

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE GOIÁS
ESCOLA POLITÉCNICA E DE ARTES
CURSO DE DESIGN

MARIA CRISTINA

JÁ DEU CERTO: DESENVOLVIMENTO DE UM PLANNER PARA JOVENS ADULTOS
COM TDAH, INTEGRANDO ORGANIZAÇÃO, BEM-ESTAR E AUTOCUIDADO

Goiânia

2026

MARIA CRISTINA GOMES MORAES

JÁ DEU CERTO: DESENVOLVIMENTO DE UM PLANNER ADAPTÁVEL PARA JOVENS ADULTOS COM TDAH, INTEGRANDO ORGANIZAÇÃO, BEM-ESTAR E AUTOCUIDADO

Monografia e Projeto apresentados ao Curso de Design da Escola Politécnica e de Artes da Pontifícia Universidade Católica de Goiás, para a obtenção do grau de Bacharel em Design.

Orientadora: Profa. Dra. Genilda Alexandria

Goiânia
2026

MARIA CRISTINA GOMES MORAES

JÁ DEU CERTO: DESENVOLVIMENTO DE UM PLANNER ADAPTÁVEL PARA JOVENS ADULTOS COM TDAH, INTEGRANDO ORGANIZAÇÃO, BEM-ESTAR E AUTOCUIDADO

Monografia e Projeto apresentados ao Curso de Design da Escola Politécnica e de Artes da Pontifícia Universidade Católica de Goiás, para a obtenção do grau de Bacharel em Design, aprovada em _____ / _____ / _____ , pela Banca Examinadora constituída pelos seguintes professores:

João Paulo de Moraes Alves
PUC Goiás

Nancy de Melo
PUC Goiás

Genilda Alexandria
PUC Goiás

À minha irmã Luisa Sant'Anna, que sempre ocupará um lugar especial na minha vida. Gostaria que você estivesse aqui para ver este momento. Como designer, tenho certeza de que compreenderia o significado de cada página deste trabalho. Com saudade e carinho.

AGRADECIMENTOS

Agradeço, primeiramente, aos meus pais, por sempre terem me proporcionado as melhores oportunidades e por tornarem possível a realização dos meus estudos. A Deus, por ter me ajudado a escolher o caminho certo na minha vida profissional. Ao meu namorado, por estar presente em todos os momentos, oferecendo apoio e incentivo. À minha orientadora, Genilda, por acreditar neste projeto e por toda a orientação e compreensão durante o desenvolvimento deste trabalho. À Amandinha, minha colega de trabalho, por toda a paciência e ensinamentos compartilhados ao longo dos últimos anos. Grande parte do que aprendi sobre design é resultado da sua contribuição. Por fim, agradeço a todos que, de alguma forma, fizeram parte desta trajetória e contribuíram para a realização deste trabalho.

RESUMO

O presente Trabalho de Conclusão de Curso teve como objetivo desenvolver um planner adaptável voltado para jovens adultas com TDAH, considerando as dificuldades frequentemente encontradas na organização da rotina, manutenção de hábitos e continuidade do uso de métodos tradicionais de planejamento. A pesquisa identificou que muitos planners disponíveis no mercado apresentam estruturas rígidas e pouco compatíveis com as necessidades desse público, contribuindo para o abandono da ferramenta ao longo do tempo.

A partir desse contexto, foi desenvolvido o planner Já Deu Certo!, fundamentado no conceito de integração entre organização e bem-estar, por meio de uma experiência mais leve, funcional e possível de ser mantida. O projeto buscou ir além da simples gestão de tarefas, incorporando elementos de escrita, reflexão, autoconhecimento e acompanhamento de hábitos, promovendo uma relação mais acolhedora com o planejamento cotidiano.

O desenvolvimento envolveu pesquisa bibliográfica sobre TDAH, hábitos, organização e design editorial, além da análise de produtos similares e da construção de diretrizes de design alinhadas às necessidades do público-alvo. Com base nesses estudos, foram definidos a estrutura do planner, sua identidade visual, conteúdos informativos e ferramentas de planejamento, priorizando flexibilidade, clareza e estímulo à continuidade do uso.

O produto reúne páginas de metas anuais e mensais, acompanhamento de hábitos, checklist semanal, planejamento diário, conteúdos informativos, exercícios de autoconhecimento, vision board e cartela de adesivos motivacionais. Dessa forma, o projeto propõe uma alternativa aos modelos convencionais de planejamento, oferecendo uma ferramenta que respeita diferentes ritmos, incentiva recomeços e contribui para a construção de uma rotina mais organizada, equilibrada e sustentável.

Palavras-chave: Planner adaptável. TDAH. Organização pessoal. Autocuidado. Design editorial. Hábitos. Bem-estar.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Ilustração 1 - <i>Estrutura da estratégia de intenção de implementação</i>	13
Ilustração 2 - <i>Exemplo de flexibilidade em planner com o uso de post-it</i>	15
Ilustração 3 - <i>Exemplo de flexibilidade em planner com o uso de cores</i>	16
Ilustração 4 - <i>Exemplo de flexibilidade em planner com páginas em branco usadas de forma livre</i>	16
Ilustração 5 - <i>Página personalizada de um registro semanal no Bullet Journal</i>	17
Ilustração 6 - <i>February Recap: página personalizada no Bullet Journal</i>	18
Ilustração 7 - <i>Exemplo de diário pessoal (journal) no Bullet Journal</i>	19
Ilustração 8 - <i>Exemplo de página de hábitos no Bullet Journal</i>	20
Ilustração 9 - <i>Exemplo de página de controle financeiro no Bullet Journal</i>	21
Ilustração 10 - <i>Exemplo de página de planejamento mensal no Bullet Journal</i>	22
Ilustração 11 - <i>Exemplo de página de lista de livros no Bullet Journal</i>	23
Ilustração 12 - <i>Exemplo de página de mood tracker no Bullet Journal</i>	24
Ilustração 13 - <i>Exemplo de aplicação do método GTD no Bullet Journal</i>	25
Ilustração 14 - <i>12 passos da Metodologia Projetual de Bruno Munari</i>	28
Ilustração 15 - <i>Agenda Planner Cícero Diária</i>	34
Ilustração 16 - <i>Planner Mandala Lunar</i>	35
Ilustração 17 - <i>Planner Farm</i>	36
Ilustração 18 - <i>Caderno Dossiê</i>	37
Ilustração 19 - <i>Espelho geral do planner</i>	39
Ilustração 20 - <i>Espelho das páginas iniciais</i>	39
Ilustração 21 - <i>Espelho do planejamento anual</i>	40
Ilustração 22 - <i>Espelho do planejamento mensal e semanal</i>	40
Ilustração 23 - <i>Espelho das páginas finais</i>	41
Ilustração 24 - <i>Planner Ok, here's the plan</i>	41
Ilustração 25 - <i>Referência God's Plan</i>	42
Ilustração 26 - <i>Painel visual da identidade</i>	43
Ilustração 27 - <i>Título criado para o nome do planner</i>	44
Ilustração 28 - <i>Página com as outras fontes escolhidas</i>	45
Ilustração 29 - <i>Paleta de cores do planner</i>	46
Ilustração 30 - <i>Elementos florais do planner</i>	46
Ilustração 31 - <i>Estampas do planner</i>	47
Ilustração 32 - <i>Identidade visual do planner Já deu certo!</i>	48
Ilustração 33 - <i>Capa e contracapa</i>	49
Ilustração 34 - <i>Páginas Metas Anuais e Metas Mensais</i>	50
Ilustração 35 - <i>Página Vision Board</i>	51
Ilustração 36 - <i>Páginas com conteúdos informativos</i>	52
Ilustração 37 - <i>Página do checklist de início de semana</i>	53
Ilustração 38 - <i>Páginas Diárias</i>	54
Ilustração 39 - <i>Páginas de Início de Mês</i>	55
Ilustração 40 - <i>Cartela de Adesivos</i>	56
Ilustração 41 - <i>Capa do Planner</i>	57
Ilustração 42 - <i>Capa e tipo de encadernação do Planner</i>	58
Ilustração 43 - <i>Primeira vista ao abrir o planner</i>	59
Ilustração 44 - <i>Detalhe da frase: "Confia, já deu certo!"</i>	60
Ilustração 45 - <i>Página de identificação e cartela de adesivos</i>	61
Ilustração 46 - <i>Calendário de 2027</i>	61

Ilustração 47 - <i>Página de Metas anuais e Vision Board</i>	62
Ilustração 48 - <i>Página de Abertura de Mês</i>	63
Ilustração 49 - <i>Página de Abertura de Mês</i>	63
Ilustração 50 - <i>Página de Metas Mensais e Conteúdo Informativo</i>	64
Ilustração 51 - <i>Página de Metas Mensais e Conteúdo Informativo</i>	65
Ilustração 52 - <i>Calendário de Janeiro</i>	66
Ilustração 53 - <i>Checklist Semanal e início da semana</i>	66
Ilustração 54 - <i>Páginas diárias</i>	67
Ilustração 55 - <i>Páginas diárias e Anotações semanal</i>	67
Ilustração 56 - <i>Páginas Finais</i>	68
Ilustração 57 - <i>Última página</i>	68
Ilustração 58 - <i>Quarta Capa</i>	69

SUMÁRIO

	RESUMO	6
	LISTA DE ILUSTRAÇÕES.....	7
1	INTRODUÇÃO.....	10
2	REFERENCIAL TEÓRICO	11
2.1	Rotina: conceito e estrutura.....	13
2.2	Hábitos Atômicoa	14
2.3	Planners Adaptáveis.....	15
2.4	Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade	26
3	METODOLOGIA	27
3.1	Etapas de Metodologia	28
4	DESENVOLVIMENTO DO PROJETO.....	31
4.1	Briefing e persona.....	31
4.2	Análise de Similares	32
4.3	Diretrizes de Design	36
4.4	Espelho do Planner	37
4.5	Naming	40
4.6	Identidade Visual	41
4.7	Formato, acabamento e materiais	47
5	RESULTADOS	56
6	CONCLUSÃO	69
	REFERÊNCIAS	70
	ANEXOS	70

1 INTRODUÇÃO

O presente trabalho tem como objeto de estudo o desenvolvimento de um planner adaptável voltado para jovens adultas que possuem Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH), integrando organização, autocuidado e bem-estar em uma única ferramenta. A proposta busca transformar a rotina em uma experiência leve, funcional e fácil de ser mantida ao longo do tempo, valorizando a escrita, a reflexão e a construção gradual e manutenção de hábitos por meio de uma estrutura flexível e personalizável.

A ideia veio a partir de uma necessidade presente na vida de várias pessoas. Compromissos, estudos, trabalho, saúde mental, autocuidado e responsabilidades cotidianas exigem planejamento constante, porém adultos com diagnóstico de TDAH possuem uma dificuldade a mais do que pessoas sem o diagnóstico, de manter uma constância em sua rotina, à gestão de tempo, à priorização de tarefas, manutenção de hábitos e constância no uso de métodos organizacionais, gerando frustrações, inseguranças e abandono nas ferramentas comuns de auxílio de rotina.

Estudos sobre hábitos e rotina demonstram que a organização não deve ser compreendida apenas como um conjunto de tarefas a serem cumpridas, mas como uma estrutura capaz de se adaptar às necessidades e contextos vivenciados de cada indivíduo. Com isso, torna-se relevante a refletir sobre a criação de ferramentas que acolham e contribuam para uma relação mais positiva com a organização pessoal desses indivíduos.

Para o desenvolvimento deste projeto, foi adotado a Metodologia Projetual de Bruno Munari. O referencial teórico envolve estudos sobre rotina, hábitos, além da análise de métodos organizacionais como o Bullet Journal, o Full Focus Planner e o Getting Things Done (GTD).

Assim, este trabalho busca compreender de que forma o design pode contribuir para o desenvolvimento de ferramentas de organização mais adaptáveis às necessidades de jovens adultas com TDAH, integrando a produtividade, bem-estar e o autocuidado.

Este trabalho fez uso de ferramenta de inteligência artificial generativa (Chat GPT) para auxílio na revisão e organização do texto. O conteúdo, as ideias, a argumentação e as escolhas teórico-metodológicas são de responsabilidade exclusiva da autora.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 Rotina: conceito e estrutura

Ao longo da vida, os indivíduos desenvolvem hábitos muitas vezes imperceptíveis, como trabalhar, organizar o ambiente doméstico e preparar refeições. Esses hábitos emergem a partir de comportamentos repetidos que, com o tempo, tornam-se ações padronizadas e integrantes da rotina cotidiana. Em outros termos, um hábito é um comportamento executado com tanta frequência que passa a ocorrer de forma automática.

Para ilustrar esse processo, considera-se o exemplo de quem adota um animal de estimação: inicialmente, é necessário criar comportamentos: passear com o animal ao retornar para casa, repor água e ração diariamente. Com a repetição, essas ações se tornam hábitos e passam a integrar naturalmente a rotina, representando o compromisso de cuidado com o animal.

A partir de um conjunto de hábitos, estrutura-se uma rotina. Segundo Hodgson (2023), a rotina é relativamente estável, mas os comportamentos que ocorrem em seu interior podem variar conforme o contexto. Assim, ainda que o comportamento se altere em determinadas situações, a rotina permanece como estrutura orientadora das ações, demonstrando que ela não é rígida nem uniforme. O comportamento é, portanto, uma consequência da rotina, que funciona como estrutura estável responsável por organizar e direcionar as ações do cotidiano, mantendo capacidade de resposta diante da instabilidade dos comportamentos individuais.

Para exemplificar: considere-se a rotina de acordar cedo, com levantar-se às 6h, tomar café e se arrumar. Esses elementos compõem uma estrutura estável. No entanto, o comportamento pode variar, em um dia o indivíduo acorda disposto, em outro, atrasado ou ainda com disposição para descansar um pouco mais. Ainda assim, a rotina continua existindo, mesmo diante de comportamentos distintos. Isso demonstra que ela funciona como uma capacidade organizacional, oferecendo uma disposição para agir de determinadas formas quando necessário.

Compreende-se, assim, que a rotina não deve ser vista como um conjunto rígido e repetitivo de ações, mas como uma estrutura estável construída a partir de hábitos desenvolvidos ao longo do tempo. Mesmo que os comportamentos variem de acordo com contextos e necessidades específicas, a rotina permanece como base orientadora, é uma

capacidade que possibilita diferentes formas de agir diante das situações do cotidiano. Compreendê-la como capacidade, e não simplesmente como repetição, permite reconhecer seu papel fundamental na construção de hábitos e na manutenção do equilíbrio e da organização da vida diária.

2.2 Hábitos atômicos

"Os efeitos de pequenos hábitos se acumulam com o tempo" (CLEAR, 2018, p. 28). Há uma crença amplamente difundida de que, para alcançar uma meta, é necessário definir um hábito específico e segui-lo com disciplina. No entanto, segundo James Clear (2018), focar exclusivamente no resultado pode gerar frustrações e desistências ao longo do processo. Trata-se de um conceito de difícil assimilação, pois demanda paciência, o autor destaca que mudanças significativas acontecem por meio da construção de pequenos hábitos consistentes que, repetidos diariamente, resultam em melhorias graduais e transformações duradouras. Como os resultados não surgem de imediato, é comum o retorno aos hábitos anteriores, criando um ciclo vicioso e a sensação persistente de estagnação.

Para Clear (2018, p. 29), "o sucesso é resultado de hábitos diários — não de transformações únicas na vida". Dessa forma, pequenas conquistas cotidianas podem parecer irrelevantes no início, pois os efeitos dos hábitos nem sempre são percebidos de imediato. No entanto, em determinado ponto do processo, um avanço se torna perceptível, é o fenômeno denominado pelo autor de *Platô do Potencial Latente*. Um exemplo elucidativo é o hábito da leitura, frequentemente desafiador para pessoas com Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH): ao introduzi-lo na rotina, os efeitos podem parecer inexistentes por um longo período, até que, com a repetição consistente ao longo do tempo, a leitura passa a fluir de forma mais natural e leve. Isso demonstra que os hábitos são construídos por meio de um processo gradual de esforço, adaptação e persistência e o esforço não é desperdiçado, mas acumulado.

Ao analisar a definição de metas específicas, Clear (2018) percebeu que elas, por si só, não são suficientes para garantir o sucesso. Afinal, vencedores e perdedores frequentemente compartilham os mesmos objetivos, mas obtêm resultados distintos. Por isso, investir em um sistema, isto é, no processo utilizado para atingir a meta, é mais eficiente do que simplesmente estabelecer um objetivo. O foco deve estar no sistema como um todo, e não

em um único resultado. Quando a mudança de hábitos não ocorre, o problema raramente reside no indivíduo; na maioria das vezes, é o sistema que precisa ser revisto.

Compreendido o poder dos hábitos, surge a questão: como criar um hábito? De acordo com Clear (2018), a estratégia mais eficaz é a intenção de implementação, ou seja, um plano que define quando e onde uma ação será realizada, aumentando significativamente a probabilidade de o hábito ser executado. Estabelecer mentalmente um contexto específico, com horário e local definidos, reduz a dependência de motivação ou força de vontade.

"Pessoas que fazem planos específicos sobre quando e onde praticam um novo hábito têm maior probabilidade de persistir" (CLEAR, 2018, p. 82). Dessa forma, afirmações genéricas como "vou começar a me alimentar bem" ou "vou me exercitar mais" não são suficientes para transformar intenções em ações. A estratégia da intenção de implementação propõe tornar o plano mais específico, definindo com clareza o momento e o local em que o comportamento ocorrerá.

Essa fórmula foi desenvolvida pelo psicólogo Peter Gollwitzer na década de 1990. A partir dela, Clear (2018, p. 82) explica que "o objetivo é tornar a hora e o local tão óbvios que, com repetições suficientes, o indivíduo sinta vontade de fazer a coisa certa no momento certo, mesmo sem saber explicar o porquê".

A maneira simples de aplicar essa estratégia a seus hábitos é completar esta frase:
Eu irei [COMPORTAMENTO] às [HORA] em [LOCAL].

Figura 1 – Estrutura da estratégia de intenção de implementação. Fonte: CLEAR, 2018, p. 82.

Nesse contexto, ferramentas de planejamento como planners podem facilitar a aplicação da intenção de implementação, permitindo que o usuário registre horários, locais e tarefas de forma estruturada. Ao externalizar e organizar as informações, o *planner* reduz a dependência da motivação espontânea e favorece a manutenção da constância nos hábitos. Ademais, ao possibilitar o acompanhamento visual de pequenas conquistas ao longo do tempo, contribui para que o usuário compreenda que mudanças significativas são fruto de

processos graduais e funcionando, assim, como apoio para atravessar o *Platô do Potencial Latente* descrito por Clear (2018).

2.3 Planners adaptáveis

O artigo *Beyond Routines as Things: Introduction to the Special Issue*¹ demonstra que a rotina não é um conjunto engessado de ações estáticas que se repetem sempre da mesma forma. Pelo contrário, ela se transforma conforme o comportamento do indivíduo, de acordo com o contexto, os imprevistos, as prioridades e as diferentes fases da vida. A partir dessa compreensão, conclui-se que, para um *planner* atender plenamente às necessidades do usuário, é imprescindível que ele seja adaptável.

Um *planner* rígido tende a gerar frustração e abandono, pois é percebido como uma obrigação: qualquer alteração na rotina o torna obsoleto. Por outro lado, um *planner* flexível acompanha as mudanças do cotidiano, preservando o sentido de organização sem impor uma estrutura inflexível. Se a rotina é dinâmica, o *planner* também deve sê-lo, incorporando mecanismos que acolham mudanças sem comprometer a organização. Isso pode ser alcançado por meio de recursos como uso de cores e símbolos, post-its, espaços em branco e áreas de reorganização, possibilitando alterar tarefas não concluídas, redistribuir horários ou incluir metas com checklists.

¹ Artigo publicado em 19 de Maio de 2016, disponível em https://pubsonline.informs.org/doi/10.1287/orsc.2016.1070?utm_source=chatgpt.com, acesso em 01/06/2026.



Figura 2 – Exemplo de flexibilidade em planner com o uso de post-it. Fonte: Disponível em <https://br.pinterest.com/pin/11610911541746254/>, acesso em 15/04/2025.



Figura 3 – Exemplo de flexibilidade em planner com o uso de cores. Fonte: <https://br.pinterest.com/pin/10485011655601931/>, acesso em 15/04/2025

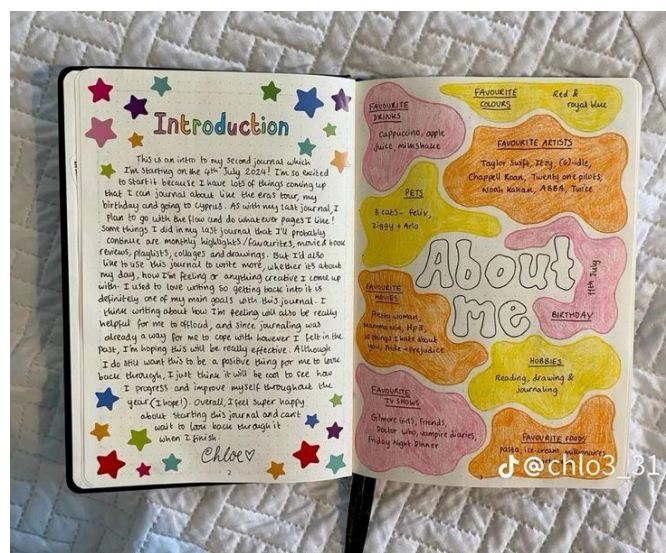


Figura 4 – Exemplo de flexibilidade em planner com páginas em branco usadas de forma livre. Fonte: <https://br.pinterest.com/pin/18014467257878397/>, acesso em 15/04/2025

Uma das expressões mais conhecidas dessa flexibilidade é o *Bullet Journal*, um sistema baseado em páginas em branco e sem pautas, no qual o usuário pode exercer livremente sua criatividade, produtividade e capacidade organizacional. O método foi desenvolvido por Ryder Carroll como estratégia pessoal para lidar com o seu Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH), com o objetivo de simplificar e agilizar o registro de tarefas e ideias. Carroll utilizou o método como forma de se engajar profundamente com seus próprios pensamentos e, ao perceber o potencial produtivo da abordagem, passou a compartilhá-la publicamente. Com o tempo, o *Bullet Journal* transcendeu sua função original de sistema de produtividade e tornou-se também um hobby para muitos de seus praticantes.



Figura 5 - Página personalizada de um registro semanal no *Bullet Journal*. Fonte: <https://br.pinterest.com/pin/1688918606356929/>, acesso em 15/04/2025



Figura 6 - February Recap: página personalizada no Bullet Journal.

Fonte: <https://br.pinterest.com/pin/8303580558576021/>, acesso em 15/04/2025

"O Bullet Journal é um método, não um formato", afirma Carroll (2018). Diferentemente dos planners tradicionais, o *Bullet Journal* não foi concebido em torno de regras fixas ou de um modelo único; ao contrário, tem na personalização e na flexibilidade suas características fundamentais. Cada usuário adapta o sistema às suas necessidades, ao seu estilo de vida e aos seus objetivos do momento. Não existe uma página certa ou errada, e o layout pode ser alterado a qualquer momento, podendo ser estético, minimalista ou informal, da forma que fizer mais sentido para quem o utiliza. Por isso, o método é especialmente eficaz para pessoas com TDAH, para profissionais criativos e para quem vivencia mudanças constantes na rotina.

O *Bullet Journal* oferece múltiplas formas de aplicação. Além da praticidade e da agilidade no registro de tarefas e ideias, o método estimula a criatividade por meio da liberdade de personalização das páginas. Além disso, sua utilização pode constituir-se em uma prática prazerosa, assumindo o papel de atividade terapêutica, auxiliando na redução do estresse cotidiano e transformando o que poderia ser percebido como obrigação em um espaço de autocuidado. Entre as principais modalidades de aplicação, destacam-se:

. Diário pessoal (*journal*): espaço destinado ao registro narrativo de experiências, emoções e vivências diárias, contribuindo para o desenvolvimento emocional e reflexivo, podendo ser considerado uma forma de escrita terapêutica.

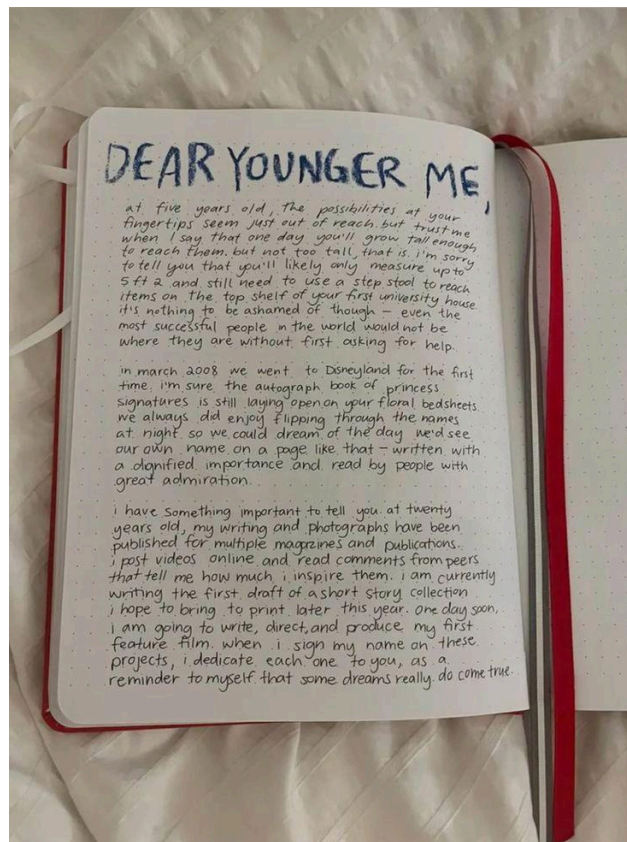


Figura 7 – Exemplo de diário pessoal (journal) no Bullet Journal. Fonte: <https://br.pinterest.com/pin/693906255128449101/>, acesso em 15/04/2025

. Registro de hábitos (*habit tracker*): monitoramento de práticas cotidianas, como hidratação, exercícios físicos e qualidade do sono, auxiliando no estabelecimento de rotinas saudáveis e na identificação de padrões comportamentais.



Figura 8 – Exemplo de página de hábitos no Bullet Journal. Fonte: <https://br.pinterest.com/pin/188517934397394729/>, acesso em 15/04/2025

. Controle financeiro: organização de gastos, planejamento financeiro e acompanhamento de metas econômicas, favorecendo a consciência financeira e a tomada de decisões.



Figura 9 – Exemplo de página de controle financeiro no Bullet Journal. Fonte: <https://br.pinterest.com/pin/351912464923602/>, acesso em 15/04/2025

- . Planejamento de metas e projetos: definição estruturada de objetivos de curto, médio e longo prazo.
- . Planejamento mensal e semanal: estruturação visual de compromissos e tarefas ao longo do tempo.



Figura 11 – Exemplo de página de lista de livros no Bullet Journal. Fonte: <https://br.pinterest.com/pin/492649954708299/>, acesso em 15/04/2025

. *Mood tracker* (controle de humor): representação gráfica das emoções ao longo do tempo, com potencial contribuição para o autoconhecimento e o cuidado com a saúde mental.

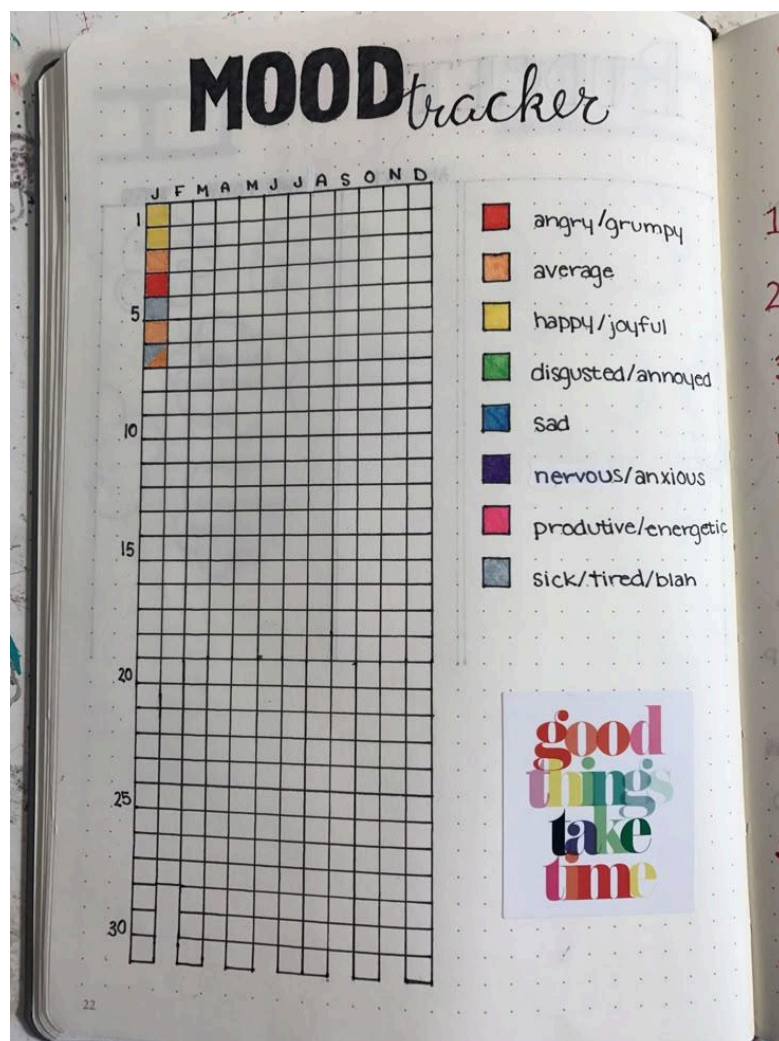


Figura 12 – Exemplo de página de mood tracker no Bullet Journal. Fonte: <https://br.pinterest.com/pin/422281198649811/>, acesso em 15/04/2025

Assim, o *Bullet Journal* ultrapassa o caráter de agenda convencional ao integrar funcionalidade, expressão criativa e cuidado emocional, transformando tarefas que poderiam ser percebidas como obrigações em uma prática prazerosa e de autocuidado. Consolida-se, dessa forma, como um recurso capaz de promover bem-estar, reduzir o estresse e favorecer uma relação mais consciente com o cotidiano.

Existem ainda outros métodos que dialogam com essa proposta de flexibilidade. Michael Hyatt desenvolveu o *Full Focus Planner*, no qual os objetivos são posicionados de maneira sempre visível para o usuário, auxiliando na manutenção do foco e na priorização das metas. Entre os recursos desse planner, destaca-se o *Weekly Review* (Revisão Semanal), que promove um momento estruturado de reflexão sobre o andamento da rotina e os resultados

alcançados, orientado por três perguntas centrais: o que foi conquistado; o que foi aprendido; e o que precisa ser melhorado. Esse processo é conduzido em páginas em branco ao final de cada semana, permitindo reorganizar tarefas, redirecionar prioridades e planejar ações futuras com maior clareza.

Essa proposta dialoga com a metodologia de produtividade pessoal de David Allen, Getting Things Done (GTD), que enfatiza a importância de externalizar pensamentos e compromissos para alcançar clareza mental e eficiência na gestão do tempo. Ao transferir para o planner o acúmulo de obrigações que ocupa a mente, o usuário desenvolve maior controle, consciência e autonomia sobre a própria rotina. O GTD estrutura-se em cinco pilares: Captura — registro de todas as pendências e demandas; Clareza — processamento das tarefas capturadas; Organização — priorização das ações conforme urgência e relevância; Revisão — análise das metas conquistadas e das futuras; e Execução — colocação em prática do que foi planejado.

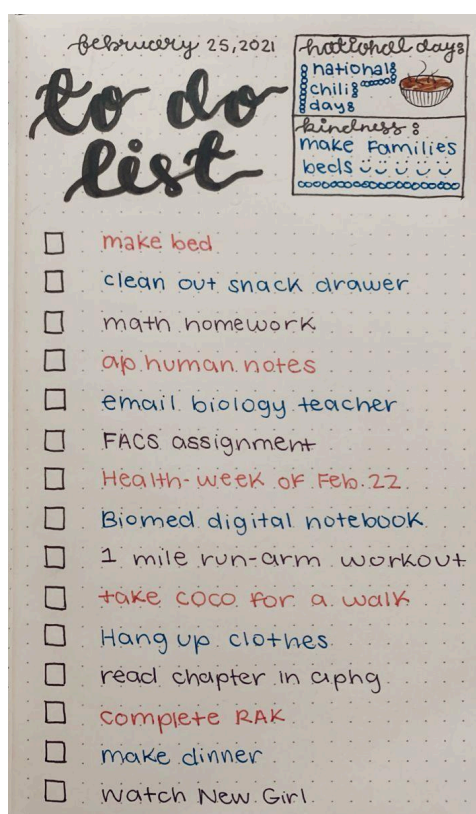


Figura 13 – Exemplo de aplicação do método GTD no Bullet Journal. Fonte: <https://br.pinterest.com/pin/47358233573303572/>, acesso em 15/04/2025

Apesar de estruturado em cinco etapas, o GTD foi concebido como um método dinâmico, que o usuário pode adaptar ao seu próprio estilo de vida, sem necessidade de seguir as etapas de forma rigorosa. A flexibilidade é essencial para que o método se torne algo natural e sustentável. Nesse contexto, o Weekly Review é elemento central para o desempenho do usuário, pois a análise periódica da rotina possibilita identificar o que pode ser eliminado ou priorizado para a semana seguinte, além de servir como incentivo para a continuidade em direção ao objetivo principal.

2.4 Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH)

O Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH) é um transtorno neurobiológico que se manifesta desde a infância, podendo acompanhar o indivíduo ao longo de toda a vida adulta. As causas específicas ainda não são completamente conhecidas, mas a hereditariedade é considerada um dos principais fatores etiológicos. Os sintomas variam de pessoa para pessoa, sendo os mais recorrentes a desatenção, a impulsividade e a hiperatividade. Na vida adulta, o TDAH pode se manifestar de outras formas, como dificuldades de memória, desorganização e problemas no cumprimento de instruções, impactando diretamente o desempenho profissional e a estabilidade emocional do indivíduo.

O diagnóstico é realizado por meio de avaliação multidisciplinar, que considera o comportamento do indivíduo em diferentes contextos: escolar, profissional, doméstico e social, complementada por questionários aplicados a pessoas que convivem com o paciente, com o objetivo de avaliar a frequência e a intensidade do transtorno. Esse processo é conduzido por profissionais qualificados, como neuropediatra, neurologista, psiquiatra ou neuropsicólogo. O tratamento pode envolver o uso de medicação, psicoterapia e suporte educacional, profissional ou social, com vistas a auxiliar o paciente no manejo do transtorno e na melhoria da qualidade de vida.

De acordo com Brasil (2025), adultos com TDAH podem apresentar dificuldades relacionadas à organização e à produtividade, como problemas na gestão do tempo, na manutenção da concentração em tarefas prolongadas e no cumprimento de planos e rotinas. Essas dificuldades evidenciam o impacto do transtorno na vida cotidiana, não apenas no âmbito profissional, pela falta de clareza de pensamento, dificuldade com demandas e baixa produtividade, mas também no campo emocional e relacional, em que o esquecimento, a

desorganização do pensamento e a impulsividade afetam relacionamentos afetivos, sociais e familiares.

Com o objetivo de aprofundar a compreensão sobre o TDAH em relação à organização e aos hábitos de rotina em indivíduos neurodivergentes, foi realizada uma entrevista narrativa com uma psicóloga que colaborou com seus conhecimentos e experiência. Segundo a profissional, pessoas com TDAH apresentam dificuldades significativas no planejamento e na gestão do tempo, especialmente na priorização de tarefas conforme sua importância. Esses indivíduos tendem a iniciar pelas atividades percebidas como mais fáceis ou prazerosas, como forma de evitar a fadiga mental associada a tarefas que demandam maior esforço cognitivo. A psicóloga ressalta ainda a presença da chamada "miopia temporal", o conceito desenvolvido por Russell Barkley, que se refere à dificuldade do indivíduo com TDAH em perceber, estimar e planejar o tempo, comprometendo sua capacidade de antecipar consequências futuras.

O depoimento evidenciou também que pessoas com TDAH apresentam maior dificuldade em manter rotinas fixas, em razão dos fatores mencionados e da tendência à procrastinação. No que se refere à formação de hábitos, a profissional destacou que a repetição precisa ocorrer com frequência superior à observada em indivíduos sem o transtorno, sendo a construção de hábitos e rotinas saudáveis um elemento essencial no tratamento. Em relação ao uso de planner, a psicóloga afirma que essas ferramentas são indicadas por auxiliarem na visualização, no gerenciamento do tempo, no cumprimento de compromissos e na redução de esquecimentos. No entanto, planos excessivamente complexos ou com sobrecarga visual podem gerar frustração e dispersão da atenção.

Com base nessas considerações, compreende-se que um planner voltado para pessoas com TDAH deve apresentar organização visual clara, espaços para definição de prioridades, checklists, recursos que incentivem a escrita, a reflexão e o registro emocional, além de evitar o excesso de estímulos visuais que possam provocar sobrecarga cognitiva.

A partir, então, dos estudos previamente realizados aqui e da análise do que se pôde constatar a respeito das especificidades da pessoa com TDAH, chega-se ao indicativo de projeto para o desenvolvimento de um planner que respeite e foque nas necessidades organizacionais destas pessoas neurodivergentes. E ainda para que o foco da problematização encontre uma possibilidade mais inovadora, opta-se por direcionar o produto de design, o planner, para a mulher com TDAH, buscando, para além de adaptações, o acolhimento efetivo que a proposta pode alcançar.

3 METODOLOGIA

O método escolhido para o desenvolvimento deste projeto foi a Metodologia Projetual de Bruno Munari, apresentada no livro *Das coisas nascem coisas* (1981). Essa metodologia fundamenta-se na curiosidade, na simplicidade, na praticidade e na busca por soluções funcionais, propondo uma forma de trabalho estruturada e distinta do processo artístico-intuitivo tradicional. Munari questiona a crença de que criar é, apenas, um ato de genialidade espontânea, defendendo que, além da criatividade, é imprescindível dispor de um método, ou seja, pensar, analisar e testar. Para tanto, Munari inspira-se no Método Cartesiano, estruturado originalmente em doze partes.



Figura 14 – 12 passos da Metodologia Projetual de Bruno Munari. Fonte: Disponível em https://www.researchgate.net/publication/265421492_INOVACAO_NO_PROCESSO_DE_PROJETO_DO_DESIGN_DE_LIVRO_IMPRESSO_INSUMOS_PEL_O_DESIGN ESTRATEGICO/figures?lo=1 acesso em 15/04/2026

A escolha da Metodologia Projetual de Bruno Munari justifica-se por sua abordagem estruturada, que divide o problema em partes menores na busca por uma solução eficiente, propondo uma sequência de etapas que organizam o processo criativo de forma clara, por meio de análises e experimentações. Além disso, a metodologia é reconhecida pela sua flexibilidade, admitindo adaptações conforme o andamento do projeto, característica especialmente relevante no desenvolvimento de um planner voltado para mulheres com TDAH. Outro fator determinante é a valorização da experimentação e dos testes, que permitem identificar falhas e aprimorar o produto de forma organizada, prática e criativa.

3.1 Etapas da metodologia

Etapa 1 — Problema

A definição do problema surgiu a partir da necessidade de desenvolver um *planner* que atendesse às demandas de mulheres jovens e adultas com TDAH, que vivenciam rotinas intensas e dinâmicas. O contexto identificado foi o das dificuldades recorrentes relacionadas à organização da rotina, à manutenção de hábitos e ao abandono de planners tradicionais ao longo do tempo. Diante disso, optou-se por desenvolver uma solução que considerasse a flexibilidade e a presença de momentos de lazer em um modelo de organização mais adaptável, condizente com diferentes comportamentos e contextos, e que favorece a continuidade do uso. A solução, possivelmente, pode se ampliar para além do uso do público-alvo definido, no entanto, esse público determinado é o foco da identificação do problema e norteará as próximas fases da metodologia.

Etapa 2 — Definição do problema

Após a identificação do problema, foram delimitados os aspectos a serem abordados no projeto, ou seja, os objetivos que se pretende alcançar com a solução desenvolvida. O projeto passou, assim, a focar na criação de um planner voltado para

mulheres com TDAH, considerando suas dificuldades específicas relacionadas à organização, à gestão do tempo, à manutenção de rotina e à ausência de lazer no cotidiano. A solução proposta busca não apenas organizar tarefas, mas oferecer flexibilidade e adaptação, além de um espaço de descanso e expressão pessoal.

Etapa 3 — Componentes do problema

Nessa etapa, o problema foi dividido em partes menores com o objetivo de facilitar sua compreensão e análise. No contexto deste projeto, foram identificados como principais componentes: a dificuldade de organização da rotina; a descontinuidade no uso de planners tradicionais; a necessidade de flexibilidade para lidar com variações do cotidiano; e a falta de momentos de qualidade consigo mesmo. A partir dessa divisão, tornou-se possível analisar cada aspecto individualmente, contribuindo para a construção de uma solução mais eficiente, funcional e adequada às necessidades do público-alvo.

Etapa 4 — Coleta de dados

Nesta etapa, iniciou-se a coleta de dados e informações relevantes para o desenvolvimento do projeto. Foram analisados planners tradicionais e sistemas de organização como o *Bullet Journal*, o *Full Focus Planner*, o *Weekly Review* e o *Getting Things Done* (GTD), com foco na identificação de suas características e potencialidades. Além disso, foram levantadas informações sobre o comportamento de pessoas com TDAH em relação à organização da rotina, por meio de entrevista com psicóloga.

Etapa 5 — Análise de dados

Para este trabalho, foram analisadas as características de planners existentes, similares, visando a adaptação de um projeto orientado às necessidades de mulheres com TDAH. Também foram considerados aspectos relacionados ao comportamento do usuário diante das ferramentas de planejamento e à ausência de momentos de lazer no cotidiano.

Etapas 6, 7 e 8 — Criatividade, materiais e tecnologia, experimentação

As etapas 6 (Criatividade), 7 (Materiais e Tecnologia) e 8 (Experimentação) estão relacionadas à construção da solução e ao desenvolvimento prático do projeto. Nessas fases, foram analisadas a diagramação necessária para garantir a continuidade do uso do planner, as referências visuais pertinentes e os aspectos de produção, além do desenvolvimento da identidade visual.

Etapas 9 e 10 — Modelo e verificação

Nessas etapas, foram desenvolvidos modelos demonstrativos com o objetivo de visualizar e testar as soluções propostas. A construção desses modelos permitiu identificar ajustes e melhorias no projeto, considerando sua funcionalidade, usabilidade e coerência estética.

Etapas 11 e 12 — Desenho de construção e solução

As etapas 11 (Desenho de Construção) e 12 (Solução) correspondem às fases finais do projeto, nas quais as informações são consolidadas para a apresentação do resultado oficial.

4 DESENVOLVIMENTO DO PROJETO

4.1 Briefing e persona

Este projeto consiste no desenvolvimento de um planner flexível e adaptável para mulheres jovens e adultas com Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH), com o objetivo de auxiliar na organização da rotina de forma funcional, prática e prazerosa, alinhando as necessidades específicas desse público. O problema identificado está relacionado às dificuldades enfrentadas por esse grupo na gestão do tempo, na manutenção de hábitos, na ausência de momentos de lazer integrados à rotina e na descontinuidade no uso de planners tradicionais, que tendem a ser abandonados ao longo do tempo.

Diante desse contexto, o projeto busca desenvolver uma solução que vá além da organização de tarefas e compromissos, incorporando momentos de pausa, escrita e reflexão como forma de promover o bem-estar e reduzir a sobrecarga mental.

A persona desenvolvida é representada por Helena, uma jovem adulta com rotina instável, pensamentos acelerados e dificuldade em manter constância e em organizar suas demandas. A partir de uma proposta de escrita adaptável ao seu estilo de vida, Helena busca uma ferramenta prática que a auxilie a organizar suas obrigações e a externalizar pensamentos como forma de organização mental, sem gerar esquecimentos ou sensação de fracasso.

O público-alvo é composto por mulheres jovens e adultas, entre 18 e 30 anos, que apresentam características de desatenção, sobrecarga mental e dificuldade de organização. Essa delimitação se fundamenta na justificativa central do projeto: a necessidade de criar soluções mais humanas e realistas para pessoas com TDAH. Dessa forma, o planner deve seguir diretrizes como visual afetivo, simplicidade, clareza visual, flexibilidade, presença de espaços livres para escrita e reflexão, e ausência de estímulos visuais excessivos que possam gerar sobrecarga cognitiva.

O conceito do projeto está fundamentado na integração entre organização e bem-estar, propondo um *planner* que não seja apenas uma ferramenta de controle de tarefas, mas também um espaço de acolhimento, expressão e adaptação, tornando a rotina mais leve, funcional e passível de ser mantida ao longo do tempo.

4.2 Análise de similares

Com o objetivo de compreender as soluções já existentes no mercado e identificar suas características, foi realizada uma análise de similares a partir de *planners* selecionados pela autora. A escolha dos similares considerou diferentes propostas de organização, estética e estrutura. A análise teve como foco aspectos como materiais, estrutura de uso, presença de espaços para escrita e reflexão, linguagem visual e grau de flexibilidade oferecido ao usuário, avaliando os produtos à luz das necessidades de mulheres com TDAH.

Agenda Planner Cícero Diária 2026

O planner diário da Cícero apresenta uma estrutura de uma página por dia, o que proporciona maior liberdade de uso e escrita ao usuário. Essa característica permite que o conteúdo seja adaptado conforme a necessidade individual. No entanto, para pessoas com TDAH, essa liberdade excessiva pode tornar-se um fator limitante, uma vez que exige a construção ativa e diária da organização pelo próprio usuário, podendo favorecer a procrastinação. Em relação à materialidade, o produto destaca-se pela qualidade, com capa dura e layout interno limpo e organizado. Apesar disso, a ausência de estruturas pré-definidas pode comprometer a praticidade para o usuário com TDAH.

Caraterísticas gerais	Encadernação de brochura; 14x21 cm; capa dura; páginas mensais; papel Pólen Natural 80g
------------------------------	---

Quadro 1 – Coleta de informações gerais da Agenda Planner Cícero Diária. Fonte: desenvolvida pela autora.



Figura 15 – Agenda Planner Cícero Diária. Fonte:

https://www.amazon.com.br/AGENDA-PLANNER-CICEROS-JARDIM-DIARIA/dp/B0FJ4YN6ZX/ref=asc_df_B0FJ4YN6ZX?mcid=cfb7ce1b9ca33b5e93c346fedef1438e&tag=googleshop-p00-20&linkCode=df0&hvadid=709856906346&hvpos=&hvnetw=g&hvrnd=3528801415971419025&hvpone=&hvptwo=&hvqmt=&hvdev=c&hvdvcmdl=&hvlocint=&hvlocphy=9196671&hvtargid=pla-2443482484511&psc=1&hvocijid=3528801415971419025-B0FJ4YN6ZX-&hvexpln=0&language=pt_BR, acesso em 02/05/2026

Mandala Lunar

O *planner* Mandala Lunar apresenta uma proposta sensível e estética, com forte apelo visual, contribuindo para uma experiência mais agradável e acolhedora. O planner disponibiliza páginas livres ao final, oferecendo um espaço de reflexão. No entanto, a localização dessas páginas pode reduzir sua efetividade, uma vez que não estão integradas à rotina semanal do usuário. Para pessoas com TDAH, espaços de escrita distribuídos ao longo de todo o material tendem a ser mais eficientes, pois facilitam o acesso e incentivam a continuidade do hábito de registro.

Caraterísticas gerais

Encadernação de brochura; 19,9 cm x 15,7 cm x 2,5 cm; como capa dura em tecido, cantos arredondados e uso de papel Pólen Natural 80g

Quadro 2 – Coleta de informações gerais do Planner Mandala Lunar. Fonte: desenvolvida pela autora.



Figura 16 – Planner Mandala Lunar. Fonte: <https://br.pinterest.com/pin/712202128608216598/>, acesso em 02/05/2026

Planner Farm

O *planner* Farm apresenta uma proposta visual marcante. No entanto, em termos funcionais, apresenta limitações significativas. A estrutura semanal oferece espaço reduzido para escrita, aproximadamente cinco linhas por dia, o que pode restringir o registro de tarefas e dificultar a organização detalhada que o usuário com TDAH necessita. Além disso, a encadernação em espiral pode ser um fator negativo para usuários canhotos, e a capa cartonada compromete a durabilidade do produto.

Caraterísticas gerais

Encadernação em espiral; capa dura cartonada; 19x21,5cm; 100% em papel

Quadro 3 – Coleta de informações gerais do Planner Farm. Fonte: desenvolvida pela autora.



Figura 17 – Planner Farm. Fonte:

https://www.farmrio.com.br/planner-cogumelo-neon-mushrooms_maxi-carnaval_preto-353883-52350/p?idsku=591776&gad_source=1&gad_campaignid=23069271039&gclid=CjwKCAjwwdbPBhBgEiwAxBRA4SBg3OW8JZiyrt-p5BCtKO4g_KyE4C-eCUknI2klS0v7wmgiZc82_xoCwtwQAvD_BwE acesso em 02/05/26

Dossiê — Flordemim

O caderno Dossiê, da marca Flordemim, destaca-se por sua identidade visual clean e com personalidade, com foco no autoconhecimento e no amor-próprio. O produto conta com páginas instrucionais sobre seu uso e páginas em branco para reflexões e escrita livre. Seu forte apelo visual pode contribuir para o interesse inicial do usuário e estimular o vínculo afetivo com o produto, favorecendo a continuidade do uso.

Caraterísticas gerais

Encadernação de brochura; 21x14,8 cm; capa dura com acabamento fosco; papel Pólen Bold 90g; 176 páginas; lombada 1,1 cm

Quadro 4 – Coleta de informações gerais do Dossiê. Fonte: desenvolvida pela autora.

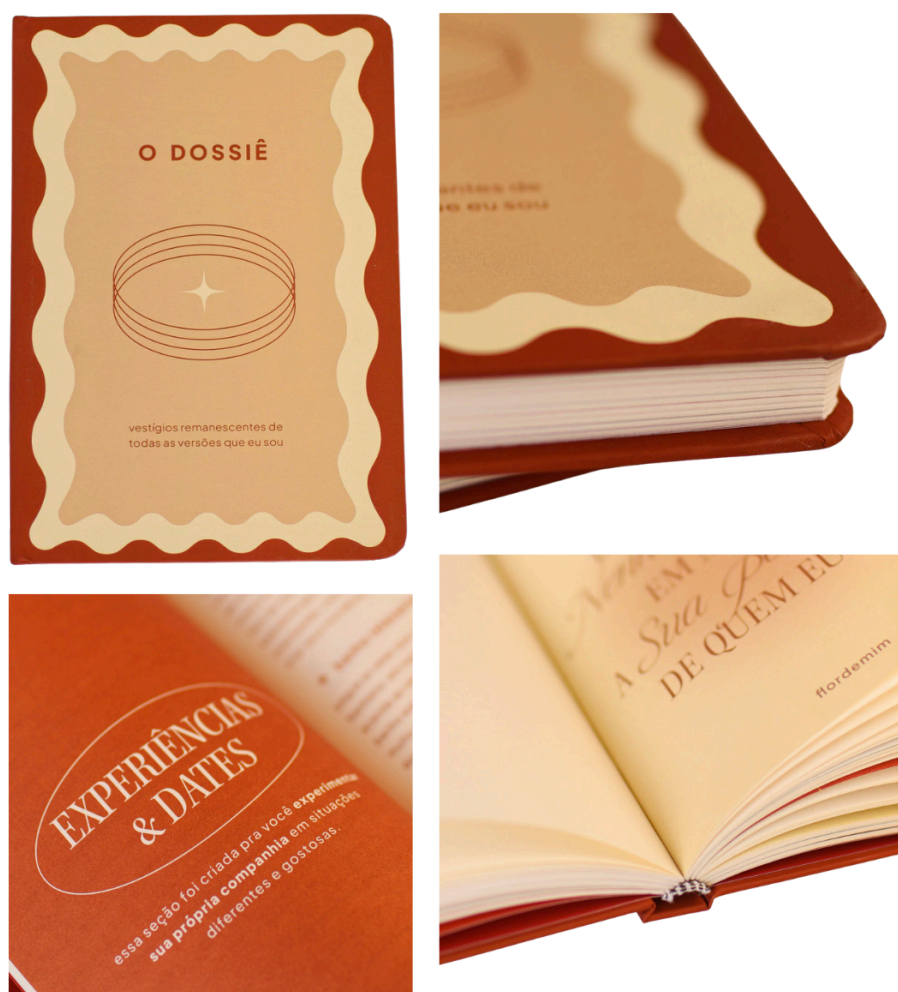


Figura 18 – Caderno Dossiê. <https://www.flordemim.com/produtos/dossie-cap-dura/> acesso em 02/05/2026

4.3 Diretrizes de design

Nesta etapa, foram definidas as diretrizes de design que orientam o desenvolvimento do planner, considerando aspectos funcionais, visuais e conceituais. Essas diretrizes foram elaboradas a partir das análises realizadas ao longo do projeto, incluindo os estudos sobre hábitos, rotina e TDAH, a entrevista com a profissional de psicologia e a análise de similares.

O objetivo desta etapa é estabelecer critérios claros para o desenvolvimento da solução, garantindo que o *planner* atenda às necessidades do público-alvo e contemple a

integração de momentos de escrita e reflexão, promovendo não apenas a produtividade, mas também o bem-estar do usuário.

Foram definidos o conceito central do projeto, as sensações desejadas a provocar no usuário durante a interação com o produto e as diretrizes de design, os recursos utilizados para traduzir essas sensações em soluções práticas e visuais.

Conceito	Sensações	Diretrizes
Integração entre organização e bem-estar, por meio de um planner adaptável que transforma a rotina em uma experiência mais leve, funcional e possível de ser mantida, incorporando escrita e reflexão no cotidiano.	Clareza	Layout limpo, uso de espaços em branco, redução de elementos visuais excessivos, organização objetiva das informações, fácil leitura
	Flexibilidade	Possibilidade de reorganização de tarefas
	Controle	Checklists, definição de prioridades, organização diária, semanal e mensal
	Bem-estar	Espaços dedicados à escrita livre, registro de pensamentos e anotações
	Fluidez	Facilidade de uso no dia a dia, continuidade do uso com o passar do tempo

Quadro 5 – Conceitos, sensações e diretrizes de design. Fonte: desenvolvida pela autora.

4.4 Espelho do planner

A partir das diretrizes definidas, foi desenvolvido no Adobe Illustrator o espelho do planner, como ferramenta para organizar visualmente as páginas de forma clara e funcional. Essa etapa facilita a visualização da distribuição dos conteúdos ao longo do material, garantindo uma experiência completa ao usuário e assegurando coerência entre o conteúdo, o conceito e a estrutura do *planner*. O *planner* foi organizado em seis blocos principais.

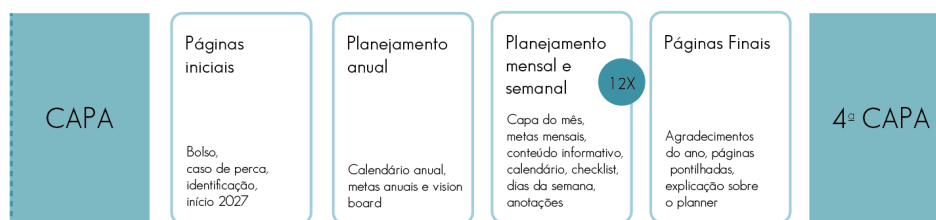


Figura 19 – Espelho geral do planner. Fonte: desenvolvida pela autora.

As páginas iniciais contêm informações básicas de identificação e orientações para o início do uso.

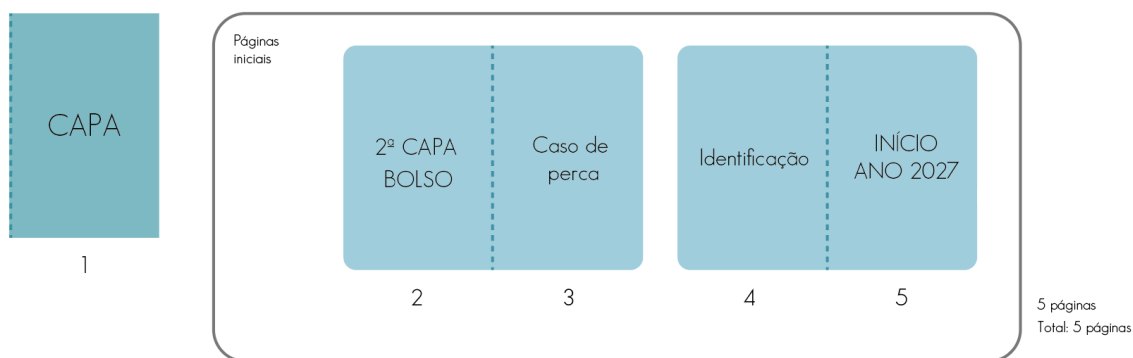


Figura 20 – Espelho das páginas iniciais. Fonte: desenvolvida pela autora.

Em seguida, o planejamento anual apresenta uma visão geral do ano e espaço para a definição das metas anuais e o vision board.

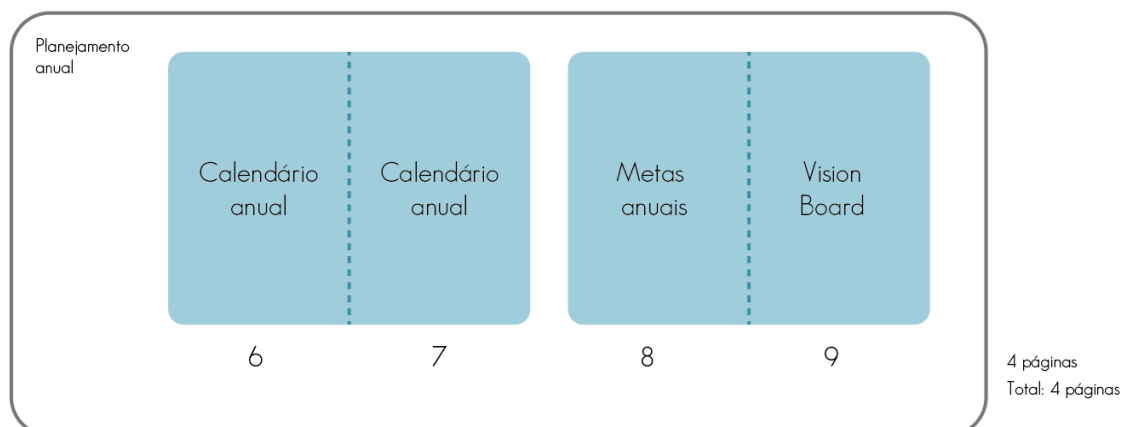


Figura 21 – Espelho do planejamento anual. Fonte: desenvolvida pela autora.

O planejamento mensal inicia-se com a abertura do mês, seguida pela definição de metas mensais, em seguida um conteúdo informativo para a evolução e aprendizagem do usuário ao longo dos meses e pela visualização completa do mês. O planejamento semanal foi estruturado de forma contínua ao mensal, com os dias da semana e inclusão de checklist de início da semana e espaço para anotações ao final da semana. Essa estrutura busca equilibrar organização e flexibilidade, permitindo que o usuário registre sua revisão semanal, seus próximos passos e anotações livres.

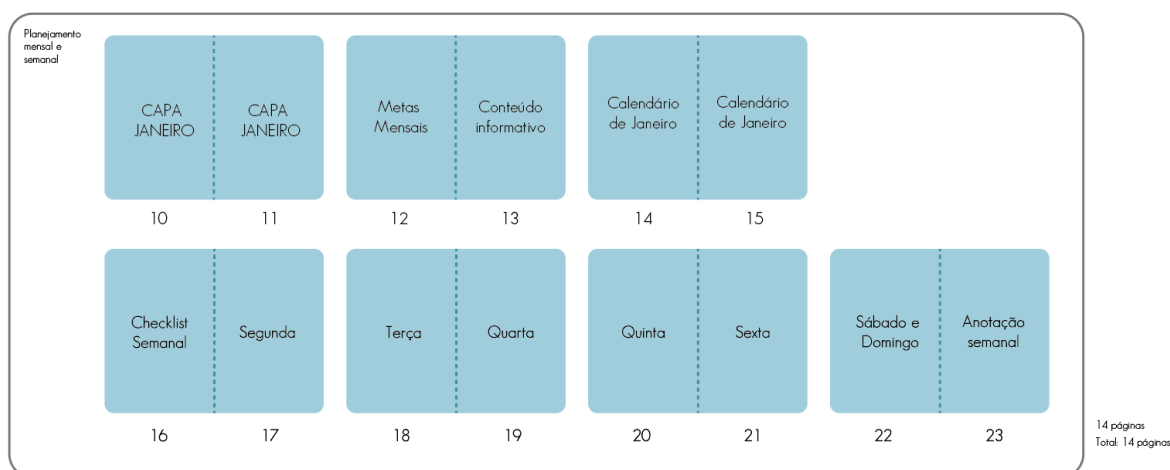


Figura 22 – Espelho do planejamento mensal e semanal. Fonte: desenvolvida pela autora.

Por fim, as páginas finais são destinadas a reflexões e ao acompanhamento do ano, com espaços para anotações livres.

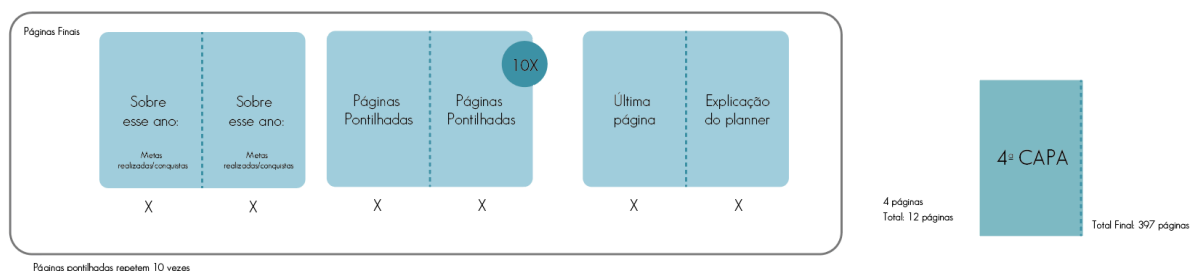


Figura 23 – Espelho das páginas finais. Fonte: desenvolvida pela autora.

4.5 Naming

O naming corresponde ao processo de criação do nome de uma marca, produto ou projeto. No desenvolvimento do planner, esse processo partiu da busca por uma expressão que transmitisse incentivo e acolhimento diante das dificuldades enfrentadas por pessoas com TDAH na organização da rotina. Foram pesquisadas palavras e expressões relacionadas à rotina e ao universo dos *planners*. Uma das referências mais relevantes foi o planner “Ok, here 's the plan”, que utiliza um trocadilho entre os termos planner e plan (plano, em inglês).



Figura 24 – Planner Ok, here 's the plan. Fonte: Toffu Store, 2026.

Outra referência presente na pesquisa foi o "God's Plan", que também explora o trocadilho com a palavra "plan".



Figura 25 – Referência God's Plan. Fonte: Pinterest, 2026.

A partir dessas referências, foi desenvolvido o nome: **"Já deu certo!"**. A expressão foi escolhida por transmitir acolhimento e incentivo emocional ao usuário, funcionando como uma afirmação positiva que reforça a ideia de que as coisas sempre podem dar certo. Além disso, o nome estabelece uma relação mais leve com a rotina, incentivando o usuário a continuar, a recomeçar e a adaptar sua organização conforme suas necessidades.

4.6 Identidade visual

Após a definição das páginas e do espelho do planner, deu-se início ao desenvolvimento da identidade visual do projeto. Nessa etapa, foram definidos o estilo gráfico, a paleta de cores, os elementos visuais, a gramatura do papel e o acabamento. Para chegar a essas definições, vários estudos foram realizados e alguns aprimoramentos foram necessários ao longo do processo, até se definir o partido adotado.

Estilo gráfico

Foi realizada uma pesquisa de referências visuais alinhadas à proposta do projeto, com o objetivo de desenvolver uma possível identidade que traduzisse a personalidade de mulheres com TDAH e, ao mesmo tempo, fornecesse praticidade e clareza. A identidade foi construída a partir de cores, elementos gráficos simples, tipografia divertida e uma estrutura

clean e organizada, resultando em uma linguagem visual que concilia a singularidade criativa do usuário com a funcionalidade necessária ao cotidiano.



Figura 26 – Painel visual da identidade. Fonte: desenvolvida pela autora.

Tipografia

A escolha tipográfica foi desenvolvida com o objetivo de equilibrar personalidade, criatividade, legibilidade e praticidade dentro do projeto. Para isso, foram

utilizadas diferentes tipografias que se complementam visualmente, criando uma identidade ao mesmo tempo divertida e funcional para o uso diário.

O nome do planner “Já deu certo!”, foi criado, a partir de uma tipografia existente chamada Comba e ao longo do processo foram sendo desenvolvidas outras letras personalizadas.



Figura 27 – Título criado para o nome do planner . Fonte: desenvolvida pela autora.

Nos subtítulos e nos textos complementares, foram usadas tipografias mais convencionais, proporcionando leitura, clareza e organização.

SUA FOTO AQUI

FAZ TEU NOME!

Seu nome social

Nome completo: _____

Telefone: _____ Celular: _____

Email: _____ Profissão: _____

Insta: _____ Tiktok: _____

FRASE DO ANO:

Este espaço é seu, .
Um apoio para organizar
o que importa, no seu jeito.
Porque, às vezes, colocar
no papel já é o primeiro
passo para acalmar a mente.

Figura 28 – Página com as outras fontes escolhidas. Fonte: desenvolvida pela autora.

Paleta de cores

Para alinhar-se ao conceito do projeto, a paleta de cores precisava expressar os mesmos valores transmitidos pela tipografia. Foram selecionadas cores suaves e levemente saturadas, concebidas para tornar o planner visualmente estimulante sem comprometer sua funcionalidade, criando uma identidade divertida e favorecendo a permanência do usuário na utilização do produto.

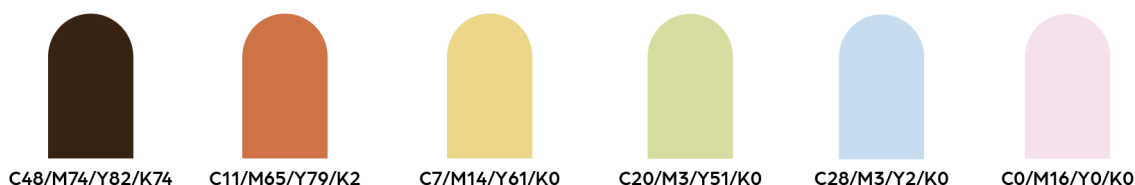


Figura 29 – Paleta de cores do planner. Fonte: desenvolvida pela autora.

Elementos e estampas

Os elementos gráficos desenvolvidos foram pensados para reforçar a identidade visual do planner. Para isso, foram utilizados elementos orgânicos e formas simples, com o objetivo de transmitir conforto visual e personalidade sem comprometer a clareza das informações. As flores presentes na identidade derivam da transformação da letra "O" do nome do planner em uma forma floral, representando sensibilidade e criatividade, além de suavizar a linguagem visual do produto.



Figura 30 – Elementos florais do planner. Fonte: desenvolvida pela autora.

As estampas listradas e quadriculadas foram utilizadas para trazer dinamismo visual e uma identidade divertida e expressiva ao projeto. Enquanto as listras reforçam movimento e fluidez, o padrão quadriculado remete à organização e à estrutura, estabelecendo um equilíbrio visual entre liberdade e controle, que são conceitos centrais no desenvolvimento do planner.

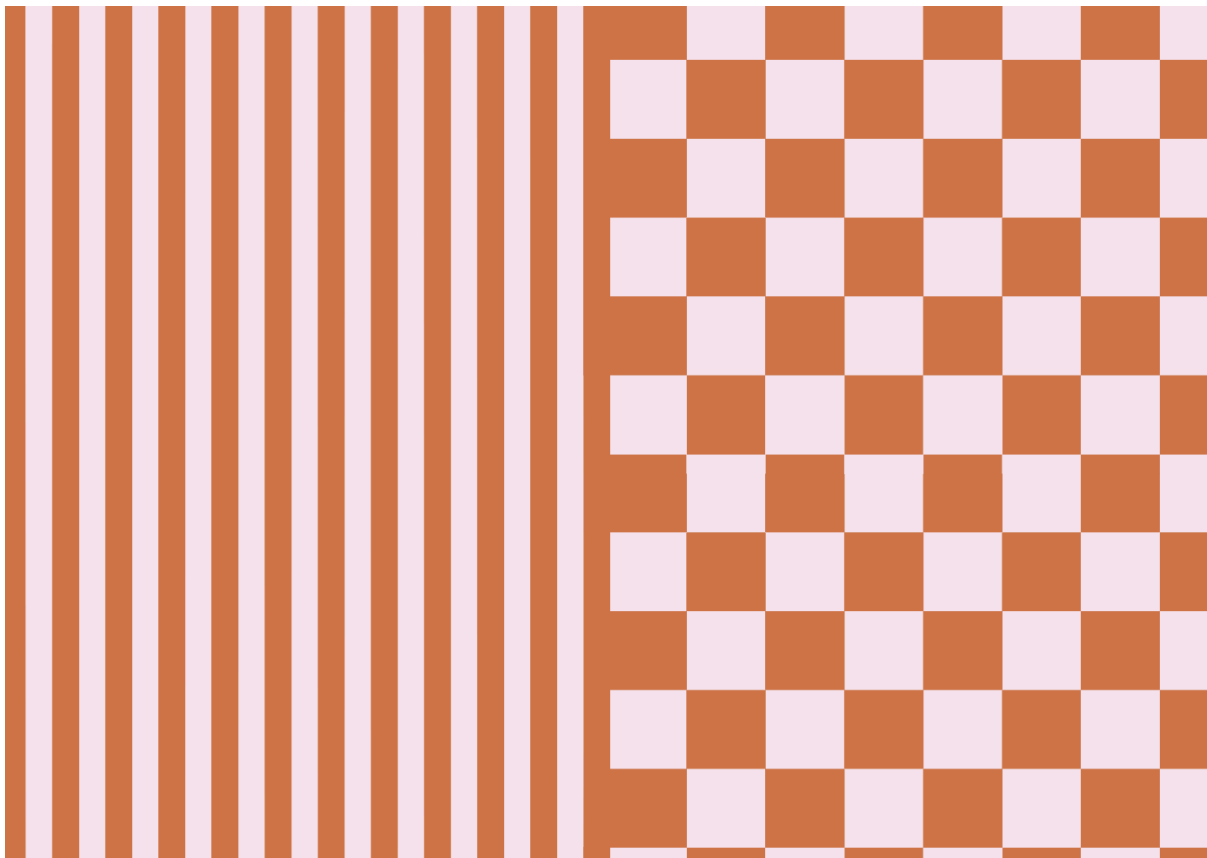


Figura 31 – Estampas do planner. Fonte: desenvolvida pela autora.

Identidade final

A identidade visual atua não apenas como recurso estético, mas também como parte da experiência emocional proposta pelo planner, reforçando o conceito de integração entre organização e bem-estar por meio da escrita no cotidiano.



Figura 32 – Identidade visual do planner Já deu certo! Fonte: desenvolvida pela autora.

4.7 Formato, acabamento e materiais

As especificações técnicas do *planner* foram definidas considerando tanto a experiência do usuário quanto às necessidades de produção gráfica, conforme detalhado a seguir.

Tamanho: fechado A5; aberto A4

Encadernação: brochura costurada em capa dura.

Papel miolo: papel pólen bold 90g/m².

Impressão: policromia 4/4.

Cartela de adesivos em vinil com acabamento brilho

Tipo de capa: capa dura com papel cartão revestido por papel couché fosco com impressão em policromia. Recomenda-se ainda a plastificação da capa com BOPP.

4.8 Páginas e layout

Capa e contracapa



Figura 33 – Capa e contracapa. Fonte: desenvolvida pela autora.

Metas anuais e mensais

The image displays two templates for goal setting, both on a light yellow background with a subtle dot grid.

Metas Anuais (Left Template):

- Header: **METAS** with a small logo below it.
- Text: "SEJA ESPECÍFICO. TROQUE 'QUERO SER MAIS SAUDÁVEL' POR SUA REAL INTENÇÃO: 'EU VOU TREINAR..'"
- Bottom text: "SEJA REALISTA E DEFINA METAS ADEQUADAS A SUA ROTINA ATUAL."

Metas Mensais (Right Template):

- Header: **METAS** with the word **MENSAIS** below it.
- Text: "SEJA ESPECÍFICO. TROQUE 'QUERO SER MAIS SAUDÁVEL' POR SUA REAL INTENÇÃO: 'EU VOU TREINAR..'"
- Categories (each in a rounded rectangle):
 - PESSOAL
 - SAÚDE E BEM-ESTAR
 - RELACIONAMENTOS
 - CARREIRA E FINANÇAS
- Bottom text: "SEJA REALISTA E DEFINA METAS ADEQUADAS A SUA ROTINA ATUAL."

Figura 34 – Páginas Metas Anuais e Metas Mensais. Fonte: desenvolvida pela autora.

As páginas de metas anuais e mensais foram desenvolvidas para auxiliar o usuário na definição e acompanhamento de objetivos ao longo do ano. A página anual funciona como uma visão geral das metas que se deseja alcançar, por isso ela possui um layout mais limpo e livre para o usuário anotar suas metas no geral, se repetindo somente uma vez. Enquanto as páginas mensais permitem revisar, adaptar e transformar esses objetivos em ações mais concretas. Elas são organizadas por categorias, como pessoal, saúde e bem-estar, relacionamentos e carreira e finanças, incentivando uma visão equilibrada da rotina, se repetindo 12x ao longo do ano no começo de cada mês. Além disso, ambas contam com orientações inspiradas nos princípios apresentados por James Clear em *Hábitos Atômicos*, estimulando a criação de metas específicas, realistas e alinhadas à rotina do usuário.

Vision Board

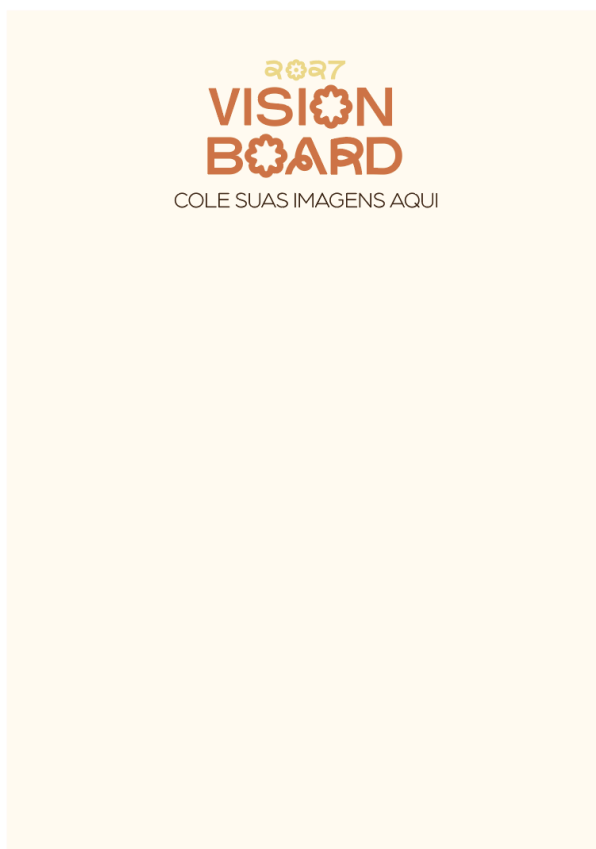


Figura 35 – Página Vision Board. Fonte: desenvolvida pela autora.

A página de Vision Board foi desenvolvida para que o usuário possa reunir imagens, referências e inspirações que representam seus objetivos para o ano. Além de complementar o planejamento por meio de elementos visuais, ela estimula a criatividade e fortalece a conexão pessoal com as metas estabelecidas, tornando o processo mais motivador.

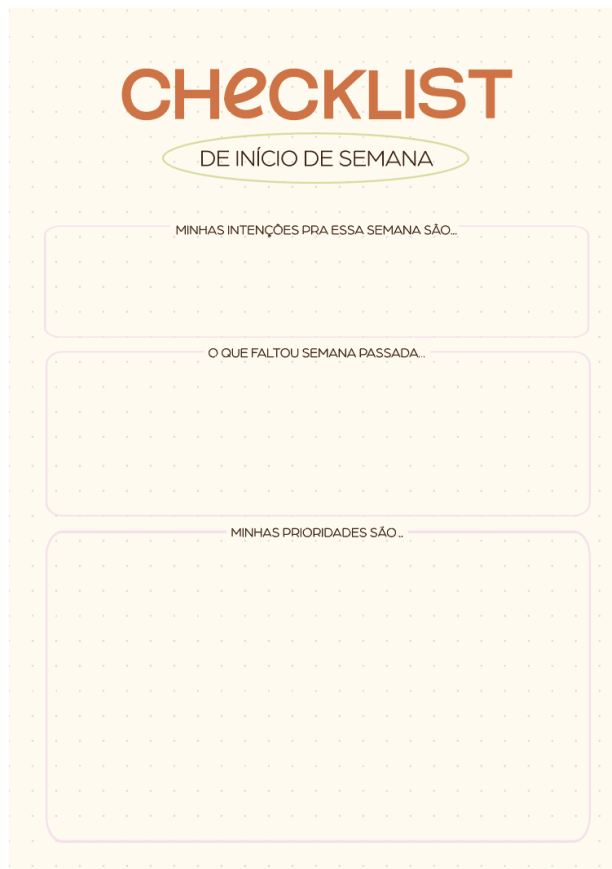
Conteúdos informativos



Figura 36 – Páginas com conteúdos informativos. Fonte: desenvolvida pela autora.

Ao longo dos meses, foram inseridas páginas com conteúdos informativos e duas atividades de autoconhecimento, com o objetivo de ampliar a função do planner para além da organização de tarefas. As páginas informativas apresentam conteúdos relacionados a hábitos, planeamento e bem-estar, enquanto as páginas de autoconhecimento propõem momentos de reflexão sobre si mesmo. Dessa forma, o planner busca incentivar não apenas a organização da rotina, mas também a construção de uma relação mais consciente e equilibrada consigo mesmo.

Checklist de início de semana



The image shows a checklist template for the start of the week. It has a light yellow background with a grid of small dots. At the top, the word "CHECKLIST" is written in large, bold, orange letters. Below it, "DE INÍCIO DE SEMANA" is written in smaller, black letters, enclosed in a green oval. There are three main sections, each with a title and a large rectangular box for writing:

- MINHAS INTENÇÕES PRA ESSA SEMANA SÃO...** (My intentions for this week are...)
- O QUE FALTOU SEMANA PASSADA...** (What was missing last week...)
- MINHAS PRIORIDADES SÃO...** (My priorities are...)

Figura 37 – Página do checklist de início de semana. Fonte: desenvolvida pela autora.

A página de Checklist de Início de Semana foi desenvolvida para auxiliar o usuário na organização e preparação da semana que se inicia. Nela, são registradas as intenções para os próximos dias, pendências da semana anterior e as principais prioridades a serem realizadas. A proposta da ferramenta é promover um momento de planejamento e reflexão antes do início das atividades, contribuindo para uma visão mais clara das demandas e favorecendo a continuidade das tarefas ao longo da semana.

Páginas Diárias

JANEIRO

25
SEG

☐ Prioridade do dia

☐ Não esquecer

Horários:

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

Como estou hoje? ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

HÁBITOS

☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐

Figura 38 – Páginas Diárias. Fonte: desenvolvida pela autora.

A página diária foi desenvolvida para reunir, em um único espaço, os principais elementos necessários para a organização do dia. Sua estrutura possui campos para definição da prioridade principal, lembretes importantes, planejamento de horários flexíveis, ou seja, o usuário tem a liberdade de escolher o horário escolhido para o registro, registro de hábitos e acompanhamento do estado emocional. A inclusão desses elementos busca facilitar a visualização das tarefas e compromissos diários, ao mesmo tempo em que incentiva momentos de percepção e reflexão sobre o próprio bem-estar. A proposta da página é oferecer uma organização clara e flexível, permitindo que o usuário adapte seu planejamento às demandas e mudanças da rotina sem gerar sobrecarga visual ou excesso de informações.

Páginas de Abertura

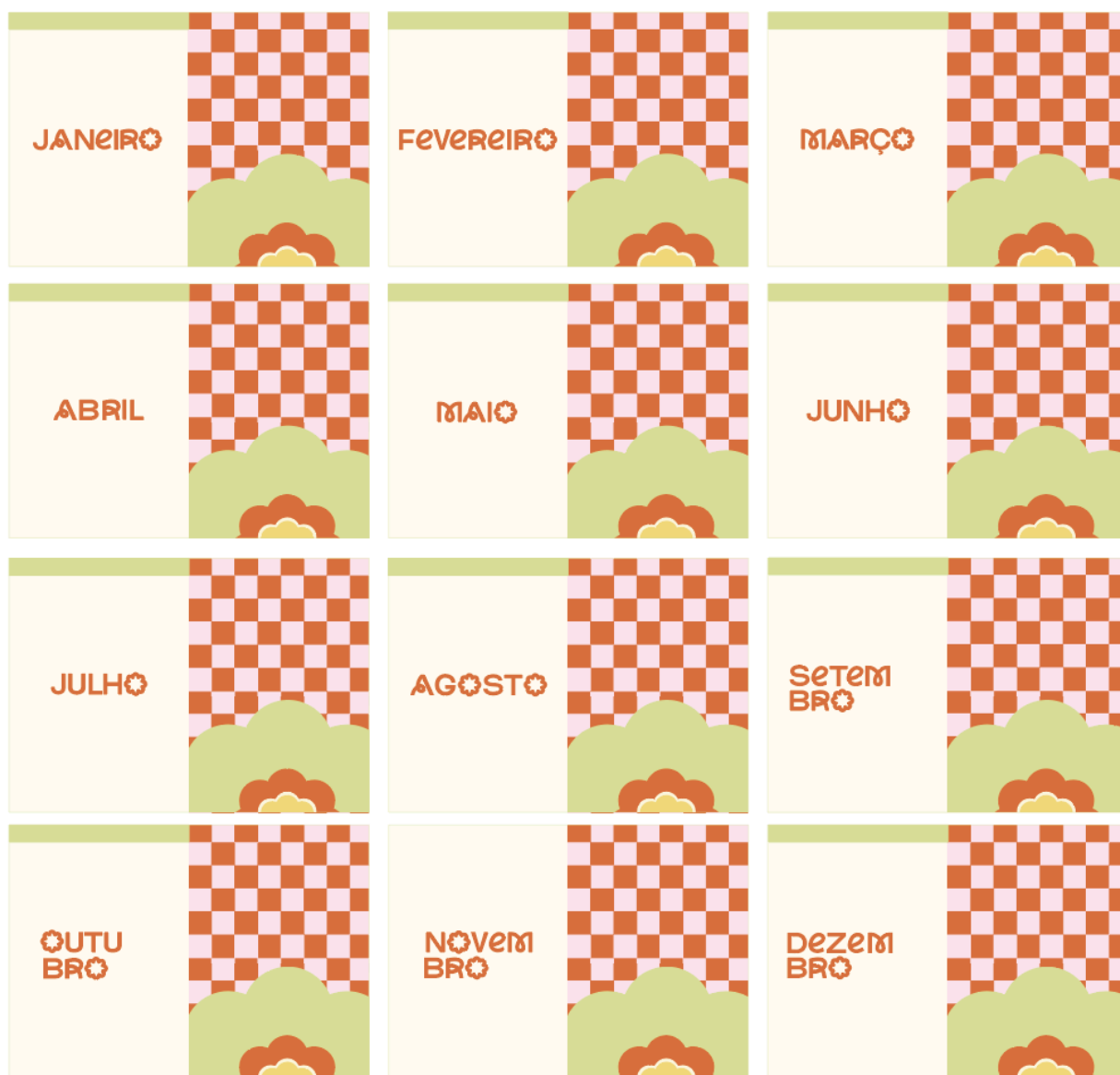


Figura 39 – Páginas de Início de Mês. Fonte: desenvolvida pela autora.

Página de Adesivos



Figura 40 – Páginas de Adesivos. Fonte: desenvolvida pela autora.

A página de adesivos foi desenvolvida como um recurso complementar de estímulo e motivação para o usuário. Sua proposta é incentivar sua interação com o planner, podendo ser usado em diferentes situações, como forma de celebrar metas alcançadas, registrar conquistas, destacar momentos importantes ou sinalizar a necessidade de retomar o foco e a motivação. Dessa forma, além de personalizar as páginas, os adesivos funcionam

como pequenos reforços visuais que valorizam o progresso do usuário e tornam a experiência mais leve e divertida.

5 RESULTADOS

Todas as páginas do *planner*, podem ser visualizadas em anexo, em sua dimensão real. As seguintes imagens, são do modelo produzido para simular o produto final, a partir dele é possível perceber volume e a aplicação dos materiais especificados:



Figura 41 – Capa do Planner. Fonte: desenvolvida pela autora.



Figura 42 – Capa e tipo de encadernação do Planner. Fonte: desenvolvida pela autora.



Figura 43 – Primeira vista ao abrir o planner. Fonte: desenvolvida pela autora.

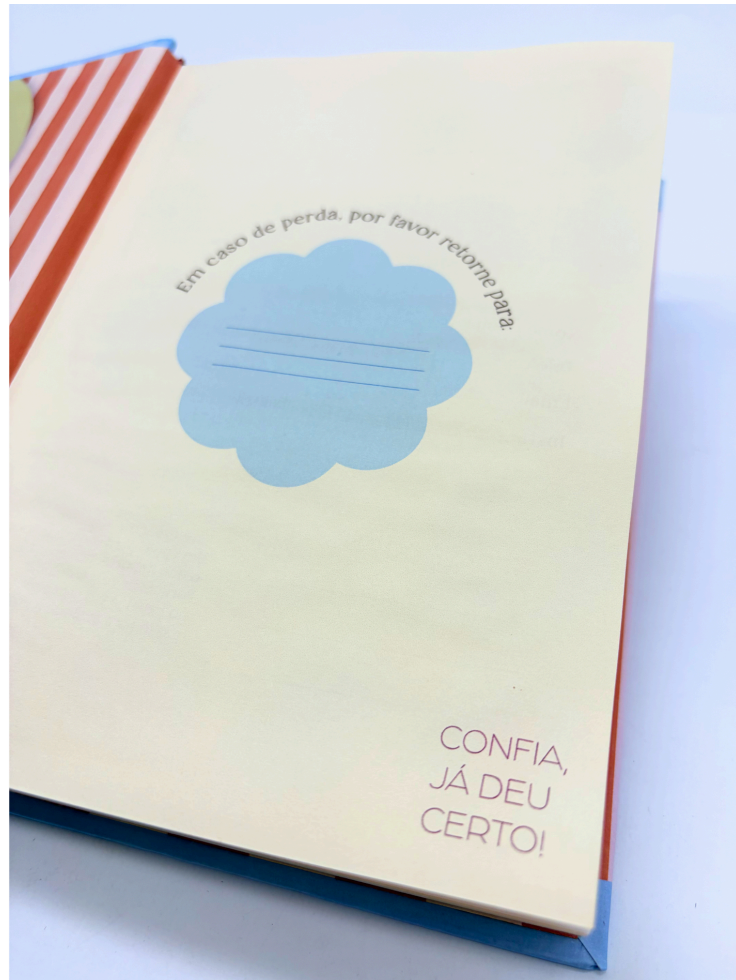


Figura 44 – Detalhe da frase: “Confia, já deu certo!”. Fonte: desenvolvida pela autora.

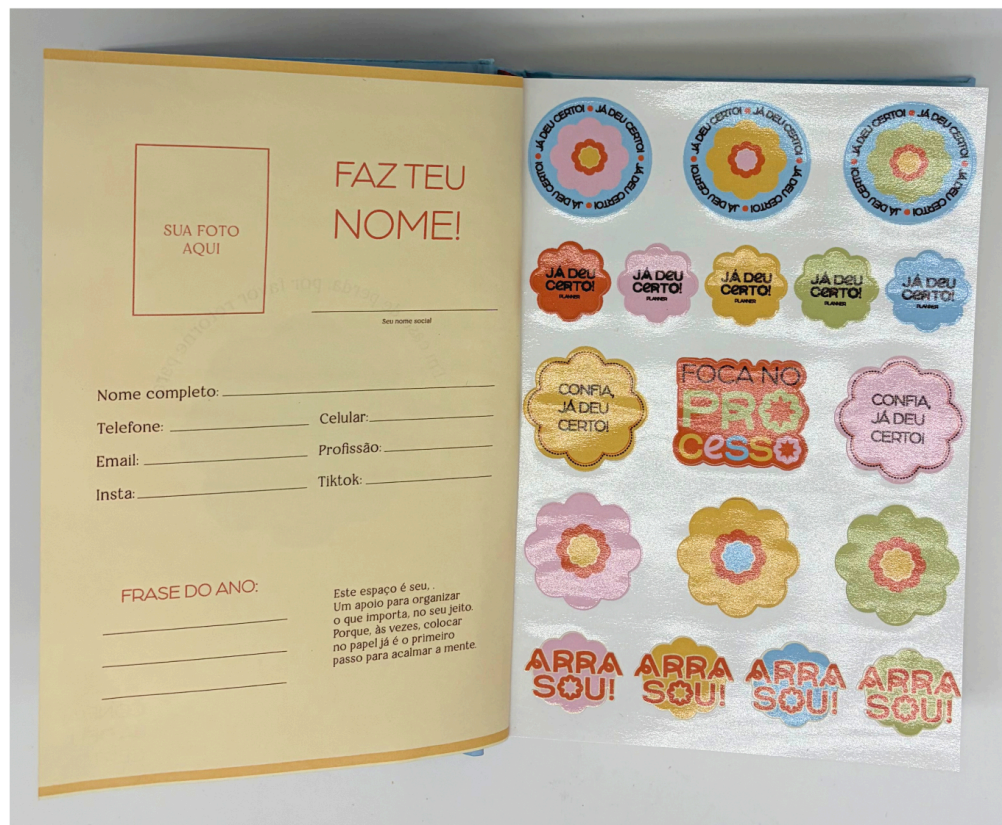


Figura 45 – Página de identificação e cartela de adesivos. Fonte: desenvolvida pela autora.



Figura 46 – Calendário de 2027. Fonte: desenvolvida pela autora.



Figura 47 – Página de Metas anuais e Vision Board. Fonte: desenvolvida pela autora.



Figura 48 – Página de Abertura de Mês. Fonte: desenvolvida pela autora.



Figura 49 – Página de Abertura de Mês. Fonte: desenvolvida pela autora.

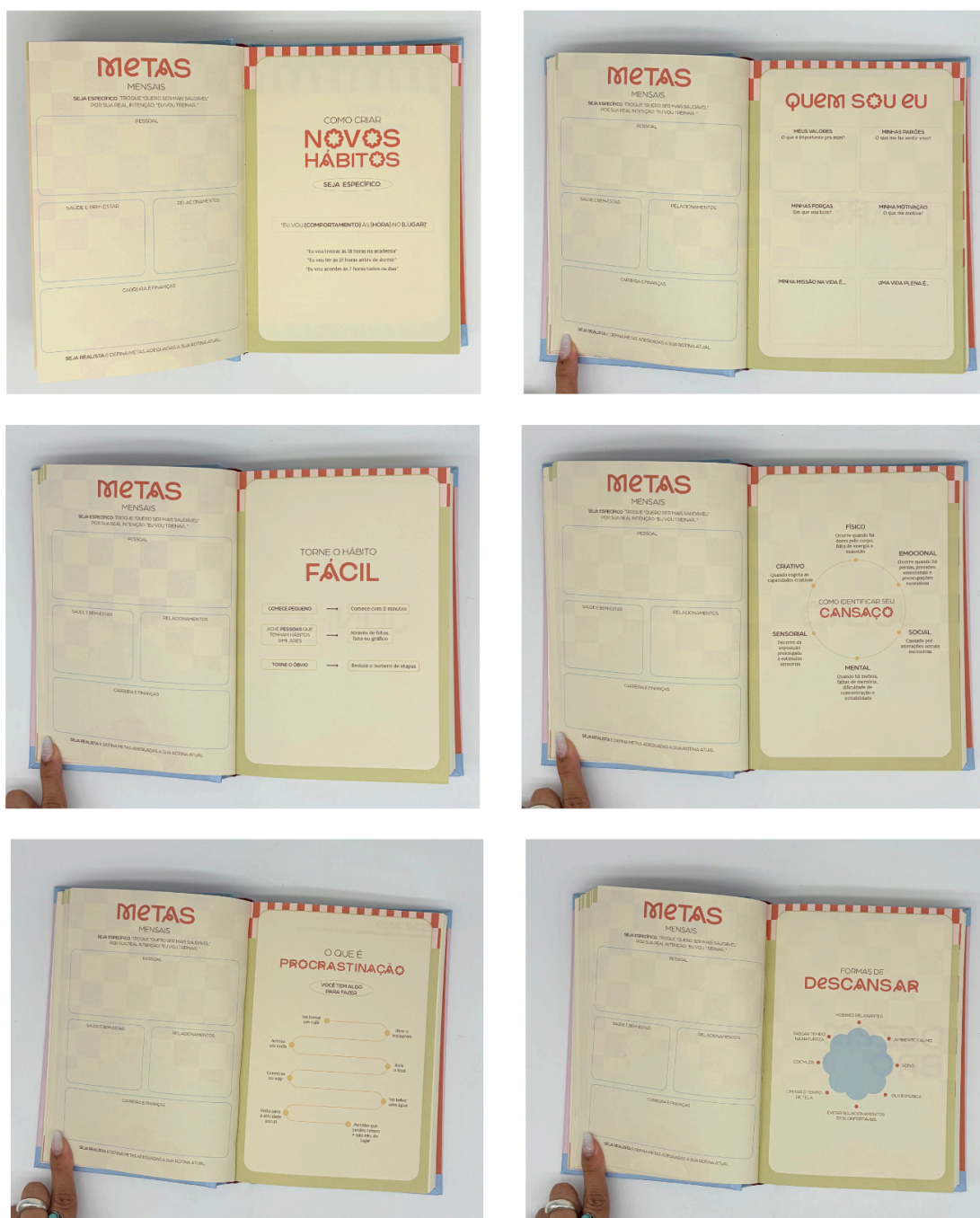


Figura 50 – Página de Metas Mensais e Conteúdo Informativo. Fonte: desenvolvida pela autora.

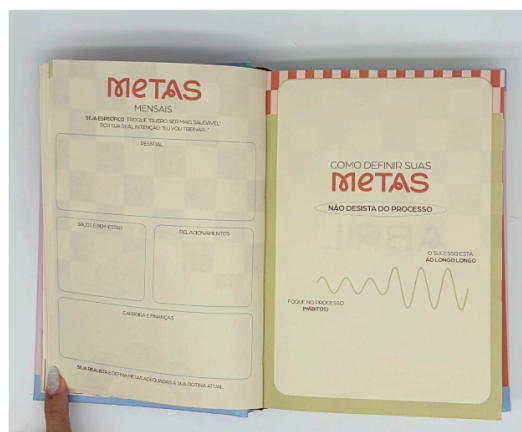
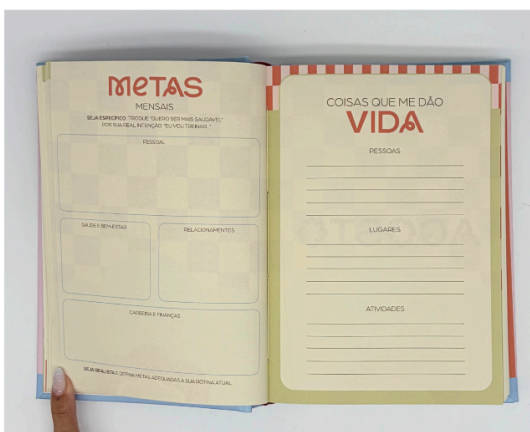


Figura 51 – Página de Metas Mensais e Conteúdo Informativo. Fonte: desenvolvida pela autora



Figura 52 – Calendário de Janeiro. Fonte: desenvolvida pela autora

CHECKLIST
DE INÍCIO DE SEMANA

MINHAS INTENÇÕES PRA ESSA SEMANA SÃO...

O QUE FALTOU SEMANA PASSADA...

MINHAS PRIORIDADES SÃO...

01
SEX

Horários

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

Prioridade do dia _____

Não esquecer _____

Como estou hoje? 😊 😐 😞 😄 😁 _____

HÁBITOS

☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐

Figura 53 – Checklist Semanal e início da semana. Fonte: desenvolvida pela autora

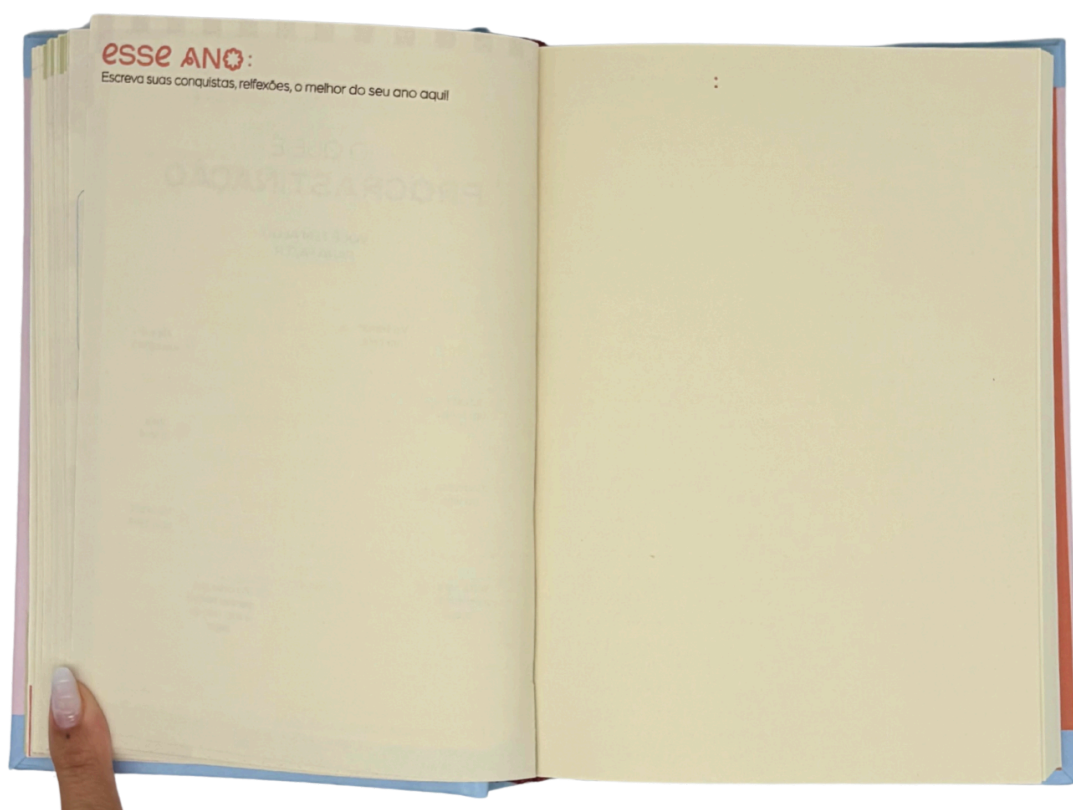


Figura 56 – Páginas Finais. Fonte: desenvolvida pela autora



Figura 57 – Última página. Fonte: desenvolvida pela autora

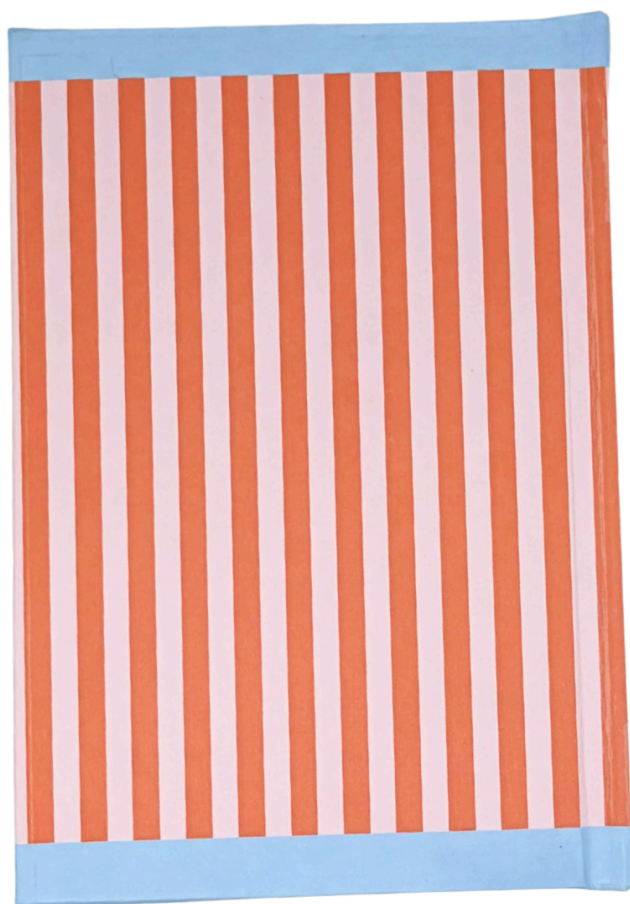


Figura 58 – Quarta Capa. Fonte: desenvolvida pela autora

6 CONCLUSÃO

O desenvolvimento deste projeto, representou as dificuldades no cotidiano de jovens adultas com o diagnóstico de TDAH por meio de uma proposta de design com potencial de auxiliá-las, através de flexibilidade, adaptação e bem estar próprio. Os estudos sobre rotina, hábitos e planejamentos adaptáveis à correria do cotidiano, reforçaram a importância de construir sistemas que acolham mudanças, permitam recomeços e reduzem a sensação de frustração ao falhar.

Nesse contexto, o *planner* valoriza a escrita, a reflexão a partir de conteúdos informativos e a construção gradual de hábitos. Mais do que controlar tarefas, a proposta é oferecer um espaço que acompanhe o usuário em sua rotina de forma flexível e acolhedora.

O processo de desenvolvimento também contribui significativamente para minha formação como designer, permitindo aplicar conhecimentos teóricos e metodológicos na criação de uma solução voltada para uma necessidade real. Cada etapa do projeto auxiliou na compreensão de como o design pode atuar não apenas na resolução de problemas funcionais, mas também nas experiências humanas e significativas.

Por fim, espera-se que o resultado alcançado possa ajudar outras mulheres a enxergarem o caos do cotidiano com outros olhos, não como algo rígido, mas como uma ferramenta de apoio, que transforme sua rotina mais leve, funcional e possível de ser mantida ao longo do tempo, incentivando a construção e manutenção de hábitos, o autoconhecimento e uma relação mais positiva consigo mesma.

REFERÊNCIAS

ALLEN, David. *Getting Things Done: the art of stress-free productivity*. New York: Penguin Books, 2001.

BARKLEY, Russell A. *Taking Charge of Adult ADHD*. New York: Guilford Press, 2010.

BRASIL. Ministério da Saúde. Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH). Brasília: Ministério da Saúde, 2025. Disponível em: <https://www.gov.br/saude>. Acesso em: 2025.

CARROLL, Ryder. *The Bullet Journal Method: track the past, order the present, design the future*. New York: Portfolio/Penguin, 2018.

CLEAR, James. *Hábitos Atômicos: um método fácil e comprovado de criar bons hábitos e se livrar dos maus*. Rio de Janeiro: Alta Life, 2018.

HODGSON, Geoffrey M. How stable routines can empower varied behaviors: defining routines as organizational capacities. *Industrial and Corporate Change*, v. 32, n. 6, p. 1319-1332, 2023.

HYATT, Michael. *Full Focus Planner*. Disponível em: <https://fullfocus.co/daily-planner/>. Acesso em: 19 nov. 2024.

MUNARI, Bruno. *Das coisas nascem coisas*. São Paulo: Martins Fontes, 1981.

TODOIST. Revisão semanal: como manter seus projetos sob controle. Disponível em: <https://www.todoist.com/pt-BR/productivity-methods/weekly-review>. Acesso em: 19 nov. 2024.

RD STATION. Método GTD: o que é e como usar para ganhar produtividade. Disponível em: <https://www.rdstation.com/blog/agencias/metodo-gtd/>. Acesso em: 19 nov. 2024.

FRONS. Método GTD: entenda o que é e quais as suas etapas. Disponível em: <https://frons.com.br/blog/produtividade/metodo-gtd/>. Acesso em: 19 nov. 2024.

ARLINGHAUS, Kathryn R.; JOHNSTON, Craig A. The Importance of Creating Habits and Routine. *American Journal of Lifestyle Medicine*, v. 13, n. 2, p. 142-144, 2019. Disponível em: <https://pmc.ncbi.nlm.nih.gov/articles/PMC6378489/>. Acesso em: 27 nov. 2024.

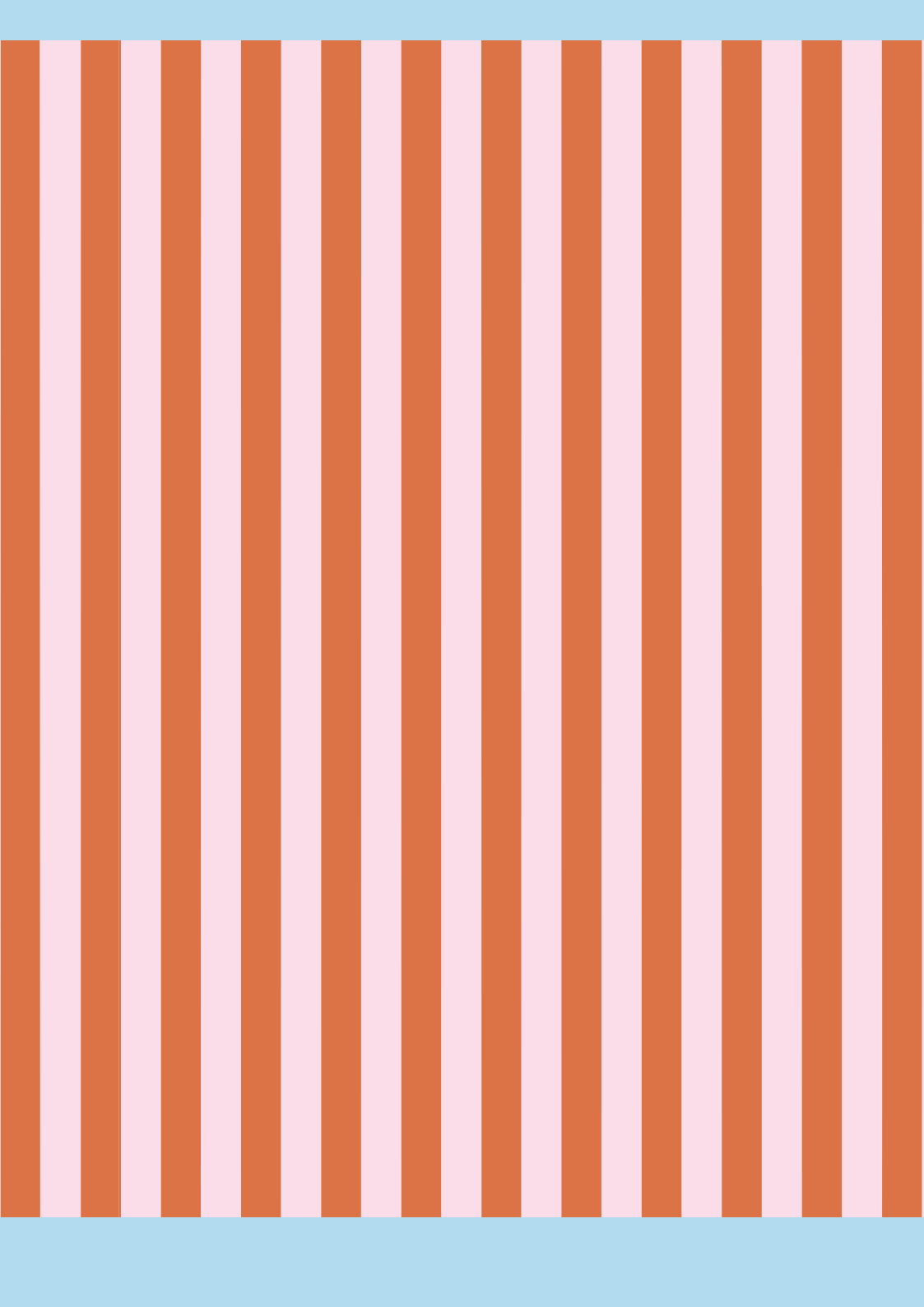
SANTOS, Vanessa Sardinha dos. Transtorno de Deficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH). Brasil Escola. Disponível em: <https://brasilecola.uol.com.br/psicologia/transtorno-deficit-atencao.htm>. Acesso em: 2 jun. 2026.



JÁ DEU CERTO!

PLANNER

UM PLANNER PARA ROTINAS REAIS





Em caso de perda, por favor retorne para:



CONFIA,
JÁ DEU
CERTO!



FAZ TEU
NOME!

Seu nome social

Nome completo: _____

Telefone: _____ Celular: _____

Email: _____ Profissão: _____

Insta: _____ Tiktok: _____

FRASE DO ANO:

Este espaço é seu, .
Um apoio para organizar
o que importa, no seu jeito.
Porque, às vezes, colocar
no papel já é o primeiro
passo para acalmar a mente.





JANEIRO

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
				01	02	03
04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

FEVEREIRO

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
01	02	03	04	05	06	07
08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

JULHO

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
			01	02	03	04
05	06	07	08	09	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

AGOSTO

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
						01
02	03	04	05	06	07	08
09	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

MARÇO

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
01	02	03	04	05	06	07
08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ABRIL

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
			01	02	03	04
05	06	07	08	09	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

SETEMBRO

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
		01	02	03	04	05
06	07	08	09	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

OUTUBRO

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
				01	02	03
04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

MAIO

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
01	02	03	04	05	01	02
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

JUNHO

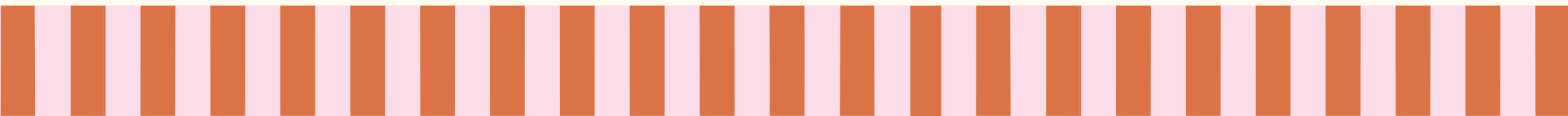
Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
	01	02	03	04	05	06
07	08	09	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

NOVEMBRO

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
01	02	03	04	05	06	07
08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

DEZEMBRO

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
		01	02	03	04	05
06	07	08	09	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		



METAS

2027

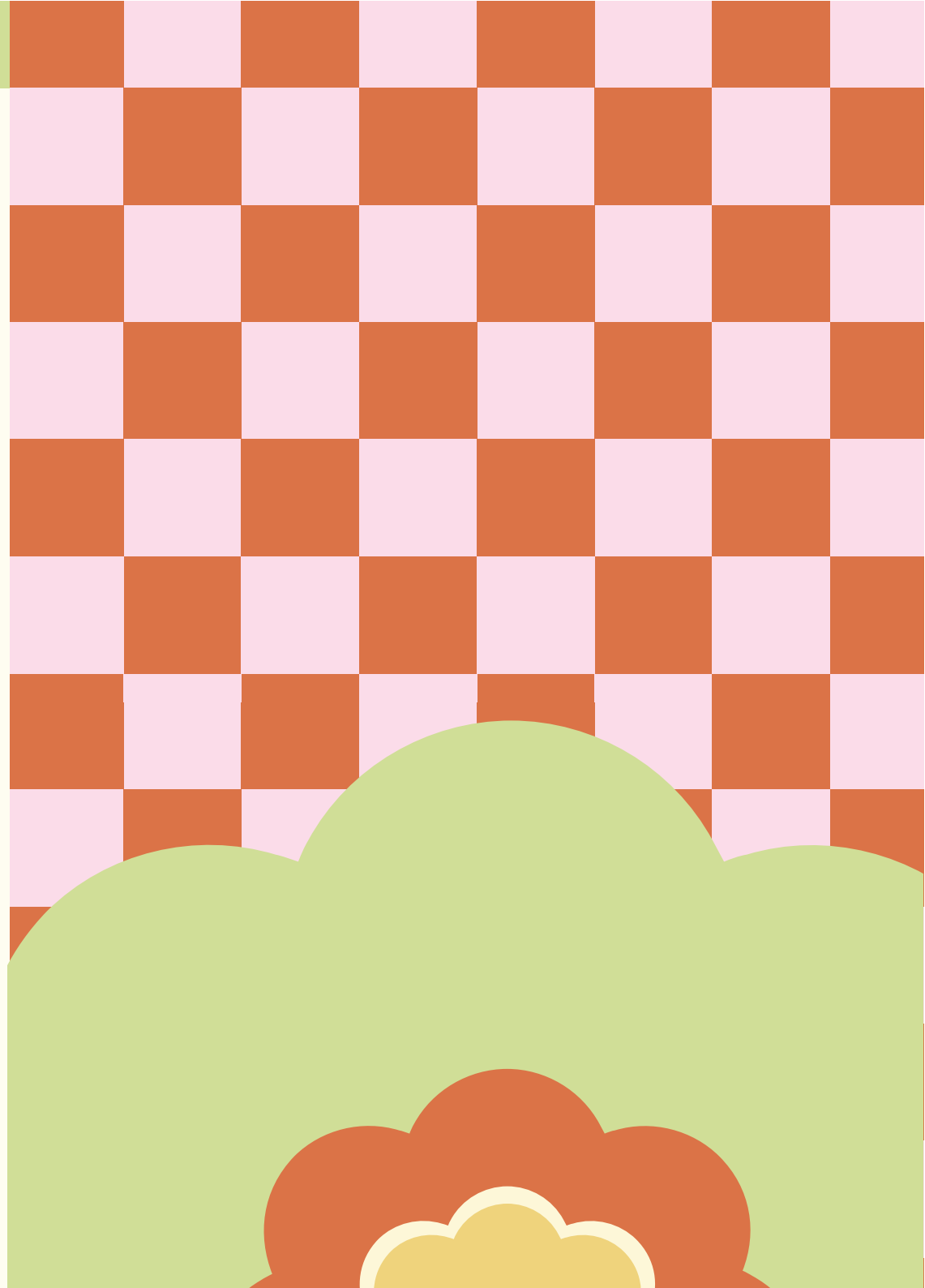
SEJA ESPECÍFICO. TROQUE "QUERO SER MAIS SAUDÁVEL"
POR SUA REAL INTENÇÃO: "EU VOU TREINAR..."

SEJA REALISTA E DEFINA METAS ADEQUADAS A SUA ROTINA ATUAL.

VISION BOARD

COLE SUAS IMAGENS AQUI

JANEIRO



METAS

MENSAIS

SEJA ESPECÍFICO. TROQUE "QUERO SER MAIS SAUDÁVEL"
POR SUA REAL INTENÇÃO: "EU VOU TREINAR..."

PESSOAL

SAÚDE E BEM-ESTAR

RELACIONAMENTOS

CARREIRA E FINANÇAS

SEJA REALISTA E DEFINA METAS ADEQUADAS A SUA ROTINA ATUAL.

COMO CRIAR

NOVOS HÁBITOS

SEJA ESPECÍFICO.

"EU VOU [COMPORTAMENTO] ÀS [HORA] NO [LUGAR]"

"Eu vou treinar às 18 horas na academia"

"Eu vou ler às 21 horas antes de dormir"

"Eu vou acordar às 7 horas todos os dias"

JANEIRO

SEGUNDA	TERÇA	QUARTA
28	29	30
04	05	06
11	12	13
18	19	20
25	26	27

NOTES:

.....

.....

.....

QUINTA	SEXTA	SÁB/DOM
31	01	02/03
07	08	09/10
14	15	16/17
21	22	23/24
28	29	30/31

NOTES:

.....

.....

.....

CHECKLIST

DE INÍCIO DE SEMANA

MINHAS INTENÇÕES PRA ESSA SEMANA SÃO...

O QUE FALTOU SEMANA PASSADA...

MINHAS PRIORIDADES SÃO...



01

SEX

Prioridade do dia

Não esquecer

Horarios:

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____



Como estou hoje?



HÁBITOS



02

SÁB

03

DOM



Como estou hoje?



HÁBITOS

☐
☐
☐
☐
☐

☐
☐
☐
☐
☐

04

SEG



Prioridade do dia



Não esquecer

Horarios:

h	_____
h	_____
h	_____
h	_____
h	_____
h	_____
h	_____



Como estou hoje?



HÁBITOS

☐
☐
☐
☐
☐

☐
☐
☐
☐
☐

05

TER

Prioridade do dia

Não esquecer

Horarios:

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____



Como estou hoje?



HÁBITOS



06

QUA

Prioridade do dia

Não esquecer

Horarios:

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____



Como estou hoje?



HÁBITOS



07

QUI

Prioridade do dia

Não esquecer

Horarios:

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

08

SEX

Prioridade do dia

Não esquecer

Horarios:

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____



Como estou hoje?





Como estou hoje?



HÁBITOS



HÁBITOS



09

SÁB

10

DOM

HÁBITOS	
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐

ANOTAÇÕES

CHECKLIST

DE INÍCIO DE SEMANA

MINHAS INTENÇÕES PRA ESSA SEMANA SÃO...

O QUE FALTOU SEMANA PASSADA...

MINHAS PRIORIDADES SÃO...

11

SEG

 Prioridade do dia

 Não esquecer

Horarios:

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

HÁBITOS			
☐		☐	
☐		☐	
☐		☐	
☐		☐	
☐		☐	

12

TER

Prioridade do dia

Não esquecer

Horarios:

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____



Como estou hoje?



HÁBITOS



13

QUA

Prioridade do dia

Não esquecer

Horarios:

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____



Como estou hoje?



HÁBITOS



14

QUI

Prioridade do dia

Não esquecer

Horarios:

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

15

SEX

Prioridade do dia

Não esquecer

Horarios:

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____



Como estou hoje?





Como estou hoje?



HÁBITOS



HÁBITOS



16
SÁB

ANOTAÇÕES

17
DOM

HÁBITOS	
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐

CHECKLIST

DE INÍCIO DE SEMANA

MINHAS INTENÇÕES PRA ESSA SEMANA SÃO...

O QUE FALTOU SEMANA PASSADA...

MINHAS PRIORIDADES SÃO...

18

SEG

 Prioridade do dia

 Não esquecer

Horarios:

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____



Como estou hoje?



HÁBITOS

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

19

TER

Prioridade do dia

Não esquecer

Horarios:

h

h

h

h

h

h

h

20

QUA

Prioridade do dia

Não esquecer

Horarios:

h

h

h

h

h

h

h



Como estou hoje?



Como estou hoje?



HÁBITOS



HÁBITOS



21

QUI

 Prioridade do dia

 Não esquecer

Horarios:

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____



Como estou hoje?



HÁBITOS



22

SEX

 Prioridade do dia

 Não esquecer

Horarios:

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____



Como estou hoje?



HÁBITOS



23

SÁB

24

DOM

HÁBITOS	
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐

ANOTAÇÕES

CHECKLIST

DE INÍCIO DE SEMANA

MINHAS INTENÇÕES PRA ESSA SEMANA SÃO...

O QUE FALTOU SEMANA PASSADA...

MINHAS PRIORIDADES SÃO...

25

SEG

Prioridade do dia

Não esquecer

Horarios:

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

Como estou hoje?



HÁBITOS



26

TER

Prioridade do dia

Não esquecer

Horarios:

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____



Como estou hoje?



HÁBITOS



27

QUA

Prioridade do dia

Não esquecer

Horarios:

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____



Como estou hoje?



HÁBITOS



28

QUI

Prioridade do dia

Não esquecer

Horarios:

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

29

SEX

Prioridade do dia

Não esquecer

Horarios:

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____

h _____



Como estou hoje?





Como estou hoje?



HÁBITOS



HÁBITOS



30

SÁB

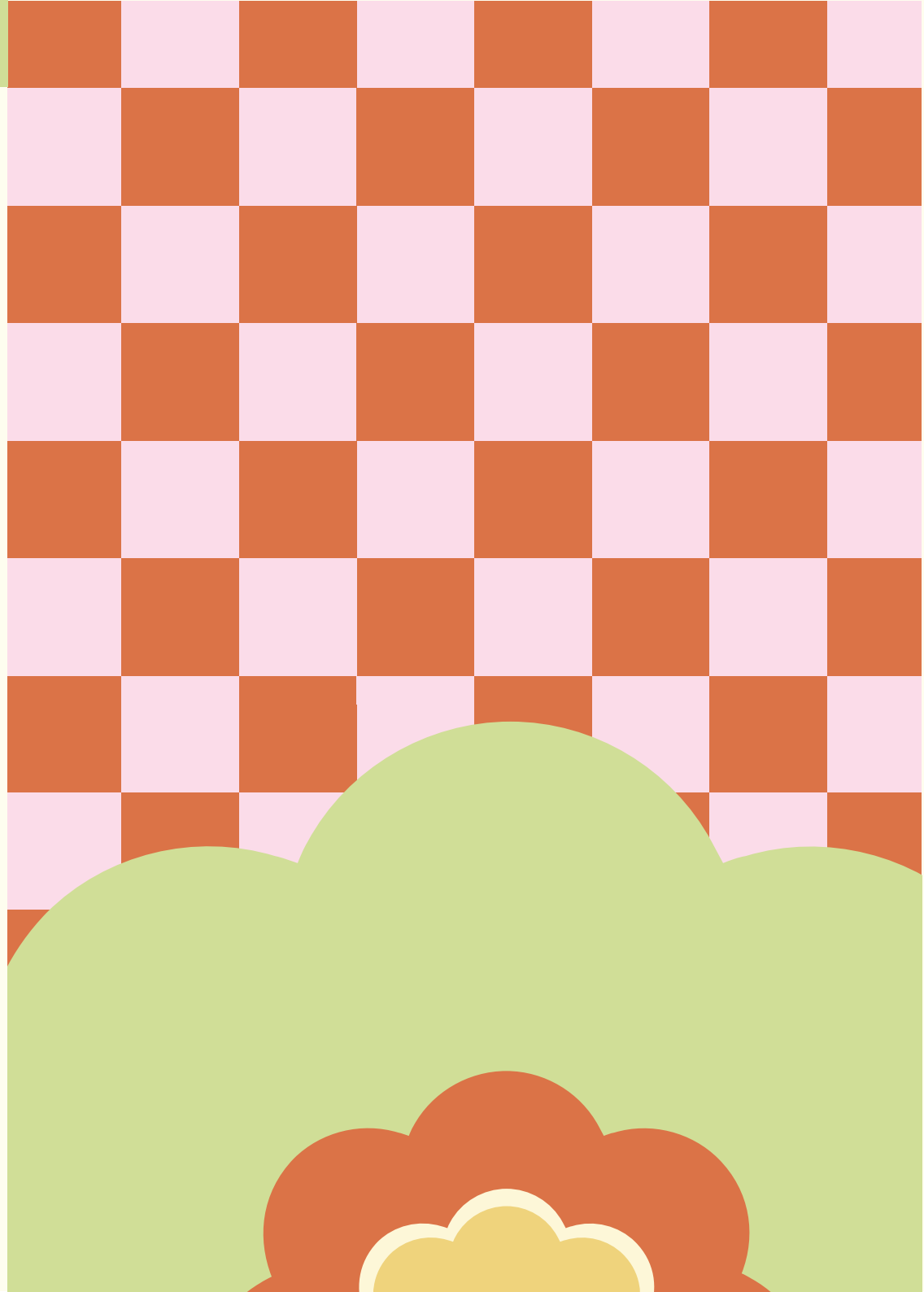
31

DOM

HÁBITOS	
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐

ANOTAÇÕES

FeVeReiRo



METAS

MENSAIS

SEJA ESPECÍFICO: TROQUE "QUERO SER MAIS SAUDÁVEL"
POR SUA REAL INTENÇÃO: "EU VOU TREINAR..."

PESSOAL

SAÚDE E BEM-ESTAR

RELACIONAMENTOS

CARREIRA E FINANÇAS

SEJA REALISTA E DEFINA METAS ADEQUADAS A SUA ROTINA ATUAL.

QUEM SOU EU

MEUS VALORES

O que é importante pra mim?

MINHAS PAIXÕES

O que me faz sentir vivo?

MINHAS FORÇAS:

Em que sou bom?

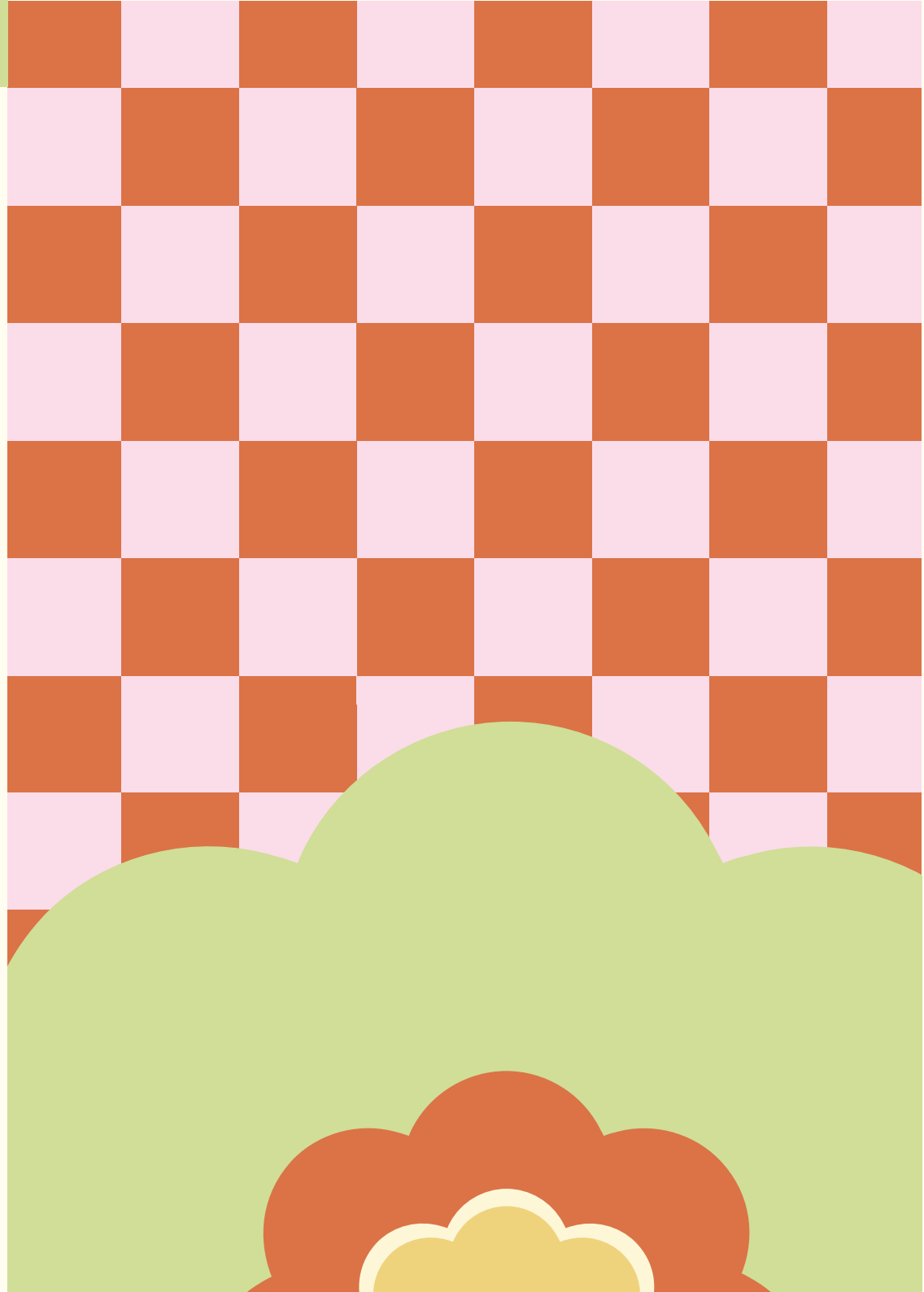
MINHA MOTIVAÇÃO

O que me motiva?

MINHA MISSÃO NA VIDA É...

UMA VIDA PLENA É...

MARÇO



METAS

MENSAIS

SEJA ESPECÍFICO: TROQUE "QUERO SER MAIS SAUDÁVEL"
POR SUA REAL INTENÇÃO: "EU VOU TREINAR..."

PESSOAL

SAÚDE E BEM-ESTAR

RELACIONAMENTOS

CARREIRA E FINANÇAS

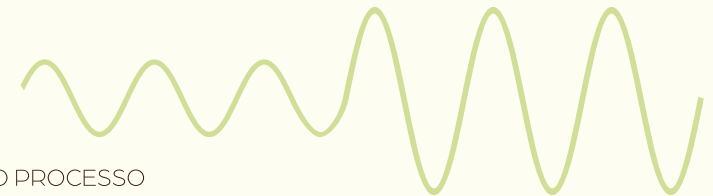
SEJA REALISTA E DEFINA METAS ADEQUADAS A SUA ROTINA ATUAL.

COMO DEFINIR SUAS METAS

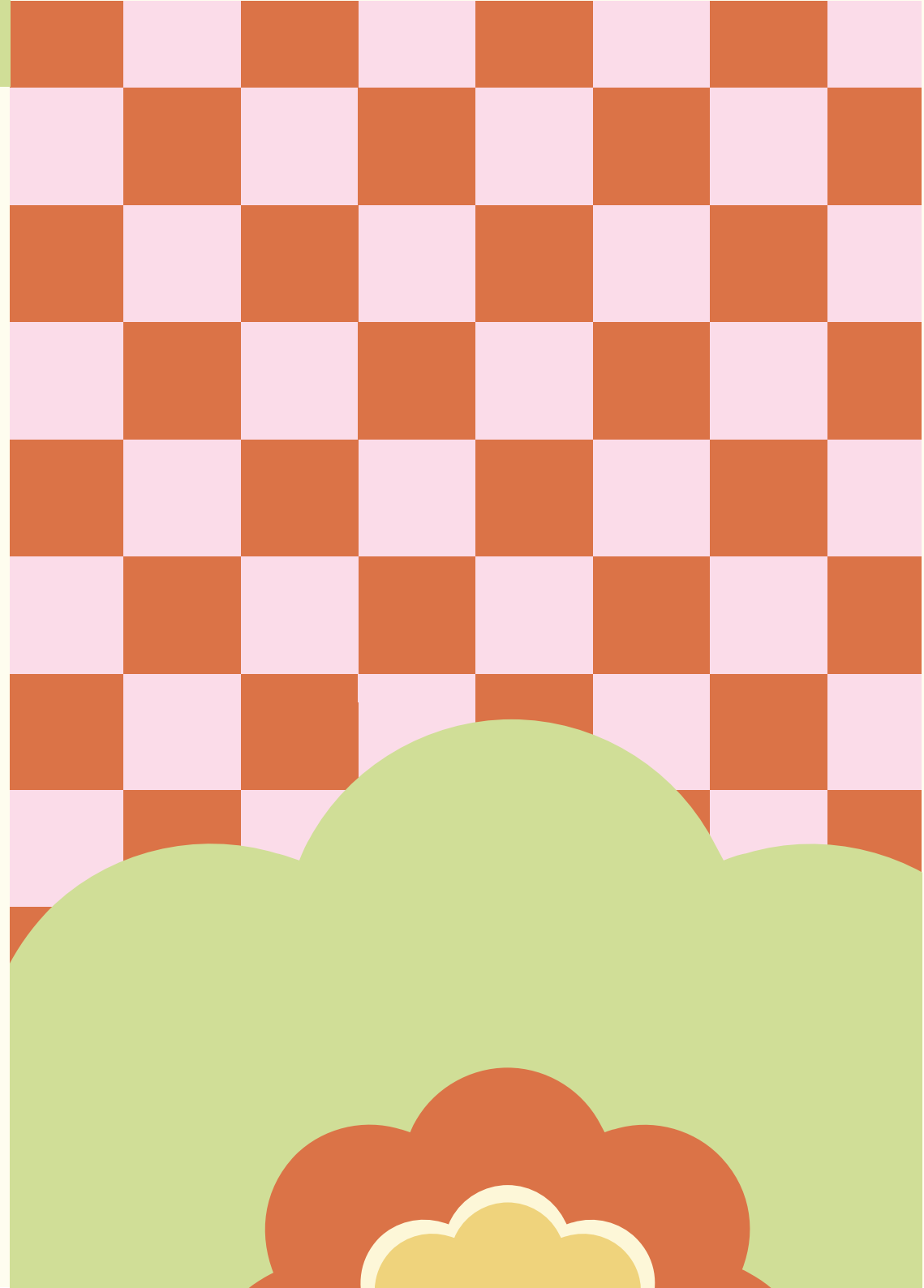
NÃO DESISTA DO PROCESSO

O SUCESSO ESTÁ
AO LONGO LONGO

FOQUE NO PROCESSO
(HÁBITOS)



ABRIL



METAS

MENSAIS

SEJA ESPECÍFICO: TROQUE "QUERO SER MAIS SAUDÁVEL"
POR SUA REAL INTENÇÃO: "EU VOU TREINAR..."

PESSOAL

SAÚDE E BEM-ESTAR

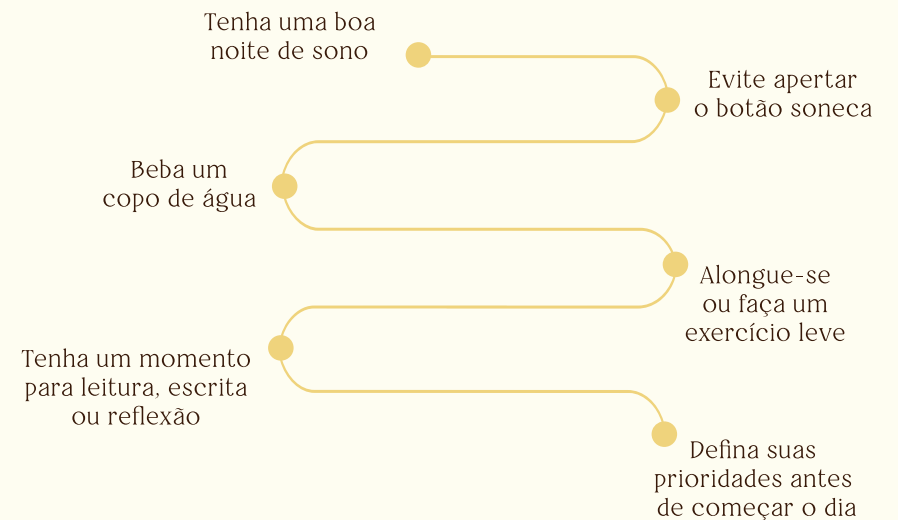
RELACIONAMENTOS

CARREIRA E FINANÇAS

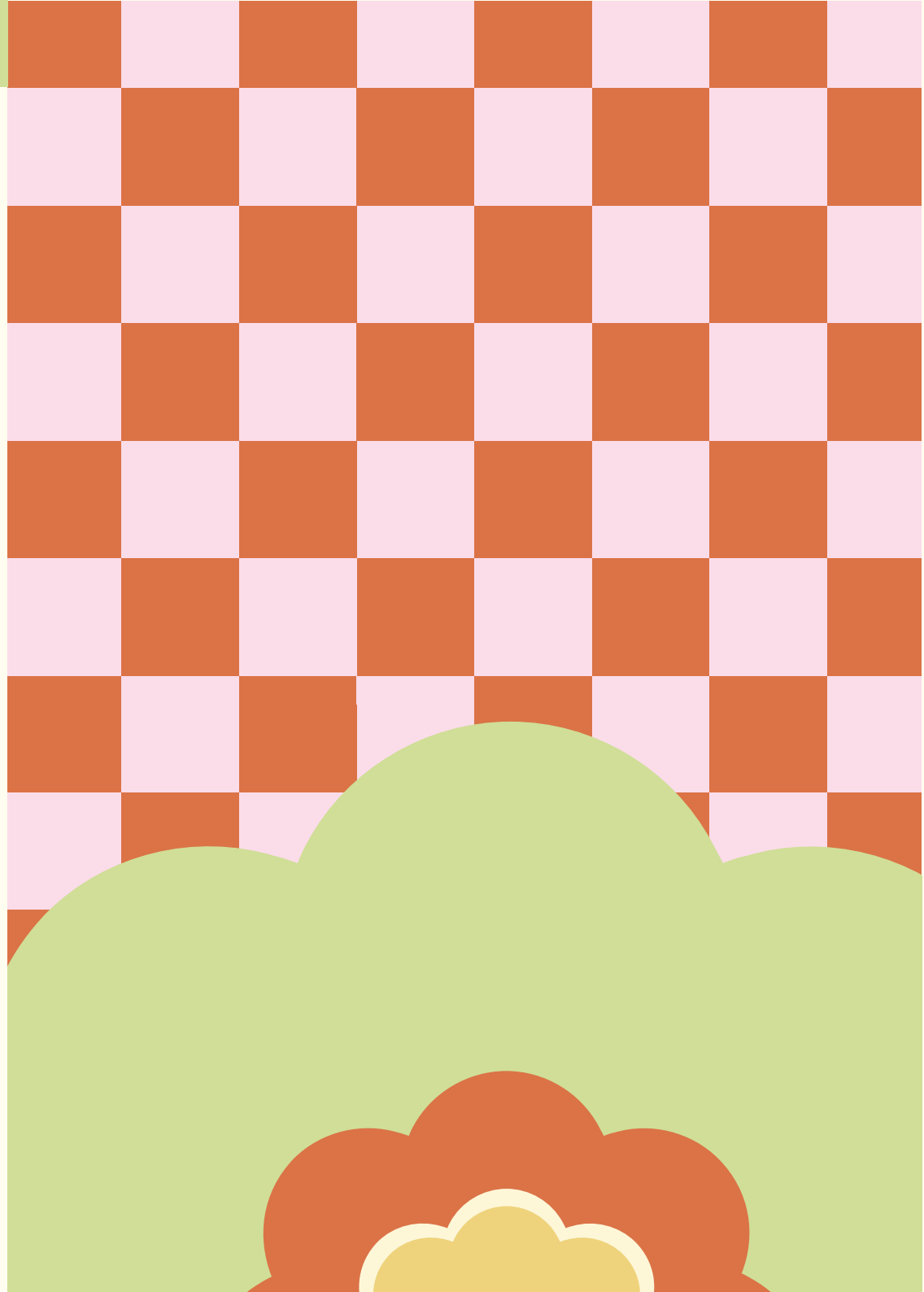
SEJA REALISTA E DEFINA METAS ADEQUADAS A SUA ROTINA ATUAL.

TORNE O SEU DIA MAIS PRODUTIVO

COMECE PELA SUA ROTINA MATINAL



MAIO



METAS

MENSAIS

SEJA ESPECÍFICO: TROQUE "QUERO SER MAIS SAUDÁVEL"
POR SUA REAL INTENÇÃO: "EU VOU TREINAR..."

PESSOAL

SAÚDE E BEM-ESTAR

RELACIONAMENTOS

CARREIRA E FINANÇAS

SEJA REALISTA E DEFINA METAS ADEQUADAS A SUA ROTINA ATUAL.

TORNE O HÁBITO FÁCIL

COMECE PEQUENO



Comece com 2 minutos

ACHE PESSOAS QUE
TENHAM HÁBITOS
SIMILARES



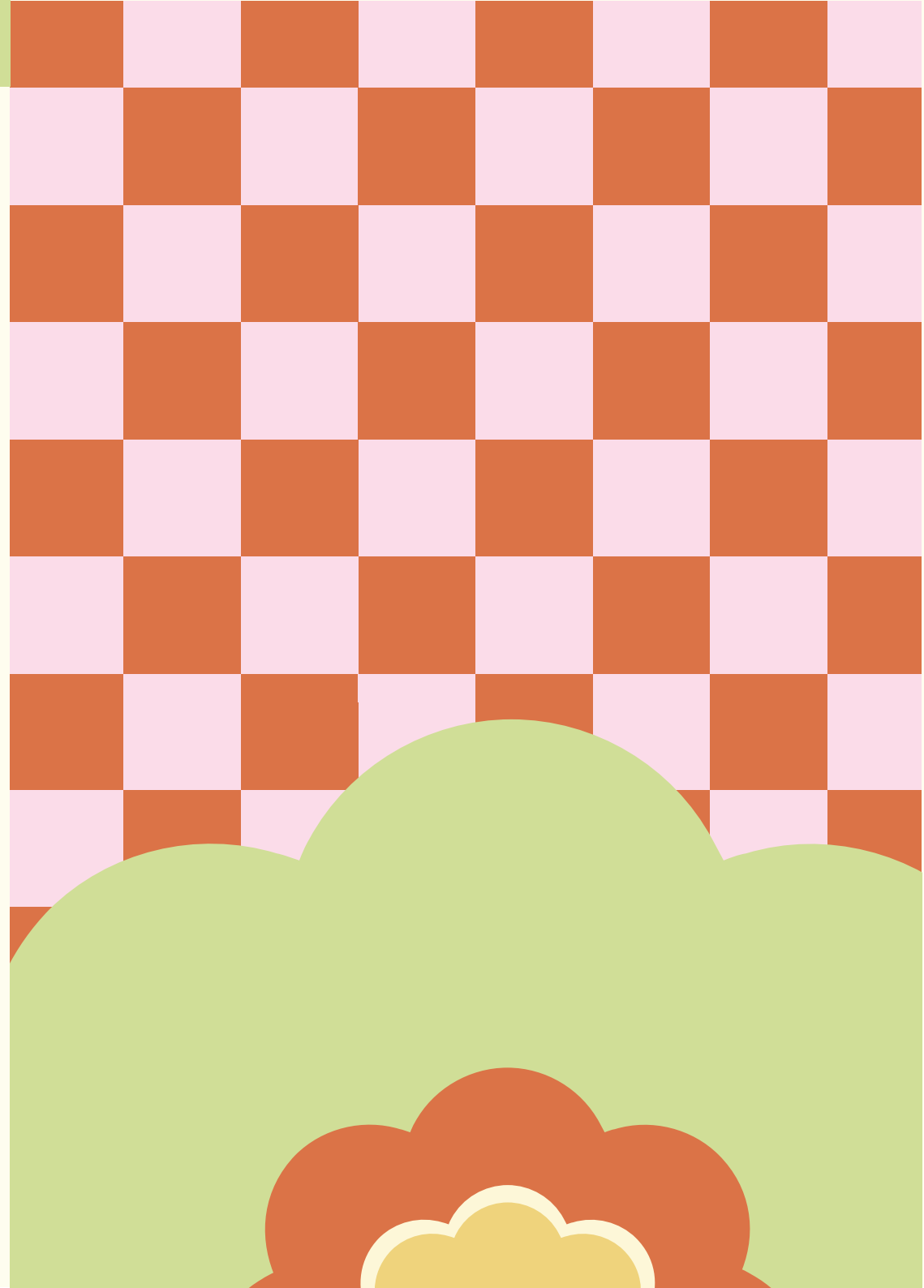
Através de fotos,
lista ou gráfico

TORNE O ÓBVIO



Reduza o numero de etapas

JUNHO 



METAS

MENSAIS

SEJA ESPECÍFICO: TROQUE "QUERO SER MAIS SAUDÁVEL"
POR SUA REAL INTENÇÃO: "EU VOU TREINAR..."

PESSOAL

SAÚDE E BEM-ESTAR

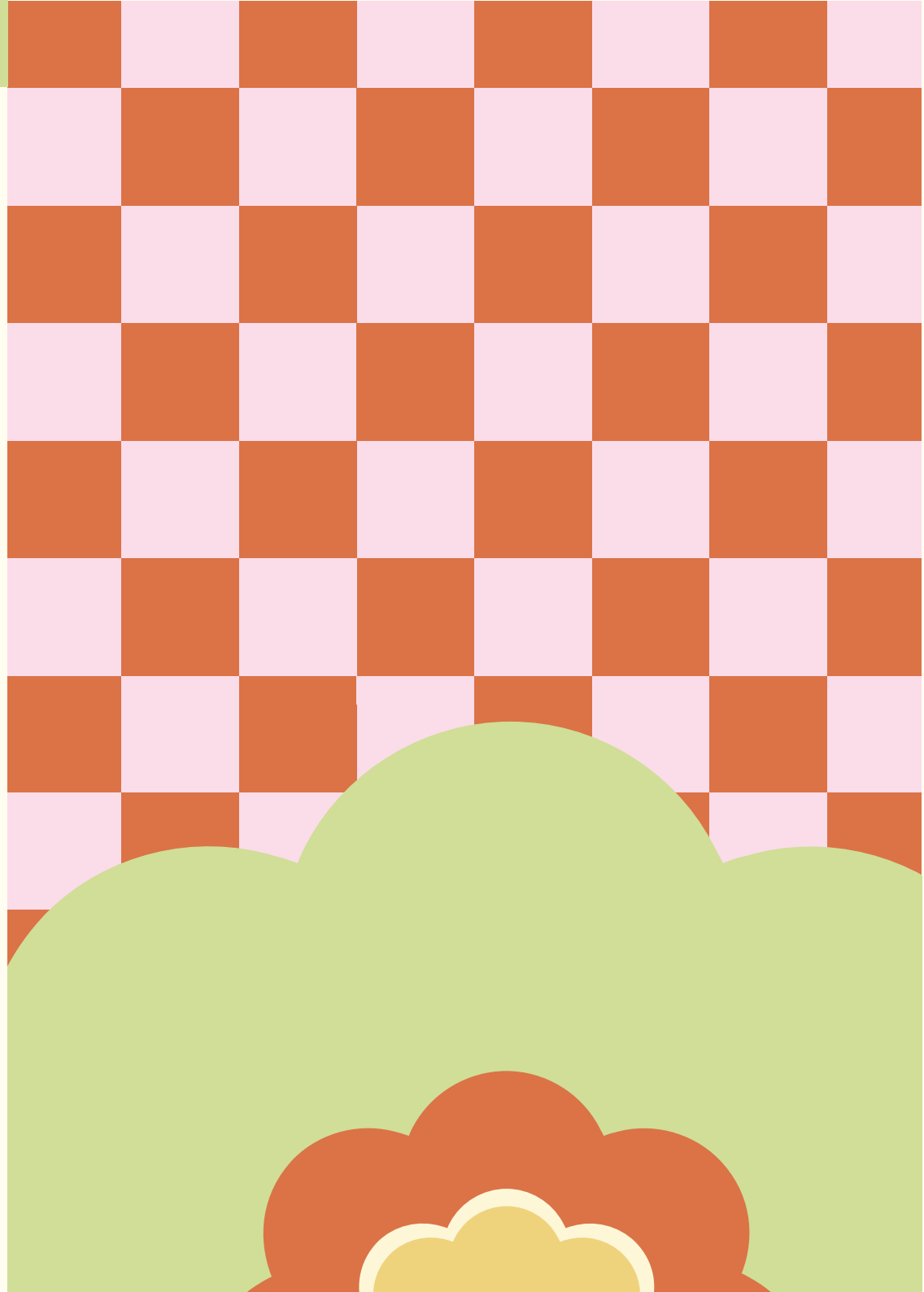
RELACIONAMENTOS

CARREIRA E FINANÇAS

SEJA REALISTA E DEFINA METAS ADEQUADAS A SUA ROTINA ATUAL.



JULHO



METAS

MENSAIS

SEJA ESPECÍFICO: TROQUE "QUERO SER MAIS SAUDÁVEL"
POR SUA REAL INTENÇÃO: "EU VOU TREINAR..."

PESSOAL

SAÚDE E BEM-ESTAR

RELACIONAMENTOS

CARREIRA E FINANÇAS

SEJA REALISTA E DEFINA METAS ADEQUADAS A SUA ROTINA ATUAL.

COISAS QUE ME DÃO

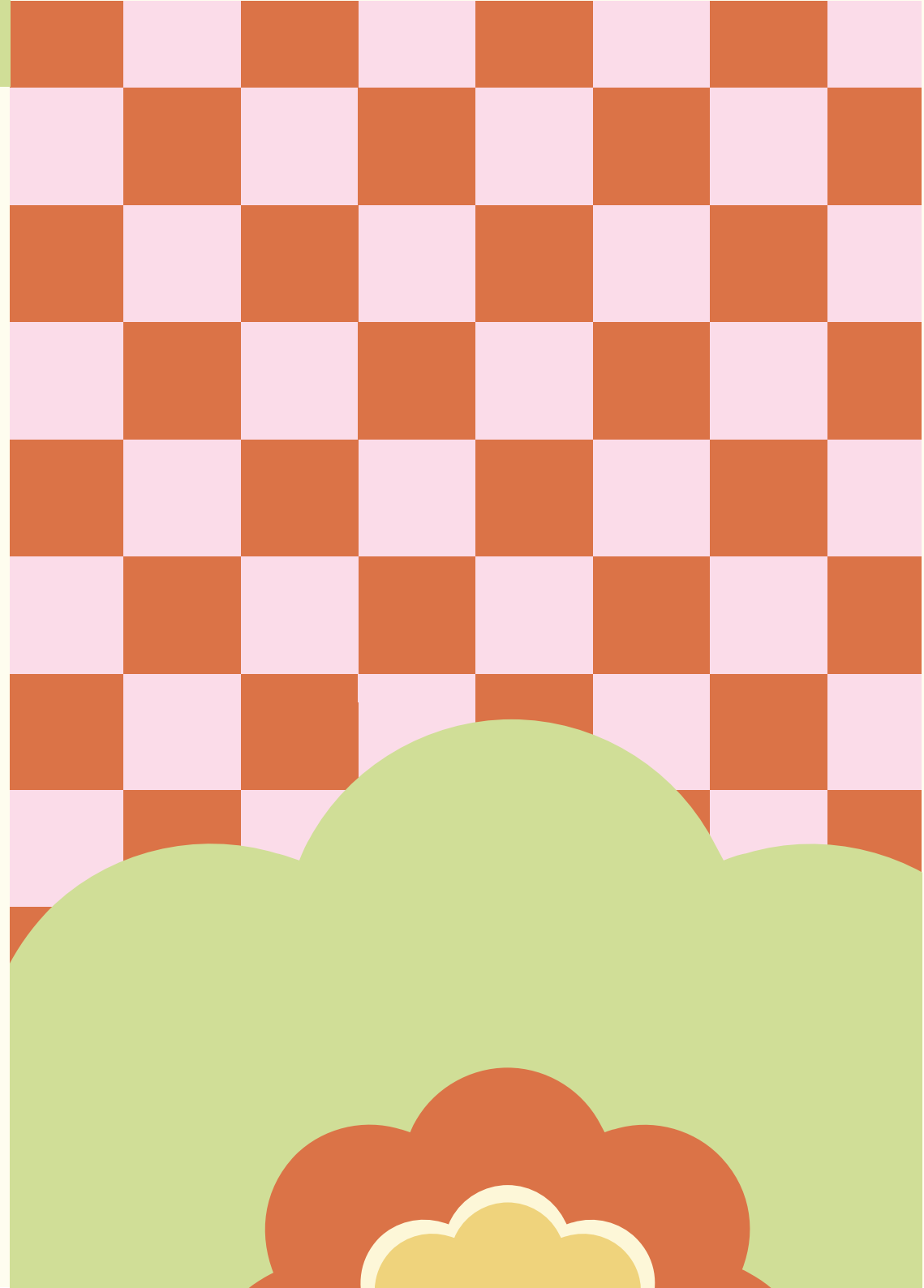
VIDA

PESSOAS

LUGARES

ATIVIDADES

AGOSTO



METAS

MENSAIS

SEJA ESPECÍFICO: TROQUE "QUERO SER MAIS SAUDÁVEL"
POR SUA REAL INTENÇÃO: "EU VOU TREINAR..."

PESSOAL

SAÚDE E BEM-ESTAR

RELACIONAMENTOS

CARREIRA E FINANÇAS

SEJA REALISTA E DEFINA METAS ADEQUADAS A SUA ROTINA ATUAL.

TORNE O HÁBITO SATISFATÓRIO

ASSOCIE O HÁBITO
A ALGO PRAZEROSO



Ritual de motivação

VISUALIZE SEU
PROGRESSO



Através de fotos,
lista ou gráfico

ASSOCIE O HÁBITO
A ALGO PRAZEROSO



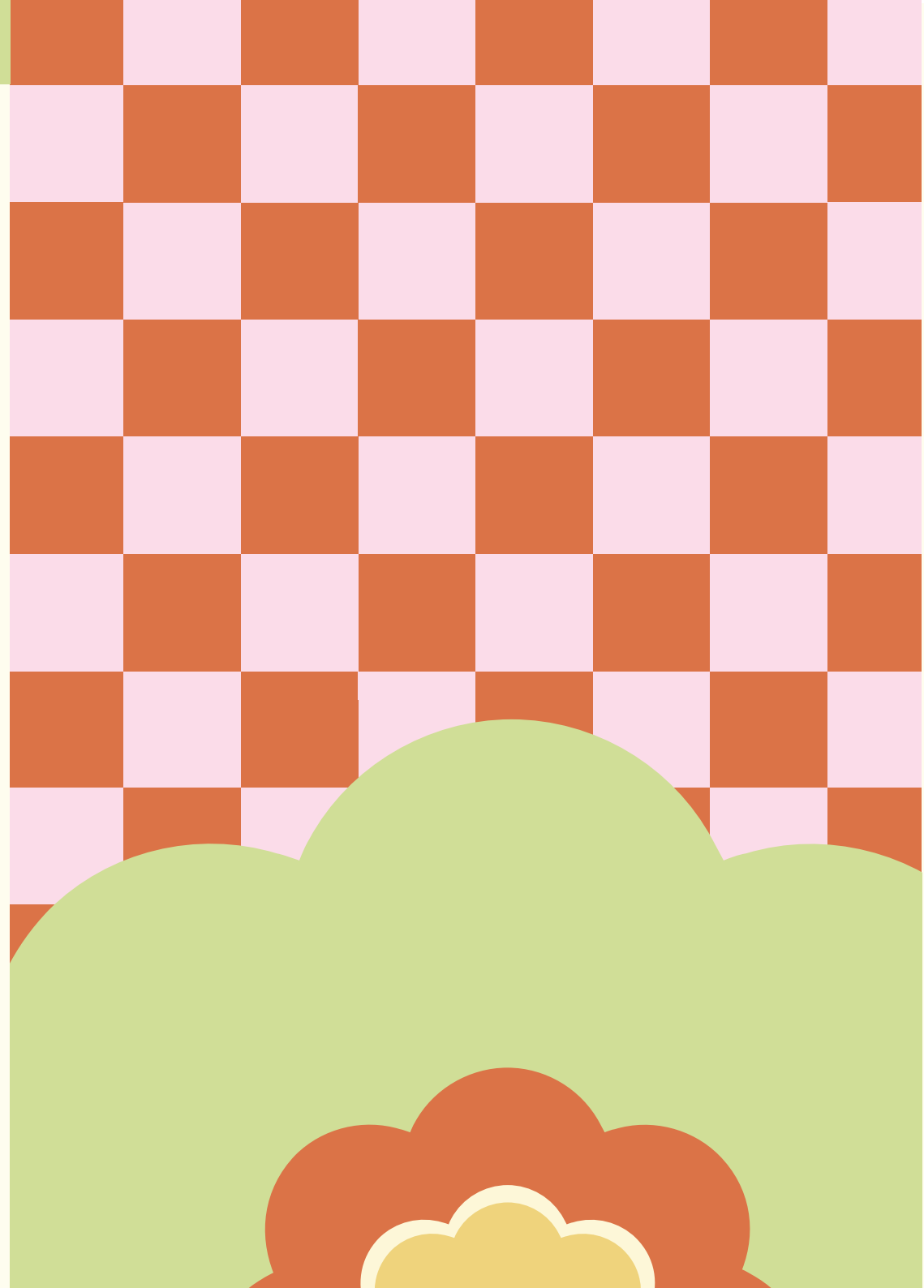
Ritual de motivação

ASSOCIE EMOÇÕES
POSITIVAS AO HÁBITO



"estou me sentindo melhor/
mais disposta/ mais feliz"

SeTEM
BR*



METAS

MENSAIS

SEJA ESPECÍFICO: TROQUE "QUERO SER MAIS SAUDÁVEL"
POR SUA REAL INTENÇÃO: "EU VOU TREINAR..."

PESSOAL

SAÚDE E BEM-ESTAR

RELACIONAMENTOS

CARREIRA E FINANÇAS

SEJA REALISTA E DEFINA METAS ADEQUADAS A SUA ROTINA ATUAL.

ATIVIDADES DE AUTOCUIDADO

QUANDO VOCÊ SE SENTIR...

CANSADO

Crie um ritual noturno para
melhorar a qualidade do seu sono

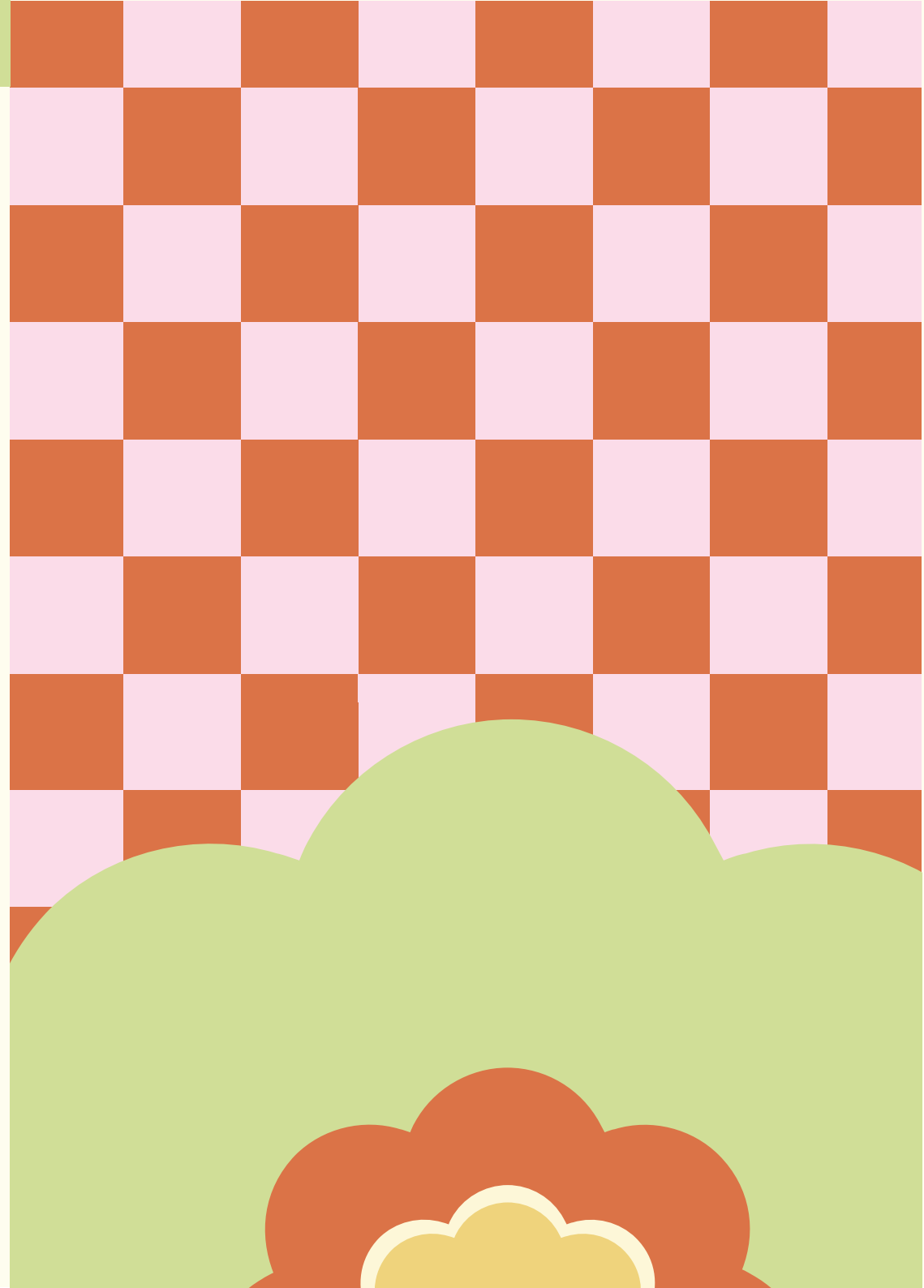
INQUIETO

Movimentar seu corpo
calmamente, caminhada,
yoga ou meditação

SOBRECARGADO

Escrita terapêutica ou escrever um diário, ajudando a lidar
com seus pensamentos e organizar seu espaço através
do seu planner para clarear sua mente

OUTU
BRO



METAS

MENSAIS

SEJA ESPECÍFICO. TROQUE "QUERO SER MAIS SAUDÁVEL"
POR SUA REAL INTENÇÃO: "EU VOU TREINAR..."

PESSOAL

SAÚDE E BEM-ESTAR

RELACIONAMENTOS

CARREIRA E FINANÇAS

SEJA REALISTA E DEFINA METAS ADEQUADAS A SUA ROTINA ATUAL.

TORNE O HÁBITO

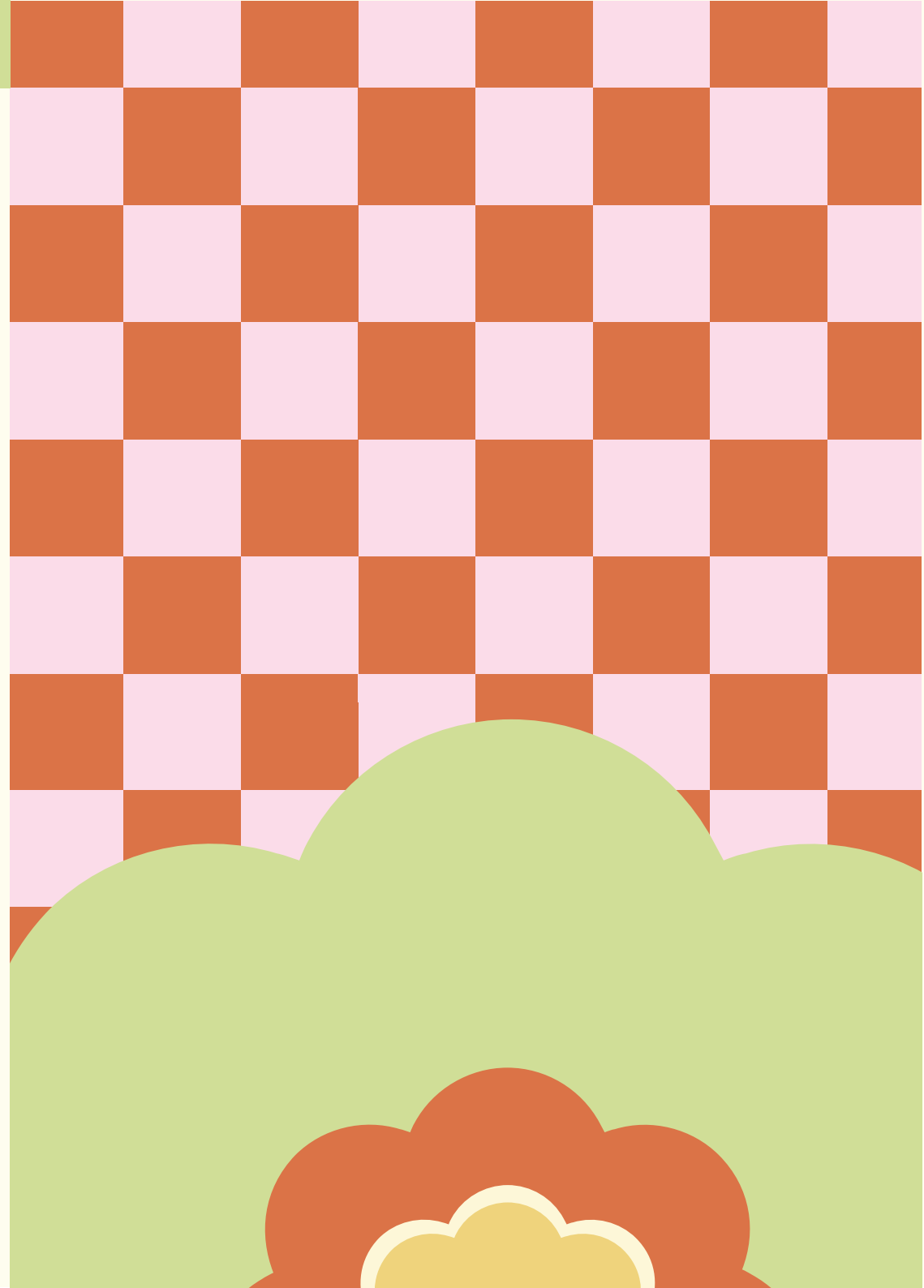


DEIXE O HÁBITO DE FÁCIL ACESSO

- ✓ Roupa da academia separada no dia anterior
- ✓ Livro em cima da mesa
- ✓ Escolher academia no caminho da rotina
- ✓ Manter uma garrafa sempre próxima
- ✓ Usar listas visíveis

"QUANTO MENOS ETAPAS EXISTIREM ENTRE VOCÊ E
A AÇÃO, MAIORES AS CHANCES DELA ACONTECER."

NOVEM
BR*



METAS

MENSAIS

SEJA ESPECÍFICO: TROQUE "QUERO SER MAIS SAUDÁVEL"
POR SUA REAL INTENÇÃO: "EU VOU TREINAR..."

PESSOAL

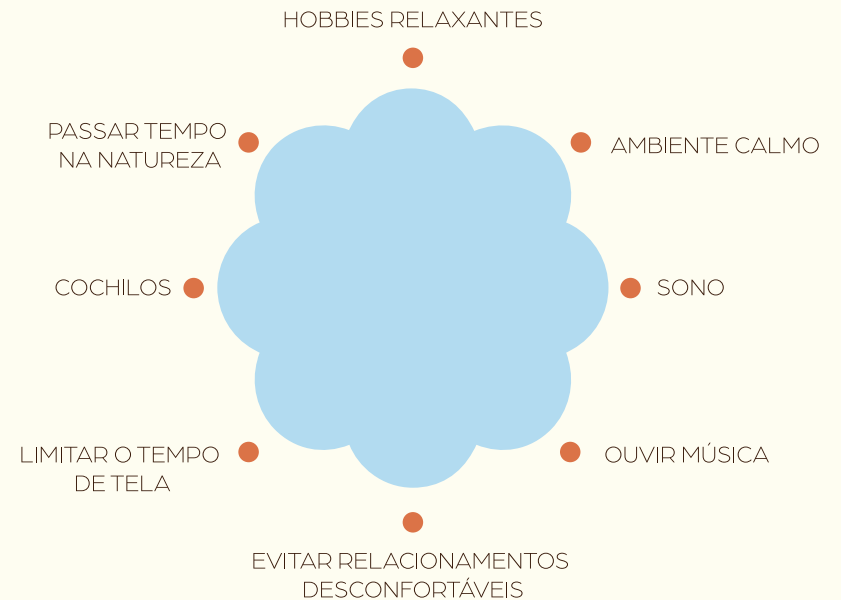
SAÚDE E BEM-ESTAR

RELACIONAMENTOS

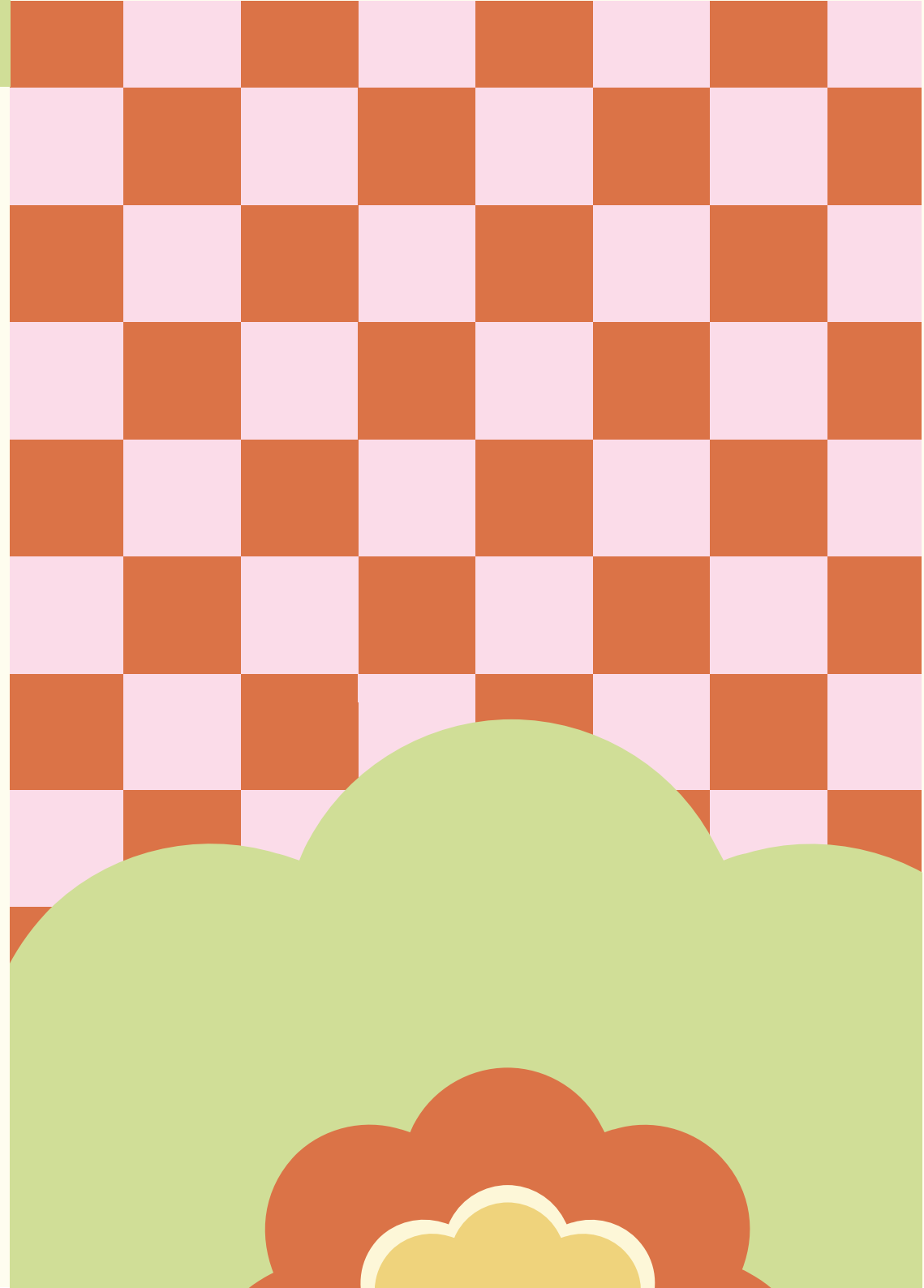
CARREIRA E FINANÇAS

SEJA REALISTA E DEFINA METAS ADEQUADAS A SUA ROTINA ATUAL.

FORMAS DE DESCANSAR



DeZem
BR 



METAS

MENSAIS

SEJA ESPECÍFICO: TROQUE "QUERO SER MAIS SAUDÁVEL"
POR SUA REAL INTENÇÃO: "EU VOU TREINAR..."

PESSOAL

SAÚDE E BEM-ESTAR

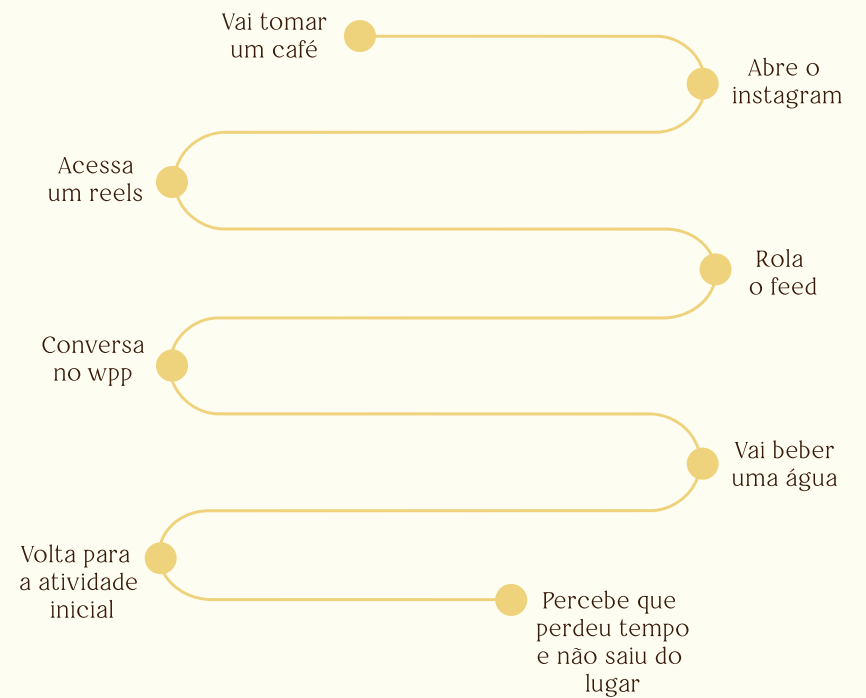
RELACIONAMENTOS

CARREIRA E FINANÇAS

SEJA REALISTA E DEFINA METAS ADEQUADAS A SUA ROTINA ATUAL.

O QUE É PROCRASTINAÇÃO

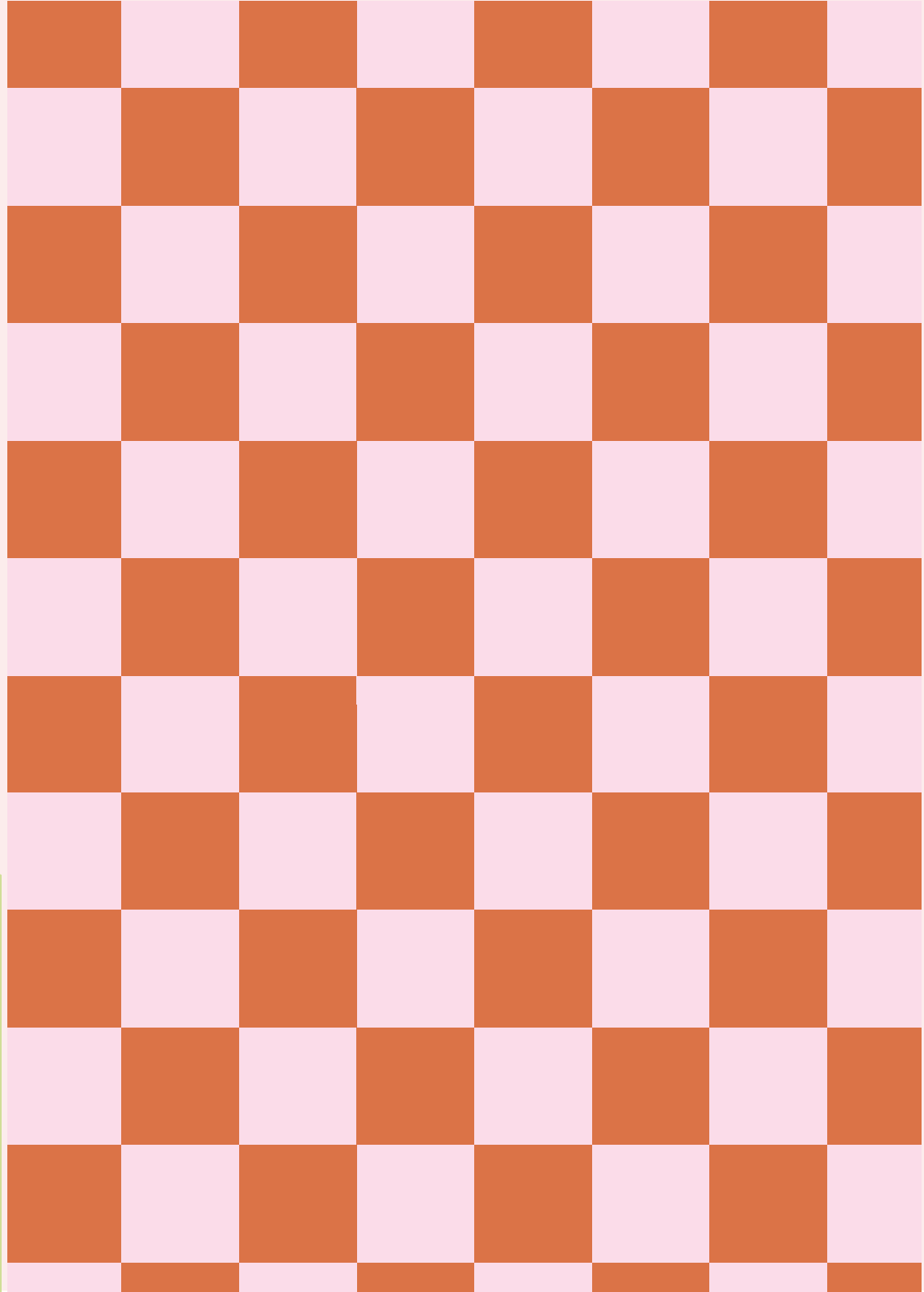
VOCÊ TEM ALGO
PARA FAZER



Este planner nasceu como resultado do Trabalho de Conclusão de Curso em Design, desenvolvido por Maria Cristina Gomes Moraes.

O projeto foi criado a partir da investigação sobre organização, bem-estar e rotina em pessoas com TDAH, buscando propor uma experiência mais leve, flexível e possível de ser mantida no cotidiano.

Mais do que organizar tarefas, este planner convida quem o utiliza a construir um espaço de escrita, reflexão e cuidado consigo mesmo.



RESOLUÇÃO n° 038/2020 – CEPE

ANEXO I

APÊNDICE ao TCC

Termo de autorização de publicação de produção acadêmica

O estudante Maria Cristina Gomes Moraes do Curso de Design matrícula 20212004200093, telefone: (62) 998454-9824 e-mail mcrisgomesm@gmail.com, na qualidade de titular dos direitos autorais, em consonância com a Lei n° 9.610/98 (Lei dos Direitos do Autor), autoriza a Pontifícia Universidade Católica de Goiás (PUC Goiás) a disponibilizar o Trabalho de Conclusão de Curso intitulado Já deu certo: desenvolvimento de um planner para jovens adultos com TDAH, integrando organização, bem-estar e autocuidado, gratuitamente, sem ressarcimento dos direitos autorais, por 5 (cinco) anos, conforme permissões do documento, em meio eletrônico, na rede mundial de computadores, no formato especificado (Texto(PDF); Imagem (GIF ou JPEG); Som (WAVE, MPEG, AIFF, SND); Vídeo (MPEG, MWV, AVI, QT); outros, específicos da área; para fins de leitura e/ou impressão pela internet, a título de divulgação da produção científica gerada nos cursos de graduação da PUC Goiás.

Goiânia, 15 de Junho de 2026.

Assinatura do autor: _____

Nome completo do autor: Maria Cristina Gomes Moraes

Assinatura do professor-orientador: _____

Nome completo do professor-orientador: