



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL

Dep. Ary de Camargo Pedroso

Técnico de Logística

Ana Luiza Palauro

Larissa Lazara Rodrigues Alves

Levi Silva Guareschi

SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO ATRAVÉS DE UM MÉTODO MODERNIZADO COM FERRAMENTAS: POMODORO 2.0

Piracicaba

2024

Ana Luiza Palauro
Larissa Lazara Rodrigues Alves
Levi Silva Guareschi

**SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO ATRAVÉS DE UM
MÉTODO MODERNIZADO COM FERRAMENTAS:
POMODORO 2.0**

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado ao Curso Técnico em 2024 da
Etec Dep. Ary de Camargo Pedroso,
orientado pela Profª Milene Da Silva como
requisito para obtenção do título de técnico
em Técnico em Logística.

Piracicaba

2024

AGRADECIMENTOS

Agradecemos este trabalho à Milene da Silva, que em sua aplicação de ensino e orientação, nos ajudou a alcançar um nível de trabalho superior de forma leve e fluida. E também à Maria Julia, Théo Nascimento e Giovania Martins que nos incentivaram e apoiaram este percurso, acrescentando ideias e somando suas experiências, nos ajudando a atingir nosso objetivo pessoal e profissional.

RESUMO

Este documento, aborda de maneira prática o desenvolvimento de um método de administração de tempo aplicado à logística (em exercício). Em um cenário no qual as atividades do cotidiano são repentinas, podendo perder o controle do fluxo e seus resultados (entrega de demanda) se faz necessário uma administração de tempo efetiva com suas tarefas programadas, com isso, nasce uma oportunidade de aprimoramento do método *Pomodoro*, que por sua vez foi desenvolvido para o foco de um exercício, aqui se é expandido para uma ampla rotina de atividades. Com o uso da tecnologia somado a uma disciplina, cria-se um sistema de organização de tarefas automatizadas, desenvolvendo um maior espaço de tempo e foco para as demais atividades, uma simples programação com APPS (aplicativos) com uma forma de visualização como o *Kanban* combinados podem facilitar e otimizar exercícios padrões. Dos testes feitos pelos membros observa-se que a tese foi bem-sucedida junto com sua forma prática, dado que cada integrante pode executá-la em diferentes situações e ambientes, com propostas diversas, foi desenvolvido uma linha do método personalizada, atendendo das simples às mais complexas funções. Dado isto o *pomodoro 2.0* mostrou-se eficaz, mas considerando que sua aplicação eficiente se deve a dedicação do usuário em atualizar seus objetivos e tarefas diárias.

Palavras-Chave: *Pomodoro*, Administração, Tempo, Logística, Sistema.

ABSTRACT

This document presents a practical approach to developing a time management method applied to (operational) logistics. In a scenario where daily activities are sudden and can lead to loss of control over the flow and its results (demand delivery), effective time management with scheduled tasks becomes necessary. This creates an opportunity to enhance the Pomodoro Technique, originally designed for focused work, and expand it to a broader routine of activities. By combining technology and discipline, an automated task organization system is created, providing more time and focus for other activities. A simple programming system using APPs (applications) with a visualization method like Kanban can facilitate and optimize standard tasks. Tests conducted by team members indicate that the thesis was successful in its practical application, as each member could adapt it to different situations and environments, with diverse proposals. A personalized version of the method was developed, catering to both simple and complex functions. Given this, Pomodoro 2.0 has proven effective, but its efficient application depends on the user's dedication to updating their daily objectives and tasks.

Keywords: Pomodoro, Management, Time, Logistics, System.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - <i>Pomodoro Online</i>	15
Figura 2 - Planejamento do Dia de Trabalho do Integrante Levi.....	16
Figura 3 – Alarmes.....	17
Figura 4 - Tarefas do Integrante Levi Concluídas.....	17
Figura 5 - Tarefas da Integrante Larissa.....	19
Figura 6 - Tarefas da Integrante Larissa concluídas.....	20
Figura 7 - Exemplo Ilustrativo.....	20
Figura 8 - Conclusão das Tarefas da Integrante Larissa.....	21
Figura 9 - Exemplo da Aplicação da Integrante Ana 1.....	21
Figura 10 - Exemplo da Aplicação da Integrante Ana 2.....	23
Figura 11 - Exemplos Práticos.....	25
Figura 12 – Aplicativos.....	26
Figura 13 – Combinações.....	27

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – CRONOGRAMA.....	13
----------------------------	----

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

APPS - Aplicativos.

CFOP - Código Fiscal de Operações e de Prestações.

FGV - Fundação Getúlio Vargas.

FIA - Fundação Instituto de Administração.

TCC - Trabalho de Conclusão de Curso.

USP - Universidade de São Paulo.

SIC - Serviço nas Instalações do Cliente.

PCP - Planejamento e Controle de Produção.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	10
1.2 Objetivo	11
1.3 Objetivos específicos	11
1.4 Situação Problema	11
1.5 Justificativa.....	12
1.6 Cronograma.....	13
2. REFERENCIAL TEÓRICO	14
2.1 Método pomodoro.....	14
2.2 Método Kanban.....	14
3. METODOLOGIA.....	14
3.1 Desenvolvimento.....	16
3.1.1 Aplicação com o integrante Levi	16
3.1.2 Aplicação com a integrante Larissa.	18
3.1.3 Aplicação da Integrante Ana.	21
3.2 Resultados e discussões.	24
4. CONCLUSÃO.....	28
5. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	29

1. INTRODUÇÃO

O método Pomodoro é um gerenciador de tempo que visa aumentar a produtividade e o foco do usuário. Consiste em ciclos de 25 minutos de atividade e 5 minutos de descanso. Aplicar o Pomodoro é necessário ter esses 4 ciclos, e ao encerrá-los, o usuário terá produzido de foco 1 hora e 40 minutos, e descansado 20 minutos.

Francesco Cirillo, autor da técnica POMODORO, seu método se formou por uma frustração onde o próprio sofria com seus estudos. Esta ferramenta é utilizada até hoje para potencializar o foco em uma atividade específica.

“Todo dia eu ia para a escola, com a presença em aulas, estudava e voltava para casa com o sentimento desanimado de que eu realmente não sabia o que eu estava fazendo, que eu estava desperdiçando meu tempo. As datas dos exames finais vieram tão rápido, e parecia que eu não tinha como me defender contra o tempo” - The *POMODORO* TECHNIQUE, Francesco Cirillo, 1980.

A falta de pesquisa e conhecimento desse tema, estimulou o grupo a pesquisar, estudar e desenvolver esse trabalho, junto a alta demanda de uma administração de tempo melhor dos integrantes do grupo. Atualmente, a demanda e a velocidade de atendimento às demandas são maiores e mais complexas para acompanhar o mercado e seguir como concorrente, por tanto, a modernização de um sistema prático e simples é um tema de vital importância.

Um desafio encontrado nas empresas como um todo, especialmente dentro de todas as áreas da logística é o gerenciamento de rotina como na Coca Cola. A presente pesquisa forneceu uma abordagem de rotina e administração de tempo mais ampla, resultando em mudanças significativas.

O projeto denominado *POMODORO* 2.0 refere-se a uma atualização e modernização do sistema já conhecido, utilizando aplicativos e outras ferramentas online e offline como por exemplo o *Kanban* pelo fator visual e organizacional. Essa ferramenta foi desenvolvida no contexto do curso técnico, amplamente estudada, discutida e desenvolvida.

O trabalho enquadra-se na categoria de *compliance*, que é um conjunto de práticas que seguem o cumprimento de políticas e normas de uma Empresa como a Nestlé, que

pode ser ligado ao método *pomodoro* por conta da gestão do tempo. Assim ajudando o foco na produtividade de maneira que possa ser aplicada no cumprimento das obrigações do *compliance*, permitindo organizar tarefas complexas em pequenas etapas, garantir atenção nos pequenos detalhes e reduzir os possíveis erros.

1.2 Objetivo

Desenvolver e implementar uma versão atualizada e modernizada do método Pomodoro, com o objetivo de otimizar a gestão do tempo em ambientes logísticos, facilitando a execução de tarefas e o cumprimento de demandas de forma mais estruturada e prática.

1.3 Objetivos específicos

- Auxiliar os integrantes que trabalham na área de logística, que relatam dificuldade na execução das tarefas diárias, com a velocidade das demandas do ambiente e suas tarefas simultâneas.
- Combinar a tecnologia e organização visual para aumentar a eficiência e a produtividade.

1.4 Situação Problema

O problema que a equipe identificou no ambiente corporativo foi a desorganização com os horários e a dificuldade em equilibrar o trabalho e o estudo.

A logística por se tratar de uma das áreas da empresa que requer atenção, proatividade e agilidade, com as ocorrências que foram observadas na rotina, isso se tornou desgastante. Foi possível analisar o dia a dia de cada colaborador e registrar o tempo gasto em cada atividade, como a conferência de mercadorias, quando o colaborador está em meio à correria, com horários desorganizados e sem o descanso necessário do funcionário, a chance de receber itens que não pertence a empresa recebedora ou de realizar conferências incorretas, como a comparação de notas fiscais como a quantidade e o CFOP (Código Fiscal de Operações e de Prestações) é de 90%.

Após algumas análises, a equipe chegou ao método Pomodoro e, por ser um método manual, optou-se por sistematizá-lo para facilitar o trabalho de todos os colaboradores. Com a maioria das atividades são realizadas em frente a uma tela, a sistematização ajudou significativamente no desempenho de cada um, assim, o que antes era desconexo e confuso transformou-se em um processo simples, ágil e proativo em todos os aspectos. Com isso, a equipe conseguiu analisar melhor as mercadorias recebidas, conferir devoluções para o cliente e cadastrar mercadoria recebida no sistema da empresa de maneira mais eficiente para o colaborador e para a empresa.

1.5 Justificativa

O tema foi escolhido pela importância para todos os integrantes no desenvolvimento de uma gestão adequada de tempo no dia a dia profissional, devido ao fluxo do dia e suas demandas, que exigem um auxílio tanto de sistemas quanto ferramentas voltadas para o gerenciamento de tempo. Além disso, foi relevante para contribuir na redução do reduzir estresse, onde proporciona uma sensação de controle sobre as atividades do cotidiano, que é fundamental para que o profissional domine a habilidade de enfrentar desafios inesperados na empresa, onde buscam soluções ágeis e criativas para que possa alcançar o resultado esperado pelo empregador. E assim, o ambiente na empresa ser mais produtivo e saudável na visão de todos os colaboradores.

1.6 Cronograma

MÊS/ETAPAS	Março	Abril	Maiο	Junho
Escolha do Tema	x			
Levantamento bibliográfico	x			
Elaboração do anteprojeto		x		
Coleta de dados			x	
Análise de dados			x	
Organização do roteiro/partes				x
Revisão e redação final				x
Entrega da Pré-projeto				x
Apresentação do Pré-projeto				x

2. REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 Método pomodoro

Cirillo (1980) buscava combater a ansiedade para terminar os estudos para uma prova importante.

“A sua técnica de gestão de tempo foi adotada por especialistas em inúmeros países e conta com mais de dois milhões de utilizadores em todo o mundo [...] Ele dividiu o tempo em intervalos de 25 minutos, com 5 minutos de descanso entre si. Assim, foi capaz de obrigar a mente a focar-se naquilo que exigia atenção num momento específico, concluir a tarefa e deixar a mente calma de novo”.

Robson Camargo (2018), um professor das principais Escolas de Negócio do País: FGV, Fundação Dom Cabral e FIA/USP, utiliza a técnica Pomodoro e contribui com ela dando dicas de gerenciamento de tempo.

“Mesmo com um planejamento bem feito, algumas interrupções podem ser inevitáveis. A técnica *Pomodoro* distingue interrupções em dois tipos: internas e externas.”

A designação dos tipos ajuda no entendimento, internas para as quais o usuário provoca, como fazer ligações ou mandar mensagens, o oposto para externas.

2.2 Método Kanban

O método *Kanban* foi desenvolvido por Taiichi Ohno, sua obra foi feita a partir da demanda na TOYOTA na década de 1950, com intenção de superar a concorrência no quesito de eficiência na linha de produção, sua aplicação se forma tão prática que pode ser personalizada para qualquer situação.

3. METODOLOGIA

Pomodoro 2.0 é uma ferramenta em parte simples e adaptável, portanto pode ser elaborada de formas muito variáveis. Neste caso, o grupo desenvolveu dois exemplos de aplicação diferentes.

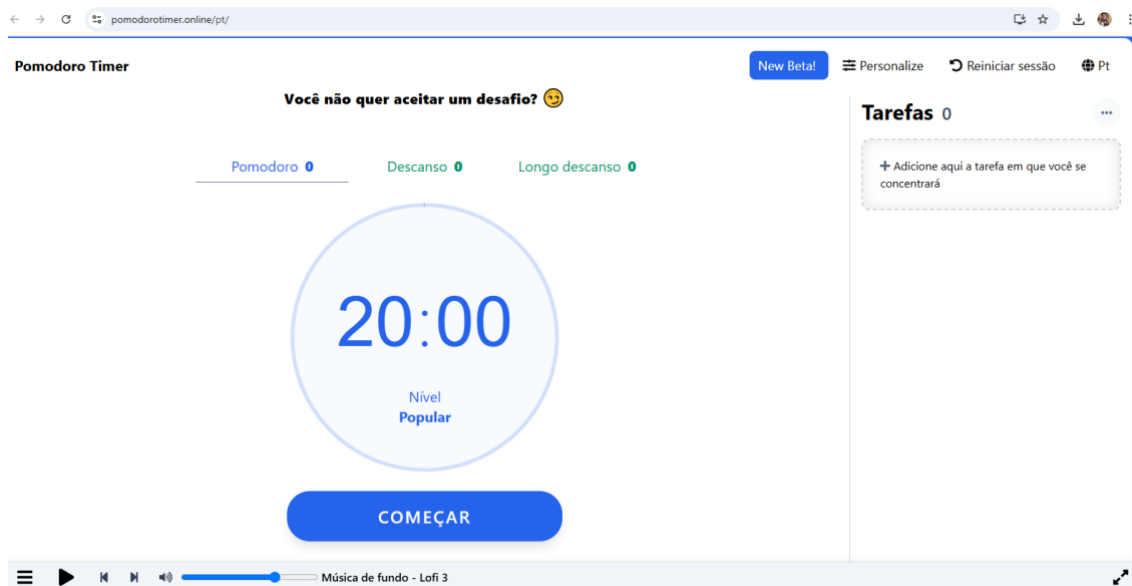


Figura 1 - *Pomodoro online*. Fonte: Acervo do Autor.

Na figura 1 há um exemplo de site ou APP do *pomodoro* original, apesar de ser online, seu uso ainda exige a execução de forma mecânica. O *POMODORO 2.0* reformula seu uso.

Na demanda individual, seja de trabalho ou qualquer atividade pessoal, se adapta para o melhor funcionamento, usando apps e análise de situação. Com isso, suponha que o usuário queira criar uma rotina de afazeres domésticos de forma mais prática, tendo como problema o tempo que se divide entre casa, trabalho, estudo e lazer. Aplica-se uma análise das tarefas e o tempo usado para realizá-las, assim observa-se o espaço de melhoria, com isso, pode-se criar uma lista prioritária e aplicá-la no *pomodoro 2.0*, supondo que a prioridade seja a organização de um quarto, pode-se iniciar com o alarme para despertar e iniciar a atividade com uma música iniciada automaticamente pelo seu celular que te lembre de arrumar o quarto, assim não haverá esquecimento da atividade, tendo uma meta de tempo para finalizar a tarefa, assim que chegar ao fim de tempo estipulado será alertado novamente pelo alarme, com isso, inicia-se a próxima atividade. então vamos para a avaliação, onde pode ser elaborada novas metas ou correções daquilo que não funcionou tão bem.

3.1 Desenvolvimento

3.1.1 Aplicação com o integrante Levi

O integrante Levi Silva elaborou diversas atividades relacionadas ao trabalho e aos estudos. Em seu trabalho como estoquista, recém-assumido, possuía liberdade para programar suas atividades assim como sua rotina, mas com muitas atribuições. Dentre elas, assumiu a responsabilidade do sistema de estoque regional e a correção de gargalos internos pela falta de um estoquista por cinco meses antes.

As atividades consistiam em arrumar o setor, com milhares de peças para separar, descrever e reorganizar código e local de armazenagem, recebimento semanal, separação de material, seja com defeito ou peça que não pode ser comercializada, elaboração de relatórios de peças com baixo giro (pouca venda, por estar no estoque). Todas essas atribuições vêm sendo delegadas para o integrante de modo súbito, com prazo acirrado para a resolução, então com uma dificuldade de executar as funções de modo prático, sem uma visão geral daquilo que se aproximava do concluído ou não.

Neste momento surgiu o primeiro rascunho do que seria o *Pomodoro 2.0*, com base nos estudos dos semestres passados no curso técnico de logística.

A versão inicial apresentou de forma rudimentar ainda muito similar ao *Kanban*, sem muitos aplicativos, com um tipo de tabela.

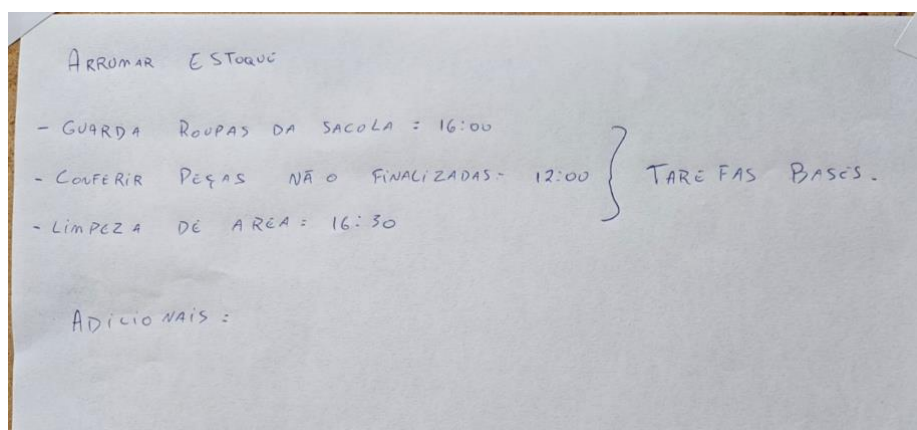


Figura 2 - Planejamento do Dia de Trabalho do Integrante Levi. Fonte: Acervo do Autor.

Na Figura 2 destaca-se o planejamento do dia, com suas atribuições, juntamente com um aplicativo de alarme como na Figura 3.

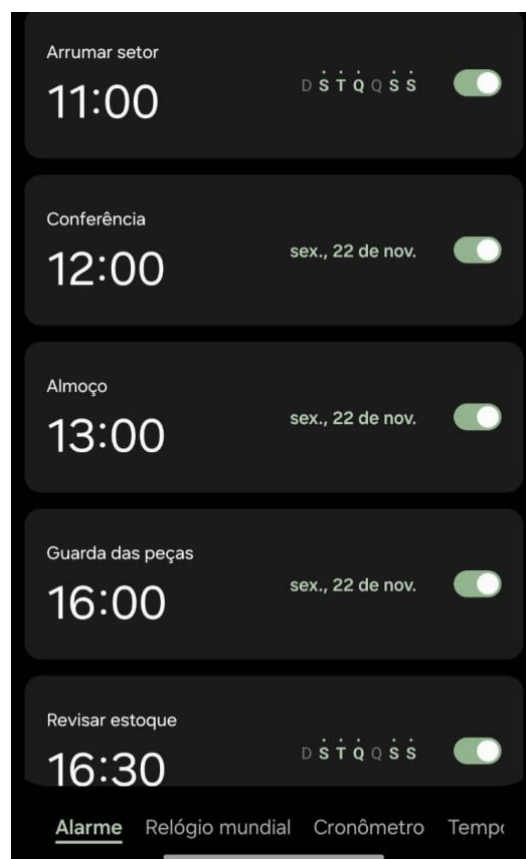


Figura 3 – Alarmes. Fonte: Acervo do Autor.

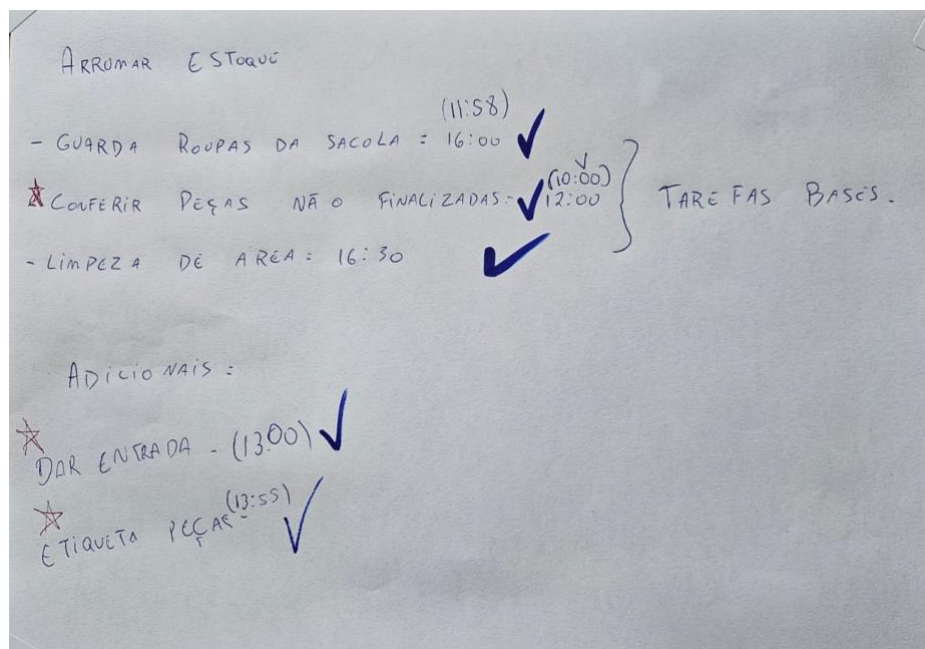


Figura 4 - Tarefas do Integrante Levi Concluídas. Fonte: Acervo do Autor.

Na figura 4 é destacado os avanços do dia, as estrelas em vermelho são as prioridades, a frente com sinal de checagem para cada tarefa concluída, junta com seu horário de conclusão

Para uma organização de seu dia, foi destacado como atividade inicial a organização do estoque, desde o início de turno até às onze horas da manhã, considerando a possibilidade dos demais funcionários terem comprometido a ordem do estoque, caso o setor não esteja comprometido, esta atividade não será executada, em execução, seu aparelho abre em duas janelas, sendo uma o *Whatsapp* para contato com seus gestores e sua playlist de música.

Assim que a tarefa é finalizada o dia percorre sem mais programações até às 16:30 onde mais um alarme dispara para o alerta de organizar o estoque (função feita para ir embora) então será guardado todas as peças e uma limpeza básica. Assim encerra a "Rotina trabalho", depois a função "Inglês" é iniciada às 23:30, horário que o integrante Levi chega em sua casa e estará disponível para o estudo diário, assim que que chega o horário programado o *app* de estudo é aberto automaticamente e uma notificação é disparada.

Assim que foi executado, mesmo ainda em sua fase de rascunho, sua forma de trabalhar e desenvolver seu dia foi acima do esperado, a visão geral da situação lhe deu mais segurança das decisões futuras, diminuindo o desperdício de tempo entre uma tarefa e outra e com foco no essencial e prioritário, evitando falhas tanto no trabalho quanto ao compromisso de estudo.

3.1.2 Aplicação com a integrante Larissa.

Assumindo um novo cargo em um novo emprego, a Larissa enfrentou além das novidades desse cargo, assumiu também o acúmulo de documentos causados pela ausência de um responsável pela função, para serem retrabalhados e arquivados, atendimento dos setores vizinhos, auditoria escalonada dos almoxarifados dentre demais funções atribuídas com as demais áreas da empresa. Com tantas demandas e pressão pela eficiência, no início, entregá-las era difícil e demorado, necessitando também de ajuda externa, foi necessária uma forma de executar essas tarefas enquanto aprendia as mesmas.

Em busca de uma administração melhor de tempo e de demandas, com uma forma mais visual, a integrante Larissa, aplicou o *pomodoro* 2.0 utilizando como exemplo de método o *Kanban*, para visualizar melhor as tarefas do dia, usando uma agenda com o calendário do ano, apresentado nas figuras 5 e 6, ela mesma anota os horários e a cronologia das tarefas a serem feitas como se acostumou, assegurando assim, que sejam feitas durante o dia, com observações e anotações das possíveis ocorrências e até passo a passo para aprender tarefas novas, sem necessariamente um horário para executá-las.

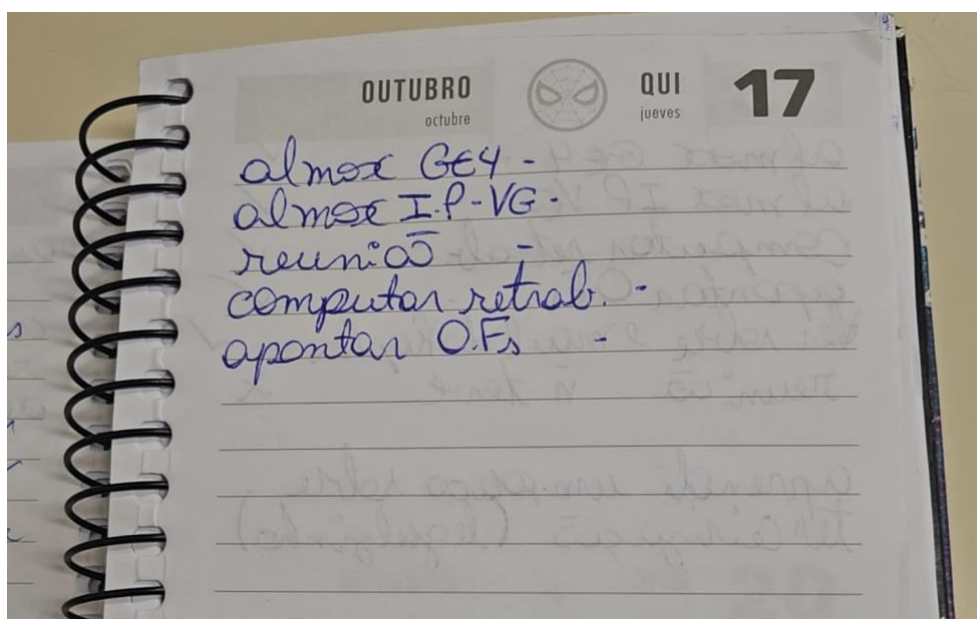


Figura 5 - Tarefas da Integrante Larissa. Fonte: Acervo do Autor.

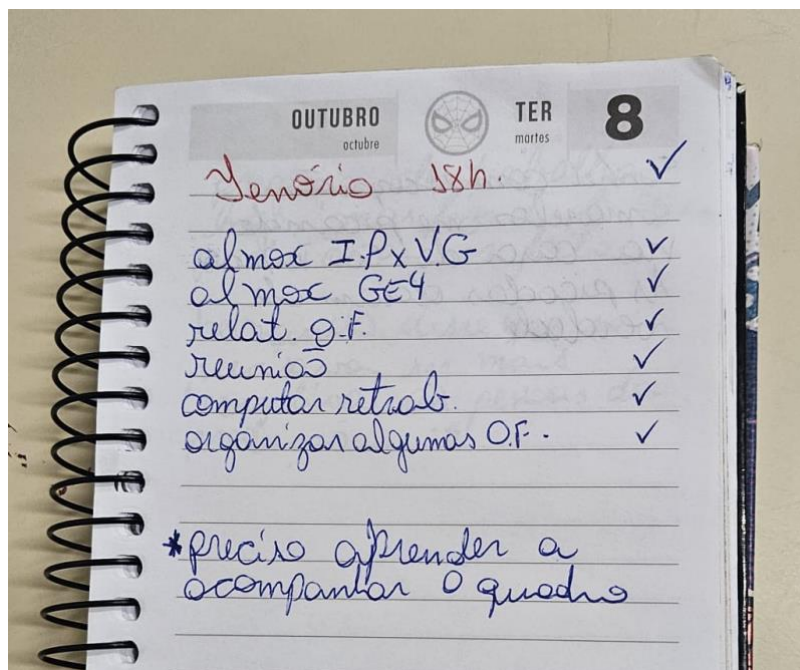


Figura 6 - Tarefas da Integrante Larissa concluídas Fonte: Acervo do Autor.

Com sua aplicação inicial dos métodos *Kanban* e *Pomodoro*, a mesma conseguiu não só organizar e finalizar as documentações acumuladas, como também receber demandas novas, executando-as em tempo hábil.

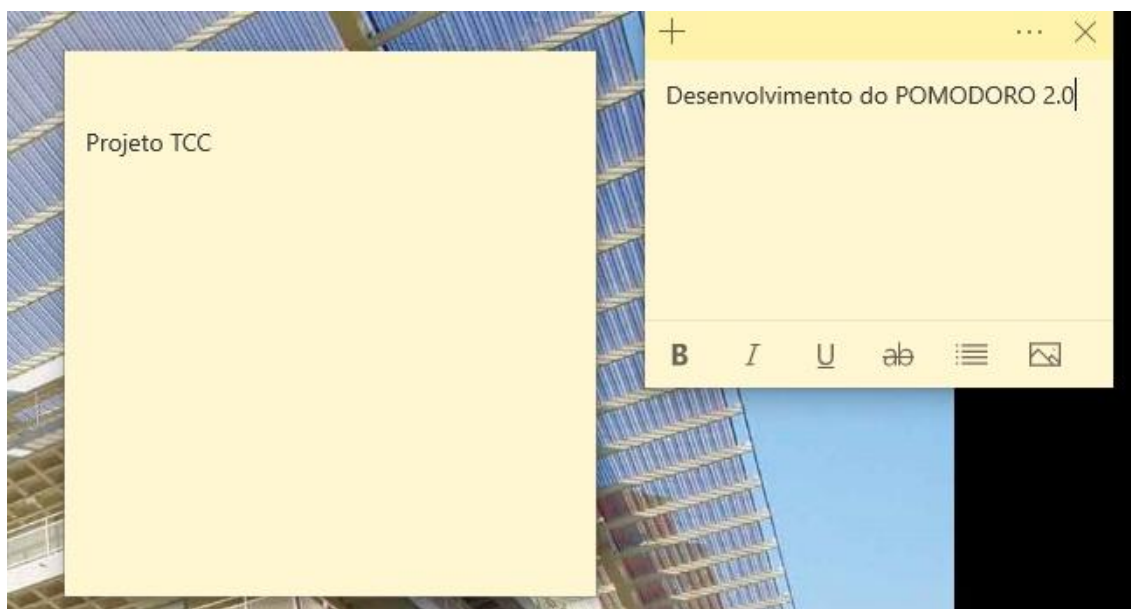


Figura 7 - Exemplo ilustrativo. Fonte: Acervo do Autor.

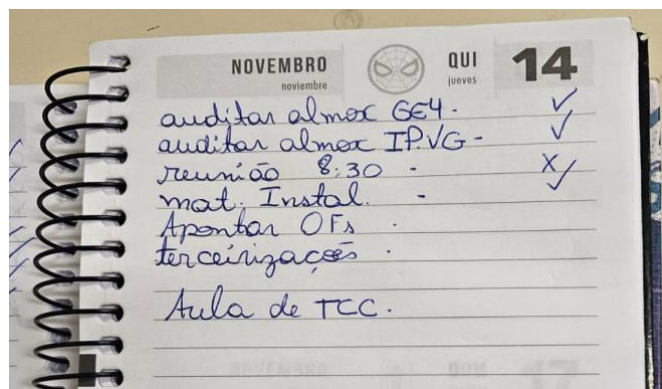


Figura 8 - Conclusão das Tarefas da Integrante Larissa. Fonte: Acervo do Autor.

Essa tese aplicada é focada em visualização, além da administração de tempo.

Sendo assim, de um modo mais tradicional, utilizando uma agenda, anota-se as tarefas cotidianas, formando uma lista, aplicando um “visto” de acordo com a execução de cada tarefa, e, no final do dia, observa-se os êxitos. Essa agenda fica ao lado do teclado, evitando ainda mais um possível esquecimento.

Acredita-se na utilidade desse método pois, além de visual, possibilita também um histórico das suas tarefas e dos seus dias, considerando que ele é usado não só para fins profissionais, como também na vida pessoal da integrante, com horários de consultas médicas, veterinários e outros compromissos, no final do ano, o usuário terá essa agenda para visualizar o seu desenvolver.

3.1.3 Aplicação da Integrante Ana.

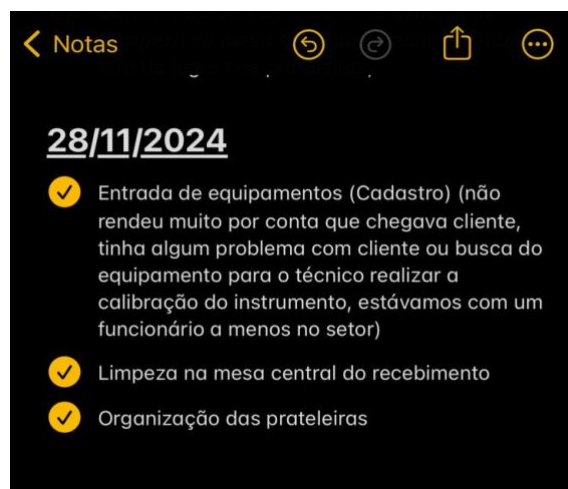


Figura 9 - Exemplo da Aplicação da Integrante Ana 1. Fonte: Acervo do Autor.

A figura 9 é a versão da ferramenta produzida pela Ana integrante do grupo. De forma totalmente eletrônica através de aplicativos de seu *smarthphone*.

Antes da aplicação do método *Pomodoro*, ela notou muita dificuldade em executar as atividades do seu trabalho, muitas atividades estavam fora de sequência.

No setor da expedição, Ana era responsável pela conferência das notas de entrada com os equipamentos trazidos pelos clientes ou técnicos de calibração em campo (SIC). Antes de realizar o cadastro no sistema que a empresa utiliza para a entrada e saída de equipamentos, era necessário verificar se os itens possuíam notas ou alguma observação que os laboratórios e a expedição precisam ser informados. No entanto, Ana ficava totalmente perdida em qual atividade começaria para que nada ficasse atrasado afetando outros setores e até a chegada do cliente.

Assim que foi executado o método, ela notou uma diferença significativa nas atividades que praticava. Outros setores também sentiram o impacto positivo após a aplicação do método, com isso as atividades foram divididas para que outros colaboradores do setor contribuíssem para que nada ficasse em atraso nas demais áreas.

O supervisor da integrante Ana percebeu uma diferença enorme no desenvolvimento profissional da equipe, onde no começo havia muitas reclamações sobre atrasos na entrega dos equipamentos. A equipe conseguiu organizar as prateleiras e localizar onde cada equipamento ficaria por tipo família, assim não haveria atrasos na calibração dos itens e na busca dos mesmos. Isso contribuiu para que os Técnicos das áreas não precisassem se locomover do seu setor para procurar os itens das peças que já estavam em atraso no laboratório, por conta de extravios em seu estoque, assim otimizando o trabalho.



Figura 10 - Exemplo da Aplicação da Integrante Ana 2. Fonte: Acervo do Autor.

Na figura 10, foi separado o que seria executado a cada dia da semana. Todas as atribuições incluídas em seus blocos diários, assim além da função rotineira é mostrado o exercício além do padrão, aquele que é inesperado. Podendo mostrar de forma visual aqueles já concluídos, e também as suas observações ocorridas na data respectiva da tarefa.

Existem diferentes formas de executar esse sistema, além de aplicativos ou de uma agenda com calendário, bem como o bloco de notas do seu próprio celular, um post-it na tela do seu computador. Esse segue sendo um método visual de administração, trazendo a estratégia de não esquecer a tarefa, sem focar no tempo em que será feita.

3.2 Resultados e discussões.

Em três exemplos práticos com diversas situações, observa-se que há uma dificuldade na análise posterior ao primeiro teste de “Rotina”, portanto a atenção nesta etapa se torna ainda mais destacada para uma efetiva aplicação do *POMODORO 2.0*. Sem a análise todo o primeiro desenvolvimento se abate, necessitando assim da sua disponibilidade de tempo para a reavaliação.

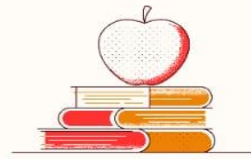
Durante as experiências percebia-se a importância do contexto visual. Em seu início, o projeto era focado na otimização digital, logo mostrando sua defasagem no âmbito da atenção, que se torna mais atrativo através do visual, colocando a equipe para pensar em uma ferramenta que com sua junção atendesse esta falha, logo o método *Kanban* mostrou-se mais do que adequado.

Os exemplos dados pelos integrantes mostraram que mesmo em setores diversos, como Expedição, PCP e Estoque, o *POMODORO 2.0*, auxiliou de forma eficaz para cada atribuição aplicada nas empresas.

Como destacado acima a combinação de ferramentas pode-se elaborar uma abordagem mais efetiva, como também métodos já desenvolvidos. *Kanban* e *pomodoro* foram utilizados como base, tais métodos hoje se tornam um tanto antiquados, sendo necessário uma reformulação do seu uso.

Dadas a estas conclusões foi desenvolvido uma versão prática final, utilizando um celular com aplicativos básicos, as Figuras 8, 9 e 10 mostram como é o passo a passo, desde a análise inicial, seu desenvolvimento de otimização pessoal e um tipo de alerta para o início e finalização de cada tarefa.

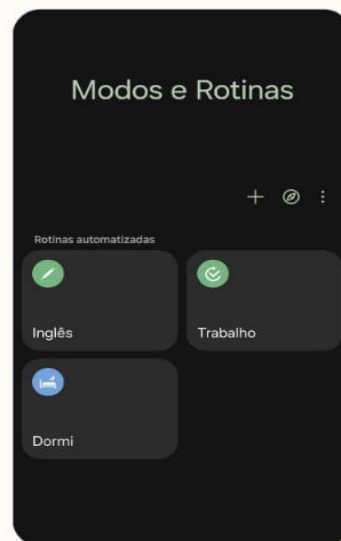
EXEMPLOS PRÁTICOS



APLICATIVOS

"Modos e Rotinas" é um aplicativo para Android nativo da SAMSUNG. Feito para programar e agilizar tarefas cotidianas.

A personalização é feita através do usuário para qualquer função ou objetivo.



Aqui temos: **INGLÊS** - programado para o estudo diário
TRABALHO - feito para inicializar todos os programas e APPS que o mesmo usará durante o turno.
DORMI - aqui o dispositivo entra em um modo de não perturbação.

TODAS AS FUNÇÕES SÃO ATIVADAS E DESATIVADAS AUTOMATICAMENTE, COM HORARIOS DEFINIDOS PELO USUÁRIO

Figura 11 - Exemplos Práticos. Fonte: Acervo do Autor.

APPS



EM QUAL VOCÊ SE ENCAIXA?

Em detalhe, aqui é mostrado o que acontece quando essa "ROTINA" é inicializada.

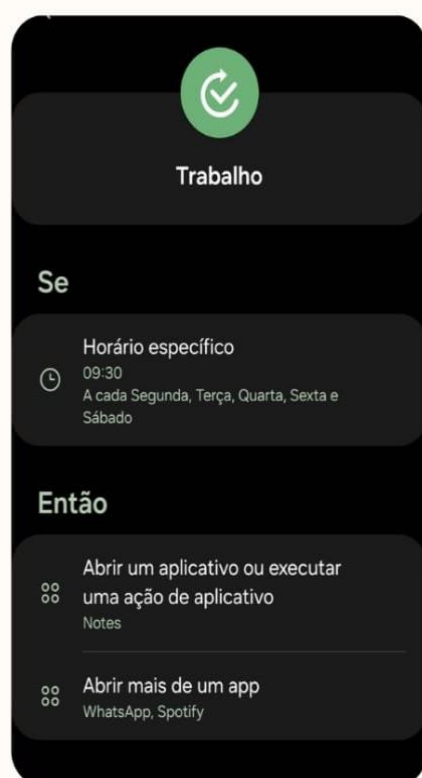


Figura 12 – Aplicativos. Fonte: Acervo do Autor.

COMBINAÇÕES

POMODORO 2.0 não determina que se use um aplicativo específico, mas sim uma junção de diversos APPS e programas, tudo aquilo que ajude o usuário de forma personal.



O Alarme com personalização contribui ao planejamento e ao programa.



Figura 13 – Combinações. Fonte: Acervo do Autor.

4. CONCLUSÃO

Neste presente trabalho conclui-se que, dentro das abordagens feitas, o resultado foi positivo, cumprindo com seu objetivo de auxiliar e expandir a eficiência na rotina. Com tudo, a forma de execução determina o sucesso na aplicação do sistema.

Seu uso é diversificado e extremamente útil para uma visualização de metas e funções, auxiliando no seu desenvolvimento. É destacável em diversas áreas, seja estudantil, profissional ou pessoal, dado que se mostrou eficiente nas pesquisas práticas, principalmente em áreas com muitas demandas, seu formato de separação e organização de tarefas em modo de rotina, se mostrou eficaz e ainda simples de praticá-lo.

A combinação de ferramentas pode-se elaborar uma abordagem mais efetiva, como também métodos já desenvolvidos. *Kanban* e *Pomodoro* foram utilizados como base, tais métodos hoje se tornam um tanto antiquados, sendo necessário uma reformulação do seu uso.

Ao fim da tese, *POMODORO 2.0* tem de forma a ajudar a organização individual do tempo e tarefas, se mostrando assim uma resolução atrelada ao *compliance*, que é um conjunto de práticas que seguem o cumprimento de políticas e normas de uma Empresa, que pode ser ligado ao método *pomodoro* e *kanban* por conta da gestão do tempo.

5. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

“Pomodoro Timer — Faça Mais Em Menos Tempo, Sem Estresse.” Pomodoro Timer, pomodorotimer.online/pt/.

Boeg, Jesper, et al. Kanban Em 10 Passos Tradução Para Português E Revisão Sobre O Autor.

Camargo, Robson. “Robson Camargo.” Robson Camargo, 21 jan. 2019, robsoncamargo.com.br/blog/Tecnica-Pomodoro-aprenda-a-ter-mais-foco-e-produtividade.

“Francesco Cirillo - Gestão Plus.” Porto Editora, 2019, www.gestaoplus.pt/autor/francesco-cirillo/3923652.

“Técnica Pomodoro: Como Gerenciar Seu Tempo E Ser Mais Produtivo.” Técnica Pomodoro, 2024, tecnicapomodoro.com.br/#google_vignette. Accessed 28 nov. 2024.