



**INSTITUTO
FEDERAL**
Paraíba

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Campus João Pessoa

Programa de Pós-Graduação em Tecnologia da Informação
Nível Mestrado Profissional

Jackson Fernandes Aragão Terceiro

**GESTÃO DE TEMPO EM PROJETOS DE SOFTWARE:
AVALIAÇÃO DE UMA FERRAMENTA INTEGRADA AO
JIRA PARA REGISTRO DE HORAS**

DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

JOÃO PESSOA – PB

2026

Jackson Fernandes Aragão Terceiro

**GESTÃO DE TEMPO EM PROJETOS DE SOFTWARE:
AVALIAÇÃO DE UMA FERRAMENTA INTEGRADA AO
JIRA PARA REGISTRO DE HORAS**

Dissertação de Mestrado apresentada como requisito final para obtenção do título de Mestre em Tecnologia da Informação pelo Programa de Pós-Graduação em Tecnologia da Informação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB.

Orientadora: Dra. Heremita Brasileiro Lira

Coorientadora: Dra. Nadja da Nóbrega Rodrigues

João Pessoa – PB

2026



Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
Biblioteca Nilo Peçanha - *Campus* João Pessoa, PB.

T315g	Terceiro, Jackson Fernandes Aragão. Gestão de tempo em projetos de <i>software</i> : avaliação de uma ferramenta integrada ao Jira para registro de horas / Jackson Fernandes Aragão Terceiro. – 2026. 125 f. : il. Dissertação (Mestrado em Tecnologia da Informação) – Institu- to Federal de Educação da Paraíba / Programa de Pós-Graduação em Tecnologia da Informação (PPGTI), 2026. Orientação: Profª Dra. Heremita Brasileiro Lira. Coorientação : Profª Dra Nadja da Nóbrega Rodrigues. 1. Controle de jornada de trabalho. 2. Gerenciamento de tempo. 3. Monitoramento de projeto. 4. Registro de horas. 5. Projeto de <i>software</i> . I. Título.
-------	--

CDU 005.962.11:004.41(043)

CDU 37.015.3(043)

Bibliotecária responsável Lucrecia Camilo de Lima – CRB 15/132

Jackson Fernandes Aragão Terceiro

**GESTÃO DE TEMPO EM PROJETOS DE SOFTWARE:
AVALIAÇÃO DE UMA FERRAMENTA INTEGRADA AO
JIRA PARA REGISTRO DE HORAS**

Dissertação de Mestrado apresentada como requisito final para obtenção do título de Mestre em Tecnologia da Informação pelo Programa de Pós-Graduação em Tecnologia da Informação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB.

Aprovado em 06 de Fevereiro de 2026.

BANCA EXAMINADORA

Dra. Danielle Rousy Dias Ricarte - UFPB
Avaliadora

Dr. Francisco Petronio Alencar de Medeiros - IFPB
Avaliador

Dra. Juliana Dantas Ribeiro Viana de Medeiros - IFPB
Avaliadora

Prof. Dra. Heremita Brasileiro Lira (Orientadora)

Prof. Dra. Nadja da Nóbrega Rodrigues (Coorientadora)

Visto e permitida a impressão
João Pessoa

Prof. Dra. Damires Yluska Souza Fernandes
Coordenadora PPGTI

Documento assinado eletronicamente por:

- **Heremita Brasileiro Lira, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 10/02/2026 10:40:09.
- **Nadja da Nobrega Rodrigues, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 10/02/2026 11:25:22.
- **Juliana Dantas Ribeiro Viana de Medeiros, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 11/02/2026 17:30:35.
- **Francisco Petronio Alencar de Medeiros, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 11/02/2026 17:56:17.
- **Danielle Rousy Dias Ricarte, PRESTADOR DE SERVIÇO**, em 21/02/2026 10:32:32.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/01/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 818682
Verificador: ef383f134d
Código de Autenticação:



Este trabalho é dedicado a amigos, professores e familiares que me deram apoio para seguir minha caminhada de estudos e deram forças para uma nova formação acadêmica.

AGRADECIMENTOS

Gostaria de expressar minha profunda gratidão a todos que contribuíram para a realização desta Qualificação. Primeiramente, agradeço a Deus por me dar saúde, força e determinação para superar os desafios ao longo desta jornada.

Um especial agradecimento às minhas orientadoras, Dra. Heremita Brasileiro Lira e Dra. Nadja da Nóbrega Rodrigues, cuja expertise, paciência e *insights* foram fundamentais para o desenvolvimento e refinamento desta pesquisa. Suas orientações não apenas guiaram este trabalho, mas também enriqueceram minha experiência acadêmica e profissional.

Agradeço também aos meus colegas de curso, com quem compartilhei muitas discussões enriquecedoras e momentos de apoio mútuo. Cada um de vocês contribuiu para o meu crescimento pessoal e profissional, e por isso serei sempre grato.

Não posso deixar de reconhecer o suporte incondicional da minha família. Agradeço especialmente a Jackson Segundo, Luciana Ventura e Ana Thereza, pelo amor, incentivo e compreensão nos momentos em que minha presença era menos frequente. Vocês são a minha maior fonte de inspiração e motivação.

Por fim, agradeço a todas as demais pessoas envolvidas, direta ou indiretamente, que de alguma forma contribuíram para o sucesso desta pesquisa. Este trabalho não apenas representa uma conquista acadêmica, mas também um marco significativo na minha trajetória como gestor de projetos.

Com sinceros agradecimentos,

Jackson Fernandes Aragão Terceiro

RESUMO

A gestão de projetos de software exige o uso eficiente de recursos, especialmente no que diz respeito ao gerenciamento de tempo, já que o cumprimento de prazos é essencial para o sucesso dos projetos. Atualmente, as funcionalidades de gestão de tempo presentes nos Sistemas de Gerenciamento de Projetos de Software (SGPS) oferecem recursos como o registro de horas e o somatório total das horas gastas na atividade. No entanto, essas funcionalidades básicas carecem de um mecanismo automatizado e padronizado para o registro de horas, aliado à geração de relatórios e rápida visualização. A ausência de um registro preciso das horas trabalhadas por times de desenvolvimento impacta negativamente o controle de alocação de recursos, dificulta o acompanhamento do progresso e compromete a visibilidade do esforço dedicado a cada atividade. A problemática central desta pesquisa é a ausência de um processo efetivo de registro de horas por tarefa, resultante tanto da insuficiência de funcionalidades integradas e visões/relatórios nos SGPS quanto da baixa adesão dos usuários ao preenchimento regular. Essa lacuna limita a eficiência no gerenciamento de tempo, dificulta a análise da produtividade e reduz a capacidade de otimizar a alocação de recursos. Isso evidencia a necessidade de uma solução eficaz para o registro de horas, de modo a garantir maior eficiência no desenvolvimento de software. O objetivo desta pesquisa é avaliar a utilização de uma ferramenta integrada ao Sistema de Gestão de Projetos de Software (SGPS), no contexto do Jira, para apoiar o registro e o controle de horas trabalhadas, visando aprimorar a gestão do tempo em projetos de software e mitigar a falta de controle sobre o esforço investido nas atividades realizadas pelos times de desenvolvimento. A metodologia adotada nesta pesquisa é a pesquisa-ação, com uma abordagem qualitativa e de natureza aplicada. A pesquisa é realizada em uma empresa que utiliza um Sistema de Gerenciamento de Projetos de Software (SGPS) para o desenvolvimento de projetos de software, envolvendo dois times. Os resultados da avaliação da ferramenta demonstram a viabilidade da integração da ferramenta ao SGPS e sua utilidade analítica, ampliando a rastreabilidade das horas e fornecendo uma linha de base para decisões de alocação e aprimoramentos no processo de registro.

Palavras-chave: controle de jornada de trabalho; gerenciamento de tempo; monitoramento de projetos; registro de horas;

ABSTRACT

Software project management requires the efficient use of resources, especially with respect to time management, since meeting deadlines is essential to project success. Current time-management features available in Software Project Management Systems (SPMS) provide capabilities such as time logging and the computation of total hours spent on activities. However, these basic features generally lack an automated and standardized mechanism for recording hours, together with accessible reporting and rapid visualization. The absence of accurate time records by development teams negatively affects resource-allocation control, hampers progress tracking, and undermines visibility into the effort dedicated to each task. The central problem addressed in this study is the lack of an effective task-level time-logging process, stemming both from insufficient integrated capabilities and views/reports in SPMS and from low user adherence to regular entry. This gap limits the efficiency of time management, hinders productivity analysis, and reduces the ability to optimize resource allocation, highlighting the need for a practical solution for time recording to support more efficient software development. The objective of this research is to propose and evaluate the use of a lightweight tool to improve the recording and management of working hours within SPMS, aiming to mitigate the lack of control over the time invested by development teams in their tasks. The study adopts an action-research methodology with a mixed-methods, applied approach. It is carried out in a company that uses an SPMS for software development and involves two teams. The research comprises the following steps: investigation of the current scenario; selection of a tool that supports time logging and management within the SPMS; controlled deployment; and evaluation of user adoption. The results demonstrate the feasibility of integrating the tool with the SPMS and its analytical utility, increasing the traceability of recorded hours and providing a baseline for allocation decisions and improvements in the time-recording process.

Keywords: project monitoring; time management; time tracking; workday control;

LISTA DE FIGURAS

Figura 01 - Etapas da Pesquisa-ação.....	19
Figura 02 - PIDs por citação de pelo menos uma limitação.....	33
Figura 03 - Classificação de eficácia.....	33
Figura 04 - Classificação de frequência.....	35
Figura 05 - Classificação de cobrança.....	36
Figura 06 - Registro de horas após implantação do Jira Assistant (Time A).....	43
Figura 07 - Registro de horas após implantação do Jira Assistant (Time B).....	44
Figura 08 - Registro de horas antes da implantação do Jira Assistant (Time A).....	44
Figura 09 - Registro de horas antes implantação do Jira Assistant (Time B).....	45
Figura 10 - Percepção sobre a adoção da ferramenta.....	48

LISTA DE TABELAS

Tabela 01 - Palavras-chave para busca.....	16
Tabela 02 - Perfil dos participantes (anonimizado).....	30
Tabela 03 - Síntese das limitações.....	32
Tabela 04 - Síntese da classificação de eficácia da solução atual.....	34
Tabela 05 - Síntese da classificação de frequência.....	35
Tabela 06 - Síntese da classificação de cobrança.....	37
Tabela 07 - Matriz resumida da observação direta por categoria e por time.....	38
Tabela 08 - Síntese das ferramentas baseado nos critérios de seleção.....	41
Tabela 09 - Aspectos-chave da avaliação qualitativa.....	46
Tabela 10 - Mapeamento de eixos do Apêndice A/C.....	49
Tabela 11 - Mapeamento de eixos do Apêndice B/D.....	50
Tabela 12 – Contexto/Ferramenta atual (excertos).....	51
Tabela 13 – Práticas/Frequência (excertos).....	52
Tabela 14 – Obstáculos/Dificuldades (excertos).....	54
Tabela 15 – Relatórios/Análise (excertos).....	55
Tabela 16 – Avaliação/Comparação (excertos).....	57
Tabela 17 – Eficiência/Visibilidade (excertos).....	59
Tabela 18 – Frequência/Adoção (excertos).....	61
Tabela 19 – Usabilidade/Interface (excertos).....	62

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

PID	<i>Participante ID</i>
PMBOK	<i>Project Management Body of Knowledge</i>
PMIS	<i>Project Management Information Systems</i>
SGPS	Sistema de Gerenciamento de Projetos de Software
TI	Tecnologia da Informação

SUMÁRIO

1. Introdução	14
1.1. Motivação e Definição do Problema	15
1.2. Objetivos	15
1.2.1. Objetivo Geral	15
1.2.2. Objetivos Específicos	16
1.3. Metodologia	16
1.4. Aplicabilidade	20
1.5. Estrutura do Documento	21
2. Fundamentação Teórica	22
2.1. Gestão de Projetos de Software	22
2.1.1. Gerenciamento de Tempo	23
2.2. Sistema de Gerenciamento de Projeto de Software e Registro de Horas	24
2.3. Trabalhos Relacionados	25
2.3.1. Registro de Horas em SGPS e o Jira como Fonte Empírica	25
2.3.2. Estimativa de Esforço em Ágil e o Papel do Registro	26
2.3.3. Pesquisa-ação em Engenharia de Software e Adoção de Soluções Integradas	27
2.3.4. Discussão dos Trabalhos Relacionados	27
2.4. Síntese da Revisão da Literatura	28
3. Resultados	29
3.1. Resultados por Etapa da Pesquisa-Ação	29
3.1.1. Etapa 1 - Investigação da Situação Atual da Empresa	29
3.1.2. Etapa 2 - Definição da Ferramenta	40
3.1.3. Etapa 3 - Implantação da Ferramenta Proposta	42
3.1.4. Etapa 4 - Avaliação da Adoção da Ferramenta Proposta	45
3.2. Análise Integrada dos Resultados	49
4. Conclusão	64
4.1. Contribuições da Pesquisa	64
4.2. Trabalhos Futuros	65
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	67
APÊNDICE A - Roteiro de Entrevista para Investigação da Situação Atual	71
APÊNDICE B - Roteiro de Entrevista para Avaliação Final	74
APÊNDICE C - Resultado da Entrevista para Investigação da Situação Atual	77
APÊNDICE D - Resultado da Entrevista de Avaliação Final	95
APÊNDICE E - Manual de Utilização Jira Assistant (Registro de Horas)	115

1. INTRODUÇÃO

A gestão de projetos é uma disciplina essencial para planejar, executar e monitorar empreendimentos de maneira eficiente. De acordo com o PMBOK (2021), ela é estruturada em grupos de processos que incluem planejamento, execução e monitoramento, permitindo que projetos sejam concluídos dentro do prazo, orçamento e com a qualidade esperada. No contexto de desenvolvimento de software, a aplicação dessas práticas é crucial para lidar com a complexidade técnica e as demandas em constante evolução, promovendo maior controle sobre equipes e recursos.

Dentro da gestão de projetos, o gerenciamento de tempo desempenha um papel central. Conforme destacado no PMBOK (2021), o planejamento e controle do cronograma são essenciais para evitar atrasos e garantir o alinhamento com os objetivos estratégicos. Pinto (2020) reforça que o controle eficiente do tempo nos projetos aumenta a previsibilidade e melhora a alocação de recursos, maximizando o valor entregue. Esse gerenciamento eficiente é particularmente desafiador em projetos de software devido às demandas dinâmicas e à necessidade de respostas rápidas e flexíveis.

Os Sistemas de Gerenciamento de Projetos de Software (SGPS), tais como Jira¹ e Asana², entre outras, constituem ferramentas centrais para apoiar o planejamento, a execução e o controle de projetos, integrando criação e acompanhamento de tarefas, definição de prazos, monitoramento do progresso em tempo real, colaboração entre equipes e emissão de relatórios gerenciais, com centralização das informações do projeto. Estudos recentes mostram que essas plataformas reúnem esses recursos e que sua adoção está associada à maior visibilidade e coordenação do trabalho em ambientes de projeto (MICALE et al., 2021; MASSIMO et al., 2025).

A gestão de projetos de software exige controle rigoroso de prazos, qualidade e recursos, enquanto o registro preciso de horas trabalhadas é fundamental para otimizar processos, identificar gargalos e melhorar a eficiência. Contudo, dificuldades em manter registros consistentes prejudicam a análise de desempenho e a tomada de decisões, evidenciando a necessidade de ferramentas que simplifiquem e padronizem esse processo (VARSHA; GAGANASHREE, 2024; IQBAL et al., 2023).

¹ Disponível em: <<https://www.atlassian.com/br/software/jira>>. Acesso em: 30 mar. 2026.

² Disponível em: <<https://asana.com/pt>>. Acesso em: 31 mai. 2025.

1.1. Motivação e Definição do Problema

A motivação desta pesquisa surge da lacuna observada em times de desenvolvimento de software, que não possuem um registro eficiente de horas trabalhadas, o que prejudica a gestão do tempo e compromete a visibilidade do esforço investido nas atividades. Sem esse controle adequado, os gestores enfrentam dificuldades em monitorar o progresso, ajustar cronogramas e otimizar o uso dos recursos humanos (MEYER et al., 2019; RODRIGUEZ et al., 2018).

O problema desta pesquisa é a **ausência de um registro de horas trabalhadas suficientemente padronizado e rastreável em times de desenvolvimento de software que utilizam sistemas de gestão de projetos**. A falta de controle preciso sobre as horas investidas nas atividades compromete a visibilidade do esforço, impacta a análise de produtividade e dificulta a gestão do tempo ao longo do ciclo de desenvolvimento.

Diante dessa problemática, a presente pesquisa busca avaliar a utilização de uma ferramenta que apoie e qualifique o registro de horas trabalhadas no Sistemas de Gestão de Projetos de Software (SGPS), nesse estudo o Jira, integrando o lançamento de horas ao sistema utilizado para a gestão de tarefas e projetos. A ferramenta visa reduzir o esforço operacional do registro e favorecer a padronização do preenchimento, oferecendo visões consolidadas do esforço por colaborador e por time, bem como recursos de visualização e relatórios que facilitem o acompanhamento. Além disso, espera-se que a solução apresente baixa curva de aprendizagem, de modo a facilitar sua adoção pelas equipes de desenvolvimento.

Com base nesse cenário, a questão de pesquisa que guia este estudo é: **Como a utilização de uma ferramenta de registro de horas pode apoiar a gestão de tempo em projetos de software?** Para responder a essa questão, o estudo será desenvolvido com foco em avaliar a utilização de uma solução que atenda às demandas de times de desenvolvimento, facilitando o registro, controle e a análise de horas trabalhadas de maneira eficiente.

1.2. Objetivos

1.2.1. Objetivo Geral

Avaliar a utilização de uma ferramenta integrada ao Sistema de Gestão de Projetos de Software (SGPS) para apoiar o registro e controle de horas trabalhadas, visando aprimorar a gestão tempo em projetos de software.

1.2.2. Objetivos Específicos

- Identificar, no contexto da organização estudada, as principais dificuldades relacionadas ao registro e controle de horas trabalhadas em Sistemas de Gestão de Projetos de Software (SGPS).
- Pesquisar e selecionar uma ferramenta que se integre ao Jira para apoiar o registro e o controle das horas trabalhadas nas atividades do projeto.
- Implantar e treinar o uso da ferramenta para integrá-la às rotinas da equipe.
- Avaliar os resultados da utilização da ferramenta;

1.3. Metodologia

Para atingir os objetivos desta pesquisa, optou-se pela realização de uma revisão bibliográfica seguido de uma pesquisa-ação com objetivos exploratórios e uma abordagem qualitativa de natureza aplicada.

1.3.1. Procedimento de Revisão da Literatura

A revisão da literatura foi conduzida por meio de busca estruturada nas bases ACM³, Scopus⁴, IEEE Xplore⁵, Google Scholar⁶ e Springer Link⁷, utilizando um conjunto bilíngue de palavras-chave, em português e em inglês, conforme apresentado na Tabela 01. O objetivo dessa revisão foi fundamentar teoricamente o estudo, situá-lo no estado do conhecimento com os trabalhos relacionados e subsidiar a definição dos constructos e indicadores analíticos utilizados nas etapas empíricas da pesquisa.

Tabela 01 - Palavras-chave para busca

Português	Inglês
<ul style="list-style-type: none"> • Registro de horas • Gerenciamento de tempo • Controle de jornada de trabalho • Monitoramento de projetos • Horário de trabalho do desenvolvedor • Registro de horas trabalhadas • Ferramenta de gestão de horas 	<ul style="list-style-type: none"> • Time tracking • Time management • Workday tracking • Project monitoring • Developer working hours • Recording hours worked • Time management tool

Fonte: Próprio autor.

³ Disponível em: <<https://dl.acm.org/>>. Acesso em: 5 nov. 2024.

⁴ Disponível em: <<https://www.elsevier.com/products/scopus>>. Acesso em: 5 nov. 2024.

⁵ Disponível em: <<https://ieeexplore.ieee.org/Xplore/home.jsp>>. Acesso em: 5 nov. 2024.

⁶ Disponível em: <<https://scholar.google.com.br/?hl=pt>>. Acesso em: 5 nov. 2024.

⁷ Disponível em: <<https://link.springer.com/>>. Acesso em: 5 nov. 2024.

A síntese dos principais achados da revisão e a discussão dos eixos teóricos resultantes são apresentados no Capítulo 2.

1.3.2. Pesquisa-ação

O estudo foi desenvolvido em etapas sucessivas e articuladas, combinando procedimentos metodológicos complementares conforme as necessidades de cada fase. Em um primeiro momento, realizou-se uma revisão da literatura com a finalidade de fundamentar o referencial teórico do trabalho e apoiar a definição das dimensões analíticas empregadas na pesquisa. Na sequência, conduziu-se o ciclo da pesquisa-ação no contexto organizacional estudado, iniciando pela investigação da situação atual por meio de entrevistas semiestruturadas, observação direta e análise documental. Com base nesse diagnóstico, foi realizada a seleção da ferramenta integrada ao Jira e, posteriormente, sua implantação em ambiente real. Por fim, efetuou-se uma avaliação qualitativa pós-implantação, permitindo comparar práticas e percepções dos participantes antes e após a intervenção.

Ressalta-se que o pesquisador é colaborador da organização participante, porém não integrava os times participantes nem atuava diretamente nos projetos analisados. Sua participação ocorreu na condição de pesquisador, com acesso restrito ao necessário para a condução do estudo (entrevistas e informações agregadas oriundas do SGPS), preservando a confidencialidade e a anonimização dos participantes. Essa separação entre a posição institucional do pesquisador e os times investigados buscou reduzir potenciais vieses de proximidade e assegurar maior independência na coleta e interpretação dos dados.

No que se refere ao contexto da pesquisa-ação, o estudo foi conduzido em uma organização privada de grande porte do setor de comércio eletrônico e serviços financeiros digitais, com atuação multinacional na América Latina e equipes distribuídas. A área de produto e engenharia opera com times ágeis (squads multifuncionais) e planejamento por sprints, mantendo o backlog no Jira Software Cloud, adotado como Sistema de Gerenciamento de Projetos de Software (SGPS). A rotina de trabalho envolve atividades de desenvolvimento, revisão, testes, sustentação e alinhamentos, com múltiplos projetos e dependências interequipes. Para esta pesquisa, a organização autorizou a participação de dois times de desenvolvimento (Times A e B).

Por motivos de confidencialidade, a organização participante é identificada por pseudônimo (Empresa Alfa). Todos os dados apresentados foram anonimizados, mantendo-se a referência a Times A e B e a projetos PRJ01–PRJ03. As informações reportadas restringem-se a achados agregados, sem exposição de dados sensíveis ou identificação de pessoas.

A pesquisa-ação, adotada neste estudo, busca não apenas entender, mas também promover mudanças no contexto investigado, com o pesquisador engajado ativamente no processo. Além disso, atribui aos dados obtidos e observados um caráter descritivo e rico em significados, considerando o contexto/ambiente natural em que se desenvolve a investigação (CORRÊA, DE CAMPOS, e ALMAGRO, 2018).

De acordo com Thiollent (2005), o método pesquisa-ação é definido como sendo uma pesquisa social baseada no modo empírico, identificada e executada por meio de uma ação ou com a resolução de um problema, no qual os pesquisadores e participantes representantes da situação ou do problema, estejam envolvidos de modo cooperativo e participativo. Esse método, que une teoria e prática, é caracterizado pela sua capacidade de gerar novos conhecimentos ao investigar soluções ou melhorias para problemas reais (MCKAY & MARSHALL, 2001).

Os objetivos exploratórios visam entender como a ferramenta proposta pode ser usada para registrar e gerenciar o tempo em projetos de software, permitindo que surjam novas percepções, como a identificação de gargalos, o desvio entre esforço estimado e realizado, a distribuição de horas por tipo de atividade (implementação, revisão, testes, reuniões), a ocorrência de retrabalho e interrupções, e oportunidades de replanejamento e balanceamento de carga.

No que se refere ao tratamento e à análise dos dados, esta pesquisa adota uma abordagem qualitativa, coerente com seus objetivos de compreender as percepções, significados e experiências dos participantes em relação ao registro de horas e ao uso da ferramenta integrada ao Jira. De acordo com Creswell e Poth (2023), a pesquisa qualitativa caracteriza-se pela busca de uma compreensão aprofundada de um fenômeno a partir das perspectivas dos sujeitos envolvidos, privilegiando a interpretação dos dados em seu contexto, mais do que a mensuração numérica ou a aplicação de testes estatísticos. Ainda que se recorra, em alguns momentos, a contagens ou percentuais descritivos, tais recursos desempenham um papel auxiliar, sem descaracterizar o enfoque interpretativo central da investigação.

No âmbito das pesquisas qualitativas, a análise de conteúdo configura-se como uma das principais estratégias de tratamento de dados textuais. Bardin (2011) define a análise de conteúdo como um conjunto de técnicas sistemáticas e objetivas de descrição e interpretação das mensagens, que permite ao pesquisador ir além do conteúdo manifesto e alcançar significados latentes presentes nos textos. De modo geral, esse processo envolve etapas como a organização e preparação do material (entrevistas, documentos, anotações de campo), a categorização e descrição dos dados, e a interpretação dos achados à luz do referencial teórico que fundamenta o estudo, possibilitando o diálogo entre o material empírico e a literatura especializada.

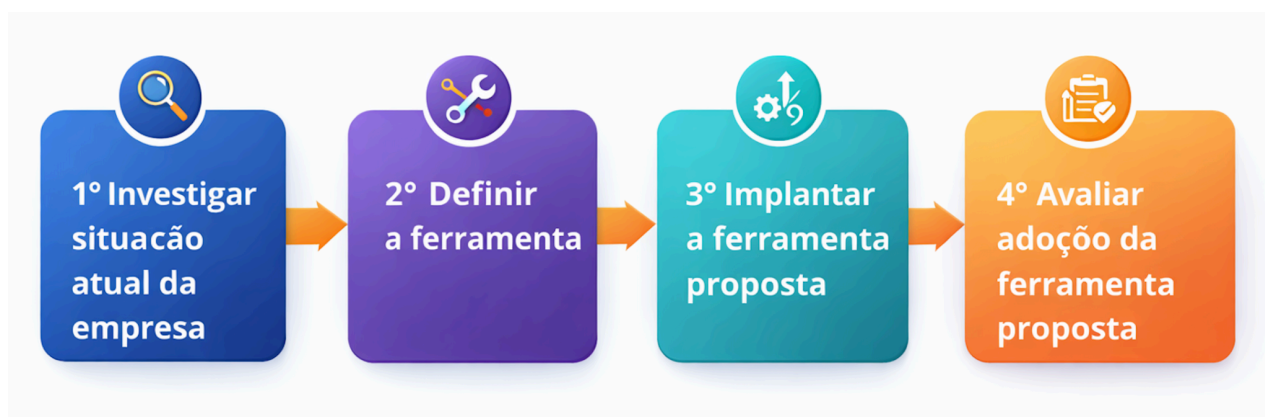
Em consonância com essa perspectiva, Braun e Clarke (2021) discutem a análise temática reflexiva como um método qualitativo voltado à identificação e interpretação de padrões de sentido (temas) nos dados. As autoras enfatizam o papel ativo e reflexivo do pesquisador na construção das categorias analíticas e destacam que, embora seja possível indicar quantas vezes determinado tema aparece ou quantos participantes o mencionam, tais quantificações possuem caráter meramente descritivo. O objetivo permanece a compreensão dos significados atribuídos pelos sujeitos, e não a produção de generalizações estatísticas.

Assim, nesta pesquisa, o tratamento dos dados foi conduzido a partir da análise de conteúdo com inspiração temática, orientada pelo referencial de Bardin (2011) e dialogando com as contribuições recentes de Braun e Clarke (2021) e Creswell e Poth (2023). As quantificações simples eventualmente utilizadas, como a contagem de participantes que relataram determinada

percepção ou dificuldade, tiveram apenas a função de suporte descritivo à interpretação, reforçando a argumentação construída a partir das categorias qualitativas. Dessa forma, o estudo mantém-se claramente ancorado em uma abordagem qualitativa, na qual a interpretação dos significados e a compreensão do contexto assumem papel central no processo analítico.

Para aplicação da pesquisa-ação, será utilizado uma adaptação do protocolo definido por McKay e Marshall (2001), observável na Figura 01, que destaca a estrutura para condução da pesquisa e em seguida o detalhamento de cada etapa da estrutura proposta.

Figura 01 - Etapas da Pesquisa-ação.



Fonte: Modificado do trabalho de McKay e Marshall (2001).

Em termos operacionais, a condução da pesquisa-ação foi organizada em etapas encadeadas, de modo a garantir rastreabilidade entre o diagnóstico inicial, a seleção e implantação da solução e a avaliação de sua adoção no contexto estudado. A seguir, apresentam-se sinteticamente as etapas executadas e seus respectivos propósitos, enquanto a descrição detalhada das evidências produzidas e dos resultados obtidos em cada etapa é retomada e discutida no Capítulo 3.

Na Etapa 1, investigação da situação atual, investigou-se a situação inicial do registro de horas no contexto estudado, buscando compreender como o processo ocorria antes da intervenção, em termos de rotinas, frequência, dificuldades e usos das informações para acompanhamento e gestão.

Na Etapa 2, seleção da solução a ser adotada, foi conduzido o processo de seleção de uma solução que apoiasse o registro e a gestão de horas no SGPS utilizado pela organização, orientado por critérios derivados do problema e do diagnóstico, de modo a garantir aderência ao fluxo de trabalho e viabilidade de adoção no contexto investigado.

Na Etapa 3, implantação da solução, a solução selecionada foi implantada de forma controlada junto às equipes participantes, estabelecendo condições mínimas de uso durante o ciclo de trabalho por sprints e permitindo acompanhar o comportamento real de registro de horas ao longo do período definido.

Na Etapa 4, avaliação da adoção, foi realizada a avaliação da adoção do Jira Assistant e dos efeitos percebidos pelos participantes após o período de uso, considerando aspectos como experiência de registro, clareza das visões e relatórios, comparação com o método anterior, obstáculos remanescentes e sugestões de melhoria, subsidiando a análise integrada apresentada no Capítulo 4.

1.4. Aplicabilidade

A pesquisa aplica-se a equipes de desenvolvimento de software que utilizam o Jira como Sistema de Gerenciamento de Projeto de Software (SGPS) e que buscam padronizar e qualificar o registro de horas diretamente nas tarefas das sprints. O escopo contempla perfis como desenvolvedores, testadores, analistas, líderes técnicos, gestores e gerentes de projeto, responsáveis pelo planejamento e pelo acompanhamento do esforço. A implantação prevê a integração do lançamento de horas ao SGPS com apoio de uma extensão como o Jira Assistant, acompanhada de capacitação breve e de rotinas periódicas de revisão de registros e relatórios. O ambiente organizacional esperado é aquele em que há processos ágeis em operação e políticas de controle do tempo e de visibilidade do esforço no próprio SGPS, com permissões ativas para criação de worklogs e emissão de relatórios. Nesses contextos, a solução tende a apresentar baixo atrito de adoção e alto potencial de uso analítico dos dados de esforço.

O principal resultado esperado é a implantação e avaliação de uma ferramenta de registro de horas trabalhadas, que permitirá aos times manter um controle atualizado das horas dedicadas às atividades previstas na sprint (desenvolvimento, testes, revisões, planejamento, reuniões e demais tarefas registradas) diretamente integradas ao Sistema de Gerenciamento de Projetos de Software (SGPS) da empresa. Essa abordagem visa facilitar o acompanhamento do progresso das tarefas e a alocação de recursos, otimizando o gerenciamento do tempo investido em cada projeto.

Além disso, os relatórios gerados pela ferramenta fornecerão aos gestores uma visão detalhada das horas trabalhadas, possibilitando a identificação de padrões e potenciais áreas de melhoria nas rotinas de desenvolvimento.

A adoção ocorre no próprio ambiente Jira da organização, por meio da extensão gratuita Jira Assistant, que se conecta à instância da empresa, viabiliza o registro no Worklog e a emissão de relatórios para acompanhamento por projeto, sprint ou responsável. Para funcionamento adequado, requer Jira Software Cloud, permissões para lançar horas e conexão à internet. Por suas

características de integração nativa ao Jira, custo zero e curva de aprendizado reduzida, a solução é replicável em contextos similares (especialmente em organizações que já operam com Jira).

1.5. Estrutura do Documento

Este trabalho está organizado de modo a guiar o leitor do problema à solução e à avaliação de resultados. Os capítulos avançam do enquadramento teórico e metodológico para a aplicação prática e, por fim, a síntese das contribuições.

O Capítulo 1 apresenta a Introdução, incluindo a motivação e definição do problema, objetivos do estudo, a metodologia adotada, a aplicabilidade e a organização do documento.

O Capítulo 2 reúne a Fundamentação Teórica, abordando gestão de projetos de software, gerenciamento de tempo, Sistemas de Gerenciamento de Projetos de Software (SGPS) e registro de horas, além de trabalhos relacionados e a síntese da revisão da literatura.

O Capítulo 3 apresenta os Resultados, organizados conforme as etapas empíricas da pesquisa-ação, iniciando pela investigação da situação atual da empresa, seguida da definição da ferramenta, implantação da solução e avaliação da adoção, complementadas por uma análise integrada dos resultados.

Por fim, o Capítulo 4 reúne a Conclusão, contemplando as contribuições da pesquisa e os direcionamentos para trabalhos futuros. As Referências Bibliográficas apresentam as fontes utilizadas e os Apêndices reúnem os roteiros de entrevista, materiais de apoio e registros consolidados, assegurando transparência e rastreabilidade das análises.

2. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Na fundamentação teórica são abordados conceitos-chave relacionados à gestão de projetos de software, gerenciamento de tempo, sistemas de gerenciamento de projetos de software e registro de horas em SGPS. Além da revisão conceitual, esta seção também inclui a análise de trabalhos relacionados, que discutem soluções e experiências práticas de monitoramento de horas e produtividade em ambientes de desenvolvimento de software.

2.1. Gestão de Projetos de Software

Para Wang et al. (2008) a gestão de projetos de software é uma disciplina que envolve a aplicação de conhecimentos, habilidades, ferramentas e técnicas para atender aos requisitos de um projeto de software, desde a sua concepção até a entrega final, visando a qualidade e respeitando prazos e custos aceitáveis. De acordo com o PMBOK (*Project Management Body of Knowledge*) (2021), a gestão de projetos é organizada em grupos de processos, incluindo o planejamento, a execução, o monitoramento e o encerramento, todos essenciais para garantir que o projeto seja concluído dentro do prazo, orçamento e com a qualidade esperada.

Segundo Pinto (2020), no contexto de desenvolvimento de software, é essencial gerenciar equipes, prazos e recursos de forma eficiente para que os projetos atendam às especificações e expectativas dos clientes. O autor enfatiza que a coordenação eficaz desses elementos permite não apenas cumprir prazos e manter o controle de custos, mas também garantir que o resultado entregue ao cliente tenha qualidade e aderência aos requisitos estabelecidos.

Pinto (2020) sugere que o gerenciamento de projetos de software seja guiado pelos princípios abrangentes de gerenciamento de projetos descritos no PMBOK, adaptando-os para atender às particularidades do desenvolvimento de software. Essa adaptação envolve dividir o projeto em fases distintas, como análise de requisitos, design, desenvolvimento, teste e manutenção. Com a implementação de práticas de gerenciamento eficazes, o processo de desenvolvimento torna-se mais previsível e gerenciável, o que ajuda a reduzir riscos e aprimorar a comunicação entre as partes interessadas. Essa abordagem evidencia a importância de uma gestão estruturada para o sucesso dos projetos de software.

O PMBOK (2021) descreve a gestão de projetos como um esforço temporário com o objetivo de criar um produto, serviço ou resultado exclusivo, o que no caso de software significa construir soluções digitais que atendam a uma necessidade específica. A adoção dessas práticas é essencial para organizar o trabalho de forma eficiente e garantir que os recursos sejam utilizados de maneira apropriada.

Pinto (2020) destaca que, em projetos de software, a capacidade de ajustar rapidamente o planejamento e a alocação de recursos é uma vantagem competitiva essencial, permitindo que as equipes de desenvolvimento respondam de maneira eficiente a mudanças e novos requisitos dos clientes. No contexto de projetos de software, onde as demandas são dinâmicas e os prazos são cruciais, é necessário que as práticas de gerenciamento ofereçam não apenas controle, mas também flexibilidade. Em projetos de software, isso implica uma integração cuidadosa entre o monitoramento de tempo, a coordenação das atividades e a previsão de recursos, garantindo que o projeto avance conforme o cronograma e com o máximo de eficiência.

2.1.1. Gerenciamento de Tempo

A gestão do tempo é um aspecto crucial na condução de projetos, definida pelo PMBOK (2021) como o processo de planejar, desenvolver e controlar cronogramas que assegurem a conclusão oportuna de um projeto. No contexto de projetos de software, a administração eficaz do tempo é essencial para garantir que as atividades sejam executadas dentro dos prazos estabelecidos. Essa aderência ao cronograma permite que o trabalho siga conforme o planejado, favorecendo uma abordagem estruturada para alcançar os objetivos do projeto e minimizar possíveis atrasos (PINTO, 2020).

Como enfatiza Pinto (2020), priorizar o gerenciamento do tempo aumenta a capacidade das equipes de projeto de fornecer resultados bem-sucedidos dentro de prazos especificados. Ao se concentrar no gerenciamento do tempo, as equipes de projeto podem melhorar significativamente a execução do projeto e o sucesso geral.

Gerenciar tempo e custo, no entanto, apresenta desafios significativos, especialmente em projetos de tecnologia da informação (TI). Como Hayat et al. (2019) destacam, “gerenciar tempo e custo em qualquer projeto é outra grande tarefa após o escopo, e como sabemos que gerenciar custos tem um histórico ruim na maioria dos projetos de TI, é muito difícil lidar com ambos ao mesmo tempo, e os projetos podem ter cronograma ou orçamento acima do esperado.” Esse impacto reforça a importância de um gerenciamento estratégico de tempo e recursos.

Segundo Pinto (2020), "a gestão de projetos de software é essencial para o controle eficaz dos elementos do projeto, garantindo que os prazos e a qualidade sejam atendidos conforme as especificações e expectativas dos clientes". A correta alocação do tempo em tarefas específicas, combinada com o monitoramento contínuo do progresso, assegura que os recursos estejam disponíveis no momento certo, evitando, assim, atrasos e contribuindo para uma execução mais eficiente das atividades do projeto. O PMBOK (2021) enfatiza a importância de gerenciar o tempo de forma estratégica, utilizando ferramentas de controle de cronogramas para otimizar o uso do tempo em projetos.

2.2. Sistema de Gerenciamento de Projeto de Software e Registro de Horas

O uso de Sistemas de Gerenciamento de Projetos de Software (SGPS) é essencial para garantir que as atividades em um projeto de software sejam organizadas, monitoradas e executadas de maneira eficiente. Tais sistemas, por exemplo, Jira, Asana, Trello e Microsoft Project, permitem o acompanhamento do progresso de cada fase do desenvolvimento, a atribuição de tarefas e o controle dos recursos utilizados, como tempo e esforço.

Um software de gerenciamento de projetos é uma plataforma digital que facilita o planejamento, a execução e o monitoramento de projetos de software, integrando atividades e responsabilidades. Esses sistemas oferecem funcionalidades como criação de tarefas, estabelecimento de prazos, delegação de responsabilidades, monitoramento do progresso em (quase) tempo real, além de relatórios e recursos de comunicação/colaboração, amplamente descritos e priorizados em estudos recentes sobre PMIS/SGPS (MICALÉ et al., 2021; MASSIMO et al., 2025).

Essas plataformas são amplamente utilizadas em ambientes de desenvolvimento, ajudando os gestores a monitorar o desempenho da equipe, identificar riscos e ajustar planos conforme necessário. Através de relatórios e dashboards, o SGPS permite que todos os envolvidos tenham uma visão clara do status do projeto, garantindo a comunicação eficaz entre os membros da equipe e outros stakeholders (HUANG et al., 2023).

A seleção criteriosa do SGPS é vital porque diferentes pacotes enfatizam conjuntos de funções distintos, análises atuais auxiliam a decidir com base na importância relativa das funcionalidades e no contexto de uso (MICALÉ et al., 2021). Além disso, a literatura recente aponta fragmentação conceitual/terminológica e escassez de opções comerciais adequadas em certos nichos, fatores que podem retardar a evolução das soluções e levar a customizações (MASSIMO et al., 2025).

Uma funcionalidade crucial oferecida pelos SGPS é o registro de horas trabalhadas, que possibilita o gerenciamento eficiente do tempo investido em cada tarefa. Essa prática permite o acompanhamento preciso das horas dedicadas pelos colaboradores às suas atividades, fornecendo dados que auxiliam na análise da produtividade e no planejamento de futuras entregas (NAZAROV; NAZAROV, 2023). Ao registrar as horas diretamente no SGPS, a equipe de gestão tem uma visão clara de quanto tempo foi investido em cada fase do projeto, facilitando ajustes nos cronogramas e identificando áreas que demandam maior atenção.

O registro de horas também contribui para a alocação justa dos recursos e para a geração de relatórios que fornecem insights sobre o andamento do projeto e o desempenho da equipe. Esses dados são fundamentais para embasar a tomada de decisões e garantir o sucesso na entrega dos projetos de software (NAZAROV & NAZAROV, 2023).

O registro preciso das horas trabalhadas é um aspecto importante da gestão de tempo, pois permite uma visão clara sobre a alocação de esforços, a identificação de gargalos de produtividade

e a otimização dos processos de desenvolvimento. No entanto, muitos times de desenvolvimento de software ainda enfrentam dificuldades em manter registros consistentes e detalhados, o que impacta diretamente a eficiência e a entrega dos projetos (IQBAL et al., 2023).

Além disso, a ausência de um controle adequado de horas trabalhadas pode prejudicar a análise de desempenho e dificultar a tomada de decisões. Por isso, a introdução de ferramentas que facilitem esse registro é uma necessidade crescente, especialmente em projetos que utilizam plataformas de gestão de tarefas e projetos (VARSHA; GAGANASHREE, 2024).

2.3. Trabalhos Relacionados

Nesta seção de trabalhos relacionados são explorados estudos recentes sobre gestão de projetos de software, com foco no registro de horas trabalhadas e controle de jornada de trabalho em sistemas de gestão de projetos de software.

2.3.1. Registro de Horas em SGPS e o Jira como Fonte Empírica

Sistemas de gerenciamento de projetos, como o Jira, disponibilizam mecanismos nativos de time tracking (estimativas, worklogs e relatórios) que viabilizam comparar esforço planejado e esforço realizado no nível da atividade. A documentação oficial detalha permissões, configurações e rotinas de lançamento/edição de horas, além de relatórios para inspeção de desvios (ATLASSIAN, 2025). Do ponto de vista de pesquisa, há evidências de que os dados do Jira, incluindo histórico de issues e worklogs, permitem reconstruir fluxos de trabalho, identificar gargalos e diferenças entre equipes em contextos industriais, desde que exista disciplina de atualização das issues (COREMANS et al., 2023).

Também se encontram disponíveis datasets públicos baseados em repositórios Jira, com milhões de issues e mudanças, incluindo campos de esforço estimado e despendido. Tais bases têm sido usadas para estudos reprodutíveis sobre produtividade e fluxo, e reforçam a legitimidade do Jira como fonte empírica para investigações sobre esforço (MONTGOMERY; LÜDERS; MAALEJ, 2022). Em síntese, a literatura técnica e empírica aponta que, quando o registro acontece no próprio SGPS e próximo do trabalho, a utilidade analítica dos dados aumenta, premissa central da proposta que avalio nesta dissertação.

Um estudo relevante para esta pesquisa é o trabalho de Rodriguez et al. (2018), que investigou a relação entre os hábitos de trabalho de desenvolvedores de software e sua eficiência. A pesquisa utilizou a ferramenta FeedBaG++⁸, que capturou eventos detalhados dentro do ambiente de desenvolvimento integrado (IDE) Visual Studio, permitindo a análise de dados sobre o tempo de trabalho contínuo, o horário do dia e os dias da semana em que os desenvolvedores

⁸ Disponível em: <<https://www.kave.cc/feedbag>>. Acesso em: 5 nov. 2024.

eram mais produtivos. O estudo revelou que longos períodos de trabalho contínuo tendem a reduzir a eficiência, além de identificar que certos horários do dia favorecem uma maior produtividade.

Essa abordagem é particularmente relevante para a presente pesquisa, que busca implantar uma ferramenta para registro e gestão de horas trabalhadas no contexto de projetos de software. Assim como a ferramenta FeedBaG++, a solução proposta precisará capturar dados de forma sistemática e fornecer informações sobre o tempo dedicado a cada atividade. Contudo, um diferencial significativo da proposta desta pesquisa é a captura de horas diretamente de um Sistema de Gerenciamento de Projetos de Software (SGPS), ao invés de um ambiente de desenvolvimento integrado (IDE). O estudo de Rodriguez et al. (2018) reforça a importância de uma ferramenta capaz de monitorar a alocação de tempo, permitindo que as equipes de desenvolvimento otimizem seu fluxo de trabalho com base em dados reais de produtividade e uso de horas.

2.3.2. Estimativa de Esforço em Ágil e o Papel do Registro

A precisão das estimativas em ambientes ágeis depende, entre outros fatores, da qualidade das informações históricas usadas no planejamento. Revisões recentes sistematizam causas de imprecisão (p. ex., práticas de equipe, fatores organizacionais) e discutem abordagens de melhoria, inclusive técnicas de aprendizado de máquina, todas dependentes de dados históricos confiáveis (PASUKSMIT et al., 2024; RATHORE et al., 2022). Nessa perspectiva, worklogs consistentes por tarefa/dia retroalimentam retrospectivas, calibração de capacidade e decisões de alocação.

Além disso, a literatura sobre pressão de tempo evidencia efeitos colaterais relevantes: prazos apertados podem aumentar a produtividade no curto prazo, mas tendem a reduzir qualidade e provocar desvios de processo, o que costuma deteriorar a disciplina de registro (KUUTILA et al., 2020). Em equipes com demandas emergenciais e paralelas (como as lideradas por tech leads), é comum que parte do trabalho não transite pelo backlog, gerando sub-registro. Soluções que reduzem o custo de registrar (integrando o lançamento ao Jira, com visões por tarefa/dia e relatórios úteis) ajudam a mitigar esse problema, elevando a qualidade do insumo usado em planejamento.

Um estudo conduzido por Meyer et al. (2019) investigou como os desenvolvedores de software passam seu tempo durante um dia de trabalho típico, com foco na diferenciação entre dias “bons” e “típicos”. O estudo, realizado com 5.971 desenvolvedores da Microsoft, revelou que, apesar da expectativa de que os desenvolvedores passem a maior parte do tempo programando, grande parte do dia é consumida por atividades como reuniões, resolução de problemas, busca de informações e tarefas colaborativas. Especificamente, os desenvolvedores gastam em média 85 minutos em reuniões em um dia de trabalho normal, com alguns dias categorizados como “Dias de reunião” excedendo 4 horas. Os desenvolvedores relataram que a

capacidade de controlar o tempo e manter o foco nas tarefas principais, como escrever código, está diretamente ligada à percepção de um “bom dia de trabalho”.

Esses resultados destacam a importância de uma ferramenta que ajude a monitorar e registrar as horas trabalhadas de maneira precisa, incluindo o tempo gasto em diferentes atividades como pesquisas, capacitação, codificação e reuniões. Embora o estudo de Meyer et al. (2019) não mencione diretamente uma ferramenta de registro de horas, ele reforça a necessidade de monitoramento eficaz para melhorar a alocação de tempo, garantindo que os desenvolvedores possam manter um equilíbrio entre suas tarefas colaborativas e de desenvolvimento.

2.3.3. Pesquisa-ação em Engenharia de Software e Adoção de Soluções Integradas

A pesquisa-ação é indicada quando se pretende intervir e avaliar uma solução sociotécnica em contexto real, articulando diagnóstico, ação e avaliação com reflexão iterativa (STARON, 2020). Diretrizes mais recentes consolidam boas práticas para planejamento, condução e relato, ressaltando ameaças à validade e a importância de triangulação entre métricas de uso e percepções dos participantes (STARON, 2025). Esse enquadramento metodológico é adequado ao objetivo desta dissertação: implantar de forma controlada uma ferramenta integrada ao Jira, acompanhar seu uso e avaliar qualitativamente sua aceitação e efeitos percebidos.

Na dimensão prática, materiais técnicos da Atlassian orientam time tracking com foco em permissões, estimativas, worklogs e relatórios. Embora constituam literatura cinzenta, tais documentos oferecem recomendações úteis para implantação e desenho da solução, como o registro próximo ao trabalho e a disponibilização de relatórios com filtros por usuário, período e issue, contribuindo para a aderência organizacional (ATLASSIAN, 2025).

2.3.4. Discussão dos Trabalhos Relacionados

Os três eixos revisados convergem para implicações diretas. O Jira oferece infraestrutura e legitimidade empírica para registrar e analisar esforços. A qualidade do registro por tarefa/dia retroalimenta estimativa e planejamento, mas é sensível a fatores organizacionais, como pressão de tempo e trabalho fora do backlog. Soluções integradas ao SGPS tendem a reduzir atrito e aumentar a adesão. Persiste, contudo, uma lacuna: ainda são escassos estudos que, em ambiente industrial, examinem a adoção de uma ferramenta gratuita e integrada ao Jira combinando evidências de uso e percepções qualitativas. Esta dissertação busca enfrentar esse vazio por meio da avaliação da utilização do Jira Assistant.

2.4. Síntese da Revisão da Literatura

A síntese crítica converge para três eixos. O primeiro aborda os Sistemas de Gerenciamento de Projetos de Software (SGPS) e o papel do registro de horas. Os SGPS (como o Jira) integram planejamento, execução e monitoramento e oferecem mecanismos nativos de time tracking (estimativas, worklogs e relatórios) que viabilizam comparar esforço planejado e realizado no nível da issue; quando o registro ocorre “próximo do trabalho”, aumenta a utilidade analítica dos dados.

Ainda nesse eixo, estudos e materiais reunidos no Capítulo 2.3 mostram que dados do Jira (issues, históricos, worklogs) permitem reconstruir fluxos de trabalho e identificar gargalos; há inclusive datasets públicos com milhões de issues e campos de esforço estimado/despendido, reforçando a legitimidade do Jira como fonte empírica para investigações sobre esforço.

O segundo eixo relaciona o registro de horas à qualidade do planejamento e das estimativas em ambientes ágeis: históricos consistentes por tarefa e por dia sustentam retrospectivas, calibração de capacidade e decisões de alocação. Esse enquadramento reforça a importância de visões/relatórios claros de esforço por colaborador, time e período, tal como previsto no delineamento da solução integrada ao Jira.

O terceiro eixo trata do enquadramento metodológico: diretrizes de pesquisa-ação em Engenharia de Software legitimam a escolha de um desenho interventivo em contexto real, com ênfase em triangulação de fontes e em atenção às ameaças à validade, abordagem que esta dissertação adota ao avaliar uma ferramenta integrada ao Jira.

O confronto desses eixos evidencia uma lacuna: há escassez de estudos, em ambiente organizacional, que avaliem a adoção de ferramenta integrada ao SGPS combinando evidências de uso (registros/relatórios no próprio sistema) e percepções qualitativas dos participantes. Essa constatação orientou os critérios de seleção da ferramenta e o foco avaliativo nos constructos eficiência do registro, visibilidade gerencial e adoção, que estruturam as análises apresentadas nas seções seguintes.

Por fim, a revisão fundamenta três implicações operacionais para o estudo: priorizar o registro no SGPS para garantir rastreabilidade e reduzir retrabalho; assegurar visões e relatórios que permitam leitura por tarefa/dia, colaborador, time e período; e conduzir a avaliação da adoção por meio de abordagem qualitativa, triangulando relatos e evidências de uso. Esses pontos são retomados na caracterização do contexto, na definição e implantação da solução e na avaliação de seus efeitos no cenário investigado.

3. RESULTADOS

Este capítulo apresenta os resultados consolidados da pesquisa-ação conduzida em dois times de desenvolvimento (A e B), com participantes de diferentes funções e níveis de senioridade. A aplicação da mesma intervenção em dois contextos de equipe permitiu comparar procedimentos, verificar a flexibilidade da solução e identificar padrões de adoção. Ao longo do ciclo investigativo foram realizados o diagnóstico do problema, a seleção da ferramenta, a implantação em ambiente real e a avaliação da adoção e dos efeitos percebidos nas rotinas de trabalho, o que possibilitou observar percepções, melhorias e limitações antes, durante e após a intervenção. As subseções seguintes apresentam os resultados da pesquisa-ação a partir da investigação da situação atual, seguida da seleção, implantação e avaliação da solução adotada, e a Seção 3.2 integra os achados em uma análise comparativa do período anterior e posterior à intervenção.

3.1. Resultados por Etapa da Pesquisa-Ação

A fim de garantir rastreabilidade e coerência metodológica, esta seção apresenta os resultados obtidos a partir da execução sistemática das etapas definidas na seção de metodologia 1.3. Cada subitem detalha o desenvolvimento e os principais achados das fases que compõem o ciclo investigativo, desde a identificação do problema até a avaliação da solução implementada. O objetivo é demonstrar como a aplicação prática da proposta contribuiu para resolver a problemática levantada, oferecendo evidências empíricas sobre os benefícios e desafios da ferramenta implantada no contexto analisado.

Uma ameaça à validade deste estudo é que a codificação e a categorização dos dados qualitativos foram realizadas por um único pesquisador, o que pode introduzir viés interpretativo. Para reduzir esse risco, adotou-se um procedimento sistemático de análise, com critérios explícitos de codificação, registro e rastreabilidade das categorias e triangulação entre fontes (entrevistas, observação e documentos).

3.1.1. Etapa 1 - Investigação da Situação Atual da Empresa

Esta etapa teve como objetivo avaliar a situação atual da empresa no que se refere às práticas de registro de horas trabalhadas, à frequência com que esse registro é realizado e ao modo como a gestão do tempo é conduzida nos projetos de software. O estudo foi conduzido com duas equipes distintas: o time A, composto por 9 colaboradores, e o time B, composto por 8

colaboradores, totalizando 17 participantes. A organização adota o Jira Software Cloud como SGPS e executa o trabalho por sprints, mantendo o backlog no sistema.

A coleta de feedbacks iniciais indicou que as equipes de desenvolvimento da empresa enfrentavam dificuldades para manter um registro de horas preciso e atualizado. A ausência de um método padronizado de registro impactava a gestão do tempo e a análise de produtividade, dificultando o controle sobre as horas investidas em cada atividade e a alocação de recursos nos projetos.

Identificou-se, a partir desses relatos iniciais, que, embora o registro de horas fosse realizado, ele ocorria com frequência de forma inconsistente, evidenciando insuficiência de relatórios detalhados e dificuldades para vincular os lançamentos às atividades no sistema de gerenciamento de projetos, o que comprometia a análise do esforço e o acompanhamento gerencial.

Esses apontamentos preliminares, oriundos da identificação do problema, reforçaram a necessidade de uma investigação mais sistemática da situação atual e sugeriram a adoção de uma solução integrada ao SGPS, capaz de padronizar o procedimento de registro e ampliar a visibilidade do esforço por meio de visões e relatórios adequados.

Em seguida, apresenta-se o detalhamento da investigação da situação atual, incluindo os procedimentos de coleta e os principais achados obtidos com entrevistas, observação direta e análise documental.

A Tabela 02 apresenta um quadro-resumo anonimizado dos participantes, com identificação por participante ID (PID), função no time, projeto associado (PRJID) e experiência. Esse quadro permite ao leitor compreender a distribuição de papéis entre os 17 respondentes e a composição dos times analisados, mantendo a confidencialidade dos dados individuais.

Tabela 02 - Perfil dos participantes (anonimizado)

ID	Projeto (ID)	País	Função	Senioridade
P01	PRJ01	Brasil	Desenvolvedor	Senior
P02	PRJ01	Brasil	Desenvolvedor	Plenor
P03	PRJ01	Argentina	Desenvolvedor	Junior
P04	PRJ01	Brasil	Desenvolvedor	Plenor
P05	PRJ01	Brasil	Desenvolvedor	Plenor
P06	PRJ01	Argentina	Desenvolvedor	Plenor
P07	PRJ01	Brasil	Líder de equipe	-

P08	PRJ01	Argentina	Desenvolvedor	Senior
P09	PRJ01	Brasil	Líder de equipe	-
P10	PRJ02	Argentina	Líder de equipe	-
P11	PRJ02	Brasil	Desenvolvedor	Senior
P12	PRJ02	Argentina	Desenvolvedor	Senior
P13	PRJ02	Argentina	Desenvolvedor	Plenor
P14	PRJ02	Brasil	Desenvolvedor	Plenor
P15	PRJ02	Brasil	Desenvolvedor	Plenor
P16	PRJ02	Argentina	Líder de equipe	-
P17	PRJ02	Brasil	Desenvolvedor	Senior

Fonte: elaboração própria, a partir dos dados de entrevistas (Apêndice C).

Para alcançar uma compreensão aprofundada do cenário organizacional, foi utilizada a triangulação de métodos na coleta e análise de dados. Foram aplicadas entrevistas semiestruturadas (Apêndice A), realizadas observações diretas do ambiente de trabalho e analisados documentos internos da empresa. Esses métodos permitiram mapear as práticas existentes, identificar lacunas e compreender os principais desafios enfrentados pelos colaboradores no processo de registro de horas.

As perguntas presentes na entrevista (Apêndice A) são essenciais para o entendimento inicial das práticas de gestão de registro de horas trabalhadas na empresa, proporcionando uma visão clara sobre como cada colaborador atua e como se dá a dinâmica do gerenciamento de horas trabalhadas.

É importante ressaltar que, quanto ao registro de horas, embora 17 pessoas tenham participado do processo de coleta de dados, apenas 15 entrevistas puderam ser analisadas integralmente, uma vez que dois participantes (Gerentes de Projeto) não realizam registros de horas no Jira.

Os dados coletados nas entrevistas de investigação (Apêndice A) foram organizados e consolidados no Apêndice C em uma síntese comparativa evidenciando quatro limitações recorrentes no uso do SGPS para registro de horas: dificuldade de visualizar o total já lançado, baixa precisão de início/fim, restrições para editar lançamentos anteriores e relatórios pouco acessíveis. O Apêndice C apresenta a organização das respostas por equipe/função e separação por categorias, com excertos representativos anonimizados para aprofundamento. Os principais

resultados são discutidos nas Seções 3.1.1.1 a 3.1.1.4. Com base nesse diagnóstico, a Seção 3.1.2 apresenta a decisão quanto à ferramenta a adotar e a respectiva justificativa.

3.1.1.1. Coleta e Análise dos Dados das Entrevistas

Durante a condução das entrevistas, foi identificado que os gerentes de projetos não possuíam envolvimento direto com o registro de horas no sistema, o que inviabilizou a aplicação completa do roteiro para esses casos. Sendo assim, os 2 participantes (PJ09 e PJ10) responderam somente às perguntas relacionadas à análise e uso de dados de horas registradas pelas lideranças.

A análise das 15 entrevistas (Apêndice C) indicou que o Jira, enquanto Sistema de Gerenciamento de Projetos de Software (SGPS), constitui o ambiente predominante para o registro de horas, por meio de suas funcionalidades nativas de time tracking. Todavia, durante a análise foram identificadas quatro limitações recorrentes no uso do SGPS para lançamento de horas, sendo elas dificuldade para visualizar o total já registrado, imprecisão ao indicar horários de início e fim, restrições para editar lançamentos anteriores e ausência de relatórios acessíveis para controle e revisão. Tais achados são ilustrados nas falas dos participantes reunidas no Apêndice C e sistematizados na Tabela 03, que relaciona cada limitação aos participantes IDs (PIDs) que a reportaram, oferecendo uma visão consolidada da incidência por item.

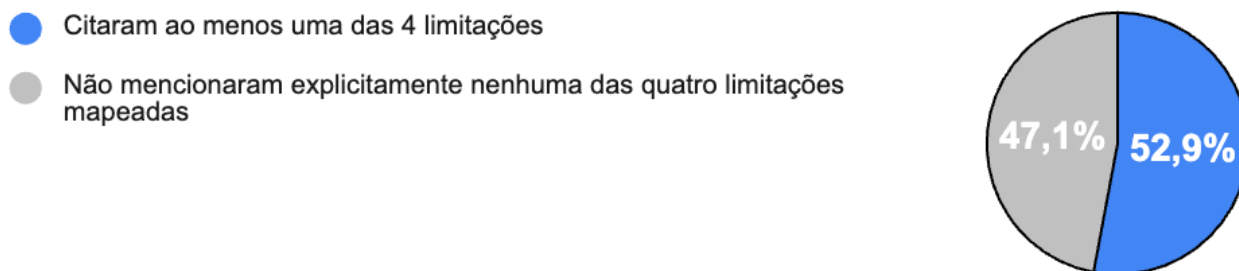
Tabela 03 - Síntese das limitações

Limitação	PIDs (quem citou)
Visualizar o total de horas já registradas	P09, P11, P17
Precisão de horários de início e fim	P01
Editar registros anteriores	P01, P02, P03, P05, P08
Relatórios acessíveis para controle e revisão	P09, P10

Fonte: Próprio autor.

A proporção de entrevistados que reportaram ao menos uma das quatro limitações corresponde a 52,9% do total da amostra, conforme ilustrado na Figura 02. Considerando o tamanho da amostra ($n = 17$), esse resultado indica que mais da metade dos participantes percebeu restrições relevantes no processo analisado, o que sugere a presença de limitações que merecem atenção gerencial.

Figura 02 - PIDs por citação de pelo menos uma limitação

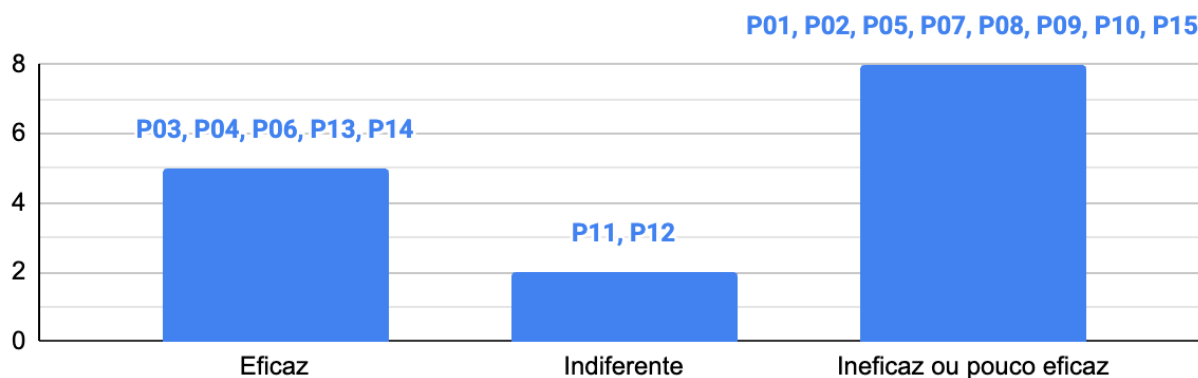


Fonte: Próprio autor.

Com base nos dados desta amostra ($n = 17$), a incidência de participantes que relataram ao menos uma limitação (52,9%) indica que essas restrições foram recorrentes o suficiente para serem tratadas como um ponto de atenção no cenário investigado. Nesse contexto, os resultados sugerem a pertinência de priorizar ações corretivas voltadas às limitações apontadas (por exemplo, ajustes de usabilidade, mecanismos de revisão/edição e relatórios de acompanhamento), bem como de realizar leituras complementares para verificar se as menções se concentram em determinados perfis, equipes ou funções. Por sua vez, a parcela remanescente (47,1%) que não mencionou limitações pode estar associada a diferenças nas rotinas de trabalho, nas tarefas executadas ou no modo de uso do sistema pelos participantes, indicando heterogeneidade de experiência dentro do contexto analisado.

Na análise de eficiência da solução utilizada, buscou-se mensurar a percepção de desempenho do sistema na prática (usabilidade, adequação e atendimento às necessidades operacionais), sintetizando os julgamentos dos participantes em categorias comparáveis. A maioria classificou a solução atual como ineficaz ou pouco eficaz (8/15; 53,3%); uma parcela minoritária mostrou-se indiferente (2/15; 13,3%); e pouco mais de um terço a avaliou como eficaz (5/15; 33,3%). A distribuição agregada encontra-se apresentada na Figura 03.

Figura 03 - Classificação de eficácia



Fonte: Próprio autor.

Para garantir transparência e rastreabilidade, a Tabela 04 detalha, para cada PID, a resposta textual original e o rótulo atribuído. Essa decomposição permite verificar a consistência da classificação e apoiar leituras qualitativas complementares (por exemplo, avaliações “eficientes” acompanhadas de ressalvas específicas) dos achados agregados sintetizados na Tabela 04.

Tabela 04 - Síntese da classificação de eficácia da solução atual

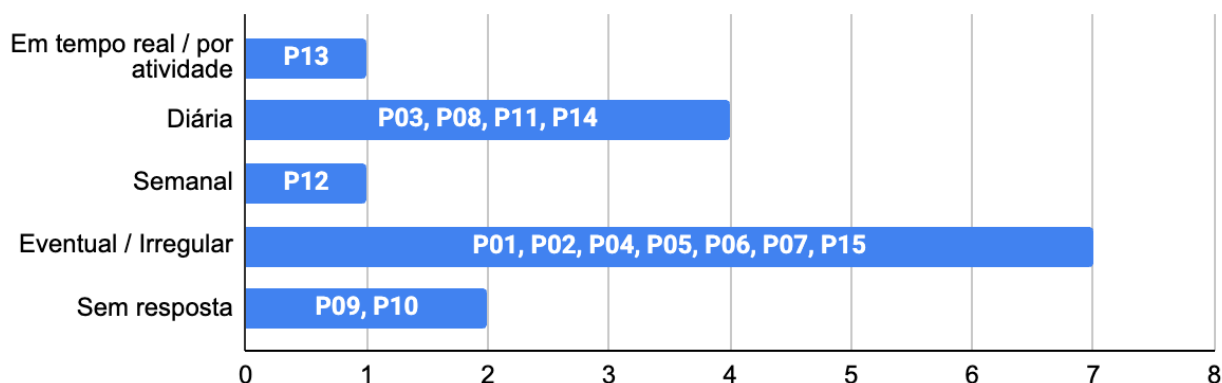
PID	Resposta	Classificação (eficácia)
P01	Não é eficiente, pois não há um lugar para marcar o horário exato de início e fim da atividade, o que dificulta a precisão do registro.	Ineficaz ou pouco eficaz
P02	Pra ser sincero, o sistema deixa bastante a desejar. Não tem uma forma clara de marcar quando começou e terminou uma tarefa, aí acaba virando chute às vezes.	Ineficaz ou pouco eficaz
P03	Acredita que seja eficiente, mas é o primeiro trabalho que necessita registrar horas. (Reação de dúvida)	Eficaz
P04	Eficiente, registra as horas nas atividades e o Jira mostra a soma total	Eficaz
P05	Registra as horas como deveria, porem não é possível editar ou verificar quando que as horas registradas se referem	Ineficaz ou pouco eficaz
P06	Eficiente, cumpre a tarefa principal que é o registro de horas trabalhadas	Eficaz
P07	Acho pouco prático. Não conseguimos visualizar todas as horas do dia de forma clara e isso atrapalha.	Ineficaz ou pouco eficaz
P08	É um sistema muito básico. Não permite registrar com detalhes o intervalo de horário nem visualizar bem os registros anteriores.	Ineficaz ou pouco eficaz
P09	Durante a entrevista foi identificado que a Project Lider não realizar registro de horas, por isso as perguntas referente ao registro pessoal se tornaram inválidas	Ineficaz ou pouco eficaz
P10	Durante a entrevista foi identificado que a Project Lider não realizar registro de horas, por isso as perguntas referente ao registro pessoal se tornaram inválidas	Ineficaz ou pouco eficaz
P11	Não é boa nem ruim, se acostumou com ela.	Indiferente
P12	Acha normal. É útil, mas é um pouco "engessado"	Indiferente
P13	É eficiente, nunca teve problemas	Eficaz
P14	Funciona bem, não tem dificuldades	Eficaz
P15	Considera pouco eficaz, não é intuitivo	Ineficaz ou pouco eficaz

Fonte: Próprio autor.

A análise da frequência de atualização dos registros de horas teve por objetivo identificar como os colaboradores realizam seus apontamentos ao longo do tempo, uma vez que a cadência de registro é determinante para a qualidade dos dados (redução de viés de lembrança), a aderência a processos e a confiabilidade das métricas gerenciais. Observou-se predominância de atualização eventual/irregular (7/15; 46,6%), seguida de atualização diária (4/15; 26,6%), em tempo real/por atividade (1/15; 6,7%) e semanal (1/15; 6,7%); adicionalmente, 2/15 (13,3%) não apresentaram resposta para essa questão. Esse padrão indica que mais da metade dos participantes não mantêm

um ciclo sistemático de lançamento, o que tende a elevar a probabilidade de omissões, retrabalho e inconsistências. A Figura 04 sintetiza a distribuição das respostas.

Figura 04 - Classificação de frequência



Fonte: Próprio autor.

Para assegurar transparência e rastreabilidade, a Tabela 05 apresenta, para cada PID, a resposta textual original e a categoria atribuída. Essa visão granular permite verificar a coerência entre o conteúdo das respostas e a classificação aplicada, além de identificar “bolsões” de maior maturidade operacional (p. ex., atualizações diárias ou em tempo real), úteis para orientar ações de padronização e melhoria contínua em equipes com práticas mais irregulares.

Tabela 05 - Síntese da classificação de frequência

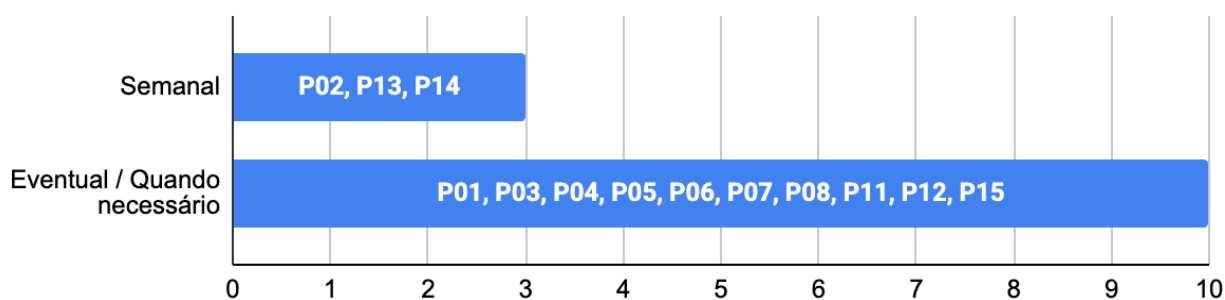
PID	Resposta	Classificação (frequência)
P01	Costumo registrar apenas ao final das atividades, mas às vezes esqueço e acabo registrando no dia seguinte.	Eventual / Irregular
P02	Normalmente faço isso depois que termino cada atividade, mas se tiver muita correria, acabo deixando pra depois e esqueço os horários.	Eventual / Irregular
P03	Diariamente, sempre ao final do dia	Diária
P04	Sempre após parar uma atividade	Eventual / Irregular
P05	Não tem uma frequência normal, registra sempre que lembra	Eventual / Irregular
P06	Registra sempre no dia seguinte antes da daily	Eventual / Irregular
P07	Tento preencher ao final de cada atividade, mas nem sempre lembro de fazer isso.	Eventual / Irregular
P08	No final do dia ou quando termino uma tarefa, embora às vezes eu esqueça de registrar.	Diária
P09	[Sem resposta]	Sem resposta

P10	[Sem resposta]	Sem resposta
P11	Sempre ao final do dia.	Diária
P12	Faço semanalmente por falta de hábito.	Semanal
P13	Registro logo após finalizar uma tarefa.	Em tempo real / por atividade
P14	Atualizo ao longo do dia.	Diária
P15	Somente no final da sprint.	Eventual / Irregular

Fonte: Próprio autor.

Por fim, a análise da cobrança pela liderança examinou a cadência com que superiores solicitam e acompanham o registro de horas. Observou-se predominância de cobrança eventual/“quando necessário” (10/15; 66,6%), enquanto a cobrança semanal foi reportada por 3/15 (20%); ademais, 2/15 (13,3%) não apresentaram resposta. Não houve menções explícitas a rotinas diárias, quinzenais ou mensais. Em conjunto, os resultados sugerem um padrão majoritariamente reativo de acompanhamento, com potencial para variação de critérios entre equipes e menor previsibilidade no cumprimento do procedimento de apontamento. A distribuição agregada encontra-se na Figura 05.

Figura 05 - Classificação de cobrança



Fonte: Próprio autor.

Para manter a rastreabilidade, a Tabela 06 apresenta, para cada PID, a resposta textual original e a categoria atribuída. Essa visão permite verificar a coerência entre os relatos e as classificações, além de sinalizar oportunidades de padronização (por exemplo, a transição de um modelo eventual para rotinas semanais ou diárias), contribuindo para maior consistência dos registros e para o fortalecimento da governança do processo.

Tabela 06 - Síntese da classificação de cobrança

PID	Resposta (texto)	Classificação (cobrança liderança)
P01	A cobrança acontece apenas quando percebem que há poucos registros, e nessa altura, já não lembramos os horários corretos	Eventual / Quando necessário
P02	Realiza a cobrança sempre quando chega próximo ao final da sprint ou final da semana.	Semanal
P03	Sempre que passa alguns dias sem ela registrar as horas para os dias anteriores	Eventual / Quando necessário
P04	Geralmente nas retrospectivas ou quando não é registrado.	Eventual / Quando necessário
P05	Geralmente ao final da sprint mas sempre quando não encontra nenhum registro a alguns dias	Eventual / Quando necessário
P06	Cobra sempre que ele esquece de registrar, geralmente perto da retro no fechamento da sprint	Eventual / Quando necessário
P07	Acontece só quando percebem que ninguém preencheu.	Eventual / Quando necessário
P08	Só quando se percebe que não há dados suficientes registrados.	Eventual / Quando necessário
P09	[Sem resposta]	Sem resposta
P10	[Sem resposta]	Sem resposta
P11	Raramente.	Eventual / Quando necessário
P12	Em algumas dailys é mencionado.	Eventual / Quando necessário
P13	Toda semana cobram atualização.	Semanal
P14	É cobrado em toda retrô.	Semanal
P15	Raramente é cobrado.	Eventual / Quando necessário

Fonte: Próprio autor.

Em síntese, as entrevistas delineiam um cenário no qual o Jira predomina como SGPS para registro de horas, porém com limitações operacionais recorrentes; combinadas à atualização pouco sistemática dos apontamentos e a um acompanhamento predominantemente reativo por parte das lideranças, essas condições reduzem a consistência e o valor gerencial dos dados produzidos. Tais achados consolidam a caracterização da situação atual e sustentam a transição para a etapa seguinte, dedicada à definição da solução a adotar, com ênfase em integração ao SGPS, maior visibilidade analítica e rotinas regulares de revisão.

3.1.1.2. Observação Direta e Análise Documental

A observação direta realizada ao longo das sprints concentrou-se no uso cotidiano do Jira para lançamento de horas (worklogs), na rotina de acompanhamento por lideranças e na presença de itens de trabalho no backlog que viabilizassem o vínculo hora–tarefa no mesmo dia. Os registros de campo foram organizados em uma matriz de evidências (Tabela 07) por sprint e por time (A/B), estruturada em categorias analíticas previamente definidas a partir do diagnóstico e da fundamentação: visualização do total de horas já registradas no dia/por tarefa, precisão de início e fim dos intervalos, possibilidade de edição/revisão de lançamentos, acessibilidade/uso de relatórios, aderência ao registro diário (versus retroativos), existência de itens no backlog que cubram o trabalho executado, e presença de cobrança/rotinas de acompanhamento pela liderança.

A análise desses registros indicou padrões coerentes com o diagnóstico por entrevistas. Observou-se heterogeneidade e baixa padronização no lançamento de horas entre os times; recorrência de apontamentos retroativos baseados em memória, com potencial prejuízo à precisão de início/fim; dificuldades para revisão/edição de lançamentos previamente efetuados; limitações de visibilidade consolidada do total de horas já lançadas por dia/tarefa; e uso restrito de relatórios para fiscalização e aprendizagem de processo. Verificaram-se, ainda, lacunas de rastreabilidade vinculadas a trabalhos que não se materializavam como issues (por exemplo, alinhamentos breves, mentorias e pequenas correções), o que dificultava o vínculo tempestivo das horas ao backlog e favorecia lançamentos posteriores.

Para tornar explícitos os resultados da observação direta, a Tabela 07 sintetiza as evidências registradas ao longo das sprints acompanhadas, organizadas por categoria analítica e por time. Indicam-se exemplos representativos (anonimizados por PID/PRJ) e a implicação prática de cada achado para o delineamento dos requisitos da solução. Esses resultados complementam a análise das entrevistas e permitem triangulação com os dados consolidados nos Apêndices C e D.

Tabela 07 - Matriz resumida da observação direta por categoria e por time

Categoria analítica	Evidências observadas - PRJ01	Evidências observadas - PRJ02	Exemplos representativos (anonimizados)	Implicação para os requisitos da solução
Visualização do total de horas lançadas (por dia/tarefa)	Ausência de visão consolidada do total diário diretamente no fluxo de trabalho; necessidade de navegar entre telas para somar horas.	Situação semelhante; membros relatam depender de conferência manual para validar o total do dia.	Excerto típico: “A visão por tarefa não mostra rapidamente o total do dia” (Apêndice C, PIDs múltiplos).	Disponibilizar visões consolidadas por dia e por issue no próprio SGPS (ex.: painel diário e somatório por tarefa) para reduzir esforço de conferência.

Precisão de início e fim dos intervalos (temporalidade do lançamento)	Lançamentos feitos “ao final do dia” com base em memória; intervalos de início/fim nem sempre registrados com precisão.	Padrão recorrente de apontamentos retroativos; maior risco de esquecimento de frações de tempo.	“Frequentemente registro no fim do dia; o horário exato se perde” (Apêndice C).	Incentivar lançamento próximo ao evento (por tarefa/dia) e/ou oferecer temporizador ou campos simplificados de início/fim; orientar boas práticas em treinamento breve.
Edição/revisão de lançamentos anteriores	Dúvidas sobre a possibilidade de editar worklogs após o registro; receio de sobrescrever horas.	Casos de necessidade de ajuste posterior sem fluxo claro; dependência de apoio do líder/PO.	“Ajustes posteriores exigem retrabalho” (Apêndice C).	Garantir capacidade clara de editar/revisar worklogs com registro de alterações e filtros por período/usuário; incluir passo-a-passo no guia rápido.
Uso e acessibilidade de relatórios	Baixa exploração de relatórios nativos; dificuldade em filtrar por pessoa/intervalo/issue de forma ágil.	Uso eventual; relatórios não são rotina em reviews ou checkpoints.	“Relatórios pouco práticos para acompanhamento rápido” (Apêndice C).	Oferecer relatórios filtráveis (por usuário, data, issue/projeto) e templates de consulta rápida; estimular uso em rituais (ex.: review).
Aderência ao registro diário (vs. retroativos)	Variação entre membros; predominância de lançamentos concentrados no fim do dia/sprint.	Padrão semelhante; picos de lançamento em dias específicos.	Codificação em Apêndice C indica variabilidade de frequência; ênfase em “lembrar de registrar”.	Introduzir lembretes e rotina de verificação em stand-ups; reforçar a prática “por tarefa/dia”.
Cobertura por itens no backlog (vínculo hora-tarefa)	Em geral, itens existem; casos pontuais sem issue para atividades.	Tech lead reporta acionamentos paralelos (mentoria/alinhamentos/pequenas correções) sem issue correspondente.	P07/PRJ01 e P16/PRJ02: “fluxo paralelo de demandas (mentoria, alinhamentos rápidos, pequenas correções) que não passam pelo backlog”, dificultando o vínculo hora-tarefa (Apêndices C/D).	Padronizar criação de itens de suporte/ad hoc ou tarefas “guarda-chuva” por sprint para registrar horas fora do backlog principal; políticas de “lançamento atrelado a issue”.
Acompanhamento e cobrança pela liderança	Acompanhamento não sistemático durante a sprint; cobrança mais concentrada em marcos (ex.: fechamento).	Rotina semelhante; ausência de cadência formal de revisão de horas registradas.	“Cobrança esporádica; geralmente no fechamento” (Apêndice C).	Estabelecer rituais de verificação (ex.: checagem semanal de lançamentos), com responsáveis explícitos e uso de relatórios do SGPS.

Fonte: Próprio autor.

Complementarmente, a análise de documentos internos (manuais, diretrizes e políticas corporativas) não identificou procedimento formal ou política padronizada para o registro de horas trabalhadas, tampouco rotinas de relatórios periódicos baseados nesses dados. Essas lacunas estruturais corroboram os achados da observação direta, irregularidade de lançamento, prevalência de apontamentos retroativos e uso limitado de visões/relatórios, e ajudam a explicar a variabilidade de práticas entre equipes, reforçando a necessidade de padronização mínima e de mecanismos de acompanhamento institucionalizados.

3.1.1.3. Considerações Finais da Investigação da Situação Atual

A etapa de investigação da situação atual revelou um cenário marcado pela ausência de padronização no registro de horas, baixa adesão ao uso da ferramenta existente (Jira) para esse fim, falta de relatórios analíticos e escasso acompanhamento por parte da liderança. A percepção geral dos colaboradores é de que o sistema atual não atende às necessidades do time, e que há uma sobrecarga no esforço de manter o registro atualizado.

Essas informações são fundamentais para consolidar a compreensão sobre os problemas enfrentados no processo atual e fornecerão base sólida para a definição da solução proposta. Além disso, os dados coletados nesta fase servirão como referência para a comparação com os resultados obtidos após a implantação da ferramenta, permitindo avaliar o impacto real da proposta no controle de tempo e no gerenciamento de horas trabalhadas nos projetos de software.

3.1.2. Etapa 2 - Definição da Ferramenta

A quarta etapa desta pesquisa consistiu na definição da ferramenta a ser utilizada para apoiar o registro e a gestão de horas trabalhadas no contexto dos projetos de software. A escolha foi orientada pelos critérios estabelecidos na Seção 3.2.4 (Definir Ferramenta), alinhados às lacunas mapeadas na investigação da situação atual, e complementada por uma análise comparativa, que pode ser observada na Tabela 08, entre alternativas disponíveis no mercado.

Foram consideradas como alternativas ferramentas como Clockify⁹, Toggl Track¹⁰, Harvest¹¹, Everhour¹² e Jira Assistant¹³, todas com recursos de controle/visualização de horas, integrações com SGPS e geração de relatórios. Ao serem avaliadas à luz dos critérios definidos na Seção 3.2.4, integração direta ao SGPS/Jira, visões analíticas claras (por atividade, por dia, por colaborador/time) e simplicidade de uso, e explicitados nesta Seção 3.1.2 (incluindo custo/acesso

⁹ Disponível em: <<https://clockify.me/pt/>>. Acesso em: 31 mai. 2025.

¹⁰ Disponível em: <<https://toggl.com/>>. Acesso em: 31 mai. 2025.

¹¹ Disponível em: <<https://www.getharvest.com/>>. Acesso em: 31 mai. 2025.

¹² Disponível em: <<https://everhour.com/>>. Acesso em: 31 mai. 2025.

¹³ Disponível em: <<https://jiraassistant.com/>>. Acesso em: 31 mai. 2025.

e disponibilidade em navegador), o Jira Assistant mostrou-se o mais alinhado ao contexto analisado

Na Tabela 08 é possível visualizar uma síntese realizada com base nos critérios informados na Seção 3.2.4.

Tabela 08 - Síntese das ferramentas baseado nos critérios de seleção

Critério de seleção	Integração com Jira minimizando inserções manuais	Visão ampla/detalhada das horas (por pessoa/time)	Simplicidade e curva de adoção	Custo/esforço de adoção
Clockify	Atende parcialmente (via integrações/plug-ins externos)	Atende	Atende parcialmente (exige alternância de contexto)	Exige gestão de assinaturas/licenças
Toggl Track	Atende parcialmente (via integrações/plug-ins externos)	Atende	Atende parcialmente (exige alternância de contexto)	Exige gestão de assinaturas/licenças
Harvest	Atende parcialmente (via integrações/plug-ins externos)	Atende	Atende parcialmente (exige alternância de contexto)	Exige gestão de assinaturas/licenças
Everhour	Atende parcialmente (via integrações/plug-ins externos)	Atende	Atende parcialmente (exige alternância de contexto)	Exige gestão de assinaturas/licenças
Jira Assistant	Atende (foco no Jira, registro direto nas issues)	Atende (visões alinhadas às estruturas do Jira)	Atende (uso dentro do fluxo do Jira)	Atende (gratuito, reduz esforço operacional)

Fonte: Próprio autor.

Comparativamente, ferramentas como o Clockify e o Toggl Track, embora populares e eficientes, não oferecem uma integração direta e simplificada com o Jira, exigindo configurações adicionais ou o uso de APIs. Já o Harvest e o Everhour disponibilizam recursos robustos, porém com limitações em suas versões gratuitas, o que não atende aos objetivos de viabilidade da proposta.

O Jira Assistant é uma ferramenta gratuita, de fácil instalação e acesso, podendo ser utilizada tanto por meio de um site quanto como uma extensão para o navegador Google Chrome. Dentre suas principais funcionalidades, destacam-se:

- Registro de horas trabalhadas diretamente vinculadas às tarefas existentes no Jira;
- Visualização em formato de calendário das horas registradas por dia e por atividade;
- Exportação de relatórios personalizados com filtros por usuário, tarefa e período;
- Interface simples e intuitiva, que permite a adoção sem necessidade de treinamentos complexos.

Portanto, considerando a integração direta com o sistema de gestão de projetos utilizado pela empresa (Jira), a simplicidade de uso, a clareza na visualização dos registros e a gratuidade da solução, o Jira Assistant foi escolhido como a ferramenta a ser implantada. Sua utilização visa

facilitar o processo de registro de horas pelos colaboradores, padronizar as informações coletadas e proporcionar maior visibilidade para a gestão do tempo e alocação de recursos nos projetos de software analisados.

3.1.3. Etapa 3 - Implantação da Ferramenta Proposta

Após a definição do Jira Assistant como ferramenta mais adequada para o contexto analisado, esta etapa consistiu na sua implantação junto aos times participantes da pesquisa. Inicialmente, foi realizada uma reunião com todos os integrantes das equipes envolvidas, com o objetivo de apresentar a ferramenta, demonstrar seu funcionamento e esclarecer como ela seria incorporada à rotina de registro de horas no ambiente de desenvolvimento.

A implantação iniciou-se com reunião para apresentação da ferramenta a todos os integrantes das equipes: demonstrou-se o funcionamento, explicitou-se a integração com o Jira e detalhou-se o modo de registro e de leitura das informações (visões diária/por tarefa), com espaço para esclarecimento de dúvidas e orientações práticas. Em seguida, executou-se uso contínuo por quatro sprints consecutivas (duas semanas cada), período no qual desenvolvedores registraram as horas por atividade e a liderança foi instruída a acompanhar os registros por meio dos relatórios e dashboards gerados pela própria ferramenta.

Durante a reunião, foram abordados aspectos como: os principais recursos do Jira Assistant, o modo como a ferramenta se integra ao sistema Jira utilizado pela empresa, as formas de registrar o tempo dedicado às atividades, e a possibilidade de visualizar os dados registrados em diferentes formatos, como visualização diária ou por tarefa. Além disso, foram esclarecidas dúvidas dos colaboradores e oferecidas orientações práticas para o uso eficiente da ferramenta.

Durante o período de implantação, os desenvolvedores passaram a utilizar a ferramenta de forma contínua para registrar as horas trabalhadas por atividade, conforme as orientações fornecidas no apêndice E - Manual de Utilização Jira Assistant (Registro de Horas). A equipe de liderança também foi instruída a acompanhar os registros por meio dos relatórios e dashboards gerados pela própria ferramenta, instruções de visualização de report de horas presente no apêndice E, com o intuito de observar o comportamento de uso e possíveis ajustes necessários.

O objetivo desta fase foi garantir que todos os envolvidos se familiarizassem com o uso da ferramenta e que sua integração ao processo de trabalho ocorresse de forma natural e eficiente.

Durante o período de implantação foram realizadas 2 reuniões para apresentação da ferramenta juntamente com o manual de utilização (Apêndice E) e após as apresentações foram realizadas sessões coletivas de dúvidas pontuais. Importante ressaltar que alguns participantes solicitaram reuniões de 15 min para tirar dúvidas sobre o uso da ferramenta, que foram sanadas e resolvidas.

Ao término da etapa de implantação, obteve-se uma visão consolidada das duas sprints analisadas, contemplando horas trabalhadas registradas por meio do Jira Assistant. A Figura 06 apresenta os lançamentos do Time A no PRJ01, enquanto a Figura 07 exibe os registros correspondentes ao Time B no PRJ02. Em cada visualização, cada “linha” representa o total de horas trabalhadas e lançadas por dia e por colaborador ao longo da sprint, conforme extraído do painel da ferramenta.

Durante a análise, observou-se que diferenças relacionadas ao país de alocação dos colaboradores (Brasil e Argentina) influenciaram o consolidado final. Em particular, eventuais ausências de lançamento em dias específicos devem-se, majoritariamente, a folgas previstas contratualmente (days off) e a feriados locais na cidade do colaborador. Esses efeitos são perceptíveis nas Figuras 06 e 07, nas quais determinados colaboradores não apresentam registros em datas coincidentes com tais indisponibilidades.

A seguir, apresentam-se os registros de horas do Time A (Figura 06) após a implantação do Jira Assistant, evidenciando a distribuição diária por colaborador e a maior completude dos lançamentos ao longo da sprint.

Figura 06 - Registro de horas após implantação do Jira Assistant (Time A)

JUN 2025, 1 to 7 (W-23)							JUN 2025, 8 to 14 (W-24)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
SU	MO	TU	WE	TH	FR	SA	SU	MO	TU	WE	TH	FR	SA
	6.3333	5	6.5	6	5			6		6	5	5	
	5.5	6	7.25	6.25	4				6.5	5.75	7.25	2.75	
	4.5	4.5	3.5	5	7			6	5.8	4.8	4	5.8	
	6	6	5.8333	6.3333	6			6	6	6			
		3.4167	3	2	2			4	2	2.5	2	4	
	6.5	6.75	7.25	6.75	8			7	8.5	6.75	7.75	5.5	
		5.4	6	4.5	6.8333			7.8333	3.5	7.5	9.2	5.5	
	1.6667	0.6667	2.5	2.6667	0.4167			1		2	2		
	30.5	37.7333	41.8333	39.5	39.25			37.8333	32.3	41.3	37.2	28.55	

Fonte: Próprio autor.

Para o mesmo período e sob o mesmo procedimento de coleta, a próxima visualização (Figura 07) mostra o comportamento do Time B, permitindo a comparação entre as dinâmicas de lançamento de horas dos dois times do PRJ01.

Figura 07 - Registro de horas após implantação do Jira Assistant (Time B)

JUN 2025, 1 to 7 (W-23)							JUN 2025, 8 to 14 (W-24)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
SU	MO	TU	WE	TH	FR	SA	SU	MO	TU	WE	TH	FR	SA
	6.0833	7	7.3333	7.6667	5.9167			6.9167	6.5	5.5833	5.5	3.1667	
	6	6.5	6	6				4	5	3	6	6.75	
	6.75	3.5	6.1667	6.5	5.75			6.25	5.75	5.5	6.25	5	
	6	6		4				6	6	2	2		
	7	6.75	3	5.5	4			6	5	5.5	5.5	7.05	
	4	4	4.5	3.25				3.5		4	3.5	2.3333	
	4.5	4	3	4	3.8333			4.9167	3	1	4.5	0.5	
	2	2.5	2.5	2	4			7	9	7	8	5.5	

Fonte: Próprio autor.

Para fins comparativos, consultou-se também o período anterior à implantação. Conforme ilustrado nas Figuras 08 e 09, os registros apresentavam irregularidades e descontinuidade, com lacunas de lançamento e variações entre dias, denotando menor aderência aos procedimentos de apontamento antes da adoção da ferramenta.

O panorama do Time A antes da implantação (Figura 08) revela períodos sem lançamentos e baixa consistência no preenchimento, o que dificultava a leitura gerencial e a análise de produtividade por colaborador.

Figura 08 - Registro de horas antes da implantação do Jira Assistant (Time A)

JUN (W-22)				JUN 2024, 4 to 10 (W-23)							JUN 2024, 11 to 17 (W-24)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
TH	FR	SA	SU	MO	TU	WE	TH	FR	SA	SU	MO	TU	WE	TH	FR	SA	
	5.5			6.4167	3.1667	8.25		7.25			7	4	6.5		3.8333		
	6			6	5	5	5	5			1	9.5	6	6	7		
	5			5	2						6	5					
								4					4	4			
											4	5	5				
	16.5			17.4167	10.1667	13.25	5	16.25			18	23.5	21.5	10	10.8333		

Fonte: Próprio autor.

De forma análoga, o histórico do Time B (Figura 09) evidencia padrão semelhante de descontinuidade, reforçando a necessidade de padronização e suporte ferramental que a implantação veio suprir.

Figura 09 - Registro de horas antes implantação do Jira Assistant (Time B)

JUN (W-22)				JUN 2024, 4 to 10 (W-23)							JUN 2024, 11 to 17 (W-24)					
1 TH	2 FR	3 SA	4 SU	5 MO	6 TU	7 WE	8 TH	9 FR	10 SA	11 SU	12 MO	13 TU	14 WE	15 TH	16 FR	17 SA
1.8333	4.25			7.75	6.8333	7.4167		7.3333			6.75	7.1667	8	5	4	
	5.5			4.5	6	5	5				4.5	6	6	4		
	2			2				1								
	5.75			6	4.65	9.4833	6	6			6.3333	6.3333	6.5		6	
	3			5	1	5					7		4		6	

Fonte: Próprio autor.

Com a implantação concluída, a pesquisa avançou para a avaliação da adoção da ferramenta, conforme planejado.

3.1.4. Etapa 4 - Avaliação da Adoção da Ferramenta Proposta

Após a conclusão da etapa de implantação do Jira Assistant, foi iniciada a fase de avaliação da ferramenta, com o objetivo de verificar a adesão e aceitação por parte dos colaboradores e investigar como ela foi integrada às rotinas de trabalho dos participantes da pesquisa, bem como a percepção dos usuários quanto à sua eficácia e usabilidade. A investigação buscou compreender o nível de engajamento dos usuários com o registro de horas e as percepções sobre a efetividade da ferramenta no contexto analisado.

A avaliação foi conduzida por meio de um novo ciclo de entrevistas semiestruturadas, conforme o Roteiro de Entrevista apresentado no Apêndice B (avaliação final). Antes de cada entrevista, foi realizada a leitura das respostas anteriores do mesmo participante coletadas na fase inicial da pesquisa (Apêndice A - situação atual da empresa), de modo a relembrar os pontos levantados anteriormente e permitir uma comparação mais consciente dos aspectos percebidos antes e depois da adoção da ferramenta. As entrevistas seguiram uma abordagem qualitativa descritiva, buscando captar percepções, experiências individuais, resistências, mudanças de

comportamento e possíveis sugestões de melhoria relacionadas ao uso da nova solução. Os registros completos desta etapa, incluindo trechos ilustrativos por participante (PID), rótulos/códigos analíticos e observações de categorização, encontram-se consolidados no Apêndice D, que serve como base documental e de rastreabilidade para as análises apresentadas nesta seção.

A abordagem adotada nesta etapa foi exclusivamente qualitativa, priorizando a análise interpretativa das percepções dos colaboradores. Foram entrevistados 17 participantes, dos quais 15 apresentaram respostas completas com experiência direta de uso da ferramenta. Os dois restantes, gerentes de projeto que não realizavam registro individual de horas de forma sistemática, tiveram as perguntas limitadas às práticas de acompanhamento e análise das horas registradas, excluindo-se questões sobre a experiência direta de uso, de modo a manter a consistência da análise qualitativa com participantes efetivamente usuários do Jira Assistant.

A Tabela 09 apresenta as dimensões analíticas empregadas na avaliação da adoção, acompanhadas dos respectivos indicadores de observação e de exemplos de questões do Apêndice B que as operacionalizam. A estrutura em três colunas explícita, de forma alinhada, o constructo avaliado (dimensão), os sinais empíricos a serem verificados (o que observar) e o item do roteiro que materializa a coleta (exemplo de pergunta). Esse enquadramento funciona como matriz de codificação inicial para a análise qualitativa e ancora a interpretação dos achados apresentados a seguir.

Tabela 09 - Aspectos-chave da avaliação qualitativa

Dimensão	O que observar (indicadores/evidências)	Exemplo de pergunta (Apêndice B)
Avaliação geral da ferramenta	Satisfação/aceitação global; percepção de utilidade no dia a dia	“De modo geral, como avalia a ferramenta no seu trabalho cotidiano?”
Frequência de uso	Periodicidade do registro (diário/semana); consistência entre sprints	“Com que frequência você registrou horas durante a sprint?”
Comparação com o método anterior	Percepção de melhoria ou piora: rapidez, confiabilidade, menos retrabalho	“Em relação ao método anterior, o processo de registro ficou melhor, igual ou pior? Por quê?”
Facilidade de uso da interface	Número de passos; clareza de rótulos; curva de aprendizagem	“O fluxo para registrar horas foi simples? O que mais ajudou/dificultou?”
Obstáculos enfrentados	Itens fora do backlog; interrupções; permissões; lembranças/alertas	“Quais barreiras impediram ou atrapalharam o registro?”

Possível redução de tempo no registro	Tempo percebido antes/depois; fluidez do fluxo	“O tempo gasto para registrar horas diminuiu? Em que situações?”
Percepção de eficiência	Menos retrabalho; melhor controle do esforço; foco nas tarefas	“O uso da ferramenta tornou o registro mais eficiente? Como?”
Dificuldades encontradas no uso	Problemas técnicos/integração; limitações de recurso	“Que dificuldades técnicas ou limitações você encontrou?”
Clareza sobre o tempo por tarefa	Visão por tarefa/dia; distinção do que está/não está registrado	“A visualização ajudou a entender o tempo dedicado por tarefa?”
Utilidade dos relatórios gerados	Uso para planejamento/gestão; filtros por pessoa/time/período	“Os relatórios foram úteis para acompanhamento e planejamento?”
Sugestões de melhoria	Funcionalidades desejadas; priorização de ajustes	“Que melhorias você sugere para facilitar o registro e os relatórios?”
Comentários finais e impressões gerais	Intenção de uso contínuo; recomendação a pares	“Há algo relevante que não foi abordado e você gostaria de registrar?”

Fonte: Próprio autor.

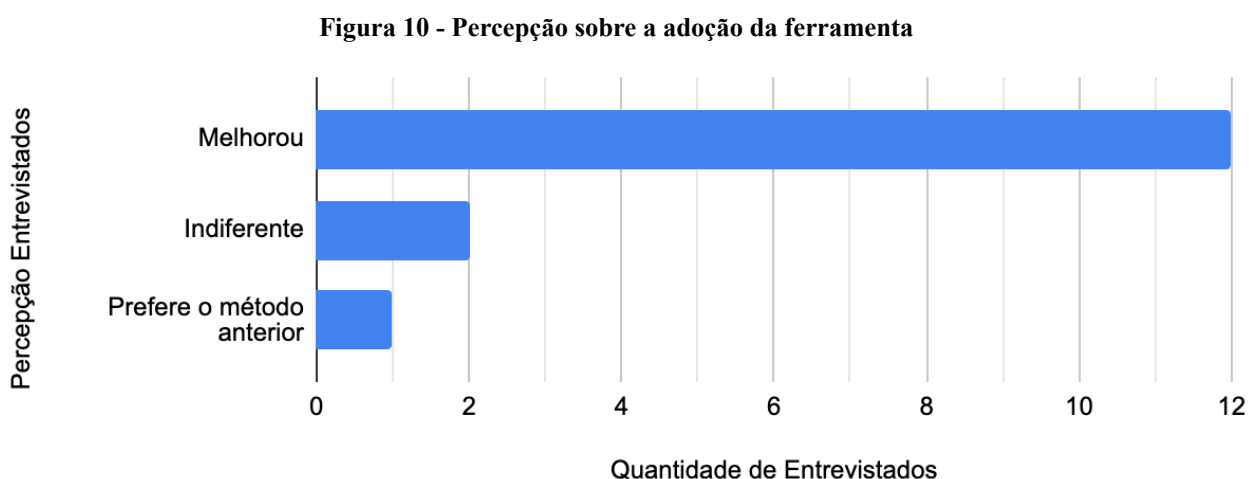
Os dados obtidos nas entrevistas de avaliação final foram analisados em comparação com os dados anteriores (Apêndice A), permitindo identificar mudanças nas práticas de registro de horas, na organização da rotina de trabalho, na percepção de controle sobre o tempo investido em cada tarefa e no nível de envolvimento dos profissionais com a gestão do tempo. A análise qualitativa também buscou identificar possíveis barreiras ou resistências no processo de adoção, além de evidências de valorização ou desvalorização da ferramenta por diferentes perfis profissionais (desenvolvedores, líderes técnicos e gestores).

Observou-se que os líderes técnicos (P07 e P16) dos projetos PRJ01 e PRJ02 responderam integralmente ao questionário. Ainda assim, foi identificado um problema que afeta o registro: muitas atividades do dia a dia não se tornam itens no backlog do Jira (ex.: mentoria, alinhamentos rápidos, pequenas correções). Sem esses itens, as horas nem sempre são lançadas no dia, o que gera lacunas e dificulta acompanhar o esforço real. Como resumiu P16: “O principal obstáculo é o fluxo paralelo de demandas (mentoria, alinhamentos rápidos, pequenas correções) que não passam pelo backlog, dificultando a rastreabilidade do tempo” (Apêndice D, P16).

O roteiro de entrevista para avaliação final do Jira Assistant (Apêndice B) foi estruturado para contemplar uma variedade de aspectos qualitativos fundamentais para a avaliação da ferramenta, incluindo a percepção geral sobre sua adoção, comparação com práticas anteriores, obstáculos encontrados durante o uso, impacto na eficiência e visibilidade do tempo dedicado às

tarefas, utilidade dos relatórios gerados, frequência de uso, usabilidade e interface da aplicação, percepção sobre redução do tempo de registro, principais dificuldades enfrentadas, sugestões de melhoria e comentários finais sobre a experiência.

A análise dos dados coletados nas entrevistas revelou que 12 dos 15 participantes (80%) que utilizaram a ferramenta afirmaram que o Jira Assistant melhorou a experiência de registro de horas, destacando como pontos fortes a integração ao Jira, a visualização por tarefa e por dia e os relatórios. Dois de 15 ($\approx 13,3\%$) não perceberam mudanças significativas, mantendo postura de indiferença. Por fim, um de 15 ($\approx 6,7\%$) preferiu o método anterior sem a utilização do Jira Assistant realizando registro pela própria ferramenta Jira, principalmente por familiaridade com a rotina prévia ou por dificuldades pontuais de interface como mostra a Figura 10.



Fonte: Próprio autor.

Além da percepção individual sobre a ferramenta, também foram identificados padrões recorrentes de uso. Alguns participantes relataram que passaram a registrar horas com maior regularidade e precisão, enquanto outros mantiveram práticas semelhantes às anteriores, mesmo após a introdução da nova solução. Isto evidencia que a adoção de uma ferramenta depende tanto das características da solução quanto da cultura de uso estabelecida na equipe que deve ser definida e capacitada com base em processos/manuais bem definidos e disponibilizados.

De modo geral, a etapa de avaliação qualitativa permitiu constatar que o Jira Assistant foi bem aceito entre a maioria dos colaboradores e contribuiu para melhorias na clareza e no controle do tempo investido nas atividades. Ainda assim, a análise também revelou a existência de pontos a serem otimizados, como a melhoria na visibilidade das horas já registradas, a clareza de certos elementos da interface e o reforço de práticas de orientação e acompanhamento por parte da liderança. Esses achados servirão de base para a proposta de ajustes futuros na ferramenta e nas práticas de gestão do tempo adotadas pela empresa.

3.2. Análise Integrada dos Resultados

Esta seção integra as evidências do diagnóstico (Apêndice C) e da avaliação pós-implantação (Apêndice D), articulando-as em oito eixos analíticos que estão explícitos na Tabela 10 e na Tabela 11. O objetivo é sintetizar os achados de forma comparável entre o “antes” e o “depois” da intervenção, combinando dados estruturados e excertos ilustrativos.

A Tabela 10 apresenta o mapeamento das questões do roteiro de investigação da situação atual (Apêndice A), consolidadas no Apêndice C, para os eixos analíticos empregados nesta análise. Esse mapeamento orienta a leitura dos resultados “antes da intervenção”, explicitando a qual dimensão cada pergunta se vincula (p. ex., práticas/frequência, relatórios/análise, obstáculos/dificuldades).

Tabela 10 - Mapeamento de eixos do Apêndice A/C

Bloco/pergunta (Apêndice C)	Eixo analítico
Onde as horas são registradas? (ferramenta/sistema)	Contexto/Ferramenta Atual
Avaliação da eficácia do sistema de registro	Contexto/Ferramenta Atual
Uso de modelo/ferramenta/plugin para facilitar registro	Contexto/Ferramenta Atual
Forma de registro (por atividade vs. total diário)	Práticas/Frequência
Frequência de atualização do registro de horas	Práticas/Frequência
Frequência da orientação da liderança para registrar	Práticas/Frequência
Frequência da cobrança da liderança	Práticas/Frequência
Conformidade com a orientação da liderança (e motivos)	Práticas/Frequência
Principais dificuldades no registro	Obstáculos/Dificuldades
(Líderes) Uso/geração de relatórios e como são analisados	Relatórios/Análise
(Líderes) Análise do tempo total e impacto no planejamento	Relatórios/Análise
(Desenvolvedores) Recebimento de feedback sobre horas	Relatórios/Análise
Sugestões gerais sobre registro e gestão do tempo	Sugestões

Fonte: Próprio autor.

A Tabela 11 apresenta o mapeamento das questões do roteiro de avaliação final (Apêndice B), consolidadas no Apêndice D, para os eixos analíticos. Esse quadro orienta a leitura dos resultados “após a intervenção”, destacando como os itens do instrumento foram operacionalizados para captar avaliação/comparação, eficiência/visibilidade, frequência/adoção, usabilidade/interface e sugestões.

Tabela 11 - Mapeamento de eixos do Apêndice B/D

Bloco/pergunta (Apêndice D)	Eixo analítico principal
Avaliação geral da 'nova ferramenta'	Avaliação/Comparação
Aspectos que facilitaram/dificultaram vs. método anterior	Avaliação/Comparação
Obstáculos/situações que dificultaram o uso	Avaliação/Comparação
Impacto na eficiência durante a rotina	Eficiência/Visibilidade
Clareza sobre tempo por tarefa e influência no dia a dia	Eficiência/Visibilidade
Utilidade dos relatórios para entender produtividade	Eficiência/Visibilidade
Frequência de uso e estabelecimento de rotina	Frequência/Adoção
Facilidade de uso da interface (o que funcionou/ajustes)	Usabilidade/interface
Redução do tempo para registrar (vs. anterior)	Usabilidade/interface
Principais dificuldades no uso da solução	Obstáculos/Dificuldades
Melhorias/ajustes sugeridos	Sugestões
Comentários e impressões finais	Sugestões

Fonte: Próprio autor.

3.2.1. Contexto / Ferramenta

O ambiente organizacional analisado adota o Jira Software Cloud como Sistema de Gerenciamento de Projetos de Software (SGPS). No diagnóstico, todos os participantes que registram horas indicam o Jira como local de lançamento (Apêndice C, A.1), confirmando a centralidade da plataforma para o fluxo de trabalho. As atividades são organizadas por issues em sprints, com rotinas de desenvolvimento, revisão e sustentação distribuídas entre os times. A avaliação do processo, entretanto, é heterogênea: parte dos respondentes considera o registro “pouco eficiente” para controlar o tempo por dia e por tarefa, outros reconhecem o mecanismo, mas apontam dúvidas de uso e baixa praticidade para conferir o que já foi lançado (Apêndice C, A.2).

As práticas de lançamento variam entre três padrões: registro no encerramento de cada atividade, ancorado à própria issue; registro ao fim do dia, em bloco; e registro retroativo em marcos do ciclo (p. ex., fechamento da sprint). A orientação e a cobrança de liderança aparecem de forma episódica, mais visíveis nesses marcos do que na rotina diária, o que favorece postergações e dependência de memória para reconstruir horários (Apêndice C, A.5–A.7). Quando nem todo trabalho transita pelo backlog, como alinhamentos rápidos, suporte pontual ou pequenas correções, o vínculo hora–tarefa se fragiliza e cresce o risco de sub-registro (Apêndice C, A.4; A.9). Esse quadro inicial combina, portanto, plataforma única de registro com uso não padronizado entre perfis e equipes.

Do ponto de vista operacional, emergem quatro limitações recorrentes no estado pré-intervenção: dificuldade de visualizar o total diário já lançado, especialmente em dias com

múltiplas issues; imprecisão temporal decorrente de lançamentos retroativos (dúvida sobre início/fim); atrito ou incerteza nos procedimentos de edição/revisão de worklogs; e uso residual de relatórios para inspeção contínua (Apêndice C, A.9; A.12–A.13). Em síntese, há centralização tecnológica no Jira, mas com prática dispersa, governança fraca do processo de registro e visibilidade limitada para gestão do esforço no curto prazo, pontos que orientarão as comparações e ajustes nas subseções seguintes com base nas evidências levantadas no pós-implantação (Apêndice D, B.3–B.9).

A Tabela 12 ilustra a combinação para entendimento do contexto e ferramenta utilizada antes da implantação da nova ferramenta.

Tabela 12 – Contexto/Ferramenta atual (excertos)

Participante (PID)	Apêndice	Fonte (Nº da questão)	Excerto
P01	Apêndice C	A.1	“Jira”
P01	Apêndice C	A.2	“Não é eficiente, pois não há um lugar para marcar o horário exato de início e fim da atividade, o que dificulta a precisão do registro.”
P02	Apêndice C	A.1	“Jira”
P02	Apêndice C	A.2	“Para ser sincero, o sistema deixa bastante a desejar. Não tem como ver rápido quando começou e terminou uma tarefa, aí acaba virando chute às vezes.”
P03	Apêndice C	A.1	“Jira”
P03	Apêndice C	A.2	“Acredita que seja eficiente, mas é o primeiro trabalho que necessita registrar horas.”

Fonte: Próprio autor.

3.2.2. Práticas / Frequência

O padrão de atualização identificado no diagnóstico revela heterogeneidade de rotinas entre equipes e perfis. Predominam três modalidades: lançamento ao término de cada atividade, ancorado na conclusão da tarefa; lançamento no fim do dia, em bloco; e lançamento retroativo em marcos de ciclo (p. ex., fechamento de sprint). A orientação e a cobrança de liderança tendem a ocorrer de forma episódica, concentradas justamente nesses marcos, o que favorece a postergação do registro e eleva a dependência de memória para reconstrução de horários e durações (Apêndice C, A.5–A.7). Nesses contextos, a ausência de rituais (como uma verificação diária ou semanal) e a falta de padronização mínima entre times ampliam a variabilidade do processo e, por consequência, a oscilação na completude e precisão dos dados.

Após a intervenção, observa-se deslocamento gradual do registro retroativo para o registro oportuno, com maior ancoragem ao evento (encerramento da tarefa) e incorporação do lançamento

por tarefa/dia à rotina de parte expressiva dos participantes (Apêndice D, B.9). Os excertos indicam que o registro passou a ocorrer logo após atividades mais longas ou no encerramento de microciclos de trabalho, reduzindo o custo cognitivo de lembrar e a chance de subestimar trechos curtos. Persistem, entretanto, estratégias híbridas: alguns participantes mantêm o hábito de registrar na manhã seguinte, aceitando pequena margem de erro em troca de conveniência; outros adotam tarefas “contêiner” para capturar acionamentos e demandas breves fora do backlog, mitigando lacunas quando não há issue representativa (Apêndice D, B.9). Assim, a frequência torna-se mais estável quando coexistem três condições: gatilhos situacionais claros (fim de tarefa); mecanismo para trabalho ad hoc (contêiner por sprint); e verificação periódica (p. ex., checagem semanal).

Comparando-se os dois momentos, a mudança mais relevante é a regularização do hábito diário em parte do grupo, com redução de “picos” de lançamento no fechamento da sprint e diminuição do retrabalho de ajuste posterior. Onde o trabalho não modelado permanece sem representação no SGPS, a frequência continua sujeita a lacunas e ao uso de registros tardios, evidenciando que a adoção do registro oportuno depende tanto da ferramenta quanto da governança do processo (Apêndices C, A.5–A.7; D, B.9). Em síntese, a intervenção favorece a prática contínua e situada de apontamento, mas sua consolidação requer políticas mínimas (issues de suporte por sprint) e rituais de acompanhamento compatíveis com a cadência das equipes.

A Tabela 13 reúne falas sobre frequência (A.5), orientação (A.6) e cobrança (A.7), evidenciando o padrão de atualização e o papel da liderança.

Tabela 13 – Práticas/Frequência (excertos)

Participante (PID)	Apêndice	Fonte (Nº da questão)	Excerto
P01	Apêndice C	A.5	“Costumo registrar apenas ao final das atividades, mas às vezes esqueço e acabo registrando no dia seguinte.”
P01	Apêndice C	A.6	“A recomendação é registrar sempre que finalizamos uma atividade, mas não há um acompanhamento rigoroso.”
P01	Apêndice C	A.7	“A cobrança acontece apenas quando percebem que há poucos registros, e nessa altura, já não lembramos os horários corretos.”
P02	Apêndice C	A.5	“Normalmente faço isso depois que termino cada atividade, mas, na correria, acabo deixando pra depois e esqueço os horários.”
P02	Apêndice C	A.6	“Eles comentam de vez em quando nas reuniões, pedindo pra lembrar de preencher, mas nada muito rígido.”
P02	Apêndice C	A.7	“Realiza a cobrança sempre quando chega próximo ao final da sprint ou final da semana.”
P04	Apêndice C	A.5	“Lanço quando lembro; nem sempre há issue para tudo.”
P04	Apêndice C	A.7	“Sem padronização vira retrabalho.”

Fonte: Próprio autor.

3.2.3. Obstáculos / Dificuldades

O diagnóstico inicial evidenciou um conjunto consistente de barreiras operacionais que fragilizam o registro de horas no SGPS. Quatro dificuldades se destacam de forma recorrente: baixa visibilidade do total diário já lançado, especialmente quando o colaborador alterna entre múltiplas tarefas no mesmo dia; imprecisão temporal decorrente de lançamentos retroativos (reconstrução baseada em memória do início e término das atividades); incerteza e atrito nos procedimentos de edição/revisão de worklogs após o lançamento; e acesso limitado a relatórios operacionais úteis ao acompanhamento cotidiano (por pessoa, período e issue). Esses pontos aparecem de modo sistemático nas respostas da etapa de investigação (Apêndice C, A.9; A.12–A.13), indicando que o problema não se restringe a preferências individuais, mas compõe um padrão de processo que afeta a completude, a precisão e a auditabilidade dos dados de esforço.

Além dessas dificuldades, sobressai um obstáculo de natureza sociotécnica: parte relevante do trabalho não se materializa como issue no backlog (p. ex., alinhamentos breves, suporte pontual, mentorias e pequenas correções). Nessas situações, a ausência de um artefato que represente o esforço quebra o vínculo hora–tarefa, induz sub-registro e compromete a rastreabilidade no mesmo dia. A percepção é particularmente nítida em perfis de liderança técnica, como atesta o excerto do participante P16: “o principal obstáculo é o fluxo paralelo de demandas (mentoria, alinhamentos rápidos, pequenas correções) que não passam pelo backlog, dificultando a rastreabilidade do tempo” (Apêndice D, B.3). Em termos práticos, mesmo quando a ferramenta reduz o atrito de lançamento, lacunas de modelagem do trabalho no SGPS permanecem como fonte estrutural de inconsistências.

No pós-implantação, parte das dificuldades diminui em intensidade, sobretudo aquelas associadas à visualização por tarefa/dia e à revisão pontual de registros, mas não desaparece por completo (Apêndice D, B.3; B.6–B.8). Persistem incidentes de esquecimento e reconstrução retroativa em cenários de alta fragmentação de atividades, bem como casos em que a edição de lançamentos anteriores ainda produz retrabalho. Do ponto de vista gerencial, a baixa exploração de relatórios no período prévio sinalizam a necessidade de rotinas e templates que tornem os relatórios parte da inspeção regular, e não um recurso eventual.

As evidências, em conjunto, sugerem que a mitigação sustentável dos obstáculos requer dois vetores complementares: ajustes de processo, criação de issues de suporte por sprint para capturar demandas fora do backlog; rituais de verificação (p. ex., checagem semanal) para prevenir lacunas e reduzir lançamentos retroativos; diretrizes claras para edição/revisão de worklogs, e apoios de interface/informação, visões consolidadas do total diário por tarefa, indicadores de “horas faltantes” e relatórios operacionais com filtros por pessoa/período/issue. Sob esse arranjo, a ferramenta passa a operar em sinergia com a governança do processo, elevando a qualidade, a rastreabilidade e a utilidade gerencial dos dados de esforço.

A Tabela 14 combina os relatos de dificuldade no diagnóstico (A.9) com obstáculos percebidos no pós-implantação (B.3) para mostrar continuidade e mudança.

Tabela 14 – Obstáculos/Dificuldades (excertos)

Participante (PID)	Apêndice	Fonte (Nº da questão)	Excerto
P01	Apêndice C	A.9	“A interface do Jira não facilita a visualização das horas já registradas e não permite ajustes depois que o tempo é inserido.”
P02	Apêndice C	A.9	“A ferramenta é engessada demais. Se você errar, não tem como ajustar direito e não diferencia as horas que já registramos e quais ficou faltando.”
P03	Apêndice C	A.9	“A principal dificuldade é lembrar as horas que trabalhou para cada atividade.”
P16 (TL)	Apêndice D	B.3	“O principal obstáculo é o fluxo paralelo de demandas (mentoria, alinhamentos rápidos, pequenas correções) que não passam pelo backlog, dificultando a rastreabilidade do tempo.”
P06	Apêndice D	B.3	“Disse que não enfrentou nenhum obstáculo relevante. Apenas mencionou esquecimentos ocasionais, mas isso acontece por falta de hábito.”

Fonte: Próprio autor.

3.2.4. Relatórios / Análise

No diagnóstico inicial, o uso de relatórios no SGPS mostrou-se residual e pouco padronizado, com baixa exploração das visões nativas para acompanhamento operacional. As respostas indicam que, quando utilizados, os relatórios serviam majoritariamente a consultas pontuais (p. ex., fechamento de ciclo ou prestação de contas), carecendo de granularidade por pessoa/período/issue e de indicadores úteis para inspeção diária (Apêndice C, A.12–A.13). Também se observou heterogeneidade entre equipes quanto aos filtros aplicados e à frequência de consulta, o que fragilizava a comparabilidade e limitava o poder explicativo dos dados de esforço no curto prazo (p. ex., identificação de “dias sem registro”, dispersão por tipo de atividade, ou desvios localizados dentro da sprint).

Após a intervenção, os relatos apontam aumento de utilidade analítica dos relatórios, com destaque para três efeitos: melhora da visibilidade longitudinal do esforço por tarefa e por intervalo (dia/semana/sprint), facilitação da comparação entre estimado × realizado em retrospectivas e reviews, e incorporação de leituras por pessoa/período/issue ao cotidiano de acompanhamento (Apêndice D, B.8). Em termos práticos, essa evolução reduz a dependência de memória e favorece conversas baseadas em evidências sobre capacidade, alocação e priorização. Também amplia a detecção de gargalos (atividades com tempo acima do esperado), lacunas (intervalos não registrados) e padrões de fragmentação (muitas trocas de contexto em um mesmo dia).

Ainda assim, a análise evidencia pontos de atenção. Primeiro, a apropriação de relatórios permanece assimétrica entre perfis: enquanto alguns participantes relatam uso rotineiro para

conferência e planejamento, outros os consultam apenas quando demandados, sugerindo necessidade de rituais e templates institucionais (p. ex., “Relatório Semanal de Esforço por Pessoa/Issue”, “Painel de Horas Faltantes por Dia/Sprint”). Segundo, a interpretação dos achados segue condicionada à modelagem do trabalho: onde atividades não se transformam em issues, os relatórios tendem a subestimar o esforço real, exigindo políticas complementares (p. ex., issues de suporte por sprint) para preservar a rastreabilidade.

Do ponto de vista gerencial, os resultados indicam que relatórios tornam-se instrumentos de inspeção contínua quando integrados a uma cadência moderada (semanal/por sprint) e quando oferecem pontos de vista consistentes (por pessoa, por período, por issue, por tipo de atividade). Em conjunto com visões de total diário, indicadores de horas faltantes e marcadores de exceção (lançamentos retroativos, edições frequentes), esses artefatos potencializam feedback loops curtos e sustentam decisões de ajuste de capacidade, redistribuição de tarefas e aprimoramento da disciplina de registro. Assim, a intervenção não apenas eleva a visibilidade do esforço como também qualifica o debate sobre produtividade e planejamento, desde que acompanhada de padrões de uso e responsabilidades explícitas na rotina das equipes.

A Tabela 15 contrasta o uso de relatórios no diagnóstico (A.12) e no pós-implantação (B.8), evidenciando a mudança na utilidade percebida

Tabela 15 – Relatórios/Análise (excertos)

Participante (PID)	Apêndice	Fonte (Nº da questão)	Excerto
P09	Apêndice C	A.12	“Sim, existe um relatório de horas gerado pelo Jira, porém é usado mais para planificações e análises de desempenho.”
P01	Apêndice D	B.8	“Os relatórios facilitaram a análise das sprints, evidenciando onde houve gargalos e onde o tempo foi bem aproveitado.”
P03	Apêndice D	B.8	“Ainda estou aprendendo a usar os relatórios, mas já consigo ver melhor quanto tempo foi para cada atividade, o que considero útil.”
P04	Apêndice D	B.8	“Foram úteis para comparar o tempo estimado e realizado e usar em retrospectivas para justificar alterações no planejamento.”
P05	Apêndice D	B.8	“Melhorou a visibilidade do esforço por tarefa e por intervalo.”
P06	Apêndice D	B.8	“Passei a usar relatórios para revisão e prestação de contas.”

Fonte: Próprio autor.

3.2.4.1. Retroalimentação do planejamento de sprint e refinamento de estimativas

Os resultados indicam que a melhoria na visibilidade do esforço por tarefa, dia e sprint tende a gerar efeitos que ultrapassam o registro operacional, contribuindo para a qualidade do planejamento em ciclos ágeis. Ao disponibilizar um histórico mais consistente de worklogs

associados às issues, a intervenção favorece a comparação entre esforço estimado e realizado e viabiliza análises retrospectivas com maior base empírica. Nesse sentido, os relatórios deixam de servir apenas a consultas pontuais e passam a apoiar discussões de planejamento, como revisão de premissas de estimativa, reavaliação de capacidade e identificação de gargalos recorrentes ao longo das sprints.

Na prática, a retroalimentação do planejamento pode ocorrer em três momentos complementares. Primeiro, no Sprint Planning, o histórico de tempo por tipo de tarefa e por issue permite calibrar estimativas futuras, reduzir variações excessivas e tornar mais explícitas as incertezas (por exemplo, itens com alta volatilidade de esforço). Segundo, em Review e Retrospective, a leitura estimado \times realizado favorece justificar ajustes de escopo, melhorar critérios de aceite e revisar decisões de priorização com base em evidências de esforço efetivamente despendido. Terceiro, no Refinamento do Backlog, o detalhamento do trabalho registrado ajuda a decompor itens grandes, explicitar atividades frequentemente “invisíveis” (reuniões, suporte, alinhamentos) e criar mecanismos para capturar trabalho ad hoc no próprio SGPS, reduzindo sub-registro e melhorando a confiabilidade do insumo histórico.

Por fim, os achados sugerem que o impacto sobre planejamento e estimativas depende não apenas da ferramenta, mas também de rotinas mínimas de uso e governança: estímulo ao registro próximo ao evento (por tarefa/dia), padronização de itens para demandas fora do backlog (tarefas contêiner/guarda-chuva por sprint) e incorporação periódica de relatórios em rituais do time. Com esses elementos, o registro de horas deixa de ser um fim em si mesmo e passa a operar como insumo contínuo para decisões de capacidade, previsibilidade e melhoria do processo.

3.2.5. Avaliação / Comparação (método anterior \times solução)

A comparação entre o método anterior e a solução implantada revela predominância de avaliações positivas. Entre os 15 participantes que utilizaram a solução no período analisado, 12 relataram melhora perceptível na experiência de registro; 2 declararam indiferença (efeito neutro); e 1 afirmou preferência pelo fluxo anterior por familiaridade com a rotina prévia e pequenos atritos de interface. As justificativas dos que perceberam ganho concentram-se em três elementos: integração ao Jira (registro próximo ao trabalho e redução de alternância de ferramentas), visões por tarefa/dia (ancoragem do lançamento ao evento e conferência mais ágil) e relatórios (leituras por pessoa/período/issue, úteis para inspeção contínua). Nos relatos de indiferença, o argumento central é que o novo fluxo “não piora nem melhora” a rotina vigente; já a preferência pelo método anterior decorre sobretudo de hábitos consolidados e de uma curva de adaptação que os participantes consideram não compensada por ganhos imediatos (Apêndice D, B.3, B.4, B.11, B.14).

Do ponto de vista operacional, os depoimentos que apontam melhora associam-se à redução de atrito e à diminuição de lançamentos retroativos, agora substituídos por registros oportunos no encerramento da tarefa. Esse deslocamento reduz a dependência de memória

(início/fim) e aumenta a confiabilidade temporal dos worklogs. Também emerge, nos relatos, a percepção de que a visibilidade por tarefa/dia favorece autocorreção diária (identificação de “horas faltantes”) e coerência do vínculo hora–tarefa, com reflexos na acurácia de indicadores usados em retrospectivas (Apêndice D, B.6–B.9; B.11). Em contraste, a indiferença aparece quando a rotina individual já era estável antes da intervenção (p. ex., participantes que registravam no mesmo dia, com pouco retrabalho), ou quando o trabalho executado continua parcialmente fora do backlog, limitando o potencial de ganho por ausência de issue representativa.

A preferência pontual pelo método anterior está ancorada em familiaridade (heurística do hábito) e em expectativas de usabilidade (p. ex., disposição de botões, localização da edição), utilizando como base as respostas das entrevistas. Esses casos não rejeitam o princípio de registro integrado ao SGPS, mas indicam a necessidade de ajustes incrementais de interface (filtros, atalhos, fluxo de edição) e de apoio à adoção (dicas iniciais, lembretes opcionais), para diminuir a fricção de transição (Apêndice D, B.10, B.13–B.14). Em termos organizacionais, os achados sugerem que a percepção comparativa melhora com três condições: cobertura do backlog para trabalho ad hoc (p. ex., issues de suporte por sprint), ancoragem do lançamento ao evento (registro por tarefa/dia) e rituais breves de verificação (checagem semanal), que consolidam o hábito e estabilizam o ganho percebido.

Em síntese, a avaliação comparativa indica que a solução eleva a qualidade da experiência de registro para a maioria, sobretudo por proximidade ao trabalho e melhor capacidade de leitura do esforço. Onde persistem práticas sem issue ou hábitos retroativos, os ganhos tendem a ser parciais, explicando os casos de indiferença e a preferência isolada pelo fluxo antigo. A recomendação, portanto, combina ajustes de processo (modelagem mínima do trabalho fora do backlog; rotinas de checagem) com aperfeiçoamentos de interface e onboarding, de modo a converter a melhoria percebida em adoção sustentável no cotidiano (Apêndice D, B.3–B.14).

A Tabela 16 reúne comparações diretas com o método anterior (B.14) e avaliações gerais (B.3).

Tabela 16 – Avaliação/Comparação (excertos)

Participante (PID)	Apêndice	Fonte (Nº da questão)	Excerto
P01	Apêndice D	B.14	“Em relação à redução do tempo não, a ferramenta é bem simples e o que facilitou bastante foi o registro desde a última atividade para a atual.”
P02	Apêndice D	B.14	“O tempo é o mesmo, o que mudou foi a experiência; com o Jira Assistant é muito melhor.”
P04	Apêndice D	B.14	“Antes gastava tempo conferindo planilhas e lembrando detalhes; a integração reduziu o tempo e aumentou a confiança nos dados.”
P05	Apêndice D	B.14	“Antes levava mais tempo tentando lembrar o que já tinha feito.”

			Agora consigo registrar com segurança sem precisar revisar tudo.”
P07	Apêndice D	B.14	“O novo fluxo reduziu o tempo e o atrito no registro, sem necessidade de criar uma issue apenas para registrar horas.”
P01	Apêndice D	B.3	“Considera a ferramenta eficiente... agora é possível editar horas já registradas.”
P07	Apêndice D	B.3	“O Jira Assistant melhorou significativamente minha experiência de registro.”

Fonte: Próprio autor.

3.2.6. Eficiência / Visibilidade

Os achados pós-implantação indicam ganhos consistentes de eficiência no ato de registrar e ampliação da visibilidade gerencial do esforço. No plano operacional, participantes relatam redução de atrito para lançar horas, sobretudo quando o registro é ancorado ao término da tarefa no próprio SGPS; isso diminui dependência de memória e revisões posteriores, tornando o worklog mais célere e acurado (Apêndice D, B.6). Em termos de experiência, a organização por tarefa/dia favorece o “registro oportuno”, reduz picos de lançamentos retroativos e facilita autoconferência diária (identificação de horas faltantes antes do fechamento da sprint). Ainda que haja casos de impacto neutro (p. ex., participantes que já mantinham rotina estável antes da intervenção), o padrão predominante é de economia de tempo no registro e menor retrabalho na correção de lançamentos (Apêndice D, B.6).

No plano informacional, observa-se melhora substancial na visibilidade: as leituras por pessoa, período e issue tornam mais imediato o acompanhamento do esforço, a detecção de lacunas (dias sem apontamento) e a identificação de desvios localizados (atividades que consomem mais tempo do que o previsto) (Apêndice D, B.7–B.8). Essa visibilidade longitudinal sustenta conversas baseadas em evidências em reviews e retrospectivas, incluindo comparações estimado × realizado, análise de fragmentação do dia (múltiplas trocas de contexto) e verificação de capacidade para a sprint seguinte. Na prática, os relatórios deixam de ser artefatos consultados esporadicamente e passam a operar como instrumentos de inspeção contínua quando incorporados a uma cadência moderada (semanal/por sprint) e a padrões de leitura consistentes (mesmos filtros e indicadores ao longo do tempo) (Apêndice D, B.8).

A Tabela 17 apresenta excertos sobre eficiência de registro (B.6) e visibilidade por tarefa/dia (B.7).

Tabela 17 – Eficiência/Visibilidade (excertos)

Participante (PID)	Apêndice	Fonte (Nº da questão)	Excerto
P01	Apêndice D	B.6	“Aumentou a eficiência, principalmente pela economia de tempo ao registrar cada tarefa com mais rapidez.”
P02	Apêndice D	B.6	“Agora consegue registrar no momento certo, sem deixar para depois; fica fácil saber a hora do dia que está faltando registrar.”
P03	Apêndice D	B.6	“Melhorou bastante a eficiência. Agora registro logo após a atividade e não preciso gastar tempo tentando lembrar depois.”
P06	Apêndice D	B.6	“Não teve impacto perceptível. Continua registrando como antes; a ferramenta não atrapalha, mas também não acelerou o processo.”
P07	Apêndice D	B.6	“O registro e a revisão das horas ficaram mais eficientes, com melhor controle de informação, exceto quando não há uma issue correspondente.”
P01	Apêndice D	B.7	“Foi possível perceber quanto tempo era gasto em reuniões e tarefas específicas, com visão geral de horas por dia.”
P03	Apêndice D	B.7	“Ficou mais claro o tempo dedicado por tarefa e por período.”
P05	Apêndice D	B.7	“A visão por tarefa/dia ajudou a planejar melhor o dia.”

Fonte: Próprio autor.

3.2.7. Frequência / Adoção

A análise das respostas pós-implantação indica consolidação de rotinas de lançamento mais regulares, com predomínio do registro próximo ao término de cada atividade. Os excertos revelam que parte expressiva dos participantes passou a ancorar o apontamento ao próprio fluxo de trabalho, reduzindo dependência de memória ao final do dia. Exemplos típicos são P01 (“a rotina continuou a mesma, sempre ao fim de cada atividade”, Apêndice D, B.9), P02 (“depois de cada atividade, virou parte natural da entrega”, Apêndice D, B.9) e P03 (“passei a registrar todos os dias... também registrava logo após concluir uma tarefa mais longa”, Apêndice D, B.9). Esse padrão sugere um deslocamento de lançamentos retroativos para lançamentos oportunos, com impacto positivo na completude e na acurácia temporal.

Persistem, contudo, estratégias híbridas entre os respondentes. P06, por exemplo, mantém o registro no início da manhã seguinte, reconhecendo “pequeno erro no tempo” por considerá-lo mais prático (Apêndice D, B.9). Esse comportamento indica adoção parcial: a solução passa a ser utilizada de forma estável, mas o hábito não se desloca integralmente para o registro imediato. Em contrapartida, P07 relata rotina diária após cada atividade e, quando necessário, a criação de “tarefa genérica para não perder o registro” (Apêndice D, B.9), evidenciando uma tática de mitigação para evitar lacunas.

Entre perfis de liderança técnica, a adoção tende a ser consistente, mas condicionada à cobertura do backlog. P16 afirma uso “diário” e, para “acionamentos ocasionais”, adota um “contêiner padrão para não perder o registro” (Apêndice D, B.9). Essa prática confirma um ponto crítico do diagnóstico: demandas que não se materializam como issue continuam a representar um vetor de sub-registro se não houver um mecanismo organizacional (p. ex., issues de suporte/ad hoc por sprint) para capturá-las tempestivamente. Em outras palavras, a adesão cotidiana melhora, mas depende da modelagem do trabalho no SGPS.

Os dados também sugerem efeitos de socialização de prática: participantes que adotaram o registro “por tarefa/dia” relatam facilidade em manter o hábito e maior previsibilidade da rotina, o que reduz a necessidade de “acertos” no fechamento. A adoção, nesses casos, parece anabolizada por pistas situacionais (encerramento de tarefa, mudança de contexto), que funcionam como gatilhos naturais para o lançamento. Quando tais gatilhos não existem (p. ex., atividades difusas, suporte pontual), as estratégias compensatórias (tarefas “guarda-chuva”, revisões diárias) tornam-se determinantes para sustentar o padrão.

Comparada ao cenário pré-intervenção, marcado por lançamentos concentrados no fim do dia/sprint e cobrança esporádica (Apêndice C, A.5–A.7), a adoção observada no pós-intervenção indica maior regularidade e menor atrito para registrar. Ainda assim, dois fatores modulam a estabilidade do hábito: a existência de item no backlog que represente o trabalho executado; e a existência de rituais de verificação (p. ex., checagem semanal), capazes de prevenir deriva retroativa. Onde esses dois elementos estão presentes, a frequência reportada é mais estável; onde faltam, ressurge o padrão de “ajustes” a posteriori.

Do ponto de vista de gestão, os achados sustentam três implicações: (a) formalizar, por sprint, issues de suporte para capturar trabalho não planejado; (b) institucionalizar rotinas curtas de verificação (por exemplo, lembrete semanal ou checagem em stand-ups), com baixa carga operacional e foco na prevenção de lacunas; (c) manter a ancoragem do lançamento ao evento (encerramento de tarefa) como diretriz operativa, reforçando o vínculo hora–tarefa no próprio SGPS. Essas medidas tendem a consolidar a adoção diária e a reduzir a variância entre perfis e equipes.

A Tabela 18 reúne relatos sobre rotina de uso (B.9), destacando a estabilização do hábito e suas exceções.

Tabela 18 – Frequência/Adoção (excertos)

Participante (PID)	Apêndice	Fonte (Nº da questão)	Excerto
P01	Apêndice D	B.9	“A rotina continuou a mesma, sempre ao fim de cada atividade.”
P02	Apêndice D	B.9	“Depois de cada atividade, virou parte natural da entrega.”
P03	Apêndice D	B.9	“Passei a registrar todos os dias... também registrava logo após concluir uma tarefa mais longa.”
P06	Apêndice D	B.9	“Manteve a rotina antiga: registra pela manhã do dia seguinte, mesmo que erre um pouco no tempo, porque considera mais prático.”
P07	Apêndice D	B.9	“O registro passou a ser diário, feito após cada atividade; quando necessário, cria uma tarefa genérica para não perder o registro.”
P16 (TL)	Apêndice D	B.9	“Uso diariamente... para acionamentos ocasionais, adotei um contêiner padrão para não perder o registro.”

Fonte: Próprio autor.

3.2.8. Usabilidade / Interface

Os depoimentos colhidos na avaliação pós-implantação descrevem uma experiência de uso predominantemente favorável, ancorada em três aspectos recorrentes: integração direta ao Jira, visão por tarefa/dia e fluidez do fluxo de lançamento. Participantes relatam que a interface “é simples” e que a disposição dos elementos “ajuda a registrar no momento certo”, reduzindo a necessidade de alternar entre telas ou ferramentas e, por consequência, o custo cognitivo do apontamento (Apêndice D, B.10). Essa percepção positiva se reflete em comentários sobre organização visual (p. ex., calendário/linha do tempo que facilita localizar o dia e a tarefa) e sobre a curta curva de aprendizado para quem já utiliza o SGPS como fonte primária de trabalho.

Ainda assim, a análise revela demandas de refinamento incremental que, embora não descaracterizem a boa aceitação, indicam pontos de atrito a serem mitigados. Em especial, surgem solicitações por filtros adicionais e atalhos (para acelerar buscas ou repetição de lançamentos semelhantes), por maior clareza no fluxo de edição de registros anteriores e por lembretes leves (notificações) que ajudem a evitar lacunas ao longo do dia (Apêndice D, B.13). Em termos de experiência, tais pedidos visam reduzir cliques e navegação em tarefas repetitivas, prevenir esquecimento em dias fragmentados e dar transparência à ação de “corrigir/ajustar” tempos já lançados, um ponto sensível para quem historicamente fazia edição retroativa.

Observa-se, também, variação por perfil. Usuários com rotina mais cadenciada (p. ex., atividades com início/fim bem definidos) reportam uso fluido e poucos entraves; já perfis com trabalho fragmentado ou ad hoc (como lideranças técnicas) valorizam a rapidez de acesso e a

visão por tarefa/dia, mas enfatizam a necessidade de mecanismos de captura para demandas que não se transformam imediatamente em issues. Nesses casos, sugestões como uma “tarefa contêiner” por sprint e atalhos para lançamento rápido aparecem como soluções de usabilidade que combinam desenho de interface e política de uso (Apêndice D, B.10; B.13). Em síntese, a aceitação não depende apenas do “como a interface funciona”, mas também de como o trabalho é modelado no SGPS.

Do ponto de vista de design orientado a uso recorrente, os achados apoiam três recomendações. Consolidar padrões de descoberta e edição (mesmo lugar para criar/ajustar, confirmação clara de sincronização), reduzindo a variabilidade de procedimentos entre usuários. Introduzir microassistências configuráveis (lembretes discretos, dicas no primeiro uso, sugestões contextuais) que respeitem a autonomia dos times e reforcem o registro oportuno sem sobrecarregar com alertas. Aperfeiçoar controles de navegação e filtros (por pessoa, período, issue e “não lançado no dia”), com atalhos para repetição e marcadores de exceção (lançamento retroativo, edição frequente), favorecendo a inspeção e a correção rápida. Essas melhorias, propostas pelos próprios participantes, mantêm a premissa de registro próximo ao trabalho e aumentam a consistência de uso entre perfis, reforçando a aderência no cotidiano (Apêndice D, B.10; B.13).

A Tabela 19 organiza percepções sobre facilidade de uso (B.10) e sugestões de melhoria (B.13).

Tabela 19 – Usabilidade/Interface (excertos)

Participante (PID)	Apêndice	Fonte (Nº da questão)	Excerto
P01	Apêndice D	B.10	“A interface é simples; a visualização do calendário ajuda. Poderia ser melhor a sincronização das horas registradas com o Jira.”
P02	Apêndice D	B.10	“Bem prática. O botão de sincronizar poderia ser mais visível; às vezes esquecia de clicar nele.”
P03	Apêndice D	B.10	“Interface limpa e fácil. Teve dificuldade para encontrar onde editar registros anteriores.”
P05	Apêndice D	B.10	“Interface limpa e organizada. Funcionou bem a visão por tarefa/dia; sugere alerta quando uma atividade ficar sem registro.”
P06	Apêndice D	B.10	“Simples e direta. Conseguiu usar sem dificuldades.”
P01	Apêndice D	B.13	“Poderia ter integração com notificações para avisar quando passássemos muito tempo sem registrar horas.”

P02	Apêndice D	B.13	“Um painel de edição/visualização mais completo seria útil.”
P03	Apêndice D	B.13	“Sugere dicas guiadas para iniciantes no primeiro uso.”

Fonte: Próprio autor.

Encerrando a Seção de análise integrada dos resultados, apresentam-se os principais achados consolidados, que fundamentam o encadeamento do trabalho. No capítulo seguinte, esses resultados são retomados para organizar as implicações, recomendações e trabalhos futuros,.

4. CONCLUSÃO

Esta pesquisa teve como objetivo avaliar a utilização de uma ferramenta voltada ao registro e o controle de horas trabalhadas em sistemas de gerenciamento de projetos de software. Partindo da identificação de uma lacuna concreta em equipes de desenvolvimento, a pesquisa percorreu todas as etapas metodológicas da pesquisa-ação para investigar, intervir e refletir sobre o problema em questão.

A adoção da ferramenta Jira Assistant revelou-se uma alternativa viável e eficaz para mitigar os problemas inicialmente mapeados. Os resultados obtidos demonstraram avanços na organização das rotinas de trabalho, na qualidade das informações coletadas e na percepção dos colaboradores quanto ao controle do tempo. A análise comparativa antes e depois da intervenção permitiu constatar melhorias nos aspectos de eficiência, visibilidade e adesão, pontos centrais definidos desde a problematização da pesquisa.

Ainda que tenham sido identificadas resistências e sugestões de ajustes, especialmente relacionadas à interface e ao reforço da cultura de uso, o conjunto das evidências indica uma transformação positiva e significativa na prática de registro de horas no contexto estudado. Os dados coletados reforçam que a introdução de soluções tecnológicas deve vir acompanhada de ações de sensibilização e apoio contínuo à equipe, a fim de consolidar mudanças comportamentais sustentáveis.

Embora o estudo tenha sido conduzido no contexto do Jira, os princípios discutidos, integração do registro ao SGPS, visões consolidadas por tarefa/dia e relatórios para apoio gerencial, podem ser, em tese, adaptados a outros sistemas de gestão de projetos. No entanto, essa extrapolação não deve ser assumida de forma imediata: a aplicabilidade em plataformas distintas do Jira depende de recursos equivalentes (por exemplo, suporte a worklogs e relatórios) e de avaliação em cenários reais. Assim, a generalização para outros SGPS é tratada como uma possibilidade a ser investigada em trabalhos futuros.

4.1. Contribuições da Pesquisa

As principais contribuições deste trabalho se dividem entre aspectos práticos e acadêmicos:

- **Contribuição prática:** A implantação da ferramenta Jira Assistant demonstrou ser uma solução acessível, funcional e de rápida integração para equipes que utilizam o Jira. O estudo fornece um roteiro de adoção replicável de aplicação da ferramenta em ambientes corporativos, com orientações sobre critérios de escolha, implantação e avaliação de impacto.

- **Contribuição metodológica:** A utilização da pesquisa-ação como abordagem central se mostrou eficaz para promover mudanças reais em um ambiente organizacional, envolvendo os participantes como agentes ativos da transformação.
- **Contribuição científica:** A revisão da literatura preenche parte da lacuna existente quanto à aplicação prática de ferramentas integradas a SGPS voltadas ao controle de horas. Os dados levantados podem servir como base para novos estudos que investiguem o tema sob diferentes contextos, ferramentas ou abordagens.
- **Contribuição para a gestão de tempo nos projetos:** O trabalho reforça a importância do registro sistemático de horas trabalhadas como ferramenta de apoio ao planejamento, monitoramento e análise da produtividade das equipes, promovendo maior alinhamento entre execução e gestão.

4.2. Trabalhos Futuros

A partir dos achados e limitações desta pesquisa, alguns caminhos se abrem para investigações futuras:

- **Análise longitudinal:** Estender o período de observação para avaliar se a adesão e os benefícios da ferramenta se mantêm ao longo do tempo e em novos ciclos de projeto.
- **Aprofundamento quantitativo:** Ampliar a coleta de dados com indicadores objetivos sobre produtividade, comparação entre equipes com e sem uso da ferramenta e mensuração de tempo real economizado.
- **Expansão para outros contextos:** Aplicar a metodologia e a ferramenta em outros departamentos, empresas ou setores, a fim de verificar a generalização dos resultados.
- **Integração com métricas de desempenho:** Investigar como os dados gerados podem alimentar painéis de indicadores estratégicos e auxiliar nas decisões de gestão.
- **Desenvolvimento de plugin próprio:** Considerar, futuramente, a criação de uma solução customizada que atenda de forma mais específica as limitações identificadas na ferramenta utilizada, como integração ao Jira com relatórios gerenciais ou alertas de registro pendentes.
- **Alternativas para integrações de SGPS:** Avaliar a aplicabilidade da solução e dos critérios de adoção em outros SGPS, como Azure DevOps ou Asana, verificando equivalências funcionais ao modelo de worklog/relatórios do Jira e comparando impactos sobre adesão, visibilidade e uso gerencial em contextos distintos.
- **Automação do registro e DevEx:** investigar captura automática/semiautomática de esforço por meio de integrações entre Jira e ferramentas do ecossistema de desenvolvimento (IDE, versionamento e CI), reduzindo o toil do registro manual e avaliando efeitos sobre usabilidade, adesão e qualidade dos dados (completude, rastreabilidade e consistência).

A pesquisa confirmou que integrar o registro de horas ao SGPS por meio do Jira Assistant é viável e produz ganhos concretos nos três eixos avaliados (eficiência do lançamento e revisão, maior visibilidade gerencial e adesão consistente) no contexto organizacional estudado. Esses efeitos emergem da comparação antes/depois e estão associados, sobretudo, à integração com o ambiente de trabalho e à necessidade de ações de sensibilização e apoio contínuo para sustentar a mudança de rotina. Além de atender aos objetivos do estudo, o trabalho deixa contribuições práticas, metodológicas e científicas, abrindo espaço para investigações futuras de horizonte longitudinal e com aprofundamento quantitativo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ATLASSIAN. **Logging time on work items.** Disponível em: <<https://confluence.atlassian.com/jiracorecloud/logging-time-on-work-items-902498103.html>>. Acesso em: 9 out. 2025.

BARDIN, L. **Análise de conteúdo.** [s.l: s.n.]. Disponível em: <<https://pesquisa.bvsalud.org/portal/resource/pt/lil-668601>>. Acesso em: 29 nov. 2025.

BRAUN, V.; CLARKE, V. **Thematic Analysis: A Practical Guide.** [s.l: s.n.]. Disponível em: <https://books.google.com.br/books/about/Thematic_Analysis.html?id=eMArEAAAQBAJ&redir_esc=y>. Acesso em: 29 nov. 2025.

COREMANS, B. et al. **Process Mining from Jira Issues at a Large Company.** [s.l.] 2023, ago. 23DC. Disponível em: <<https://jacobkrueger.github.io/assets/papers/Coremans2023ProcessMiningTFS.pdf>>. Acesso em: 9 out. 2025.

CRESWELL, J. W.; POTTH, C. N. **Qualitative Inquiry and Research Design: Choosing Among Five Approaches.** [s.l: s.n.]. Disponível em: <https://books.google.com.br/books/about/Qualitative_Inquiry_and_Research_Design.html?id=pwjMEAAAQBAJ&redir_esc=y>. Acesso em: 29 nov. 2025.

HAYAT, F. et al. The Influence of Agile Methodology (Scrum) on Software Project Management. **IEEE Xplore**, p. 145–149, 1 jul. 2019.

HUANG, C. et al. Design and research of an enterprise working hours management information system based on cloud environment data technology. **International Conference on Electronic Information Engineering and Computer Science (EIECS 2022)**, 20 abr. 2023.

IQBAL, S.; KASHIF RAFFAT SHEIKH; NONE MUHAMMAD SARIM. Software Projects Crest and Trough in Pakistan: A Management Spectrum. **Sukkur IBA Journal of Computing and Mathematical Sciences**, v. 7, n. 1, p. 12–29, 30 ago. 2023.

KUUTILA, M. et al. **Time Pressure in Software Engineering: A Systematic Review.** [s.l: s.n.]. Disponível em: <<https://oulurepo.oulu.fi/bitstream/handle/10024/28429/nbnfi-fe2020041516665.pdf>>. Acesso em: 9 out. 2025.

MASSIMO, R. et al. **Project Management Information Systems: a Systematic Review***Procedia Computer Science*. [s.l.] Elsevier, 11 mar. 2025. Disponível em: <<https://iris.polito.it/handle/11583/2999134>>.

MCKAY, J.; MARSHALL, P. **The dual imperatives of action research**. [s.l.] Information technology and people, 2001. v. 14p. 46–59

MEYER, A. et al. Today was a Good Day: The Daily Life of Software Developers. **IEEE Transactions on Software Engineering**, v. 47, n. 5, p. 863–880, 1 maio 2021.

MICALE, R. et al. **Project Management Information Systems (PMISs): A Statistical-Based Analysis for the Evaluation of Software Packages Features***Applied Sciences*. [s.l.: s.n.]. Disponível em: <<https://www.mdpi.com/2076-3417/11/23/11233>>. Acesso em: 29 out. 2025.

MONTGOMERY, L.; LÜDERS, C.; MAALEJ, W. **An Alternative Issue Tracking Dataset of Public Jira Repositories**.<https://arxiv.org/>. [s.l.] MSR '22 – 19th International Conference on Mining Software Repositories. ACM, 25 mar. 2022. Disponível em: <<https://arxiv.org/pdf/2201.08368>>. Acesso em: 9 out. 2025.

NAZAROV, D.; NAZAROV, A. Intelligent service for monitoring the activities of an employee of an organization. **2023 IEEE 25th Conference on Business Informatics (CBI)**, 2023.

PASUKSMIT, J.; THONGTANUNAM, P.; KARUNASEKERA, S. **A Systematic Literature Review on Reasons and Approaches for Accurate Effort Estimations in Agile***arxiv.org*. [s.l.: s.n.]. Disponível em: <<https://arxiv.org/abs/2405.01569>>. Acesso em: 9 out. 2025.

PINTO, J. K. **Project Management : Achieving Competitive Advantage**. 5°. ed. [s.l.] Pearson, 2020.

PMI - PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. **Guia PMBOK®: Um Guia para o Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos**. 7°. ed. Pennsylvania: PMI: Project Management Institute, 2021.

RATHORE, M. et al. A Systematic Literature Review on Effort Estimation in Agile Software Development using Machine Learning Techniques. **International Journal of Computer Applications**, v. 184, n. 21, 2022.

RODRIGUEZ, A.; TANAKA, F.; KAMEI, Y. Empirical study on the relationship between developer's working habits and efficiency. **ACM Digital Library**, v. 18, n. 15, p. 74–77, 28 maio 2018.

STARON, M. **Action Research in Software Engineering**. Cham: Springer International Publishing, 2020.

STARON, M. Guidelines for Conducting Action Research Studies in Software Engineering. **e-Informatica Software Engineering Journal**, v. 19, n. 1, p. 250105–250105, 2025.

THIOLLENT, M. **Metodologia da pesquisa-ação**. 14. ed. São Paulo: Cortez Editora, 2005.

VARSHA G, MS.; GAGANASHREE D, MS. Efficient Web-Based Time and Productivity Monitoring through Work Breakdown Structure and Agile Methodology. **International Journal of Research Publication and Reviews**, jan. 2024.

WANG, Y.; WANG, Y. **Software Process in Software Project Management**. Disponível em: <<https://ieeexplore.ieee.org/document/4722121>>.

APÊNDICES

APÊNDICE A - ROTEIRO DE ENTREVISTA PARA INVESTIGAÇÃO DA SITUAÇÃO ATUAL

Informações do entrevistado:

Nome:	
Projeto:	
Função:	

Objetivo: Identificar a situação atual da empresa quanto ao registro de horas trabalhadas e à gestão do tempo, identificando práticas, ferramentas e desafios enfrentados pelos colaboradores.

Instruções: Por favor, responda às perguntas a seguir de forma clara e objetiva. Suas respostas ajudarão na análise e no desenvolvimento de soluções para melhorar o gerenciamento do tempo na equipe de desenvolvimento.

Ferramenta de Registro de Horas
<p>1. Onde as horas trabalhadas são registradas? Descreva a ferramenta, documento ou sistema utilizado.</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>2. Como você avalia a eficácia do sistema utilizado no registro das horas trabalhadas? Explique sua percepção sobre sua eficiência e usabilidade.</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>3. A equipe utiliza algum modelo de documento, ferramenta ou plugin específico para facilitar o registro das horas trabalhadas?</p> <p>[] Sim</p> <p>[] Não</p> <p>Caso sim, qual? _____</p>

Práticas no Registro de Horas

4. Como as horas trabalhadas são registradas: individualmente para cada atividade ou como um total diário? Justifique sua resposta.

5. Com que frequência você atualiza seu registro de horas trabalhadas? Explique sua rotina e os motivos dessa frequência.

6. Com que frequência a liderança orienta que as horas trabalhadas sejam registradas? Há diretrizes formais sobre isso?

7. Com que frequência a liderança realiza a cobrança do registro de horas trabalhadas? Como esse acompanhamento é feito?

8. Você atualiza seus registros conforme a orientação da liderança? Caso não, quais são os principais motivos?

Dificuldades e Desafios no Registro de Horas

9. Quais são as principais dificuldades enfrentadas ao registrar suas horas trabalhadas? Descreva os desafios e barreiras que impactam esse processo.

Utilização e Análise de Dados de Horas Trabalhadas

(Seção apenas para líderes de equipe)

10. Relatórios de horas trabalhadas são utilizados ou gerados para acompanhamento?

Como essas informações são analisadas e aplicadas na gestão da equipe?

11. A equipe realiza alguma análise do tempo total gasto nas atividades? Como esses dados influenciam no planejamento e execução do trabalho?

Utilização e Análise de Dados de Horas Trabalhadas

(Seção apenas para desenvolvedores da equipe)

12. Você recebe feedback sobre o acompanhamento das horas registradas e sua relação com as atividades da equipe? Caso, sim, com que frequência isso ocorre?

Sugestões

13. Por favor, acrescente qualquer outra observação ou sugestão que considere relevante sobre o registro de horas e a gestão do tempo na empresa:

APÊNDICE B - ROTEIRO DE ENTREVISTA PARA AVALIAÇÃO FINAL

Informações do entrevistado:

Nome:	
Projeto:	
Função:	

Objetivo: Avaliar a eficácia da ferramenta de registro de horas implantada, observando melhorias no registro de horas trabalhadas e gestão do tempo das equipes de desenvolvimento.

Instruções: Por favor, responda às perguntas a seguir de forma clara e objetiva. Suas respostas são essenciais para avaliar o impacto da ferramenta e identificar potenciais melhorias.

Avaliação Geral da Ferramenta
<p>1. Qual sua avaliação geral sobre a nova ferramenta de registro de horas? Por favor, descreva sua experiência, fornecendo exemplos e justificativas.</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>2. Em que aspectos a nova ferramenta tornou o registro de horas mais fácil ou mais difícil em comparação ao método anterior?</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>3. Houve algum obstáculo ou situação específica que tenha dificultado o uso da nova ferramenta? Se sim, qual foi?</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

Eficiência e Visibilidade

4. Em termos de eficiência, de que maneira a nova ferramenta impactou sua eficiência no registro de horas durante a rotina de trabalho?

5. A ferramenta ajudou a dar mais clareza sobre quanto tempo você dedica a cada tarefa? Como isso influenciou seu dia a dia?

6. Os relatórios gerados pela ferramenta foram úteis para entender sua produtividade? Explique de que forma.

Frequência de Uso

7. Com que frequência você utilizou a nova ferramenta para registrar horas? Alguma rotina foi estabelecida?

Usabilidade e Interface

8. A interface da ferramenta foi fácil de usar? O que funcionou bem e o que poderia ser melhor?

9. Em comparação ao método anterior, a nova ferramenta ajudou a reduzir o tempo necessário para registrar horas? Você percebeu alguma mudança significativa? Justifique.

Avaliação Dificuldades e Desafios no Registro de Horas

10. Quais foram as principais dificuldades enfrentadas ao utilizar a nova ferramenta para registrar suas horas?

Sugestões de Melhorias

11. Que melhorias ou ajustes você acredita que poderiam tornar essa ferramenta ainda mais eficaz?

12. Há alguma sugestão ou comentário final que você gostaria de registrar sobre a adoção da nova ferramenta?

APÊNDICE C - RESULTADO DA ENTREVISTA PARA INVESTIGAÇÃO DA SITUAÇÃO ATUAL

Nesta versão, nomes de participantes e nomes de projetos foram substituídos por identificadores (P01, P02, ... e PRJ01, PRJ02). Os textos das respostas passaram por substituição automática para evitar menções diretas aos nomes/projetos reais.

Quadro-resumo dos participantes (anonimizado)

ID	Projeto (ID)	País	Função	Senioridade
P01	PRJ01	Brasil	Desenvolvedor	Senior
P02	PRJ01	Brasil	Desenvolvedor	Plenor
P03	PRJ01	Argentina	Desenvolvedor	Junior
P04	PRJ01	Brasil	Desenvolvedor	Plenor
P05	PRJ01	Brasil	Desenvolvedor	Plenor
P06	PRJ01	Argentina	Desenvolvedor	Plenor
P07	PRJ01	Brasil	Lider de equipe	-
P08	PRJ01	Argentina	Desenvolvedor	Senior
P09	PRJ01	Brasil	Lider de equipe	-
P10	PRJ02	Argentina	Lider de equipe	-
P11	PRJ02	Brasil	Desenvolvedor	Senior
P12	PRJ02	Argentina	Desenvolvedor	Senior
P13	PRJ02	Argentina	Desenvolvedor	Plenor
P14	PRJ02	Brasil	Desenvolvedor	Plenor
P15	PRJ02	Brasil	Desenvolvedor	Plenor
P16	PRJ02	Argentina	Lider de equipe	-
P17	PRJ02	Brasil	Desenvolvedor	Senior

Participante 1 — P01**Projeto:** PRJ01 | **País:** Brasil | **Função:** Desenvolvedor | **Senioridade:** Senior

#	Pergunta	Resposta
1	Onde as horas trabalhadas são registradas? Descreva a ferramenta, documento ou sistema utilizado.	Jira
2	Como você avalia a eficácia do sistema utilizado no registro das horas trabalhadas? Explique sua percepção sobre sua eficiência e usabilidade.	Não é eficiente, pois não há um lugar para marcar o horário exato de início e fim da atividade, o que dificulta a precisão do registro.
3	A equipe utiliza algum modelo de documento, ferramenta ou plugin específico para facilitar o registro das horas trabalhadas? Se sim, qual?	Não
4	Como as horas trabalhadas são registradas: individualmente para cada atividade ou como um total diário? Justifique sua resposta.	Elas são registradas por atividade, mas como o sistema não facilita o controle, os registros nem sempre são precisos.
5	Com que frequência você atualiza seu registro de horas trabalhadas? Explique sua rotina e os motivos dessa frequência.	Costumo registrar apenas ao final das atividades, mas às vezes esqueço e acabo registrando no dia seguinte.
6	Com que frequência a liderança orienta que as horas trabalhadas sejam registradas? Há diretrizes formais sobre isso?	A recomendação é registrar sempre que finalizamos uma atividade, mas não há um acompanhamento rigoroso.
7	Com que frequência a liderança realiza a cobrança do registro de horas trabalhadas? Como esse acompanhamento é feito?	A cobrança acontece apenas quando percebem que há poucos registros, e nessa altura, já não lembramos os horários corretos
8	Você atualiza seus registros conforme a orientação da liderança? Caso não, quais são os principais motivos?	Nem sempre, acaba sendo bem difícil manter as horas atualizadas pois precisamos fazer um gerenciamento manual pra saber quando realmente terminamos uma e começamos outra
9	Quais são as principais dificuldades enfrentadas ao registrar suas horas trabalhadas? Descreva os desafios e barreiras que impactam esse processo.	A interface do Jira não facilita a visualização das horas já registradas e não permite ajustes depois que o tempo é inserido.
10	Relatórios de horas trabalhadas são utilizados ou gerados para acompanhamento? Como essas informações são analisadas e aplicadas na gestão da equipe?	-
11	A equipe realiza alguma análise do tempo total gasto nas atividades? Como esses dados influenciam no planejamento e execução do trabalho?	-
12	Você recebe feedback sobre o acompanhamento das horas registradas e sua relação com as atividades da equipe? Caso, sim, com que frequência isso ocorre?	Não. Apenas nos dizem que é necessário registrar, mas não há um acompanhamento.
13	Por favor, acrescente qualquer outra observação ou sugestão que considere relevante sobre o registro de horas e a gestão do tempo na empresa:	Seria interessantes uma outra forma para registrar as horas trabalhadas, o modo como é feito no Jira não é legal.

Participante 2 — P02

Projeto: PRJ01 | País: Brasil | Função: Desenvolvedor | Senioridade: Plenor

#	Pergunta	Resposta
1	Onde as horas trabalhadas são registradas? Descreva a ferramenta, documento ou sistema utilizado.	Jira
2	Como você avalia a eficácia do sistema utilizado no registro das horas trabalhadas? Explique sua percepção sobre sua eficiência e usabilidade.	Para ser sincero, o sistema deixa bastante a desejar. Não tem uma forma clara de marcar quando começou e terminou uma tarefa, aí acaba virando chute às vezes.
3	A equipe utiliza algum modelo de documento, ferramenta ou plugin específico para facilitar o registro das horas trabalhadas? Se sim, qual?	Não
4	Como as horas trabalhadas são registradas: individualmente para cada atividade ou como um total diário? Justifique sua resposta.	A ideia é que seja por tarefa, mas como o sistema não tem uma boa visibilidade, nem sempre a galera consegue registrar certinho.
5	Com que frequência você atualiza seu registro de horas trabalhadas? Explique sua rotina e os motivos dessa frequência.	Normalmente faço isso depois que termino cada atividade, mas se tiver muita correria, acabo deixando pra depois e esqueço os horários.
6	Com que frequência a liderança orienta que as horas trabalhadas sejam registradas? Há diretrizes formais sobre isso?	Eles comentam de vez em quando nas reuniões, pedindo pra lembrar de preencher, mas nada muito rígido.
7	Com que frequência a liderança realiza a cobrança do registro de horas trabalhadas? Como esse acompanhamento é feito?	Realiza a cobrança sempre quando chega próximo ao final da sprint ou final da semana.
8	Você atualiza seus registros conforme a orientação da liderança? Caso não, quais são os principais motivos?	Não sempre. O problema maior é que o Jira não ajuda muito, não tem como acompanhar direito nem revisar o que foi lançado
9	Quais são as principais dificuldades enfrentadas ao registrar suas horas trabalhadas? Descreva os desafios e barreiras que impactam esse processo.	A ferramenta é engessada demais. Se você errar, não tem como ajustar depois, e também não dá pra ter uma visão geral das horas do dia, ou seja, às vezes esquecemos de registrar algumas horas e ao final do dia quando vamos registrar não sabemos diferenciar as horas que já registramos e quais ficou faltando.
10	Relatórios de horas trabalhadas são utilizados ou gerados para acompanhamento? Como essas informações são analisadas e aplicadas na gestão da equipe?	-
11	A equipe realiza alguma análise do tempo total gasto nas atividades? Como esses dados influenciam no planejamento e execução do trabalho?	-
12	Você recebe feedback sobre o acompanhamento das horas registradas e sua relação com as atividades da equipe? Caso, sim, com que frequência isso ocorre?	Quase nunca. Só escutamos um “precisa registrar” de vez em quando, mas não tem retorno sobre o que foi feito ou como melhorar.
13	Por favor, acrescente qualquer outra observação ou sugestão que considere relevante sobre o registro de horas e a gestão do tempo na empresa:	Quase nunca. Só escutamos um “precisa registrar” de vez em quando, mas não tem retorno sobre o que foi feito ou como melhorar.

Participante 3 — P03**Projeto:** PRJ01 | **País:** Argentina | **Função:** Desenvolvedor | **Senioridade:** Junior

#	Pergunta	Resposta
1	Onde as horas trabalhadas são registradas? Descreva a ferramenta, documento ou sistema utilizado.	Jira
2	Como você avalia a eficácia do sistema utilizado no registro das horas trabalhadas? Explique sua percepção sobre sua eficiência e usabilidade.	Acredita que seja eficiente, mas é o primeiro trabalho que necessita registrar horas. (Reação de dúvida)
3	A equipe utiliza algum modelo de documento, ferramenta ou plugin específico para facilitar o registro das horas trabalhadas? Se sim, qual?	Não
4	Como as horas trabalhadas são registradas: individualmente para cada atividade ou como um total diário? Justifique sua resposta.	Para cada atividade
5	Com que frequência você atualiza seu registro de horas trabalhadas? Explique sua rotina e os motivos dessa frequência.	Diariamente, sempre ao final do dia
6	Com que frequência a liderança orienta que as horas trabalhadas sejam registradas? Há diretrizes formais sobre isso?	Não tem orientação, apenas é cobrado que seja registrado as horas do dia
7	Com que frequência a liderança realiza a cobrança do registro de horas trabalhadas? Como esse acompanhamento é feito?	Sempre que passa alguns dias sem ela registrar as horas para os dias anteriores
8	Você atualiza seus registros conforme a orientação da liderança? Caso não, quais são os principais motivos?	Tenta sempre realizar ao final das atividades mas muitas sprints passam vários dias com a mesma atividade que acaba esquecendo de registrar.
9	Quais são as principais dificuldades enfrentadas ao registrar suas horas trabalhadas? Descreva os desafios e barreiras que impactam esse processo.	A principal dificuldade é lembrar as horas que trabalhou para cada atividade
10	Relatórios de horas trabalhadas são utilizados ou gerados para acompanhamento? Como essas informações são analisadas e aplicadas na gestão da equipe?	-
11	A equipe realiza alguma análise do tempo total gasto nas atividades? Como esses dados influenciam no planejamento e execução do trabalho?	-
12	Você recebe feedback sobre o acompanhamento das horas registradas e sua relação com as atividades da equipe? Caso, sim, com que frequência isso ocorre?	Não, apenas é cobrada quando esquece de registrar as horas
13	Por favor, acrescente qualquer outra observação ou sugestão que considere relevante sobre o registro de horas e a gestão do tempo na empresa:	É o primeiro trabalho da Brenda, então é a primeira vez que ela faz o registro de horas e por isso tá aprendendo como funciona.

Participante 4 — P04

Projeto: PRJ01 | País: Brasil | Função: Desenvolvedor | Senioridade: Plenor

#	Pergunta	Resposta
1	Onde as horas trabalhadas são registradas? Descreva a ferramenta, documento ou sistema utilizado.	Jira
2	Como você avalia a eficácia do sistema utilizado no registro das horas trabalhadas? Explique sua percepção sobre sua eficiência e usabilidade.	Eficiente, registra as horas nas atividades e o Jira mostra a soma total
3	A equipe utiliza algum modelo de documento, ferramenta ou plugin específico para facilitar o registro das horas trabalhadas? Se sim, qual?	Não
4	Como as horas trabalhadas são registradas: individualmente para cada atividade ou como um total diário? Justifique sua resposta.	Por atividade
5	Com que frequência você atualiza seu registro de horas trabalhadas? Explique sua rotina e os motivos dessa frequência.	Sempre após parar uma atividade
6	Com que frequência a liderança orienta que as horas trabalhadas sejam registradas? Há diretrizes formais sobre isso?	Recomenda que seja registrado diariamente e por atividade
7	Com que frequência a liderança realiza a cobrança do registro de horas trabalhadas? Como esse acompanhamento é feito?	Geralmente nas retrospectivas ou quando não é registrado.
8	Você atualiza seus registros conforme a orientação da liderança? Caso não, quais são os principais motivos?	Sim
9	Quais são as principais dificuldades enfrentadas ao registrar suas horas trabalhadas? Descreva os desafios e barreiras que impactam esse processo.	Tem que ficar lembrando qual o horário que registrou a última atividade para preencher corretamente o começo da próxima. Não tem visibilidade das horas que já foram registradas
10	Relatórios de horas trabalhadas são utilizados ou gerados para acompanhamento? Como essas informações são analisadas e aplicadas na gestão da equipe?	-
11	A equipe realiza alguma análise do tempo total gasto nas atividades? Como esses dados influenciam no planejamento e execução do trabalho?	-
12	Você recebe feedback sobre o acompanhamento das horas registradas e sua relação com as atividades da equipe? Caso, sim, com que frequência isso ocorre?	Não , apenas cobrado quando esquece
13	Por favor, acrescente qualquer outra observação ou sugestão que considere relevante sobre o registro de horas e a gestão do tempo na empresa:	Seria interessante a liderança trazer métricas e números relacionados ao registro de horas da equipe.

Participante 5 — P05

Projeto: PRJ01 | País: Brasil | Função: Desenvolvedor | Senioridade: Plenor

#	Pergunta	Resposta
1	Onde as horas trabalhadas são registradas? Descreva a ferramenta, documento ou sistema utilizado.	Jira
2	Como você avalia a eficácia do sistema utilizado no registro das horas trabalhadas? Explique sua percepção sobre sua eficiência e usabilidade.	Registra as horas como deveria, porém não é possível editar ou verificar quando que as horas registradas se referem
3	A equipe utiliza algum modelo de documento, ferramenta ou plugin específico para facilitar o registro das horas trabalhadas? Se sim, qual?	Não, apenas o Jira direto na atividade
4	Como as horas trabalhadas são registradas: individualmente para cada atividade ou como um total diário? Justifique sua resposta.	É registrado individualmente para cada atividade, durante o dia é realizado uma sequência de atividade e as horas gastas em cada uma é registrada em cada atividade
5	Com que frequência você atualiza seu registro de horas trabalhadas? Explique sua rotina e os motivos dessa frequência.	Não tem uma frequência normal, registra sempre que lembrar
6	Com que frequência a liderança orienta que as horas trabalhadas sejam registradas? Há diretrizes formais sobre isso?	Não orienta, apenas cobra que seja registrado quando não encontra nenhum registro
7	Com que frequência a liderança realiza a cobrança do registro de horas trabalhadas? Como esse acompanhamento é feito?	Geralmente ao final da sprint mas sempre quando não encontra nenhum registro a alguns dias
8	Você atualiza seus registros conforme a orientação da liderança? Caso não, quais são os principais motivos?	Não, na maioria das vezes esquece de registrar e como não existe uma cobrança verificação diária acaba se esquecendo
9	Quais são as principais dificuldades enfrentadas ao registrar suas horas trabalhadas? Descreva os desafios e barreiras que impactam esse processo.	Lembrar de registrar além de saber o que já foi registrado
10	Relatórios de horas trabalhadas são utilizados ou gerados para acompanhamento? Como essas informações são analisadas e aplicadas na gestão da equipe?	-
11	A equipe realiza alguma análise do tempo total gasto nas atividades? Como esses dados influenciam no planejamento e execução do trabalho?	-
12	Você recebe feedback sobre o acompanhamento das horas registradas e sua relação com as atividades da equipe? Caso, sim, com que frequência isso ocorre?	Não, apenas é cobrada para registrar as horas quando está chegando ao fim da sprint e não tem registro de horas
13	Por favor, acrescente qualquer outra observação ou sugestão que considere relevante sobre o registro de horas e a gestão do tempo na empresa:	Acredita que o processo de feedback pode ser melhorado mas não sabe dizer como

Participante 6 — P06

Projeto: PRJ01 | País: Argentina | Função: Desenvolvedor | Senioridade: Plenor

#	Pergunta	Resposta
1	Onde as horas trabalhadas são registradas? Descreva a ferramenta, documento ou sistema utilizado.	Jira
2	Como você avalia a eficácia do sistema utilizado no registro das horas trabalhadas? Explique sua percepção sobre sua eficiência e usabilidade.	Eficiente, cumpre a tarefa principal que é o registro de horas trabalhadas
3	A equipe utiliza algum modelo de documento, ferramenta ou plugin específico para facilitar o registro das horas trabalhadas? Se sim, qual?	Não
4	Como as horas trabalhadas são registradas: individualmente para cada atividade ou como um total diário? Justifique sua resposta.	São registradas em cada atividade
5	Com que frequência você atualiza seu registro de horas trabalhadas? Explique sua rotina e os motivos dessa frequência.	Registra sempre no dia seguinte antes da daily
6	Com que frequência a liderança orienta que as horas trabalhadas sejam registradas? Há diretrizes formais sobre isso?	Orienta apenas que registre, não existe uma frequência recomendada
7	Com que frequência a liderança realiza a cobrança do registro de horas trabalhadas? Como esse acompanhamento é feito?	Cobra sempre que ele esquece de registrar, geralmente perto da retro no fechamento da sprint
8	Você atualiza seus registros conforme a orientação da liderança? Caso não, quais são os principais motivos?	Não, o recomendado é registrar sempre que finalizar ou trocar de atividade mas ele prefere registrar as horas da atividade do dia anterior de uma vez pela manhã mesmo errando para mais ou para menos
9	Quais são as principais dificuldades enfrentadas ao registrar suas horas trabalhadas? Descreva os desafios e barreiras que impactam esse processo.	Saber quantas horas já registrou, as vezes aparece alguma mensagem ou algo importante que tira a atenção e quando volta não lembra do total que já foi registrado
10	Relatórios de horas trabalhadas são utilizados ou gerados para acompanhamento? Como essas informações são analisadas e aplicadas na gestão da equipe?	-
11	A equipe realiza alguma análise do tempo total gasto nas atividades? Como esses dados influenciam no planejamento e execução do trabalho?	-
12	Você recebe feedback sobre o acompanhamento das horas registradas e sua relação com as atividades da equipe? Caso, sim, com que frequência isso ocorre?	Não
13	Por favor, acrescente qualquer outra observação ou sugestão que considere relevante sobre o registro de horas e a gestão do tempo na empresa:	Se o Jira mostrasse quantas horas já foram registrada facilmente diminuiriam os erros das horas registradas

Participante 7 — P07

Projeto: PRJ01 | País: Brasil | Função: Líder Técnico | Senioridade: -

#	Pergunta	Resposta
1	Onde as horas trabalhadas são registradas? Descreva a ferramenta, documento ou sistema utilizado.	Jira
2	Como você avalia a eficácia do sistema utilizado no registro das horas trabalhadas? Explique sua percepção sobre sua eficiência e usabilidade.	É ineficaz, observo que o time possui grande dificuldade para distinguir o que já foi registrado para o que ainda falta através do JIRA.
3	A equipe utiliza algum modelo de documento, ferramenta ou plugin específico para facilitar o registro das horas trabalhadas? Se sim, qual?	Não
4	Como as horas trabalhadas são registradas: individualmente para cada atividade ou como um total diário? Justifique sua resposta.	Cada hora gasta no dia deve existir um card vinculado a atividade realizada para o registro de horas.
5	Com que frequência você atualiza seu registro de horas trabalhadas? Explique sua rotina e os motivos dessa frequência.	Raramente, o líder técnico nem sempre possui atividade no Jira para realizar o registro das horas.
6	Com que frequência a liderança orienta que as horas trabalhadas sejam registradas? Há diretrizes formais sobre isso?	(Sem resposta, o líder técnico faz parte da liderança da equipe)
7	Com que frequência a liderança realiza a cobrança do registro de horas trabalhadas? Como esse acompanhamento é feito?	(Sem resposta, o líder técnico faz parte da liderança da equipe)
8	Você atualiza seus registros conforme a orientação da liderança? Caso não, quais são os principais motivos?	(Sem resposta, o líder técnico faz parte da liderança da equipe)
9	Quais são as principais dificuldades enfrentadas ao registrar suas horas trabalhadas? Descreva os desafios e barreiras que impactam esse processo.	Com base nas horas que já foram registradas, percebe-se a falta de visualização das horas já registradas, complicando o preenchimento correto.
10	Relatórios de horas trabalhadas são utilizados ou gerados para acompanhamento? Como essas informações são analisadas e aplicadas na gestão da equipe?	-
11	A equipe realiza alguma análise do tempo total gasto nas atividades? Como esses dados influenciam no planejamento e execução do trabalho?	-
12	Você recebe feedback sobre o acompanhamento das horas registradas e sua relação com as atividades da equipe? Caso, sim, com que frequência isso ocorre?	(Sem resposta, o líder técnico faz parte da liderança da equipe)
13	Por favor, acrescente qualquer outra observação ou sugestão que considere relevante sobre o registro de horas e a gestão do tempo na empresa:	Seria bom ter lembretes automáticos ou uma interface mais amigável para controle das horas.

Participante 8 — P08

Projeto: PRJ01 | País: Argentina | Função: Desenvolvedor | Senioridade: Senior

#	Pergunta	Resposta
1	Onde as horas trabalhadas são registradas? Descreva a ferramenta, documento ou sistema utilizado.	Jira
2	Como você avalia a eficácia do sistema utilizado no registro das horas trabalhadas? Explique sua percepção sobre sua eficiência e usabilidade.	É um sistema muito básico. Não permite registrar com detalhes o intervalo de horário nem visualizar bem os registros anteriores.
3	A equipe utiliza algum modelo de documento, ferramenta ou plugin específico para facilitar o registro das horas trabalhadas? Se sim, qual?	Não
4	Como as horas trabalhadas são registradas: individualmente para cada atividade ou como um total diário? Justifique sua resposta.	Para cada tarefa, mas muitas vezes é uma estimativa porque não se lembra da hora exata.
5	Com que frequência você atualiza seu registro de horas trabalhadas? Explique sua rotina e os motivos dessa frequência.	No final do dia ou quando termino uma tarefa, embora às vezes eu esqueça de registrar.
6	Com que frequência a liderança orienta que as horas trabalhadas sejam registradas? Há diretrizes formais sobre isso?	Às vezes se lembra durante reuniões, mas não há um acompanhamento regular.
7	Com que frequência a liderança realiza a cobrança do registro de horas trabalhadas? Como esse acompanhamento é feito?	Só quando se percebe que não há dados suficientes registrados.
8	Você atualiza seus registros conforme a orientação da liderança? Caso não, quais são os principais motivos?	Nem sempre, por falta de hábito ou por não ter clareza de quanto tempo foi dedicado.
9	Quais são as principais dificuldades enfrentadas ao registrar suas horas trabalhadas? Descreva os desafios e barreiras que impactam esse processo.	Esquecer de registrar a tempo e não ter uma interface clara para ver o que já foi registrado.
10	Relatórios de horas trabalhadas são utilizados ou gerados para acompanhamento? Como essas informações são analisadas e aplicadas na gestão da equipe?	-
11	A equipe realiza alguma análise do tempo total gasto nas atividades? Como esses dados influenciam no planejamento e execução do trabalho?	-
12	Você recebe feedback sobre o acompanhamento das horas registradas e sua relação com as atividades da equipe? Caso, sim, com que frequência isso ocorre?	Não, apenas ouvimos lembretes gerais, sem uma análise profunda.
13	Por favor, acrescente qualquer outra observação ou sugestão que considere relevante sobre o registro de horas e a gestão do tempo na empresa:	Seria útil ter um resumo visual diário de todas as horas já registradas para poder ajustá-las se necessário.

Participante 9 — P09

Projeto: PRJ01 | País: Brasil | Função: Líder de equipe | Senioridade: -

#	Pergunta	Resposta
1	Onde as horas trabalhadas são registradas? Descreva a ferramenta, documento ou sistema utilizado.	Jira
2	Relatórios de horas trabalhadas são utilizados ou gerados para acompanhamento? Como essas informações são analisadas e aplicadas na gestão da equipe?	Sim, existe um relatório de horas gerado pelo Jira porém é utilizado apenas a quantidade total de horas gerado pelo time para planificação e análises de desempenho
3	A equipe realiza alguma análise do tempo total gasto nas atividades? Como esses dados influenciam no planejamento e execução do trabalho?	Não, não é realizada nenhuma análise pela própria equipe ou que seja informado a equipe. Porém quando é realizado um fechamento de sprint a PL (ela) sempre verificar os registros de atividades de cada um, quando está muito baixo (fora da média) é porque o colaborador esqueceu de registrar em algum dia

Obs: Durante a entrevista foi identificado que a Project Leader não realiza registro de horas, por esse motivo as perguntas referente ao registro pessoal se tornaram inválidas.

Participante 10 — P10

Projeto: PRJ02 | País: Argentina | Função: Líder de equipe | Senioridade: -

#	Pergunta	Resposta
1	Onde as horas trabalhadas são registradas? Descreva a ferramenta, documento ou sistema utilizado.	Jira
2	Relatórios de horas trabalhadas são utilizados ou gerados para acompanhamento? Como essas informações são analisadas e aplicadas na gestão da equipe?	O Jira gera relatórios de horas, mas o foco está na quantidade total registrada pelo time. Esses dados são utilizados para planejamento e análise geral de desempenho, sem aprofundamento individual.
3	A equipe realiza alguma análise do tempo total gasto nas atividades? Como esses dados influenciam no planejamento e execução do trabalho?	O tempo investido nas tarefas não é discutido de forma estruturada. Há uma checagem mais informal feita pela liderança (ele) ao final das sprints, mas o foco é garantir que os registros estejam completos, e não fazer uma análise detalhada de produtividade

Obs: Durante a entrevista foi identificado que a Project Leader não realiza registro de horas, por esse motivo as perguntas referente ao registro pessoal se tornaram inválidas.

Participante 11 — P11

Projeto: PRJ02 | País: Brasil | Função: Desenvolvedor | Senioridade: Senior

#	Pergunta	Resposta
1	Onde as horas trabalhadas são registradas? Descreva a ferramenta, documento ou sistema utilizado.	Jira
2	Como você avalia a eficácia do sistema utilizado no registro das horas trabalhadas? Explique sua percepção sobre sua eficiência e usabilidade.	Não é boa nem ruim, se acostumou com ela.
3	A equipe utiliza algum modelo de documento, ferramenta ou plugin específico para facilitar o registro das horas trabalhadas? Se sim, qual?	Não
4	Como as horas trabalhadas são registradas: individualmente para cada atividade ou como um total diário? Justifique sua resposta.	Total diário, por ser mais prático.
5	Com que frequência você atualiza seu registro de horas trabalhadas? Explique sua rotina e os motivos dessa frequência.	Sempre ao final do dia.
6	Com que frequência a liderança orienta que as horas trabalhadas sejam registradas? Há diretrizes formais sobre isso?	Liderança comenta de vez em quando.
7	Com que frequência a liderança realiza a cobrança do registro de horas trabalhadas? Como esse acompanhamento é feito?	Raramente.
8	Você atualiza seus registros conforme a orientação da liderança? Caso não, quais são os principais motivos?	Sim, tento seguir o que é sugerido.
9	Quais são as principais dificuldades enfrentadas ao registrar suas horas trabalhadas? Descreva os desafios e barreiras que impactam esse processo.	A interface não é muito amigável.
10	Relatórios de horas trabalhadas são utilizados ou gerados para acompanhamento? Como essas informações são analisadas e aplicadas na gestão da equipe?	-
11	A equipe realiza alguma análise do tempo total gasto nas atividades? Como esses dados influenciam no planejamento e execução do trabalho?	-
12	Você recebe feedback sobre o acompanhamento das horas registradas e sua relação com as atividades da equipe? Caso, sim, com que frequência isso ocorre?	Nunca recebeu feedback
13	Por favor, acrescente qualquer outra observação ou sugestão que considere relevante sobre o registro de horas e a gestão do tempo na empresa:	Poderia ter uma forma mais clara de ver as horas do dia

Participante 12 — P12

Projeto: PRJ02 | País: Argentina | Função: Desenvolvedor | Senioridade: Senior

#	Pergunta	Resposta
1	Onde as horas trabalhadas são registradas? Descreva a ferramenta, documento ou sistema utilizado.	Jira
2	Como você avalia a eficácia do sistema utilizado no registro das horas trabalhadas? Explique sua percepção sobre sua eficiência e usabilidade.	Acha normal. É útil, mas é um pouco "engessado"
3	A equipe utiliza algum modelo de documento, ferramenta ou plugin específico para facilitar o registro das horas trabalhadas? Se sim, qual?	Não
4	Como as horas trabalhadas são registradas: individualmente para cada atividade ou como um total diário? Justifique sua resposta.	Por tarefa, mas às vezes coloco tudo junto.
5	Com que frequência você atualiza seu registro de horas trabalhadas? Explique sua rotina e os motivos dessa frequência.	Faço semanalmente por falta de hábito.
6	Com que frequência a liderança orienta que as horas trabalhadas sejam registradas? Há diretrizes formais sobre isso?	A cada sprint falamos disso.
7	Com que frequência a liderança realiza a cobrança do registro de horas trabalhadas? Como esse acompanhamento é feito?	Em algumas dailys é mencionado.
8	Você atualiza seus registros conforme a orientação da liderança? Caso não, quais são os principais motivos?	Tento manter, mas nem sempre lembro.
9	Quais são as principais dificuldades enfrentadas ao registrar suas horas trabalhadas? Descreva os desafios e barreiras que impactam esse processo.	Não dá pra editar fácil depois que salva.
10	Relatórios de horas trabalhadas são utilizados ou gerados para acompanhamento? Como essas informações são analisadas e aplicadas na gestão da equipe?	-
11	A equipe realiza alguma análise do tempo total gasto nas atividades? Como esses dados influenciam no planejamento e execução do trabalho?	-
12	Você recebe feedback sobre o acompanhamento das horas registradas e sua relação com as atividades da equipe? Caso, sim, com que frequência isso ocorre?	Não recebe retorno
13	Por favor, acrescente qualquer outra observação ou sugestão que considere relevante sobre o registro de horas e a gestão do tempo na empresa:	Um gráfico simples por semana ajudaria

Participante 13 — P13

Projeto: PRJ02 | País: Argentina | Função: Desenvolvedor | Senioridade: Plenor

#	Pergunta	Resposta
1	Onde as horas trabalhadas são registradas? Descreva a ferramenta, documento ou sistema utilizado.	Jira
2	Como você avalia a eficácia do sistema utilizado no registro das horas trabalhadas? Explique sua percepção sobre sua eficiência e usabilidade.	É eficiente, nunca teve problemas
3	A equipe utiliza algum modelo de documento, ferramenta ou plugin específico para facilitar o registro das horas trabalhadas? Se sim, qual?	Sim
4	Como as horas trabalhadas são registradas: individualmente para cada atividade ou como um total diário? Justifique sua resposta.	Por tarefa, acho mais preciso.
5	Com que frequência você atualiza seu registro de horas trabalhadas? Explique sua rotina e os motivos dessa frequência.	Registro logo após finalizar uma tarefa.
6	Com que frequência a liderança orienta que as horas trabalhadas sejam registradas? Há diretrizes formais sobre isso?	Sempre falam sobre isso.
7	Com que frequência a liderança realiza a cobrança do registro de horas trabalhadas? Como esse acompanhamento é feito?	Toda semana cobram atualização.
8	Você atualiza seus registros conforme a orientação da liderança? Caso não, quais são os principais motivos?	Sim, sempre atualizo corretamente.
9	Quais são as principais dificuldades enfrentadas ao registrar suas horas trabalhadas? Descreva os desafios e barreiras que impactam esse processo.	Nenhuma dificuldade no meu caso.
10	Relatórios de horas trabalhadas são utilizados ou gerados para acompanhamento? Como essas informações são analisadas e aplicadas na gestão da equipe?	-
11	A equipe realiza alguma análise do tempo total gasto nas atividades? Como esses dados influenciam no planejamento e execução do trabalho?	-
12	Você recebe feedback sobre o acompanhamento das horas registradas e sua relação com as atividades da equipe? Caso, sim, com que frequência isso ocorre?	Sim, recebe feedback em reuniões de 1:1
13	Por favor, acrescente qualquer outra observação ou sugestão que considere relevante sobre o registro de horas e a gestão do tempo na empresa:	O sistema está funcionando bem pra mim

Participante 14 — P14

Projeto: PRJ02 | País: Brasil | Função: Desenvolvedor | Senioridade: Plenor

#	Pergunta	Resposta
1	Onde as horas trabalhadas são registradas? Descreva a ferramenta, documento ou sistema utilizado.	Jira
2	Como você avalia a eficácia do sistema utilizado no registro das horas trabalhadas? Explique sua percepção sobre sua eficiência e usabilidade.	Funciona bem, não tem dificuldades
3	A equipe utiliza algum modelo de documento, ferramenta ou plugin específico para facilitar o registro das horas trabalhadas? Se sim, qual?	Sim
4	Como as horas trabalhadas são registradas: individualmente para cada atividade ou como um total diário? Justifique sua resposta.	Por tarefa, para detalhar melhor.
5	Com que frequência você atualiza seu registro de horas trabalhadas? Explique sua rotina e os motivos dessa frequência.	Atualizo ao longo do dia.
6	Com que frequência a liderança orienta que as horas trabalhadas sejam registradas? Há diretrizes formais sobre isso?	Há uma orientação constante.
7	Com que frequência a liderança realiza a cobrança do registro de horas trabalhadas? Como esse acompanhamento é feito?	É cobrado em toda retro.
8	Você atualiza seus registros conforme a orientação da liderança? Caso não, quais são os principais motivos?	Sim, costumo manter tudo atualizado.
9	Quais são as principais dificuldades enfrentadas ao registrar suas horas trabalhadas? Descreva os desafios e barreiras que impactam esse processo.	Poucas dificuldades, talvez só lembrar o horário exato.
10	Relatórios de horas trabalhadas são utilizados ou gerados para acompanhamento? Como essas informações são analisadas e aplicadas na gestão da equipe?	-
11	A equipe realiza alguma análise do tempo total gasto nas atividades? Como esses dados influenciam no planejamento e execução do trabalho?	-
12	Você recebe feedback sobre o acompanhamento das horas registradas e sua relação com as atividades da equipe? Caso, sim, com que frequência isso ocorre?	Sim, recebe quando deixa de registrar as horas
13	Por favor, acrescente qualquer outra observação ou sugestão que considere relevante sobre o registro de horas e a gestão do tempo na empresa:	O sistema atual atende bem

Participante 15 — P15

Projeto: PRJ02 | País: Brasil | Função: Desenvolvedor | Senioridade: Plenor

#	Pergunta	Resposta
1	Onde as horas trabalhadas são registradas? Descreva a ferramenta, documento ou sistema utilizado.	Jira
2	Como você avalia a eficácia do sistema utilizado no registro das horas trabalhadas? Explique sua percepção sobre sua eficiência e usabilidade.	Considera pouco eficaz, não é intuitivo
3	A equipe utiliza algum modelo de documento, ferramenta ou plugin específico para facilitar o registro das horas trabalhadas? Se sim, qual?	Não
4	Como as horas trabalhadas são registradas: individualmente para cada atividade ou como um total diário? Justifique sua resposta.	Por atividade, mas de forma atrasada.
5	Com que frequência você atualiza seu registro de horas trabalhadas? Explique sua rotina e os motivos dessa frequência.	Somente no final da sprint.
6	Com que frequência a liderança orienta que as horas trabalhadas sejam registradas? Há diretrizes formais sobre isso?	Não há um padrão claro.
7	Com que frequência a liderança realiza a cobrança do registro de horas trabalhadas? Como esse acompanhamento é feito?	Raramente é cobrado.
8	Você atualiza seus registros conforme a orientação da liderança? Caso não, quais são os principais motivos?	Não, por esquecimento ou por não ver utilidade.
9	Quais são as principais dificuldades enfrentadas ao registrar suas horas trabalhadas? Descreva os desafios e barreiras que impactam esse processo.	Interface difícil e confusa.
10	Relatórios de horas trabalhadas são utilizados ou gerados para acompanhamento? Como essas informações são analisadas e aplicadas na gestão da equipe?	-
11	A equipe realiza alguma análise do tempo total gasto nas atividades? Como esses dados influenciam no planejamento e execução do trabalho?	-
12	Você recebe feedback sobre o acompanhamento das horas registradas e sua relação com as atividades da equipe? Caso, sim, com que frequência isso ocorre?	Nunca
13	Por favor, acrescente qualquer outra observação ou sugestão que considere relevante sobre o registro de horas e a gestão do tempo na empresa:	Registro deveria ser mais fácil e direto

Participante 16 — P16

Projeto: PRJ02 | País: Argentina | Função: Líder Técnico | Senioridade: -

#	Pergunta	Resposta
1	Onde as horas trabalhadas são registradas? Descreva a ferramenta, documento ou sistema utilizado.	Jira
2	Como você avalia a eficácia do sistema utilizado no registro das horas trabalhadas? Explique sua percepção sobre sua eficiência e usabilidade.	É ineficiente, perde tempo tentando usar e lembrar das horas que já foram registradas
3	A equipe utiliza algum modelo de documento, ferramenta ou plugin específico para facilitar o registro das horas trabalhadas? Se sim, qual?	Não
4	Como as horas trabalhadas são registradas: individualmente para cada atividade ou como um total diário? Justifique sua resposta.	Registro diário, por ser mais fácil.
5	Com que frequência você atualiza seu registro de horas trabalhadas? Explique sua rotina e os motivos dessa frequência.	Ao fim do dia, quando lembro de realizar os registros.
6	Com que frequência a liderança orienta que as horas trabalhadas sejam registradas? Há diretrizes formais sobre isso?	Só é cobrado quando verificam que há bastante lacuna no registro de horas.
7	Com que frequência a liderança realiza a cobrança do registro de horas trabalhadas? Como esse acompanhamento é feito?	É feita de forma reativa.
8	Você atualiza seus registros conforme a orientação da liderança? Caso não, quais são os principais motivos?	Nem sempre, é difícil manter os registros atualizados já que nem sempre existe uma atividade associada ao que está sendo feito no momento.
9	Quais são as principais dificuldades enfrentadas ao registrar suas horas trabalhadas? Descreva os desafios e barreiras que impactam esse processo.	É difícil lembrar os tempos reais que foram gastos com cada atividade.
10	Relatórios de horas trabalhadas são utilizados ou gerados para acompanhamento? Como essas informações são analisadas e aplicadas na gestão da equipe?	-
11	A equipe realiza alguma análise do tempo total gasto nas atividades? Como esses dados influenciam no planejamento e execução do trabalho?	-
12	Você recebe feedback sobre o acompanhamento das horas registradas e sua relação com as atividades da equipe? Caso, sim, com que frequência isso ocorre?	Nunca recebeu
13	Por favor, acrescente qualquer outra observação ou sugestão que considere relevante sobre o registro de horas e a gestão do tempo na empresa:	Um app com alertas ajudaria muito

Participante 17 — P17

Projeto: PRJ02 | País: Brasil | Função: Desenvolvedor | Senioridade: Senior

#	Pergunta	Resposta
1	Onde as horas trabalhadas são registradas? Descreva a ferramenta, documento ou sistema utilizado.	Jira
2	Como você avalia a eficácia do sistema utilizado no registro das horas trabalhadas? Explique sua percepção sobre sua eficiência e usabilidade.	Não ajuda como deveria, muito limitado, apenas registra as horas
3	A equipe utiliza algum modelo de documento, ferramenta ou plugin específico para facilitar o registro das horas trabalhadas? Se sim, qual?	Não
4	Como as horas trabalhadas são registradas: individualmente para cada atividade ou como um total diário? Justifique sua resposta.	Individualmente, mas sem precisão.
5	Com que frequência você atualiza seu registro de horas trabalhadas? Explique sua rotina e os motivos dessa frequência.	Ao final da atividade, quando lembro.
6	Com que frequência a liderança orienta que as horas trabalhadas sejam registradas? Há diretrizes formais sobre isso?	Às vezes falam na daily.
7	Com que frequência a liderança realiza a cobrança do registro de horas trabalhadas? Como esse acompanhamento é feito?	Sem cobrança formal.
8	Você atualiza seus registros conforme a orientação da liderança? Caso não, quais são os principais motivos?	Não consigo seguir a rotina ideal.
9	Quais são as principais dificuldades enfrentadas ao registrar suas horas trabalhadas? Descreva os desafios e barreiras que impactam esse processo.	Não mostra total diário de forma clara.
10	Relatórios de horas trabalhadas são utilizados ou gerados para acompanhamento? Como essas informações são analisadas e aplicadas na gestão da equipe?	-
11	A equipe realiza alguma análise do tempo total gasto nas atividades? Como esses dados influenciam no planejamento e execução do trabalho?	-
12	Você recebe feedback sobre o acompanhamento das horas registradas e sua relação com as atividades da equipe? Caso, sim, com que frequência isso ocorre?	Raramente
13	Por favor, acrescente qualquer outra observação ou sugestão que considere relevante sobre o registro de horas e a gestão do tempo na empresa:	A plataforma precisa melhorar muito

APÊNDICE D - RESULTADO DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO FINAL

Nesta versão, nomes de participantes e nomes de projetos foram substituídos por identificadores (P01, P02, ... e PRJ01, PRJ02). Os textos das respostas passaram por substituição automática para evitar menções diretas aos nomes/projetos reais.

Quadro-resumo dos participantes (anonimizado)

ID	Projeto (ID)	País	Função	Senioridade
P01	PRJ01	Brasil	Desenvolvedor	Senior
P02	PRJ01	Brasil	Desenvolvedor	Plenor
P03	PRJ01	Argentina	Desenvolvedor	Junior
P04	PRJ01	Brasil	Desenvolvedor	Plenor
P05	PRJ01	Brasil	Desenvolvedor	Plenor
P06	PRJ01	Argentina	Desenvolvedor	Plenor
P07	PRJ01	Brasil	Lider de equipe	-
P08	PRJ01	Argentina	Desenvolvedor	Senior
P09	PRJ01	Brasil	Lider de equipe	-
P10	PRJ02	Argentina	Lider de equipe	-
P11	PRJ02	Brasil	Desenvolvedor	Senior
P12	PRJ02	Argentina	Desenvolvedor	Senior
P13	PRJ02	Argentina	Desenvolvedor	Plenor
P14	PRJ02	Brasil	Desenvolvedor	Plenor
P15	PRJ02	Brasil	Desenvolvedor	Plenor
P16	PRJ02	Argentina	Lider de equipe	-
P17	PRJ02	Brasil	Desenvolvedor	Senior

Participante 1 — P01

Projeto: PRJ01 | País: Brasil | Função: Desenvolvedor | Senioridade: Senior

#	Pergunta (Apêndice B)	Resposta do participante
1	Qual sua avaliação geral sobre a nova ferramenta de registro de horas? Por favor, descreva sua experiência, fornecendo exemplos e justificativas.	Considera a ferramenta eficiente, a integração com o Jira permitiu registrar horas de forma simples. A visualização em calendário ajudou a entender melhor o início e fim de cada atividade e agora é possível editar horas já registradas.
2	Em que aspectos a nova ferramenta tornou o registro de horas mais fácil ou mais difícil em comparação ao método anterior?	Ficou mais fácil pois agora é possível realizar o registro das horas trabalhadas utilizando a visualização de calendário para identificar quando que foi finalizada a última atividade e qual o tempo decorrido do registro da atividade atual, além de facilitar o ajuste de alguma hora registrada incorretamente.
3	Houve algum obstáculo ou situação específica que tenha dificultado o uso da nova ferramenta? Se sim, qual foi?	O único obstáculo inicial foi entender como enviar as horas para o JIRA, mas foi resolvido durante o primeiro dia de uso.
4	Em termos de eficiência, de que maneira a nova ferramenta impactou sua eficiência no registro de horas durante a rotina de trabalho?	Aumentou a eficiência, principalmente pela economia de tempo ao registrar cada tarefa com mais rapidez.
5	A ferramenta ajudou a dar mais clareza sobre quanto tempo você dedica a cada tarefa? Como isso influenciou seu dia a dia?	Sim, foi possível perceber quanto tempo era gasto em reuniões e desenvolvimento, além de exibir uma visão geral de horas registradas por atividades no dia trabalhado.
6	Os relatórios gerados pela ferramenta foram úteis para entender sua produtividade? Explique de que forma.	Os relatórios facilitaram a análise das sprints, evidenciando onde houve gargalos e onde o tempo foi bem aproveitado.
7	Com que frequência você utilizou a nova ferramenta para registrar horas? Alguma rotina foi estabelecida?	A rotina continuou a mesma, sempre ao fim de cada atividade.
8	A interface da ferramenta foi fácil de usar? O que funcionou bem e o que poderia ser melhor?	Sim, a interface é simples, a visualização do calendário de horas funciona muito bem. Poderia ser melhor a sincronização das horas registradas com o JIRA.
9	Em comparação ao método anterior, a nova ferramenta ajudou a reduzir o tempo necessário para registrar horas? Você percebeu alguma mudança significativa? Justifique.	Em relação a redução do tempo não, a ferramenta é bem simples de utilizar, mas o ponto principal é que facilitou bastante o registro desde a última atividade para a atual.
10	Quais foram as principais dificuldades enfrentadas ao utilizar a nova ferramenta para registrar suas horas?	No primeiro dia a ferramenta não estava enviando as horas automaticamente, tudo o que foi registrado na ferramenta não foi enviado para ao JIRA, porém depois de analisar um pouco vimos que era necessário sincronizar as horas através de um botão separado.
11	Que melhorias ou ajustes você acredita que poderiam tornar essa ferramenta ainda mais eficaz?	Poderia ter integração com notificações para avisar quando passasemos muito tempo sem registrar horas.

12	Há alguma sugestão ou comentário final que você gostaria de registrar sobre a adoção da nova ferramenta?	Espero que a ferramenta continue sendo usada, pois ajudou muito no registro das horas.
----	--	--

Participante 2 — P02

Projeto: PRJ01 | País: Brasil | Função: Desenvolvedor | Senioridade: Plenor

#	Pergunta (Apêndice B)	Resposta do participante
1	Qual sua avaliação geral sobre a nova ferramenta de registro de horas? Por favor, descreva sua experiência, fornecendo exemplos e justificativas.	A ferramenta é excelente. Foi muito mais simples e mais rápido registrar as horas, resolveu boa parte das dificuldades que existiam com o sistema anterior.
2	Em que aspectos a nova ferramenta tornou o registro de horas mais fácil ou mais difícil em comparação ao método anterior?	Mais fácil em tudo: menos cliques, menos janelas e não preciso mais ficar lembrando qual foi a última atividade que registrou.
3	Houve algum obstáculo ou situação específica que tenha dificultado o uso da nova ferramenta? Se sim, qual foi?	Teve problemas ao tentar registrar tempo em tarefas antigas que esqueceu de registrar as horas antes do Jira Assistant, não estava reconhecendo as atividades.
4	Em termos de eficiência, de que maneira a nova ferramenta impactou sua eficiência no registro de horas durante a rotina de trabalho?	Agora consegue registrar no momento certo, sem deixar para depois e quando esquece fica fácil de saber a hora do dia que está faltando registrar
5	A ferramenta ajudou a dar mais clareza sobre quanto tempo você dedica a cada tarefa? Como isso influenciou seu dia a dia?	Sim. Começou a perceber que algumas tarefas levavam mais tempo do que eu imaginava, isso ajudou a negociar prazos durante a planning e sprint
6	Os relatórios gerados pela ferramenta foram úteis para entender sua produtividade? Explique de que forma.	Foram úteis, especialmente nos dias em que achei que tinha produzido pouco. O relatório mostrou o contrário.
7	Com que frequência você utilizou a nova ferramenta para registrar horas? Alguma rotina foi estabelecida?	Depois de cada atividade, virou parte natural da entrega.
8	A interface da ferramenta foi fácil de usar? O que funcionou bem e o que poderia ser melhor?	Sim, bem prática. Só achou que o botão de sincronizar poderia ser mais visível, às vezes esquecia de clicar nele.
9	Em comparação ao método anterior, a nova ferramenta ajudou a reduzir o tempo necessário para registrar horas? Você percebeu alguma mudança significativa? Justifique.	O tempo é o mesmo, o que mudou foi a experiência, com o Jira Assistant é muito melhor.
10	Quais foram as principais dificuldades enfrentadas ao utilizar a nova ferramenta para registrar suas horas?	Registrar horas de atividades antigas acaba sendo complicado de pesquisa
11	Que melhorias ou ajustes você acredita que poderiam tornar essa ferramenta ainda mais eficaz?	Um painel de controle mais completo para editar e visualizar registros seria ótimo.
12	Há alguma sugestão ou comentário final que você gostaria de registrar sobre a adoção da nova ferramenta?	Acredita que a adoção foi um sucesso. Deveria ser padrão para todos os projetos.

Participante 3 — P03

Projeto: PRJ01 | País: Argentina | Função: Desenvolvedor | Senioridade: Junior

#	Pergunta (Apêndice B)	Resposta do participante
1	Qual sua avaliação geral sobre a nova ferramenta de registro de horas? Por favor, descreva sua experiência, fornecendo exemplos e justificativas.	Achou a ferramenta útil e mais fácil de usar do que esperava. No começo ficou um pouco confusa, porque ainda estava aprendendo como funciona o registro de horas em geral, mas com o tempo foi pegando o jeito.
2	Em que aspectos a nova ferramenta tornou o registro de horas mais fácil ou mais difícil em comparação ao método anterior?	Ficou mais fácil porque agora não precisa lembrar tudo no final do dia. Consegue registrar logo depois de terminar a tarefa, o que me ajuda a não esquecer. Antes acabava deixando acumular.
3	Houve algum obstáculo ou situação específica que tenha dificultado o uso da nova ferramenta? Se sim, qual foi?	A dificuldade inicial foi lembrar de abrir a extensão no navegador, pois eu não costumava usar esse tipo de ferramenta.
4	Em termos de eficiência, de que maneira a nova ferramenta impactou sua eficiência no registro de horas durante a rotina de trabalho?	Acredita que melhorou bastante sua eficiência. Agora registra logo após concluir uma atividade e não precisa gastar tempo tentando lembrar o que fez mais tarde.
5	A ferramenta ajudou a dar mais clareza sobre quanto tempo você dedica a cada tarefa? Como isso influenciou seu dia a dia?	Sim, mencionou que passou a enxergar melhor onde está gastando mais tempo e que isso ajudou a organizar melhor as tarefas no dia a dia.
6	Os relatórios gerados pela ferramenta foram úteis para entender sua produtividade? Explique de que forma.	Informou que ainda está aprendendo a usar os relatórios, mas que já percebeu que eles mostram quanto tempo dedicou para cada tipo de atividade, o que considera útil para acompanhar sua evolução.
7	Com que frequência você utilizou a nova ferramenta para registrar horas? Alguma rotina foi estabelecida?	Relatou que passou a registrar todos os dias, geralmente ao final do expediente. Em alguns casos, também registrava logo após concluir uma tarefa mais longa.
8	A interface da ferramenta foi fácil de usar? O que funcionou bem e o que poderia ser melhor?	Achou a interface limpa e fácil de entender. Apenas comentou que teve certa dificuldade para encontrar onde editar registros anteriores.
9	Em comparação ao método anterior, a nova ferramenta ajudou a reduzir o tempo necessário para registrar horas? Você percebeu alguma mudança significativa? Justifique.	Disse que sim, pois agora tudo é mais direto. Antes precisava lembrar no fim do dia e perdia tempo tentando reconstruir o que tinha feito.
10	Quais foram as principais dificuldades enfrentadas ao utilizar a nova ferramenta para registrar suas horas?	Mencionou que a principal dificuldade foi lembrar de abrir a ferramenta no meio do fluxo de trabalho. Quando estava muito concentrada, acabava esquecendo de registrar na hora.
11	Que melhorias ou ajustes você acredita que poderiam tornar essa ferramenta ainda mais eficaz?	Sugeriu que a ferramenta poderia ter um lembrete automático após a conclusão de uma tarefa, o que ajudaria a lembrar de registrar as horas, especialmente para quem está começando.
12	Há alguma sugestão ou comentário final que você gostaria de registrar sobre a adoção da nova ferramenta?	Achou a ferramenta muito boa, especialmente por estar no seu primeiro emprego. Comentou que ajudou bastante a aprender como funciona o registro de horas e a manter a rotina mais organizada.

Participante 4 — P04

Projeto: PRJ01 | País: Brasil | Função: Desenvolvedor | Senioridade: Plenor

#	Pergunta (Apêndice B)	Resposta do participante
1	Qual sua avaliação geral sobre a nova ferramenta de registro de horas? Por favor, descreva sua experiência, fornecendo exemplos e justificativas.	Avalia a ferramenta como positiva. Disse que a experiência foi boa, especialmente por permitir fazer os registros direto nas tarefas, sem precisar sair do ambiente do Jira. Comentou que isso tornou o processo mais integrado à rotina.
2	Em que aspectos a nova ferramenta tornou o registro de horas mais fácil ou mais difícil em comparação ao método anterior?	Afirmou que ficou mais fácil porque agora não precisa mais lembrar qual foi o horário da última atividade. A própria ferramenta já mostra os registros anteriores, o que ajudou bastante. Antes tinha que anotar por fora para evitar sobreposição.
3	Houve algum obstáculo ou situação específica que tenha dificultado o uso da nova ferramenta? Se sim, qual foi?	Relatou que, no começo, teve um pouco de dificuldade para entender a navegação entre os dias e como consultar os registros passados. Mas depois que aprendeu, passou a usar com mais fluidez.
4	Em termos de eficiência, de que maneira a nova ferramenta impactou sua eficiência no registro de horas durante a rotina de trabalho?	Disse que o impacto foi direto. Ficou mais rápido de registrar e também mais seguro em relação à exatidão dos horários. Como não precisa conferir manualmente, consegue manter o foco nas tarefas.
5	A ferramenta ajudou a dar mais clareza sobre quanto tempo você dedica a cada tarefa? Como isso influenciou seu dia a dia?	Sim. Comentou que agora tem uma visão mais clara da distribuição do tempo, especialmente em tarefas pequenas que antes passavam despercebidas. Isso ajudou a organizar melhor o volume de atividades ao longo do dia.
6	Os relatórios gerados pela ferramenta foram úteis para entender sua produtividade? Explique de que forma.	Disse que os relatórios foram úteis para comparar o tempo estimado e o tempo real das atividades. Usou essas informações em retrospectivas para justificar alterações no planejamento.
7	Com que frequência você utilizou a nova ferramenta para registrar horas? Alguma rotina foi estabelecida?	Mencionou que manteve o hábito de registrar sempre após cada atividade. A ferramenta se encaixou bem na rotina, sem a necessidade de criar novos processos.
8	A interface da ferramenta foi fácil de usar? O que funcionou bem e o que poderia ser melhor?	A interface foi considerada boa, simples e funcional. Sugeriu apenas que a visualização do histórico de horas por semana poderia ser mais acessível, com um painel resumo logo na tela inicial.
9	Em comparação ao método anterior, a nova ferramenta ajudou a reduzir o tempo necessário para registrar horas? Você percebeu alguma mudança significativa? Justifique.	Afirmou que sim. Antes gastava tempo conferindo planilhas e anotações. Agora registra direto e com menos risco de erro. Isso reduziu o tempo e aumentou a confiança nos dados registrados.
10	Quais foram as principais dificuldades enfrentadas ao utilizar a nova ferramenta para registrar suas horas?	Apontou que, no início, a principal dificuldade foi navegar pelos registros anteriores e entender como fazer correções. Depois de se adaptar, não enfrentou mais problemas.
11	Que melhorias ou ajustes você acredita que poderiam tornar essa ferramenta ainda mais eficaz?	Sugeriu incluir um painel de visualização semanal ou mensal, com resumo por tipo de tarefa, para facilitar a análise e o acompanhamento.

12	Há alguma sugestão ou comentário final que você gostaria de registrar sobre a adoção da nova ferramenta?	Comentou que a adoção da ferramenta foi uma boa iniciativa e que ela trouxe mais organização para o processo de registro de horas. Reforçou que, com pequenos ajustes, pode se tornar ainda mais completa.
----	--	--

Participante 5 — P05

Projeto: PRJ01 | País: Brasil | Função: Desenvolvedor | Senioridade: Plenor

#	Pergunta (Apêndice B)	Resposta do participante
1	Qual sua avaliação geral sobre a nova ferramenta de registro de horas? Por favor, descreva sua experiência, fornecendo exemplos e justificativas.	Relatou que a experiência foi positiva no geral. Destacou que a nova ferramenta tornou o processo mais claro, principalmente por mostrar os registros anteriores. Comentou que, antes, ficava insegura se já tinha registrado determinada tarefa ou não, e agora consegue confirmar diretamente.
2	Em que aspectos a nova ferramenta tornou o registro de horas mais fácil ou mais difícil em comparação ao método anterior?	Afirmou que ficou mais fácil por conseguir visualizar as horas já registradas e ter um controle melhor sobre a sequência das atividades. Disse que antes isso era confuso, pois registrava diretamente no Jira e não havia uma forma clara de revisar o que já estava lançado.
3	Houve algum obstáculo ou situação específica que tenha dificultado o uso da nova ferramenta? Se sim, qual foi?	Mencionou que no início teve dificuldade para lembrar de abrir a ferramenta, pois ainda não tinha o hábito. Também estranhou o fato de precisar atualizar manualmente a tarefa para o tempo aparecer nos relatórios.
4	Em termos de eficiência, de que maneira a nova ferramenta impactou sua eficiência no registro de horas durante a rotina de trabalho?	Acredita que a eficiência aumentou. Disse que agora registra mais rapidamente e com menos erros. Antes deixava para o final da semana, mas com a nova ferramenta conseguiu registrar no mesmo dia na maioria das vezes.
5	A ferramenta ajudou a dar mais clareza sobre quanto tempo você dedica a cada tarefa? Como isso influenciou seu dia a dia?	Sim. Comentou que passou a perceber melhor quanto tempo algumas tarefas consomem, inclusive tarefas pequenas que, quando somadas, ocupam grande parte do dia. Isso a ajudou a entender melhor sua carga de trabalho.
6	Os relatórios gerados pela ferramenta foram úteis para entender sua produtividade? Explique de que forma.	Disse que sim. Os relatórios foram úteis principalmente nas reuniões de fim de sprint. Conseguiu usar os dados para justificar entregas e mostrar em quais tarefas teve mais esforço.
7	Com que frequência você utilizou a nova ferramenta para registrar horas? Alguma rotina foi estabelecida?	Relatou que ainda esquece de usar em alguns dias, mas que tenta registrar sempre que termina uma tarefa. Disse que, com a nova ferramenta, ficou mais fácil manter esse hábito e que agora consegue registrar no mínimo uma vez por dia.
8	A interface da ferramenta foi fácil de usar? O que funcionou bem e o que poderia ser melhor?	Achou a interface limpa e bem organizada. O que funcionou bem foi a visualização das horas por tarefa. Como sugestão, apontou que a ferramenta poderia mostrar um aviso quando uma atividade ficar sem registro por mais de um dia.
9	Em comparação ao método anterior, a nova ferramenta ajudou a reduzir o tempo necessário para registrar horas? Você	Sim. Antes levava mais tempo tentando lembrar o que já tinha registrado. Agora consegue registrar direto no fluxo

	percebeu alguma mudança significativa? Justifique.	de trabalho e revisar se precisar. Disse que essa autonomia fez diferença no dia a dia.
10	Quais foram as principais dificuldades enfrentadas ao utilizar a nova ferramenta para registrar suas horas?	A principal dificuldade foi lembrar de abrir a ferramenta, principalmente nos dias mais corridos. Também mencionou que, no início, confundiu os campos de tempo estimado e tempo registrado.
11	Que melhorias ou ajustes você acredita que poderiam tornar essa ferramenta ainda mais eficaz?	Sugeriu a criação de um resumo diário com as atividades e registros já feitos. Disse que isso evitaria dúvidas sobre o que ainda falta registrar. Além disso, também poderia ter integração com o google calendar
12	Há alguma sugestão ou comentário final que você gostaria de registrar sobre a adoção da nova ferramenta?	Comentou que a adoção da ferramenta foi positiva, principalmente pela possibilidade de visualizar os registros. Ressaltou que, com mais visibilidade e lembretes, o processo pode se tornar ainda mais completo e fácil de seguir.

Participante 6 — P06

Projeto: PRJ01 | País: Argentina | Função: Desenvolvedor | Senioridade: Pleno

#	Pergunta (Apêndice B)	Resposta do participante
1	Qual sua avaliação geral sobre a nova ferramenta de registro de horas? Por favor, descreva sua experiência, fornecendo exemplos e justificativas.	Disse que a ferramenta é boa, mas que não viu muita diferença na prática. Comentou que cumpre a função principal, que é registrar as horas, e que fora isso “tanto faz”. Mencionou que continuou usando da mesma forma que já fazia antes.
2	Em que aspectos a nova ferramenta tornou o registro de horas mais fácil ou mais difícil em comparação ao método anterior?	Relatou que não percebeu mudanças significativas. Considera que a ferramenta tem uma interface mais limpa, mas que o processo de registrar as horas continua igual abre a tarefa, coloca o tempo e segue. Não achou mais difícil nem mais fácil.
3	Houve algum obstáculo ou situação específica que tenha dificultado o uso da nova ferramenta? Se sim, qual foi?	Disse que não enfrentou nenhum obstáculo relevante. Apenas mencionou que, às vezes, esquece de registrar e isso independe da ferramenta. Reforçou que isso acontece por falta de hábito, não por limitação técnica.
4	Em termos de eficiência, de que maneira a nova ferramenta impactou sua eficiência no registro de horas durante a rotina de trabalho?	Afirmou que não teve impacto perceptível. Continua registrando da mesma forma: no dia seguinte, antes da daily. Comentou que a ferramenta não atrapalha, mas também não acelerou o processo.
5	A ferramenta ajudou a dar mais clareza sobre quanto tempo você dedica a cada tarefa? Como isso influenciou seu dia a dia?	Respondeu que não, pois já tem uma noção geral das atividades e continua estimando de cabeça. Disse que não consulta os tempos registrados para tomar decisões no dia a dia, então a clareza não fez diferença.
6	Os relatórios gerados pela ferramenta foram úteis para entender sua produtividade? Explique de que forma.	Comentou que não chegou a usar os relatórios. Disse que não tem o hábito de abrir essa parte da ferramenta porque não sente necessidade. Acrescentou que, como ninguém cobra isso, acaba não se preocupando.
7	Com que frequência você utilizou a nova ferramenta para registrar horas? Alguma rotina foi estabelecida?	Relatou que manteve a rotina antiga: registra pela manhã do dia seguinte. Disse que prefere fazer tudo de uma vez, mesmo que erre um pouco no tempo, porque considera mais prático.

8	A interface da ferramenta foi fácil de usar? O que funcionou bem e o que poderia ser melhor?	Avaliou a interface como simples e direta. Disse que conseguiu usar sem dificuldades.
9	Em comparação ao método anterior, a nova ferramenta ajudou a reduzir o tempo necessário para registrar horas? Você percebeu alguma mudança significativa? Justifique.	Disse que não percebeu mudança de tempo. O processo continua parecido: abre a tarefa, coloca as horas e salva. Comentou que a diferença talvez exista para quem registra mais frequentemente, mas para ele foi indiferente.
10	Quais foram as principais dificuldades enfrentadas ao utilizar a nova ferramenta para registrar suas horas?	Disse que a maior dificuldade foi ter que se acostumar com a nova extensão para acessar o registro de horas.
11	Que melhorias ou ajustes você acredita que poderiam tornar essa ferramenta ainda mais eficaz?	Sugiro um botão de “últimos registros” para consulta rápida. Disse que isso ajudaria bastante a evitar excesso ou falta de tempo registrado, principalmente para quem preenche depois.
12	Há alguma sugestão ou comentário final que você gostaria de registrar sobre a adoção da nova ferramenta?	Comentou que a ferramenta funciona, mas que o problema maior está no processo como um todo. Disse que, sem acompanhamento mais constante ou uma rotina definida pela equipe, tanto faz qual ferramenta se usa.

Participante 7 — P07

Projeto: PRJ01 | País: Brasil | Função: Líder Técnico | Senioridade: -

#	Pergunta (Apêndice B)	Resposta do participante
1	Qual sua avaliação geral sobre a nova ferramenta de registro de horas? Por favor, descreva sua experiência, fornecendo exemplos e justificativas.	O Jira Assistant melhorou significativamente minha experiência de registro. A visualização por calendário e o registro direto nas tarefas do Jira tornaram o processo mais rápido e menos sujeito a esquecimento. Ainda assim, quando há acionamentos que não estão mapeados como itens no Jira, parte do trabalho pode ficar sem registro, o que reduz a completude dos dados.
2	Em que aspectos a nova ferramenta tornou o registro de horas mais fácil ou mais difícil em comparação ao método anterior?	É mais fácil registrar atividades ao longo do dia, revisar pelo calendário, filtrar por período ou tarefa e exportar quando necessário. Torna-se mais difícil quando a atividade não está registrada no Jira, exigindo a criação de uma tarefa genérica para lançar as horas, o que adiciona um passo extra.
3	Houve algum obstáculo ou situação específica que tenha dificultado o uso da nova ferramenta? Se sim, qual foi?	O maior desafio não é a ferramenta, mas a falta de modelagem do trabalho no Jira, já que nem todas as tarefas do Líder Técnico viram itens. Isso exige registros ad hoc. Também há ausência de lembretes automáticos para incentivar o registro pontual.
4	Em termos de eficiência, de que maneira a nova ferramenta impactou sua eficiência no registro de horas durante a rotina de trabalho?	O registro e a revisão das horas ficaram mais eficientes, com menos retrabalho e preenchimento mais consistente. O tempo gasto diminuiu e há menos perda de informação, exceto quando não há uma issue correspondente.
5	A ferramenta ajudou a dar mais clareza sobre quanto tempo você dedica a cada tarefa? Como isso influenciou seu dia a dia?	O uso do calendário e dos relatórios trouxe mais clareza sobre o tempo gasto por tarefa e por dia, ajudando a identificar concentração em reuniões e demandas não

		planejadas. A perda de visibilidade persiste em atividades não modeladas no Jira.
6	Os relatórios gerados pela ferramenta foram úteis para entender sua produtividade? Explique de que forma.	Os relatórios ajudaram a consolidar horas, apoiar o planejamento e identificar onde o tempo é investido. Para refletirem totalmente a rotina, é necessário incluir no Jira também as atividades de liderança e acionamentos.
7	Com que frequência você utilizou a nova ferramenta para registrar horas? Alguma rotina foi estabelecida?	O registro passou a ser diário, feito após cada atividade e revisado ao fim do dia. Em dias com muitos acionamentos, o lançamento pode ficar para o fim do expediente e, na ausência de issue, é necessário criar uma tarefa genérica para não perder o registro.
8	A interface da ferramenta foi fácil de usar? O que funcionou bem e o que poderia ser melhor?	A interface é intuitiva, com bom funcionamento do modo calendário e do "worklog". Melhorias possíveis incluem lembretes configuráveis e um atalho para criar ou selecionar rapidamente uma tarefa genérica de liderança.
9	Em comparação ao método anterior, a nova ferramenta ajudou a reduzir o tempo necessário para registrar horas? Você percebeu alguma mudança significativa? Justifique.	Sim, o novo fluxo reduziu o tempo e o atrito no registro, sendo mais direto que o método anterior. A principal exceção é a necessidade de criar uma issue apenas para registrar horas.
10	Quais foram as principais dificuldades enfrentadas ao utilizar a nova ferramenta para registrar suas horas?	Os principais desafios são: atividades sem item no Jira, ausência de lembretes nativos para registro em tempo real e manter a disciplina em dias com muitas interrupções.
11	Que melhorias ou ajustes você acredita que poderiam tornar essa ferramenta ainda mais eficaz?	Sugestões de melhoria: usar lembretes de registro, adotar tarefas genéricas padronizadas no Jira para atividades de liderança e acionamentos, e incluir um atalho para reutilizar ou duplicar lançamentos recorrentes.
12	Há alguma sugestão ou comentário final que você gostaria de registrar sobre a adoção da nova ferramenta?	O Jira Assistant facilitou o registro e aumentou a visibilidade do tempo. Para fechar a lacuna, é necessário garantir itens no Jira para atividades de liderança e acionamentos, permitindo que a ferramenta reflita fielmente o esforço real.

Participante 8 — P08

Projeto: PRJ01 | País: Argentina | Função: Desenvolvedor | Senioridade: Senior

#	Pergunta (Apêndice B)	Resposta do participante
1	Qual sua avaliação geral sobre a nova ferramenta de registro de horas? Por favor, descreva sua experiência, fornecendo exemplos e justificativas.	Considerou a ferramenta uma boa evolução em relação ao método anterior. Destacou que, apesar de ainda estar se adaptando, a possibilidade de registrar direto na interface do Jira, com mais visibilidade, trouxe mais confiança sobre o que foi ou não lançado. Disse que não é perfeito, mas que já representa um ganho importante em controle.
2	Em que aspectos a nova ferramenta tornou o registro de horas mais fácil ou mais difícil em comparação ao método anterior?	Afirmou que ficou mais fácil porque agora consegue visualizar as horas registradas de maneira consolidada. No sistema antigo, isso era praticamente impossível.

		Ressaltou que o processo ainda exige disciplina, mas que a interface ajuda mais do que atrapalha.
3	Houve algum obstáculo ou situação específica que tenha dificultado o uso da nova ferramenta? Se sim, qual foi?	Relatou que, nas primeiras utilizações, teve dúvida sobre como editar registros anteriores. Também sentiu falta de uma indicação mais clara de tarefas que ficaram sem preenchimento.
4	Em termos de eficiência, de que maneira a nova ferramenta impactou sua eficiência no registro de horas durante a rotina de trabalho?	Acredita que o principal ganho foi em precisão. Agora registra com menos incerteza, porque tem um histórico visível para se basear. Disse que ainda perde tempo quando deixa acumular, mas que isso vem diminuindo com o uso da nova ferramenta.
5	A ferramenta ajudou a dar mais clareza sobre quanto tempo você dedica a cada tarefa? Como isso influenciou seu dia a dia?	Sim. Comentou que passou a perceber tarefas que tomam mais tempo do que aparentam, como suporte técnico ou reuniões. Com isso, conseguiu ajustar melhor suas estimativas e planejar melhor os blocos de trabalho.
6	Os relatórios gerados pela ferramenta foram úteis para entender sua produtividade? Explique de que forma.	Disse que os relatórios ainda têm um potencial que não explora totalmente, mas que já serviram como base para identificar desequilíbrios na distribuição do tempo. Mencionou que gostaria de usar mais os dados em retrospectivas.
7	Com que frequência você utilizou a nova ferramenta para registrar horas? Alguma rotina foi estabelecida?	Relatou que tenta registrar logo após cada tarefa, mas que nem sempre consegue. A ferramenta facilitou esse processo, mas reconhece que ainda depende muito de hábito pessoal.
8	A interface da ferramenta foi fácil de usar? O que funcionou bem e o que poderia ser melhor?	Achou a interface intuitiva e bem integrada ao Jira. O que funcionou bem foi o registro direto nas tarefas. O que poderia melhorar seria um painel diário com todos os registros feitos e pendentes, para ajudar na revisão.
9	Em comparação ao método anterior, a nova ferramenta ajudou a reduzir o tempo necessário para registrar horas? Você percebeu alguma mudança significativa? Justifique.	Sim. Disse que agora gasta menos tempo tentando lembrar o que já foi registrado. Antes precisava buscar em outros lugares ou arriscar duplicar algum lançamento. Com a ferramenta, esse retrabalho diminuiu.
10	Quais foram as principais dificuldades enfrentadas ao utilizar a nova ferramenta para registrar suas horas?	Destacou como dificuldade o fato de que a ferramenta não alerta quando uma atividade passou sem registro. Disse que, em dias com muitas tarefas pequenas, ainda corre o risco de esquecer de lançar uma ou outra.
11	Que melhorias ou ajustes você acredita que poderiam tornar essa ferramenta ainda mais eficaz?	Sugeriu um resumo visual do dia, com alertas para lacunas e possibilidade de ajuste rápido. Também mencionou a ideia de notificações configuráveis para lembrar do registro em horários definidos.
12	Há alguma sugestão ou comentário final que você gostaria de registrar sobre a adoção da nova ferramenta?	Comentou que a ferramenta representa um avanço, mas que o valor total só será percebido se for acompanhada de uma cultura mais estruturada de acompanhamento e feedback. Enfatizou que a visibilidade melhorou, mas que o processo de gestão ainda pode evoluir.

Participante 9 — P09

Projeto: PRJ01 | País: Brasil | Função: Líder de equipe | Senioridade: -

Como informado no apêndice C, durante a entrevista foi identificado que a Project Leader não realiza registro de horas, por esse motivo as perguntas referente ao registro pessoal se tornaram inválidas.

Participante 10 — P10

Projeto: PRJ02 | País: Argentina | Função: Líder de equipe | Senioridade: -

Como informado no apêndice C, durante a entrevista foi identificado que a Project Leader não realiza registro de horas, por esse motivo as perguntas referente ao registro pessoal se tornaram inválidas.

Participante 11 — P11

Projeto: PRJ02 | País: Brasil | Função: Desenvolvedor | Senioridade: Senior

#	Pergunta (Apêndice B)	Resposta do participante
1	Qual sua avaliação geral sobre a nova ferramenta de registro de horas? Por favor, descreva sua experiência, fornecendo exemplos e justificativas.	Disse que a ferramenta é boa, faz o que precisa fazer, mas não percebeu nenhuma mudança real na forma como registra. Comentou que, para quem já tem uma rotina definida, como no seu caso, a ferramenta nova acaba sendo mais uma variação do mesmo.
2	Em que aspectos a nova ferramenta tornou o registro de horas mais fácil ou mais difícil em comparação ao método anterior?	Relatou que achou o visual um pouco mais limpo, o que facilitou um pouco. Mas fora isso, não sentiu diferença. Disse que continua registrando as horas do mesmo jeito, no final do dia, e que não viu nem facilidades nem obstáculos relevantes.
3	Houve algum obstáculo ou situação específica que tenha dificultado o uso da nova ferramenta? Se sim, qual foi?	Mencionou que ficou confuso para entender se a ferramenta estava salvando corretamente. Disse que seria interessante ter uma confirmação visual mais clara após o preenchimento.
4	Em termos de eficiência, de que maneira a nova ferramenta impactou sua eficiência no registro de horas durante a rotina de trabalho?	Afirmou que o impacto foi neutro. Disse que o tempo gasto para registrar continuou basicamente o mesmo. Não notou ganho de velocidade nem perda. Registrou normalmente ao final do expediente, como já fazia antes.
5	A ferramenta ajudou a dar mais clareza sobre quanto tempo você dedica a cada tarefa? Como isso influenciou seu dia a dia?	Comentou que não costuma usar o sistema para esse tipo de controle. Disse que sabe mais ou menos quanto tempo gasta em cada tipo de atividade, mas que não usa o histórico da ferramenta para tomar decisões sobre o dia a dia.
6	Os relatórios gerados pela ferramenta foram úteis para entender sua produtividade? Explique de que forma.	Os relatórios são interessantes, mas não chegou a usar porque não sentiu necessidade no dia-a-dia.
7	Com que frequência você utilizou a nova ferramenta para registrar horas? Alguma rotina foi estabelecida?	Relatou que manteve o mesmo padrão anterior: registra uma vez por dia, no fim do expediente. Disse que funciona assim para ele, então não viu necessidade de mudar por conta da ferramenta.
8	A interface da ferramenta foi fácil de usar? O que funcionou bem e o que poderia ser melhor?	Avaliou que a interface é clara e que não teve dificuldade para usar. O que funcionou bem foi a organização por tarefa. Como ponto de melhoria, sugeriu que o sistema mostrasse, de forma mais visível, o total de horas do dia.
9	Em comparação ao método anterior, a nova ferramenta ajudou a reduzir o tempo necessário para registrar horas? Você percebeu alguma mudança significativa? Justifique.	Disse que o tempo necessário continuou o mesmo. Não percebeu mudança significativa, já que o processo de clicar, preencher e salvar ainda segue igual. Comentou que talvez devs que registram várias vezes ao dia notem mais diferença.
10	Quais foram as principais dificuldades enfrentadas ao utilizar a nova ferramenta para registrar suas horas?	A principal dificuldade foi entender, se os registros estavam sendo contabilizados corretamente. Fora isso, afirmou que o uso foi tranquilo, mas sem grandes destaques.
11	Que melhorias ou ajustes você acredita que poderiam tornar essa ferramenta ainda mais eficaz?	Sugeriu que o sistema mostrasse claramente o total diário registrado, talvez com uma barra de progresso. Disse que isso evitaria registrar mais do que o necessário ou esquecer de preencher alguma parte.

12	Há alguma sugestão ou comentário final que você gostaria de registrar sobre a adoção da nova ferramenta?	Achou a ferramenta válida, melhora a visualização e registro das horas trabalhadas mas acredita que é apenas questão de costume.
----	--	--

Participante 12 — P12

Projeto: PRJ02 | País: Argentina | Função: Desenvolvedor | Senioridade: Senior

#	Pergunta (Apêndice B)	Resposta do participante
1	Qual sua avaliação geral sobre a nova ferramenta de registro de horas? Por favor, descreva sua experiência, fornecendo exemplos e justificativas.	Relatou que achou a ferramenta funcional e objetiva. Disse que, embora não tenha o hábito muito consolidado de registrar as horas, percebeu que a ferramenta facilitou esse processo. Mencionou que a integração com o Jira foi um ponto positivo, pois evita ter que abrir outras janelas ou sistemas.
2	Em que aspectos a nova ferramenta tornou o registro de horas mais fácil ou mais difícil em comparação ao método anterior?	Destacou que agora consegue lançar as horas com mais rapidez, mas que ainda sente que o processo não é completamente fluido. A principal vantagem mencionada foi a praticidade de registrar no mesmo ambiente em que já está trabalhando.
3	Houve algum obstáculo ou situação específica que tenha dificultado o uso da nova ferramenta? Se sim, qual foi?	Disse que o maior desafio foi lembrar de registrar as tarefas no momento em que as conclui. Comentou que, apesar da ferramenta estar mais acessível, ainda depende muito da disciplina individual, e que por isso deixou alguns dias sem preenchimento.
4	Em termos de eficiência, de que maneira a nova ferramenta impactou sua eficiência no registro de horas durante a rotina de trabalho?	Acredita que ganhou agilidade, principalmente por não precisar mais recorrer a blocos de notas ou planilhas externas para lembrar das tarefas feitas. Apontou que a ferramenta eliminou etapas intermediárias do processo.
5	A ferramenta ajudou a dar mais clareza sobre quanto tempo você dedica a cada tarefa? Como isso influenciou seu dia a dia?	Sim, observou que passou a ter mais noção do tempo que gasta em atividades de menor valor agregado, como reuniões e suporte. Disse que isso ajudou a reorganizar a agenda e reservar mais tempo para tarefas de foco.
6	Os relatórios gerados pela ferramenta foram úteis para entender sua produtividade? Explique de que forma.	Comentou que os relatórios são básicos, mas serviram para ter uma visão geral da semana. Destacou que ainda prefere usar outras ferramentas para análise de produtividade, mas que a nova solução é útil para controle pessoal.
7	Com que frequência você utilizou a nova ferramenta para registrar horas? Alguma rotina foi estabelecida?	Disse que tentou adotar uma rotina mais frequente, mas que na prática usou a ferramenta de forma intermitente. Em algumas semanas conseguiu registrar todos os dias, em outras acabou deixando para o final da sprint.
8	A interface da ferramenta foi fácil de usar? O que funcionou bem e o que poderia ser melhor?	Avaliou a interface como simples e direta, o que facilitou a adaptação. Como sugestão, apontou a necessidade de tornar o botão de edição mais visível e permitir um resumo de horas no painel principal.
9	Em comparação ao método anterior, a nova ferramenta ajudou a reduzir o tempo necessário para registrar horas? Você percebeu alguma mudança significativa? Justifique.	Sim. Reforçou que o ganho está principalmente em não precisar abrir outras ferramentas ou ficar tentando lembrar horários antigos. Disse que isso gerou mais confiança nos dados registrados.

10	Quais foram as principais dificuldades enfrentadas ao utilizar a nova ferramenta para registrar suas horas?	Mencionou que ainda sente dificuldade em lembrar de registrar nos dias com muitas interrupções. Nessas situações, acaba esquecendo e tem que estimar depois. Sugeriu que a ferramenta poderia alertar quando o dia está terminando sem registros.
11	Que melhorias ou ajustes você acredita que poderiam tornar essa ferramenta ainda mais eficaz?	Sugeriu uma integração com notificações do próprio Jira ou via e-mail, lembrando do preenchimento. Também mencionou a ideia de incluir uma barra de progresso com o total de horas por dia.
12	Há alguma sugestão ou comentário final que você gostaria de registrar sobre a adoção da nova ferramenta?	Afirmou que a ferramenta foi uma boa adição ao processo da equipe, mas que seu impacto depende do engajamento individual. Ressaltou que, com pequenos ajustes e reforço da liderança, o uso pode se tornar mais natural e constante.

Participante 13 — P13

Projeto: PRJ02 | País: Argentina | Função: Desenvolvedor | Senioridade: Plenor

#	Pergunta (Apêndice B)	Resposta do participante
1	Qual sua avaliação geral sobre a nova ferramenta de registro de horas? Por favor, descreva sua experiência, fornecendo exemplos e justificativas.	Disse que não gostou da nova ferramenta. Comentou que ela funciona, mas não achou prática. Afirmou que preferia o modelo anterior, pois já estava acostumado e conseguia registrar rapidamente sem precisar pensar muito. Considera que a mudança atrapalhou mais do que ajudou.
2	Em que aspectos a nova ferramenta tornou o registro de horas mais fácil ou mais difícil em comparação ao método anterior?	Relatou que o novo sistema exige mais passos e que a navegação entre os registros ficou mais demorada. Disse que antes fazia tudo em poucos cliques, e agora sente que precisa procurar as informações. Comentou que o visual parece mais moderno, mas que isso não necessariamente melhorou a experiência.
3	Houve algum obstáculo ou situação específica que tenha dificultado o uso da nova ferramenta? Se sim, qual foi?	Sim. Mencionou que teve dificuldade para editar um registro anterior e que demorou para entender onde ficavam as tarefas pendentes. Também disse que perdeu tempo tentando corrigir um lançamento errado e que isso gerou frustração.
4	Em termos de eficiência, de que maneira a nova ferramenta impactou sua eficiência no registro de horas durante a rotina de trabalho?	Afirmou que o processo ficou mais lento. Disse que, como costumava registrar as horas logo após cada tarefa, esperava agilidade, mas agora leva mais tempo e interrompe mais o foco. Para ele, a mudança representou um retrocesso nesse sentido.
5	A ferramenta ajudou a dar mais clareza sobre quanto tempo você dedica a cada tarefa? Como isso influenciou seu dia a dia?	Disse que não sentiu mais clareza. Comentou que já tinha esse controle com o modelo anterior e que o novo sistema não trouxe nenhuma informação adicional relevante. Considera que a visibilidade melhorou bastante mas a ação de registrar demora mais do que no modelo antigo.
6	Os relatórios gerados pela ferramenta foram úteis para entender sua produtividade? Explique de que forma.	Relatou que não chegou a usar os relatórios com frequência.

7	Com que frequência você utilizou a nova ferramenta para registrar horas? Alguma rotina foi estabelecida?	Afirmou que tentou manter a mesma rotina de registrar sempre após a tarefa, mas que com a nova ferramenta isso ficou mais demorado. Disse que, em alguns dias, deixou para registrar depois já que dava para visualizar o que faltava.
8	A interface da ferramenta foi fácil de usar? O que funcionou bem e o que poderia ser melhor?	Avaliou a interface como simples e direta, o que facilitou o entendimento. Como sugestão, apontou a necessidade de tornar o botão de edição mais visível e permitir um resumo de horas no painel principal.
9	Em comparação ao método anterior, a nova ferramenta ajudou a reduzir o tempo necessário para registrar horas? Você percebeu alguma mudança significativa? Justifique.	Disse que não só não reduziu o tempo, como aumentou. Reforçou que agora precisa fazer mais cliques e que sente que a experiência ficou mais burocrática. Ressaltou que o método anterior era mais leve e mais adequado à sua rotina.
10	Quais foram as principais dificuldades enfrentadas ao utilizar a nova ferramenta para registrar suas horas?	Diferente do modelo anterior, é necessário abrir uma nova interface para registrar as horas e apenas esse novo processo já atrapalhou sua rotina, antes precisava de apenas uma aba aberta e agora de duas.
11	Que melhorias ou ajustes você acredita que poderiam tornar essa ferramenta ainda mais eficaz?	Sugeriu que a ferramenta trouxesse com mais clareza se as horas estão sincronizadas com o Jira ou não.
12	Há alguma sugestão ou comentário final que você gostaria de registrar sobre a adoção da nova ferramenta?	Comentou que entende a proposta da mudança, mas que no seu caso a ferramenta anterior atendia melhor.

Participante 14 — P14

Projeto: PRJ02 | País: Brasil | Função: Desenvolvedor | Senioridade: Plenor

#	Pergunta (Apêndice B)	Resposta do participante
1	Qual sua avaliação geral sobre a nova ferramenta de registro de horas? Por favor, descreva sua experiência, fornecendo exemplos e justificativas.	Relatou que a ferramenta correspondeu ao que esperava e que sua adoção não gerou impacto negativo na rotina. Destacou que achou positivo o fato de não precisar sair do Jira para registrar as horas, o que tornou o processo mais ágil. Afirmou que se adaptou sem dificuldades.
2	Em que aspectos a nova ferramenta tornou o registro de horas mais fácil ou mais difícil em comparação ao método anterior?	Mencionou que ficou mais simples identificar os registros já feitos, o que reduziu dúvidas. Antes, usava um plugin à parte e, às vezes, esquecia se havia lançado ou não uma tarefa. Com o novo sistema, tudo ficou mais centralizado. Disse que isso ajudou especialmente nos dias com mais atividades paralelas.
3	Houve algum obstáculo ou situação específica que tenha dificultado o uso da nova ferramenta? Se sim, qual foi?	Citou que teve certa dificuldade no começo para entender o tempo total acumulado no dia, pois a interface não deixava isso tão claro. Fora isso, afirmou que a curva de aprendizado foi rápida.
4	Em termos de eficiência, de que maneira a nova ferramenta impactou sua eficiência no registro de horas durante a rotina de trabalho?	Disse que o processo ficou mais fluido e que não precisa mais interromper tanto o raciocínio para registrar. Como já trabalha dentro do Jira, considera que essa integração contribuiu para manter o foco e evitar retrabalho.

5	A ferramenta ajudou a dar mais clareza sobre quanto tempo você dedica a cada tarefa? Como isso influenciou seu dia a dia?	Sim. Comentou que passou a visualizar melhor os blocos de tempo que dedica a reuniões ou pequenas tarefas operacionais. Isso a ajudou a reorganizar o dia para deixar mais espaço para atividades de maior complexidade.
6	Os relatórios gerados pela ferramenta foram úteis para entender sua produtividade? Explique de que forma.	Relatou que os relatórios foram úteis para acompanhar o fechamento da sprint. Usou os dados para verificar se o tempo dedicado estava alinhado com as estimativas. Disse que ainda não explora todos os recursos, mas vê potencial para uso mais estratégico.
7	Com que frequência você utilizou a nova ferramenta para registrar horas? Alguma rotina foi estabelecida?	Afirmou que manteve o hábito de registrar durante o dia, à medida que finaliza cada tarefa. Disse que essa rotina já era parte do seu trabalho antes, então a ferramenta só facilitou a continuidade.
8	A interface da ferramenta foi fácil de usar? O que funcionou bem e o que poderia ser melhor?	Considerou a interface intuitiva, sem excesso de informação. Apontou como ponto positivo a visualização rápida dos registros por tarefa. Como sugestão, mencionou que um gráfico com o total diário facilitaria o acompanhamento.
9	Em comparação ao método anterior, a nova ferramenta ajudou a reduzir o tempo necessário para registrar horas? Você percebeu alguma mudança significativa? Justifique.	Considerou a interface intuitiva, sem excesso de informação. Apontou como ponto positivo a visualização rápida dos registros por tarefa. Como sugestão, mencionou que um gráfico com o total diário facilitaria o acompanhamento.
10	Quais foram as principais dificuldades enfrentadas ao utilizar a nova ferramenta para registrar suas horas?	A principal dificuldade foi entender como revisar registros anteriores por semana. Comentou que a navegação poderia ser um pouco mais clara para esse tipo de consulta.
11	Que melhorias ou ajustes você acredita que poderiam tornar essa ferramenta ainda mais eficaz?	Sugeriu incluir um painel com a distribuição do tempo por categoria (ex: desenvolvimento, reunião, suporte). Acredita que isso ajudaria a equipe a visualizar onde está concentrando os esforços.
12	Há alguma sugestão ou comentário final que você gostaria de registrar sobre a adoção da nova ferramenta?	Reforçou que a ferramenta é uma boa adição e que, para equipes que já têm o hábito de registrar horas, representa um ganho real de agilidade. Comentou que seria interessante pensar em uma forma de integração com alertas de tarefas sem horas registradas ao final do dia.

Participante 15 — P15

Projeto: PRJ02 | País: Brasil | Função: Desenvolvedor | Senioridade: Plenor

#	Pergunta (Apêndice B)	Resposta do participante
1	Qual sua avaliação geral sobre a nova ferramenta de registro de horas? Por favor, descreva sua experiência, fornecendo exemplos e justificativas.	Disse que a ferramenta apresentou melhorias em relação ao modelo anterior, especialmente na parte visual. Relatou que ainda não tem o hábito de registrar com frequência, mas que, quando usou, achou mais claro e funcional. Ressaltou que a nova ferramenta “não atrapalha”, o que já considera um avanço.

2	Em que aspectos a nova ferramenta tornou o registro de horas mais fácil ou mais difícil em comparação ao método anterior?	Apontou que ficou mais fácil localizar onde fazer o registro e consultar o que já foi lançado. Antes se perdia tentando lembrar onde acessar ou como editar. Agora considera mais direto, mesmo que ainda use pouco.
3	Houve algum obstáculo ou situação específica que tenha dificultado o uso da nova ferramenta? Se sim, qual foi?	Informou que as atividades acabam demorando demais para carregar.
4	Em termos de eficiência, de que maneira a nova ferramenta impactou sua eficiência no registro de horas durante a rotina de trabalho?	Comentou que, apesar de ainda registrar de forma esporádica, o processo ficou mais rápido.
5	A ferramenta ajudou a dar mais clareza sobre quanto tempo você dedica a cada tarefa? Como isso influenciou seu dia a dia?	Relatou que sim, especialmente nos dias em que registrou mais próximo da execução. Disse que foi possível perceber melhor o tempo investido em reuniões ou em tarefas menores, o que antes passava despercebido.
6	Os relatórios gerados pela ferramenta foram úteis para entender sua produtividade? Explique de que forma.	Afirmou que ainda não usa os relatórios com frequência, mas gostou da ideia de ter esse tipo de visualização disponível. Disse que chegou a consultar um resumo semanal e achou útil para ter uma noção do total registrado.
7	Com que frequência você utilizou a nova ferramenta para registrar horas? Alguma rotina foi estabelecida?	Disse que continua registrando poucas vezes, geralmente próximo ao encerramento da sprint. Comentou que a ferramenta facilitou o processo, mas que a falta de cobrança continua influenciando a baixa frequência.
8	A interface da ferramenta foi fácil de usar? O que funcionou bem e o que poderia ser melhor?	Avaliou como fácil, mas que precisa melhorar responsividade.
9	Em comparação ao método anterior, a nova ferramenta ajudou a reduzir o tempo necessário para registrar horas? Você percebeu alguma mudança significativa? Justifique.	Não percebeu redução do tempo ao realizar o registro mas trouxe mais clareza ao visualizar o que já foi registrado.
10	Quais foram as principais dificuldades enfrentadas ao utilizar a nova ferramenta para registrar suas horas?	Inicialmente, entender os menus.
11	Que melhorias ou ajustes você acredita que poderiam tornar essa ferramenta ainda mais eficaz?	Sugestões automáticas baseadas no Jira e nas atividades que o usuário está atuando no momento.
12	Há alguma sugestão ou comentário final que você gostaria de registrar sobre a adoção da nova ferramenta?	Comentou que a ferramenta representa um bom passo, mas reforçou que o maior desafio continua sendo a cultura. Disse que, se não houver incentivo e acompanhamento, mesmo a melhor ferramenta acaba sendo subutilizada.

Participante 16 — P16

Projeto: PRJ02 | País: Argentina | Função: Líder Técnico | Senioridade: -

#	Pergunta (Apêndice B)	Resposta do participante
1	Qual sua avaliação geral sobre a nova ferramenta de registro de horas? Por favor, descreva sua experiência, fornecendo exemplos e justificativas.	O Jira Assistant tornou o registro mais ágil com calendário e lançamentos diretos, mas atividades de liderança fora do backlog ainda não aparecem no timesheet.
2	Em que aspectos a nova ferramenta tornou o registro de horas mais fácil ou mais difícil em comparação ao método anterior?	Ficou mais fácil registrar e revisar períodos, além de identificar lacunas ao final do dia. Fica mais difícil quando a atividade é transversal ou emergente, pois nem sempre está representada no backlog no momento em que ocorre.
3	Houve algum obstáculo ou situação específica que tenha dificultado o uso da nova ferramenta? Se sim, qual foi?	O principal obstáculo é o fluxo paralelo de demandas (mentoria, alinhamentos rápidos, pequenas correções) que não passam pelo backlog, dificultando a rastreabilidade do tempo.
4	Em termos de eficiência, de que maneira a nova ferramenta impactou sua eficiência no registro de horas durante a rotina de trabalho?	Ganhei eficiência, menos tempo para lançar, menos retrabalho ao revisar horas. O ganho diminui quando preciso registrar, depois, blocos de trabalho que não foram planejados no backlog.
5	A ferramenta ajudou a dar mais clareza sobre quanto tempo você dedica a cada tarefa? Como isso influenciou seu dia a dia?	A ferramenta trouxe mais clareza por tarefa e por dia. O retrato fica parcial quando a atividade de liderança não foi formalizada no backlog.
6	Os relatórios gerados pela ferramenta foram úteis para entender sua produtividade? Explique de que forma.	Os relatórios ajudam no planejamento e no acompanhamento do esforço. Para refletirem plenamente a realidade, é necessário capturar também o trabalho de coordenação que roda fora do backlog.
7	Com que frequência você utilizou a nova ferramenta para registrar horas? Alguma rotina foi estabelecida?	Uso diariamente. Lancei as horas ao terminar cada bloco de trabalho e reviso no fim do dia, para atividades transversais, adotei um contêiner padrão para não perder o registro.
8	A interface da ferramenta foi fácil de usar? O que funcionou bem e o que poderia ser melhor?	Interface simples e objetiva, funcionam bem o calendário e o worklog. Melhoraria com lembretes configuráveis e um atalho para registrar tempo diretamente em categorias de liderança.
9	Em comparação ao método anterior, a nova ferramenta ajudou a reduzir o tempo necessário para registrar horas? Você percebeu alguma mudança significativa? Justifique.	Sim, reduziu o tempo em relação ao método anterior. O atrito aparece quando preciso representar, a posteriori, períodos de trabalho que não estavam no backlog.
10	Quais foram as principais dificuldades enfrentadas ao utilizar a nova ferramenta para registrar suas horas?	Lembrar de capturar o “trabalho invisível” de liderança, ausência de lembretes nativos e dias muito fragmentados, com muitas trocas de contexto.
11	Que melhorias ou ajustes você acredita que poderiam tornar essa ferramenta ainda mais eficaz?	Sugere-se implementar lembretes de registro, categorias padrão para liderança/coordenação e atalhos para registrar tempo nessas categorias sem precisar de modelagem prévia.

12	Há alguma sugestão ou comentário final que você gostaria de registrar sobre a adoção da nova ferramenta?	A adoção do Jira Assistant aumentou a velocidade e visibilidade do registro, mas é necessário alinhar ferramenta e processo para incluir o trabalho fora do backlog.
----	--	--

Participante 17 — P17

Projeto: PRJ02 | País: Brasil | Função: Desenvolvedor | Senioridade: Senior

#	Pergunta (Apêndice B)	Resposta do participante
1	Qual sua avaliação geral sobre a nova ferramenta de registro de horas? Por favor, descreva sua experiência, fornecendo exemplos e justificativas.	Informou que facilitou o dia a dia. O tempo de uso caiu e a precisão aumentou.
2	Em que aspectos a nova ferramenta tornou o registro de horas mais fácil ou mais difícil em comparação ao método anterior?	Comentou que ficou mais fácil de registrar por atividade, principalmente por conta da integração com as tarefas em andamento. Já chegou a usar o caderno para anotar, mas com a ferramenta ficou fácil de visualizar.
3	Houve algum obstáculo ou situação específica que tenha dificultado o uso da nova ferramenta? Se sim, qual foi?	A ferramenta não exibe as atividades que o usuário está fazendo atualmente, então é necessário copiar o código no JIRA e colar na ferramenta
4	Em termos de eficiência, de que maneira a nova ferramenta impactou sua eficiência no registro de horas durante a rotina de trabalho?	Ganho de produtividade visível.
5	A ferramenta ajudou a dar mais clareza sobre quanto tempo você dedica a cada tarefa? Como isso influenciou seu dia a dia?	Comentou que a clareza melhorou um pouco, especialmente por conseguir acompanhar o tempo por tarefa. Ainda assim, reforçou que falta um resumo do total por dia, que a ajudaria a ter uma visão mais concreta da distribuição da carga de trabalho.
6	Os relatórios gerados pela ferramenta foram úteis para entender sua produtividade? Explique de que forma.	Disse que utilizou os relatórios poucas vezes, mas que achou interessante ver a divisão do tempo por atividade. Comentou que poderia usar mais se houvesse uma forma mais direta de comparar o esforço por tipo de demanda.
7	Com que frequência você utilizou a nova ferramenta para registrar horas? Alguma rotina foi estabelecida?	Relatou que manteve o mesmo padrão anterior: registrando quando lembra ou ao final da sprint. Afirmou que tentou registrar em tempo real nas primeiras semanas, mas acabou voltando à rotina antiga por falta de cobrança.
8	A interface da ferramenta foi fácil de usar? O que funcionou bem e o que poderia ser melhor?	Informou que achou bastante limpa mas sente falta de um tema escuro.
9	Em comparação ao método anterior, a nova ferramenta ajudou a reduzir o tempo necessário para registrar horas? Você percebeu alguma mudança significativa? Justifique.	Sim, não o JIRA é lento e com a nova ferramenta não é necessário abrir o JIRA para registrar as horas trabalhadas.
10	Quais foram as principais dificuldades enfrentadas ao utilizar a nova ferramenta para registrar suas horas?	A ferramenta poderia não precisar do login antecipado no JIRA para funcionar.

11	Que melhorias ou ajustes você acredita que poderiam tornar essa ferramenta ainda mais eficaz?	Poderia melhorar a forma com que seleciona a atividade
12	Há alguma sugestão ou comentário final que você gostaria de registrar sobre a adoção da nova ferramenta?	Disse que a ferramenta é uma melhora real, mas que, sozinha, não resolve o problema da ausência de cultura em relação ao registro de horas. Comentou que o impacto seria maior se viesse acompanhado de uma política clara e de reforço da liderança.

APÊNDICE E - MANUAL DE UTILIZAÇÃO JIRA ASSISTANT (REGISTRO DE HORAS)

Propósito: orientar equipes de desenvolvimento a registrar, revisar e reportar horas de trabalho diretamente a partir do Jira usando o **Jira Assistant**, padronizando o processo e reduzindo o atrito operacional.

1. Escopo e público-alvo

- **Escopo:** registro de horas por issue, edição, consulta e exportação de relatórios/timesheets.
- **Público-alvo:** desenvolvedores, QA, UX, PO/PM e líderes técnicos.
- **Pré-requisitos:**
 - Acesso ativo ao Jira da organização (Cloud ou Server/Data Center).
 - Navegador compatível (Chrome/Edge/Firefox) ou acesso ao app do Jira Assistant caso disponível no menu **Apps**.
 - Permissão de *Worklog* nas issues em que o time atua.
 - **Política interna de timesheet** (granularidade mínima, prazos de lançamento e nomenclatura de comentários).

Decisão local:

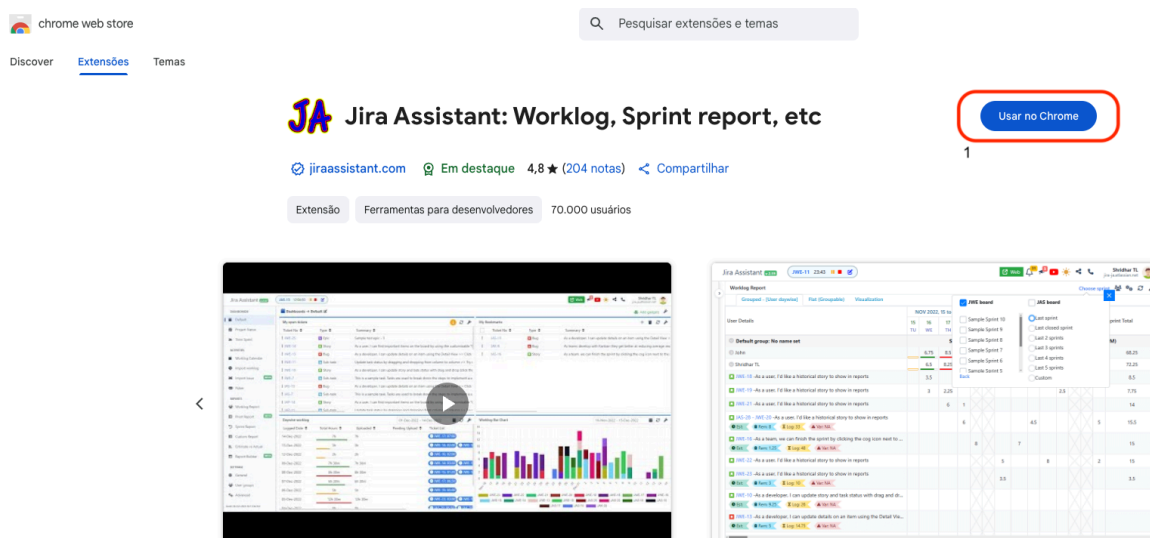
- URL da instância do Jira: <https://<sua-instancia>.atlassian.net>
- Granularidade mínima de lançamento: **15 min**
- Prazo diário para lançar horas: **até 18h**
- Convenção de comentários: [\[Contexto\]](#) - [atividade](#) - [impacto](#)

2. Instalação e acesso

2.1 Extensão de navegador (recomendado para início rápido)

1. Abra a loja de extensões do seu navegador (Chrome Web Store, Edge Add-ons ou Firefox Add-ons).
2. Pesquise por **Jira Assistant**.
3. Clique em **Adicionar/Instalar** e confirme.
4. Fixe o ícone da extensão na barra do navegador para acesso rápido.

Figura 01 - Instalação plugin Jira Assistant



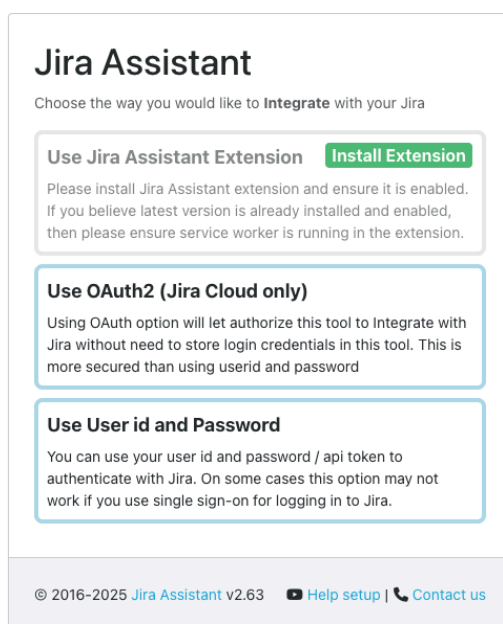
Fonte: Próprio autor.

2.2 App no Jira (se disponível na sua instância)

1. No Jira, acesse **Apps > Jira Assistant** (nome pode variar conforme versão).
2. Conceda as permissões solicitadas pela organização.

Observação: ambas as formas usam sua sessão autenticada do Jira. Não compartilhe credenciais.

Figura 02 - Configuração do Jira pelo navegador

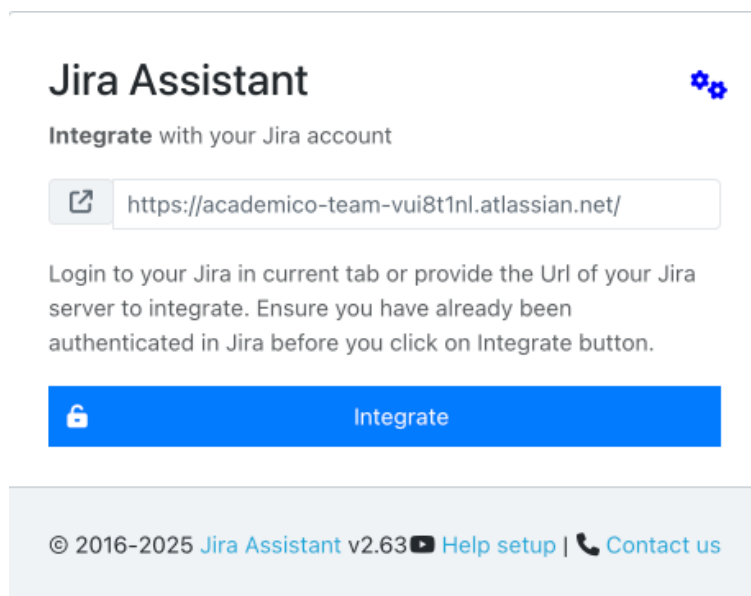


Fonte: Próprio autor.

3. Configuração inicial (uma vez por usuário)

1. **Selecionar instância:** confirme a URL da sua instância do Jira quando solicitado.
2. **Fuso horário:** ajuste para o seu timezone (ex.: America/São_Paulo).
3. **Preferências:**
 - Unidade de tempo (horas/minutos).
 - Primeiro dia da semana.
 - Exibição padrão (lista, diário/calendário, semanal).
4. **Sincronização:** faça um teste abrindo uma issue e verificando se o botão/área de Worklog do Jira Assistant aparece.

Figura 03 - Configuração inicial de sincronização



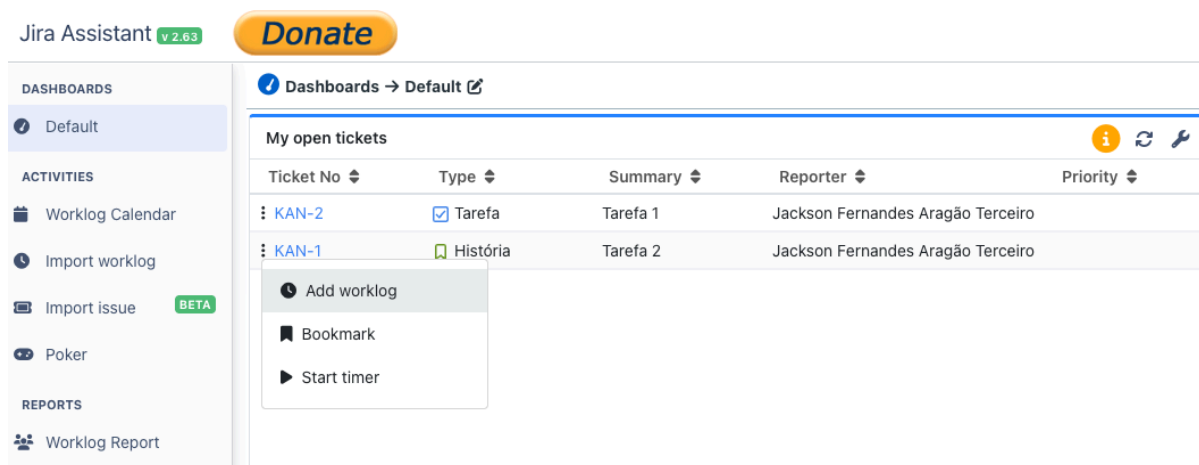
Fonte: Próprio autor.

4. Registrar horas

4.1 Pela issue (método mais comum)

1. Abra a **issue** no Jira (ex.: PROJ-123).
2. No painel do **Jira Assistant** (ou botão da extensão), clique em **Add Worklog**.

Figura 04 - Registro de horas pelo dashboard



Fonte: Próprio autor.

3. Preencha:
 - **Tempo gasto** (ex.: 1h 30m).

- **Início** (*Started*): data/hora em que a atividade foi executada.
- **Comentário**: descrição objetiva da atividade (ver convenções abaixo).1

Figura 05 - Adição dos detalhes para registro de horas

Add worklog ×

Date started & Time spent
Provide the time you had started the work Provide hours spent

Ticket no
Provide the ticket no on which you had to log your work

Work description

Remaining estimate

Upload immediately to Jira × Cancel

Fonte: Próprio autor.

4. Clique em **Salvar/Save**.

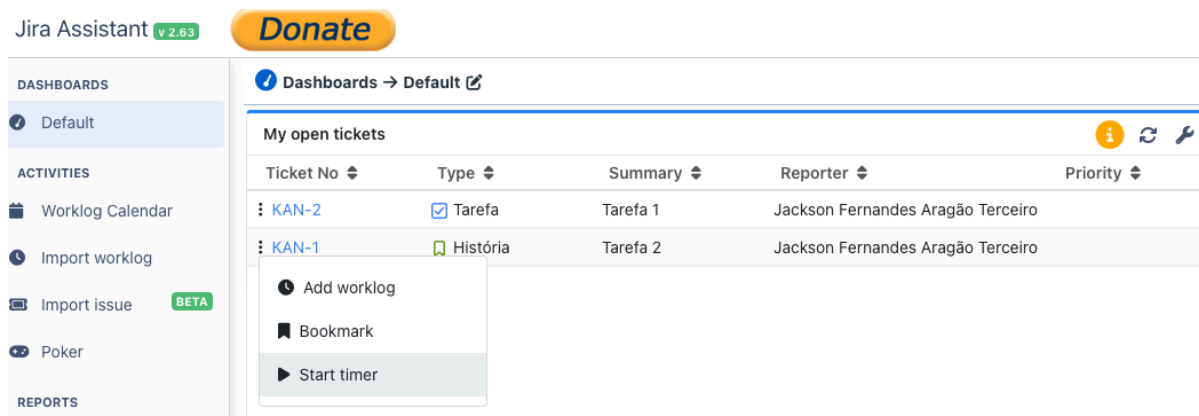
Convenções de comentário (exemplos):

- [Backend] Implementar endpoint /orders – validações e testes
- [Frontend] Refatorar componente Table – paginação e acessibilidade
- [QA] Cenários BDD – cobertura de regressão checkout

4.2 Por timer (quando disponível)

1. Na issue, acione **Start Timer**.
2. Ao concluir, clique em **Stop/Save** e revise o comentário.

Figura 06 - Funcionalidade start time Jira Assistant



Fonte: Próprio autor.

4.3 Em lote (agenda/semana)

1. Abra **Timesheet/Calendar** no Jira Assistant.
2. Clique em um dia/intervalo e **Add Worklog** para múltiplas issues.
3. Utilize **Copy Day/Week** quando as atividades se repetirem.

4.4 Importar de CSV (opcional)

1. Acesse **Import** no Jira Assistant.
2. Baixe o **modelo CSV** (se disponível) e preencha os campos exigidos.
 - a. Modelo sugerido pela plataforma:

Tabela 01 - Modelo CSV indicado pelo Jira Assistant

Ticket No	Start Date	Timespent	Comment
JA-1001	30-Sep-2025 08:07:10	1w 2d 3h 4m	Logs 59 hours and 4 mins
JA-1001	30-Sep-2025 08:07:10	1d 1h	Logs 9 hours
JA-1002	30-Sep-2025 08:07:10	12.5	Logs 12 hours and 30 mins
JA-1003	30-Sep-2025 08:07:10	14:4	Logs 14 hours and 40 mins
JA-1003	30-Sep-2025 08:07:10	8	Logs 8 hours

Fonte: Próprio autor.

3. Importe e revise os lançamentos antes de confirmar.

Boas práticas

- Lance horas **no mesmo dia** para preservar contexto.
- Divida longas atividades por **blocos coerentes** (ex.: 2 × 2h).
- Utilize comentários padronizados; evite termos genéricos (“ajustes”, “tarefa”).

5. Editar, revisar e excluir worklogs

- **Editar**: localize o lançamento (na issue, no Timesheet ou nos Reports) > **Edit** > ajuste campos > **Salvar**.
- **Excluir**: Botão de **Delete** localizado no registro de horas.
- **Correção de timezone**: caso horários fiquem deslocados, confirme o fuso horário nas preferências do Jira Assistant e do sistema operacional.

Figura 07 - Edição de um registro de horas

Jira Assistant v 2.63 [Donate](#)

DASHBOARDS

- Default

ACTIVITIES

- Worklog Calendar 1
- Import worklog
- Import issue BETA
- Poker

Calendar

	Sun, 28/Sep	Mon, 29/Sep	Tue, 30/Sep
total			Logged: 1h (-7h)
9am			
9:30am			9:30am - 10:30am (1h) KAN-1: [Backend] Implementar endpoint...
10am			
10:30am			

2

Fonte: Próprio autor.

Figura 08 - Edição detalhada de um registro de horas

Add worklog ×

Date started & Time spent
Provide the time you had started the work Provide hours spent

Ticket no
Provide the ticket no on which you had to log your work

Work description

Remaining estimate ▾

Delete × Cancel Save

Fonte: Próprio autor.

6. Consultar e exportar relatórios

6.1 Reports (visão analítica)

1. Abra **Reports**.
2. Aplique **filtros**: período, projeto, sprint, epic, membro, label.
3. Escolha a **visualização**: tabela (por issue/por usuário), diário, gráfico.
4. Use **Save View** para reutilizar filtros.
5. **Export**: gere CSV/PDF/XLS (quando disponível) para compartilhamento.

6.2 Timesheet (controle individual/semanal)

1. Acesse **Timesheet**.
2. Revise horas por dia/issue.
3. Ajuste inconsistências (campos faltantes, comentários genéricos).
4. Envie o arquivo/export para seu líder, se requerido pelo processo.

Dica de gestão: crie uma visão salva por **Sprint atual** + **Time** para acompanhar *Estimado vs. Real* e apoiar *dailies* e *retros*.

Figura 09 - Visualização de report



Fonte: Próprio autor.

7. Rotina recomendada (checklists)

7.1 Rotina diária (5–10 min)

- Lançar horas até **18h**.
- Comentar com **contexto + atividade + impacto**.
- Verificar se todas as horas estão associadas a **issues corretas**.

7.2 Fechamento semanal (15–20 min)

- Revisar **Timesheet** completo da semana.
- Ajustar comentários/granularidade.
- Exportar **relatório** (se requerido) e compartilhar com a liderança.

7.3 Encerramento de sprint (15–30 min)

- Comparar **Estimado vs. Real** por história/épico.
- Anotar aprendizados para a **Retrospectiva**.
- Registrar ações de melhoria no **próximo Sprint Planning**.

8. Políticas e responsabilidades

O sucesso do processo de timesheet depende mais da consistência do que da complexidade. Combine com o time prazos e granularidade mínimos, alinhe como diferenciar horas faturáveis de não faturáveis (quando aplicável) e estabeleça uma convenção simples para comentários. Líderes devem reforçar a rotina de revisão semanal e utilizar os relatórios para orientar decisões de alocação, planejamento e melhoria contínua, sem transformar o timesheet em um fim em si mesmo.

- **Prazos:** lançar horas diariamente; revisão semanal pela liderança.
- **Granularidade:** mínimo de 15 minutos por lançamento (ajuste conforme política interna).

- **Categorias:** quando aplicável, diferenciar *billable* vs. *non-billable* via label/campo do Jira.
- **Transparência:** comentários objetivos e vinculados a entregas.

9. Solução de problemas (FAQ)

- **A extensão não aparece no Jira.**
 - Verifique se está **logado** na instância correta; atualize a página.
 - Confirme se a extensão está **ativada** e com permissões para o domínio do Jira.
- **Não consigo registrar horas na issue.**
 - Pode faltar **permissão de Worklog** no projeto. Solicite ao administrador.
- **Horas aparecem com horário errado.**
 - Ajuste o **timezone** no Jira Assistant e no sistema.
- **Lançamentos duplicados.**
 - Evite usar **timer e lançamento manual** para o mesmo período; revise no Timesheet e exclua o duplicado.
- **Não encontro a issue ao buscar.**
 - Confira a **chave** (ex.: PROJ-123) e se a issue está **visível** para o seu papel no projeto.

10. Modelos úteis

10.1 Padrão de comentário

[Contexto/Área] – ação específica realizada – resultado/impacto

Ex.: [Infra] Atualizar pipeline de deploy – reduzir tempo de build em 15%

10.2 CSV de importação (exemplo genérico)

IssueKey,TimeSpentSeconds,Started,Comment

PROJ-123,5400,2025-02-10T09:00:00,[Backend] Implementar validações – testes unitários

PROJ-234,3600,2025-02-10T11:00:00,[Frontend] Ajustar layout – responsividade

11. Boas práticas de equipe

Boas práticas simples elevam a qualidade dos dados. Crie a issue antes de lançar horas, de modo que o esforço sempre esteja vinculado a um item rastreável. Descreva o suficiente para que outra pessoa consiga entender o que foi feito sem consultar conversas paralelas. Promova revisões

cruzadas durante as retrospectivas para identificar padrões de esforço e ajustar processos. Sempre que possível, salve visões e filtros recorrentes em Reports para acelerar o acompanhamento.

12. Governança e segurança

O Jira Assistant utiliza a sessão autenticada do Jira no navegador. Por esse motivo, não compartilhe dispositivos sem bloqueio de tela e evite exportar relatórios para repositórios pessoais. Em mudanças de equipe ou desligamentos, siga o procedimento padrão de revogação de acessos e transferência de responsabilidades, garantindo a integridade histórica dos dados de *worklog*.