COLEÇÃO JÚNIOR SANTOS

Nº 01



NÃO É PREGUIÇA. TEM EXPLICAÇÃO.

Por que eu *procrastino?*

Um guia prático para entender o que está por trás do adiamento e aprender a lidar melhor com ele.

NEUROCIÊNCIA + TCC + ACT

EXERCÍCIOS PRÁTICOS

PLANO DE 7 DIAS

Júnior Santos
Psicólogo Clínico

PSICÓLOGO
CRP 04/74311

Antes de começar

Este e-book foi escrito por **Júnior Santos**, psicólogo (CRP 04/74311), com formação e atuação em Terapia Cognitivo-Comportamental (TCC) e Terapia de Aceitação e Compromisso (ACT).

AVISO IMPORTANTE

Este material tem caráter **educativo e de apoio à organização pessoal**. Ele não substitui psicoterapia, avaliação psicológica, avaliação médica nem tratamento de qualquer transtorno.

As estratégias apresentadas são baseadas em conhecimentos da psicologia e da neurociência, mas **não há garantia de resultado**. Cada pessoa reage de um jeito, e está tudo bem com isso.

Se você perceber que o adiamento vem acompanhado de sofrimento intenso, tristeza persistente, ansiedade que atrapalha a vida ou outros sintomas, procure um profissional de saúde. No final do livro há uma página sobre isso.

Os exemplos usados ao longo do texto são ilustrativos e não representam pessoas reais. Os exercícios podem ser feitos no próprio celular (bloco de notas) ou impressos.

© Júnior Santos. Todos os direitos reservados. A reprodução ou o compartilhamento sem autorização não é permitido.



NESTE E-BOOK

Sumário

- Boas-vindas 4

1 O que é (e o que não é) procrastinação 6

2 Você não é preguiçoso(a) 9

3 O que acontece no cérebro 13

4 Procrastinação é fuga de emoções 17

5 Técnicas da TCC para começar 20

6 Técnicas da ACT: agir com o desconforto por perto 26

7 Valores: para que isso importa? 30

8 Plano de 7 dias 33

9 Recaídas e autocompaixão 37

- Quando procurar ajuda profissional 40
- Encerramento 42
- Referências e leituras sugeridas 44

Nº 01 · POR QUE EU PROCRASTINO?

Boas-vindas



Um convite para olhar para o adiamento com curiosidade, e não com julgamento.

Se você chegou até aqui, provavelmente tem alguma tarefa, decisão ou projeto que está "na fila" há mais tempo do que gostaria. Talvez seja um trabalho, uma conversa difícil, uma faculdade, uma consulta que você marca e desmarca, ou aquela organização que nunca começa.

Primeiro, uma coisa importante: **isso é muito mais comum do que parece**. Pesquisas na área sugerem que uma parcela considerável dos adultos relata adiar tarefas de forma frequente, e que o fenômeno aparece em todas as idades, profissões e classes sociais.

Ao longo das próximas páginas, vamos entender o que é a procrastinação, o que acontece no cérebro e nas emoções quando adiamos, e conhecer **técnicas práticas da TCC e da ACT** que podem ajudar você a se organizar melhor, no seu ritmo.

> **"Não vamos tentar transformar você em uma máquina de produtividade. Vamos tentar tornar o seu dia a dia um pouco mais leve e mais coerente com o que importa para você."**

MASTERCLASS AO VIVO

Este e-book faz parte de um conjunto de conteúdos sobre procrastinação. Em breve vou realizar uma **masterclass ao vivo** sobre o tema, para aprofundar o que você vai ler aqui, tirar dúvidas e praticar alguns exercícios em grupo.

A data ainda será definida. Fique de olho no meu Instagram **@juniorsantosp-sii** e no site **juniorsantospsicologo.com** para ser avisado(a) quando for divulgada.

Como usar este e-book

Ele foi pensado para ser lido no celular, no tablet ou no computador, em blocos curtos. Você não precisa ler tudo de uma vez.

- **Leia um capítulo por vez** e faça uma pausa antes do próximo.
- Os quadros **verdes** são exercícios práticos. Você pode anotar as respostas no bloco de notas do celular ou em um caderno.
- Os quadros **rosados** são momentos de acolhimento. Vale lê-los com calma.
- Os quadros **amarelos** falam da masterclass ao vivo.
- Não precisa aplicar tudo. **Escolha duas ou três ferramentas** que façam sentido para você e comece por elas.

> **Enquanto você lê, tente observar sem se cobrar. Se algum trecho parecer descrever você, isso não é um defeito: é informação útil.**

1





CAPÍTULO 1

O que é (e o que não é) procrastinação

Dar nome ao problema é o primeiro passo para lidar com ele.

Na psicologia, procrastinar costuma ser definido como **adiar de forma voluntária uma tarefa que você pretende fazer, mesmo sabendo que o adiamento pode trazer algum prejuízo** (Steel, 2007).

Repare nos três ingredientes dessa definição:

- **Intenção:** você quer ou precisa fazer aquilo.
- **Adiamento voluntário:** ninguém te impediu, você "deixa para depois".
- **Custo:** o adiamento tende a gerar estresse, culpa, atraso ou perda de qualidade.

Por isso, procrastinar não é o mesmo que descansar, nem o mesmo que escolher outra prioridade. Veja algumas diferenças:

PARECE PROCRASTINAÇÃO, MAS…	PODE SER…
Deixei a tarefa para amanhã porque hoje surgiu algo mais urgente.	**Priorização.** Você escolheu conscientemente, sem sofrimento.
Não fiz porque não tenho tempo real: trabalho, filhos, cuidados.	**Sobrecarga.** O problema está na quantidade, não na sua atitude.
Não começo porque não sei como fazer.	**Falta de informação ou de habilidade.** Precisa de orientação, não de força de vontade.
Estou sem energia há semanas, tudo parece pesado.	Pode ser **cansaço extremo, depressão ou outra condição**. Vale buscar avaliação.
Sei que preciso, tenho tempo, mas não começo e me sinto mal.	**Procrastinação** no sentido psicológico.

O ciclo do adiamento

Quase toda procrastinação segue um caminho parecido. Ele costuma ser assim:

- **1. A tarefa aparece** e traz algum desconforto (tédio, medo, dúvida, cansaço).

- **2. Você foge** do desconforto: abre o celular, arruma a gaveta, “só vê um vídeo”.
- **3. Vem o alívio**, rápido e agradável.
- **4. Chega a culpa** e o prazo fica mais perto.
- **5. O desconforto aumenta**, e a tarefa fica ainda mais difícil de encarar.

O alívio do passo 3 é justamente o que “ensina” o cérebro a repetir o ciclo. Entender isso ajuda a ver que **não se trata de falta de caráter**, e sim de um padrão aprendido.

Os quatro tipos mais comuns

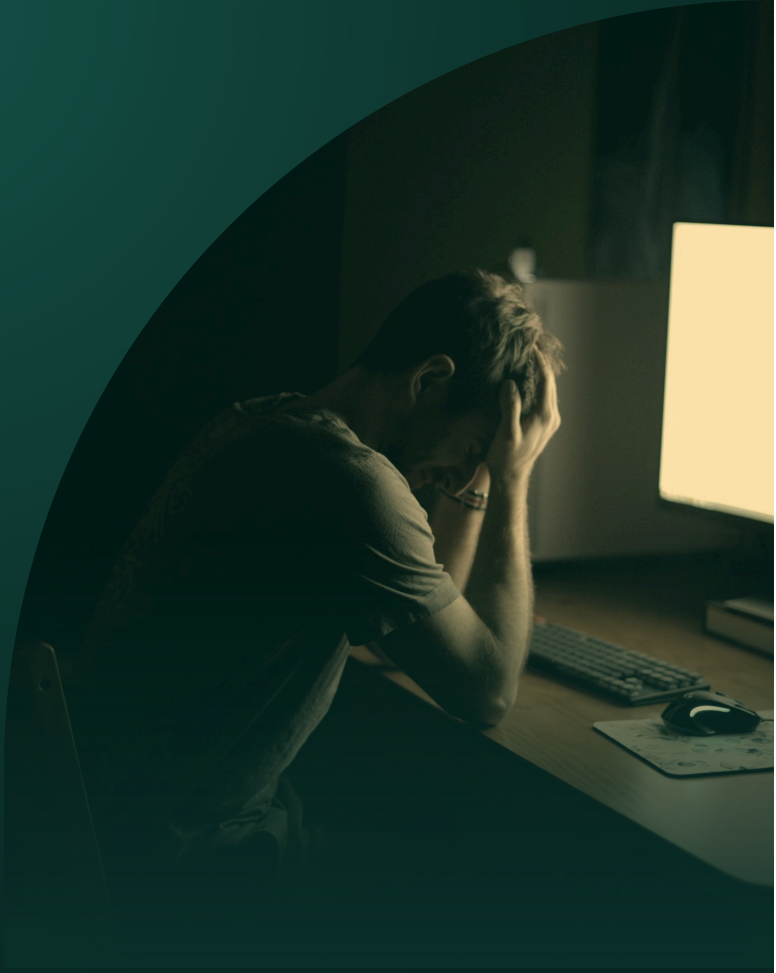
- **Adiar o começo:** a tarefa parece grande demais e você não sabe por onde entrar.
- **Adiar o fim:** falta “só um detalhe”, mas você não entrega nunca.
- **Adiar decisões:** escolher gera medo de errar.
- **Adiar exposição:** enviar, publicar, ligar, pedir ajuda. Aparece o medo do julgamento.

EXERCÍCIO 1 · MEU MAPA DE ADIAMENTOS

Pegue o bloco de notas e responda, sem se julgar:

- Quais **três coisas** eu estou adiando agora?
- Qual delas pesa mais na minha cabeça?
- Ao pensar nela, o que eu sinto no corpo e nas emoções?
- Qual dos quatro tipos acima mais combina com ela?

2



CAPÍTULO 2

Você não é preguiçoso(a)

Um capítulo para respirar antes de começar a “consertar” qualquer coisa.

Muita gente chega à procrastinação carregando uma bagagem pesada: *“eu sou desorganizado”*, *“eu não tenho disciplina”*, *“todo mundo consegue, menos eu”*. Antes de qualquer técnica, vale olhar para o contexto em que você vive.

A vida de hoje pede muito

Pense no seu dia comum. Provavelmente ele inclui trabalho ou estudo, casa, família, dinheiro, saúde, relacionamentos, mensagens que não param de chegar, redes sociais mostrando pessoas que parecem fazer tudo ao mesmo tempo, e uma cultura que valoriza estar sempre produtivo.

Nesse cenário, é comum acontecer algo curioso: **quanto mais coisas você quer fazer, mais difícil fica começar qualquer uma**. Tudo parece importante, tudo parece urgente, e a mente trava diante de tantas opções. Isso pode acontecer com quem é muito esforçado, não com quem é “preguiçoso”.

ALGUMAS FORMAS DE SOBRECARGA QUE LEVAM AO ADIAMENTO

- **Excesso de metas:** uma lista com 30 itens que nunca diminui.
- **Excesso de estímulos:** notificações que interrompem a atenção o tempo todo.
- **Comparação constante:** a sensação de estar sempre atrasado(a).
- **Multitarefa:** começar muitas coisas e terminar poucas.
- **Cansaço acumulado:** pouco sono, pouca pausa, pouco descanso real.

Culpa não é combustível

Muita gente acredita que, se não se cobrar duramente, nunca vai fazer nada. Só que as pesquisas sugerem o contrário: **autocrítica severa e culpa em excesso costumam estar associadas a mais adiamento, e não a menos**. Em um estu-

do com estudantes, por exemplo, quem conseguiu se perdoar por ter adiado antes de uma prova tendeu a procrastinar menos na prova seguinte (Wohl, Pychyl e Bennett, 2010).

Faz sentido: quando pensar na tarefa dói por causa da culpa, o cérebro tenta evitar ainda mais o assunto.

RESPONSABILIDADE NÃO É O MESMO QUE CULPA

Culpa: “eu sou um fracasso, olha o que eu fiz de novo.”

Responsabilidade: “eu adiei, isso teve um custo, e agora o que posso fazer de concreto?”

A segunda frase mantém você no comando. A primeira costuma te paralisar.

Um cuidado necessário

Algumas dificuldades de organização não dependem só de você. Jornadas longas, cuidado com filhos ou familiares, trabalho precário, falta de apoio e questões de saúde **são limites reais**, e nenhuma técnica resolve tudo isso sozinha. Se esse é o seu caso, use este e-book como um apoio, sem esperar mais do que ele pode oferecer.

EXERCÍCIO 2 · ESVAZIANDO A CABEÇA

Em 5 minutos, escreva **tudo** que está ocupando sua mente: tarefas, preocupações, ideias, pendências. Sem ordem, sem filtro. Depois, ao lado de cada item, marque uma letra:

- **H** = preciso fazer **hoje** ou nos próximos dias
- **D** = pode ficar para **depois**, com uma data
- **P** = posso **pedir ajuda** ou dividir com alguém
- **S** = posso **soltar**: não é essencial ou não é mais meu

Quase sempre, a lista “real” é bem menor do que parecia. Guarde-a, vamos usá-la mais adiante.

UMA FRASE PARA LEVAR

“Eu estou fazendo o melhor que consigo com os recursos que tenho hoje. E posso aprender a fazer de um jeito mais gentil.”

3





CAPÍTULO 3

O que acontece no cérebro

Uma visão simples, e honesta, sobre o que a neurociência nos ajuda a entender.

UM AVISO DE HONESTIDADE

O cérebro é muito mais complexo do que qualquer explicação de poucas páginas. Os modelos abaixo são **simplificações úteis**, não verdades absolutas. A neurociência da procrastinação ainda está em desenvolvimento.

Dois “modos” em disputa

Uma forma didática de entender o adiamento é imaginar duas tendências que convivem em nós:

- Uma parte do cérebro ligada a **emoções e busca de recompensa imediata** (estruturas como a amígdala e circuitos de recompensa).
- Outra parte ligada a **planejamento, decisão e controle de impulsos**, com participação importante do córtex pré-frontal.

Quando uma tarefa é desagradável, a primeira tende a sinalizar “fuja disso agora”. A segunda precisa entrar em ação para lembrar do objetivo maior. Só que ela funciona pior quando estamos **cansados, estressados, mal dormidos ou emocionalmente sobrecarregados**.

O “viés do presente”

Nosso cérebro tende a dar mais peso ao que é próximo do que ao que é distante. Uma recompensa de agora (um vídeo, um lanche, uma mensagem) pesa mais do que uma recompensa daqui a duas semanas (entregar bem um trabalho, passar na prova).

Isso é chamado de **desconto temporal**. Um modelo bem conhecido na psicologia, a Teoria da Motivação Temporal (Steel e König, 2006), resume a ideia assim: a motivação para agir tende a **aumentar** quando você acredita que consegue e

valoriza o resultado, e tende a **diminuir** quando a recompensa está muito distante e quando você se distrai com facilidade.

E a dopamina?

Você deve ter ouvido que “dopamina é o hormônio do prazer”. A realidade é mais sutil. A dopamina parece estar muito ligada à **antecipação e à busca de recompensas** e à motivação para agir. Celulares, redes sociais e jogos oferecem pequenas recompensas rápidas e imprevisíveis, o que os torna muito atrativos, sobretudo quando comparados a tarefas longas e sem retorno imediato.

Isso não significa que você “viciou” ou que seu cérebro está “quebrado”. Significa que o ambiente em que vivemos **compete fortemente** pela nossa atenção.

Estresse, sono e cansaço

Estudos mostram que privação de sono e estresse prolongado podem prejudicar funções como atenção, memória de trabalho e controle de impulsos. Em dias assim, começar uma tarefa difícil realmente custa mais. Cuidar do sono e das pausas **não é luxo, é parte da estratégia**.

O cérebro aprende por repetição

O cérebro tem plasticidade: ele se adapta ao que repetimos. Cada vez que você foge de uma tarefa e sente alívio, esse caminho se fortalece. Cada vez que você dá um pequeno passo, mesmo desconfortável, você treina outro caminho. Não é mágica nem rápido, mas é um princípio que embasa várias técnicas que veremos.

O QUE ISSO SIGNIFICA NA PRÁTICA

- **Diminua a tarefa** até ela parecer fácil de começar.
- **Aproxime a recompensa:** comemore ou se permita um prazer logo após agir.
- **Aumente o "atrito" das distrações** e diminua o atrito da tarefa.
- **Cuide do básico:** sono, alimentação, movimento e pausas.

O QUE A NEUROCIÊNCIA NÃO DIZ

Não existe "cérebro preguiçoso". Não existe exame que diagnostique "procrastinação". E ninguém consegue "hackear" a dopamina com um truque rápido. Desconfie de promessas assim.



CAPÍTULO 4

Procrastinação é fuga de emoções

Muitas vezes, o problema não é a tarefa. É o que sentimos ao pensar nela.

Uma das ideias mais aceitas hoje na pesquisa é que procrastinar é, em grande parte, um **problema de regulação emocional**, e não de gerenciamento de tempo. Nós adiamos a tarefa para nos livrar, por alguns minutos, de um sentimento ruim (Sirois e Pychyl, 2013).

Em outras palavras: você não está fugindo da planilha. Está fugindo da **sensação de incompetência, de tédio ou de medo** que a planilha desperta.

As emoções mais comuns por trás do adiamento

EMOÇÃO	O QUE A MENTE COSTUMA DIZER	O QUE COSTUMA ACONTECER
Ansiedade	“E se der errado? E se eu não der conta?”	Evita começar para não sentir o aperto.
Medo de falhar	“Se eu não tentar, não falho.”	Adia para proteger a autoestima.
Perfeccionismo	“Só vale se ficar perfeito.”	Espera o “momento ideal” ou não termina.
Tédio	“Isso é chato demais.”	Troca por algo mais estimulante.
Insegurança	“Não sei por onde começar.”	Fica em dúvida e acaba não fazendo.
Medo de julgamento	“E o que vão pensar de mim?”	Não envia, não publica, não pergunta.
Ressentimento	“Isso nem é justo eu ter que fazer.”	Adia como forma de protesto silencioso.

O preço do alívio rápido

Fugir funciona no curto prazo, e é por isso que continuamos fazendo. Só que existe um efeito colateral: **o desconforto não desaparece, ele cresce**. A tarefa vira uma sombra que acompanha o seu dia, mesmo quando você está "descansando".

A boa notícia é que, quando começamos a perceber qual emoção está no centro, ficamos com mais opções do que apenas fugir.

EXERCÍCIO 3 · QUAL EMOÇÃO ESTÁ AQUI?

Pense em uma tarefa que você está adiando e responda:

- Quando penso nela, qual emoção aparece **primeiro**? (use a tabela acima)
- Em que parte do corpo eu sinto isso? (peito, estômago, garganta, ombros…)
- Qual é a minha "fuga" favorita nessas horas?
- Se esse sentimento pudesse falar, o que ele estaria tentando me proteger de sentir?

ACOLHIMENTO

Sentir medo, tédio ou insegurança diante de algo importante **é humano**. O objetivo não é eliminar esses sentimentos, e sim aprender a agir mesmo com eles por perto.

5





CAPÍTULO 5

Técnicas da TCC para começar

Ferramentas diretas, testadas na prática clínica e na pesquisa, para agir mesmo sem vontade.

A Terapia Cognitivo-Comportamental parte de uma ideia central: **o que pensamos influencia o que sentimos e o que fazemos**, e o que fazemos influencia de volta o que pensamos e sentimos. Veja um exemplo:

SITUAÇÃO	PENSAMENTO	EMOÇÃO	COMPORTAMENTO
Abrir o e-mail com um pedido do chefe	"Vou fazer errado e ele vai perceber."	Ansiedade	Fecha o e-mail e vai olhar o celular

Se conseguimos mexer em algum ponto dessa cadeia, o resto tende a mudar. A seguir, as técnicas mais úteis para quem adia.

Técnica 1 · Registro de pensamentos

Consiste em anotar, no momento do adiamento, o que se passou pela sua cabeça. Isso ajuda a tirar o pensamento de "piloto automático" e olhar para ele de fora.

COMO FAZER

- **Situação:** o que eu ia fazer?
- **Pensamento:** o que passou pela minha cabeça?
- **Emoção:** o que eu senti e com que intensidade (0 a 10)?
- **O que eu fiz** em seguida?
- **Pensamento alternativo:** existe outro jeito, mais realista, de ver isso?

Técnica 2 · Reconhecer armadilhas do pensamento

A TCC chama de **distorções cognitivas** alguns padrões de pensamento que tornam as tarefas maiores do que são. Veja as mais comuns no adiamento:

ARMADILHA	EXEMPLO	PERGUNTA QUE AJUDA
Tudo ou nada	“Se eu não puder fazer direito, nem começo.”	Existe uma versão “boa o bastante”?
Catastrofização	“Se eu errar, está tudo perdido.”	O que de pior e de mais provável poderia acontecer?
Raciocínio emocional	“Estou sem vontade, então não dá.”	Sentir é o mesmo que poder?
Rótulos	“Eu sou um(a) procrastinador(a).”	O que eu fiz, e não o que eu “sou”?
“Deveria”	“Eu deveria ter feito isso ontem.”	O que posso fazer a partir de agora?

Técnica 3 · Reestruturação cognitiva

Depois de identificar o pensamento, você pode **questioná-lo com gentileza**, como um bom cientista, e não como um juiz. Algumas perguntas clássicas:

- Que evidências eu tenho a favor e contra esse pensamento?
- Estou tratando uma possibilidade como se fosse certeza?
- O que eu diria a um amigo que pensasse isso?
- Esse pensamento está me ajudando a agir ou me atrapalhando?

UM PENSAMENTO QUE MERECE SER REVISTO

“Preciso estar motivado(a) para começar.”

Muitas vezes é o contrário: a motivação costuma **aparecer depois** que começamos. Uma alternativa mais útil: *“Posso começar mesmo sem vontade, por 5 minutos, e ver como me sinto.”*

Técnica 4 · Ativação comportamental

Vem do tratamento da depressão, mas é útil para o adiamento em geral. A ideia é **agir primeiro e esperar o ânimo depois**. Em vez de aguardar a vontade, você agenda uma ação pequena e a faz, por mais que a vontade esteja baixa.

Pesquisas sobre ativação comportamental sugerem que o envolvimento em atividades planejadas pode, com o tempo, melhorar o humor e o senso de domínio. Isso é diferente de prometer que "vai funcionar sempre": você está **testando**.

Técnica 5 · Passo mínimo

Se a tarefa parece grande, quebre-a até ela parecer ridiculamente pequena. O passo mínimo precisa ser tão fácil que o cérebro não tenha o que reclamar.

TAREFA GRANDE	PASSO MÍNIMO
Escrever o relatório	Abrir o arquivo e escrever o título e três tópicos.
Estudar para a prova	Separar o material e ler a primeira página.
Arrumar a casa	Recolher as roupas do chão do quarto.
Marcar a consulta	Abrir o site ou o WhatsApp da clínica.

Técnica 6 · Regra dos 5 minutos

Combine consigo: **"vou fazer por 5 minutos, e depois eu decido se continuo"**. Isso funciona como um experimento comportamental. Muitas pessoas descobrem que o mais difícil era o começo, e que continuar é mais fácil do que imaginavam. Se, passados os 5 minutos, você quiser parar, tudo bem: você já começou, e isso conta.

Técnica 7 · Planejamento “se... então...”

Pesquisas sobre **intenções de implementação** (Gollwitzer, 1999) indicam que ligar uma ação a um momento e lugar específicos aumenta a chance de realizá-la, pois você decide antes, e não na hora em que o desconforto aparece.

MODELO

“**Se** for [momento/lugar], **então** eu vou [ação bem pequena].”

Exemplos: *“Se eu terminar o café da manhã, então abro o documento do trabalho.”* · *“Se eu sentar na mesa às 19h, então escrevo só o primeiro parágrafo.”*

Técnica 8 · Organizar o ambiente

Mudar o ambiente costuma ser mais eficiente do que depender de força de vontade. A TCC chama isso de **controle de estímulos**.

- **Aumente o atrito das distrações:** deixe o celular em outro cômodo, desative notificações, use o modo foco.
- **Diminua o atrito da tarefa:** deixe o material aberto e pronto antes de sair da mesa.
- **Crie um “lugar de fazer”:** um canto, mesmo pequeno, usado só para essa atividade.
- **Use blocos de tempo** com pausas curtas, como 25 minutos de foco e 5 de pausa.

Técnica 9 · Lista curta do dia

Em vez de uma lista infinita, escolha **no máximo três prioridades** por dia: uma que é importante, uma que é rápida e uma que é de cuidado pessoal. O restante fica numa lista de “depois”. Isso diminui a sensação de sobrecarga que vimos no capítulo 2.

EXERCÍCIO 4 · MEU PRIMEIRO EXPERIMENTO

Escolha **uma** tarefa da sua lista do Exercício 1 e complete:

- Meu passo mínimo é: _____
- Vou fazer por 5 minutos quando: _____ (se… então…)
- O que vou deixar pronto no ambiente antes: _____
- Logo depois, vou me dar este pequeno prêmio: _____

6



CAPÍTULO 6

Técnicas da ACT: agir com o desconforto por perto

Em vez de esperar o incômodo passar, aprender a levá-lo na mochila enquanto caminhamos.

A Terapia de Aceitação e Compromisso (ACT) tem uma proposta diferente: **nem sempre precisamos mudar o que pensamos ou sentimos para agir de forma significativa**. O objetivo é desenvolver a **flexibilidade psicológica**, a capacidade de estar em contato com o que se sente e, ainda assim, fazer o que importa (Hayes, Strosahl e Wilson, 2012).

Para quem adia, isso é especialmente útil. Muitas vezes a luta é contra o desconforto: tentamos nos livrar dele antes de agir. Só que **esperar o desconforto sumir pode ser esperar para sempre**.

Técnica 1 · Aceitação (abrir espaço)

Aceitar, na ACT, não é gostar nem se conformar. É **permitir que a emoção exista**, sem lutar contra ela, enquanto você escolhe o que fazer.

EXERCÍCIO 5 · ABRIR ESPAÇO

- Pense na tarefa e perceba onde o desconforto aparece no corpo.
- Dê um nome a ele: “aperto no peito”, “peso nos ombros”.
- Respire com calma e imagine que há **espaço ao redor** dessa sensação, sem tentar empurrá-la para longe.
- Diga a si mesmo(a): *“Isso está aqui, e eu posso dar o primeiro passo mesmo assim.”*

Técnica 2 · Defusão cognitiva

Muitas vezes, nós **“fundimos”** com os pensamentos: “eu não consigo” deixa de ser um pensamento e vira uma verdade. A defusão é aprender a ver o pensamento **como pensamento**, e não como ordem ou fato. Algumas formas simples:

- **“Estou tendo o pensamento de que…”** — troque “eu sou incapaz” por “estou tendo o pensamento de que sou incapaz”.

- **Agradecer à mente:** “Obrigado(a), mente, por tentar me proteger.” E seguir em frente.
- **Dar um nome ao padrão:** “Ah, é a história do ‘vou fazer errado’ de novo.”
- **Folhas no rio:** imagine cada pensamento sobre uma folha, que desce a correnteza e vai embora.

O objetivo não é acabar com o pensamento, e sim **diminuir o poder que ele tem de decidir por você**.

Técnica 3 · Contato com o momento presente

A procrastinação vive de futuro (“e se…”) e de passado (“eu deveria…”). Trazer a atenção para o aqui e agora ajuda a dar o próximo passo.

EXERCÍCIO 6 · ÂNCORA DE 1 MINUTO (5-4-3-2-1)

Antes de começar a tarefa, perceba, sem pressa:

- **5** coisas que você vê
- **4** coisas que você toca ou sente (os pés no chão, a cadeira)
- **3** sons que você escuta
- **2** cheiros que você percebe
- **1** respiração lenta, com atenção ao ar entrando e saindo

Técnica 4 · O “eu observador”

Existe uma parte de você que percebe os pensamentos e as emoções, e que é **maior do que eles**. É como o céu e o tempo: o céu continua o mesmo, mesmo quando passam nuvens e tempestades. Lembrar disso ajuda a não se confundir com o que está passando.

Uma pergunta simples: *“Quem é que está percebendo esse pensamento agora?”*

Técnica 5 · Ação comprometida

Depois de abrir espaço, observar os pensamentos e voltar ao presente, vem a parte decisiva: **agir em direção ao que importa**, em passos pequenos e concretos. Na ACT, isso se liga diretamente aos valores, que são o tema do próximo capítulo.

RESUMO DA ACT EM UMA FRASE

Abra espaço para o que você sente, **observe** os pensamentos sem obedecê-los, **volte ao presente** e **dê um passo** na direção do que importa.

7



CAPÍTULO 7

Valores: para que isso importa?

Quando a tarefa ganha sentido, ela pesa de outro jeito.

Tarefas desconectadas de um propósito costumam parecer pesadas e arbitrárias. Já quando enxergamos o **porquê**, ficamos mais dispostos a tolerar o desconforto do caminho.

Valores não são metas

- **Meta** é algo que se alcança e se risca da lista: “entregar o relatório”.
- **Valor** é a direção em que você quer caminhar: “ser alguém confiável e que cuida da própria carreira”.

Uma meta pode ser cumprida. Um valor é como uma bússola: você nunca “termina” de ser uma pessoa presente ou cuidadosa, mas pode agir de acordo com isso a cada dia.

Perguntas para descobrir seus valores

- O que eu gostaria que fosse importante na minha vida daqui a cinco anos?
- Em que áreas me sinto mais “fora do rumo”: trabalho, estudos, saúde, relacionamentos, lazer, dinheiro?
- Que tipo de pessoa eu quero ser ao lidar com as minhas responsabilidades?
- Se ninguém fosse me julgar, o que eu faria com meu tempo?

EXERCÍCIO 7 · LIGANDO A TAREFA AO VALOR

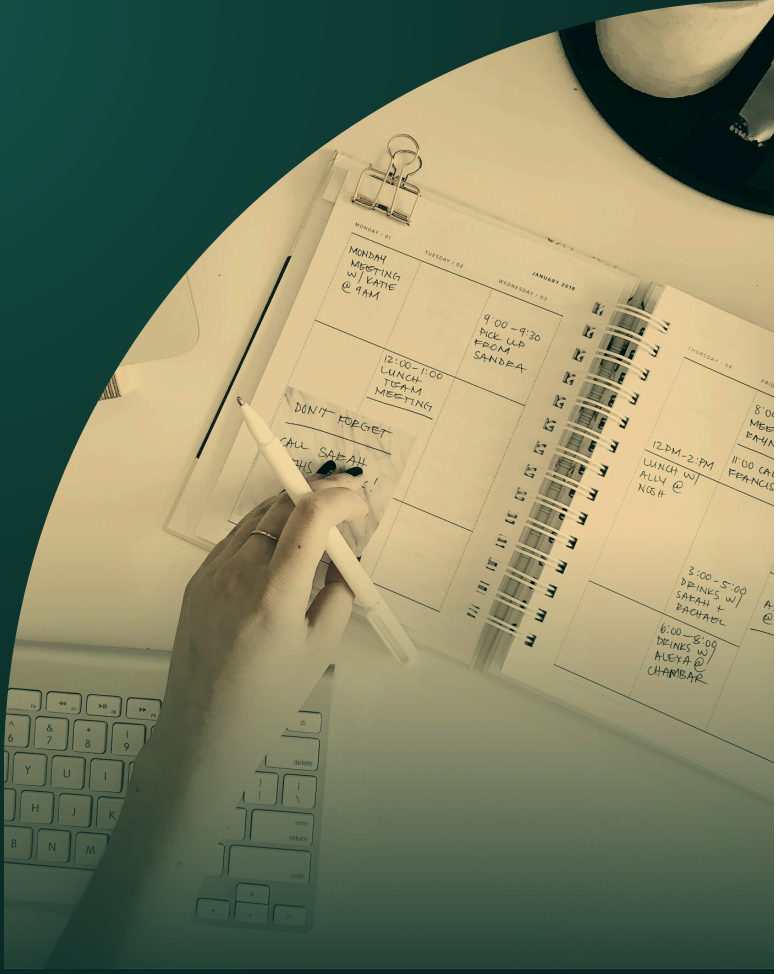
Escolha a tarefa que você vem adiando e complete a frase: **“Eu faria isso porque _____ é importante para mim.”** Exemplo: *“Eu vou marcar a consulta porque cuidar da minha saúde é importante para mim.”*

Se, ao completar a frase, você sentir que a tarefa **não tem ligação nenhuma** com o que importa, vale se perguntar: ela é realmente sua? Pode ser algo a delegar, renegociar ou soltar, e isso também é uma decisão válida.

EXERCÍCIO 8 · MINHA BÚSSOLA

Em uma frase para cada área, escreva o que importa para você: **trabalho/estudos**, **saúde**, **relações** e **lazer**. Releia quando bater o desânimo.

8





CAPÍTULO 8

Plano de 7 dias

Pequenos experimentos, um por dia. Sem pressão de acertar: o objetivo é observar o que funciona para você.

Este plano reúne as ferramentas dos capítulos anteriores em **sete mini-desafios** de poucos minutos. Você pode fazer um por dia, ou repetir um dia que tenha sido útil. Se perder um dia, retome do ponto em que parou, sem se cobrar.

ANTES DE COMEÇAR

Escolha **uma única tarefa** que você vem adiando para acompanhar durante a semana. Escreva aqui:

Dia 1 · Olhar sem julgar

- Faça o Exercício 2 (esvaziar a cabeça) e escolha **uma** tarefa para a semana.
- Anote quando e onde você mais costuma adiar.

O que eu percebi hoje:

Dia 2 · Passo mínimo + 5 minutos

- Defina o passo mínimo da sua tarefa e faça **5 minutos**.
- Depois, decida se continua. Qualquer resultado vale.

Meu passo mínimo foi...

Como me senti depois:

Dia 3 · Registro de pensamentos

- Quando sentir vontade de adiar, anote: situação, pensamento, emoção (0 a 10) e o que fez.
- Tente escrever **um pensamento alternativo**, mais realista.

Meu registro de hoje:

Dia 4 · Defusão e presente

- Ao surgir o pensamento “não consigo”, diga: *“Estou tendo o pensamento de que não consigo.”*
- Faça a âncora 5-4-3-2-1 por 1 minuto e depois dê o passo mínimo.

O que mudou (ou não) quando fiz isso:

Dia 5 · Se... então... e ambiente

- Crie um plano “se… então…” para amanhã.
- Prepare o ambiente: material aberto, celular longe, notificações silenciadas.

Meu plano “se... então...”:

Dia 6 · Valores em ação

- Complete: “Eu faria isso porque __ é importante para mim.”
- Faça um passo da tarefa conectado a esse valor.

O valor que mais me motivou foi:

Dia 7 · Revisão e autocompaixão

- Releia suas anotações. O que ajudou? O que não ajudou?
- Escreva para si uma mensagem gentil, como escreveria a um amigo.

O que vou levar para a próxima semana:

COMO AVALIAR A SEMANA

Ao final dos sete dias, pergunte-se: **o que foi um pouco mais fácil?** Não espere uma transformação completa. Se uma ou duas ferramentas ajudaram, já é um bom começo, e você pode repetir o plano com outra tarefa.

9



CAPÍTULO 9

Recaídas e autocompaixão

Você vai voltar a adiar de vez em quando. E isso faz parte.

Mudar hábitos não é uma linha reta. Haverá dias em que tudo isso será esquecido e você vai passar a tarde inteira fugindo de uma tarefa. Isso não significa que você “voltou à estaca zero”: significa que você é humano.

O que é autocompaixão

A pesquisadora Kristin Neff (2003) descreve a autocompaixão em três partes:

- **Gentileza consigo:** falar com você como falaria com alguém que você ama.
- **Humanidade comum:** lembrar que errar e adiar acontece com todo mundo.
- **Atenção plena:** notar a dor sem exagerá-la nem ignorá-la.

Pesquisas sugerem que a autocompaixão está associada a menos adiamento e a mais disposição para tentar de novo (Sirois, 2014). Ela não é “passar a mão na cabeça”: é **criar condições emocionais** para retomar.

EXERCÍCIO 9 · PAUSA AUTOCOMPASSIVA (3 PASSOS)

- **Reconheça:** “Está sendo difícil agora.”
- **Normalize:** “Muita gente passa por isso. Não estou sozinho(a).”
- **Acolha:** “Que eu possa ser paciente comigo e dar o próximo pequeno passo.”

Reinício em 3 passos

Quando perceber que adiou de novo, tente:

1. **Pare e respire.** Sem dar bronca em si mesmo(a).
2. **Reduza o passo.** Qual é a menor ação possível agora?
3. **Faça por 5 minutos** e depois avalie.

LEMBRETE

O que importa não é nunca cair, e sim **quanto tempo leva para você voltar** a se tratar com respeito e retomar o caminho.

Quando procurar ajuda profissional

Há situações em que a procrastinação é só a ponta visível de outra questão.

Adiar tarefas de vez em quando é normal. Mas vale buscar um profissional de saúde mental (psicólogo ou psiquiatra) se você perceber, por exemplo:

- O adiamento vem junto de **tristeza, desânimo ou perda de interesse** que duram semanas.
- Há **ansiedade intensa**, crises de pânico ou preocupação constante que atrapalham seu dia.
- Dificuldade persistente de **atenção, organização e controle de impulsos** desde a infância, o que pode merecer avaliação para TDAH.
- Alterações importantes de **sono, apetite ou energia**.
- O adiamento está **prejudicando seriamente** trabalho, estudos, saúde ou relacionamentos.
- Pensamentos de que a vida não vale a pena ou de se machucar.

Somente um profissional pode avaliar o seu caso. Este e-book não faz diagnóstico.

EM MOMENTOS DE CRISE

Se você estiver em sofrimento muito intenso ou pensando em se machucar, procure ajuda agora: ligue para o **CVV (188)**, que atende 24 horas, ou procure um serviço de urgência (UPA, pronto-socorro ou SAMU, 192). Você também pode falar com alguém de confiança.

Encerramento

Chegamos ao final, mas a prática continua.

Se você leu até aqui, já fez algo importante: olhou para o seu adiamento com curiosidade. Vamos recapitular o essencial:

- Procrastinar **não é preguiça**, e a culpa costuma piorar o ciclo.
- Muitas vezes, adiamos para **fugir de emoções desconfortáveis**.
- O cérebro dá mais peso ao agora, então **tornar a tarefa pequena e o ambiente favorável** ajuda.
- A TCC oferece ferramentas como o **passo mínimo, os 5 minutos e o "se… então…"**.
- A ACT lembra que dá para **agir com o desconforto por perto**, guiado por valores.
- Recaídas fazem parte, e a **autocompaixão** ajuda a retomar.

> **"Não é sobre fazer tudo. É sobre dar o próximo passo, pequeno, na direção do que importa."**

MASTERCLASS AO VIVO

Quer aprofundar este tema comigo? Estou organizando uma **masterclass ao vivo sobre procrastinação**, com explicações, exercícios práticos e espaço para perguntas.

A data ainda será divulgada. Acompanhe o Instagram **@juniorsantospsii** e o site **juniorsantospsicologo.com** para ser avisado(a) quando abrirem as inscrições.

Obrigado por dedicar este tempo a você. Que este material seja um apoio, e não mais uma cobrança.

Júnior Santos
Psicólogo · CRP 04/74311
Terapia Cognitivo-Comportamental e ACT
@juniorsantospsii · juniorsantospsicologo.com

Referências e leituras sugeridas

- Beck, J. S. (2011). *Cognitive Behavior Therapy: Basics and Beyond* (2ª ed.). Guilford Press.
- Gollwitzer, P. M. (1999). Implementation intentions: Strong effects of simple plans. *American Psychologist*, 54(7), 493-503.
- Hayes, S. C., Strosahl, K. D., & Wilson, K. G. (2012). *Acceptance and Commitment Therapy: The Process and Practice of Mindful Change* (2ª ed.). Guilford Press.
- Neff, K. D. (2003). Self-compassion: An alternative conceptualization of a healthy attitude toward oneself. *Self and Identity*, 2(2), 85-101.
- Sirois, F. M. (2014). Procrastination and stress: Exploring the role of self-compassion. *Self and Identity*, 13(2), 128-145.
- Sirois, F., & Pychyl, T. (2013). Procrastination and the priority of short-term mood regulation. *Social and Personality Psychology Compass*, 7(2), 115-127.
- Steel, P. (2007). The nature of procrastination: A meta-analytic and theoretical review of quintessential self-regulatory failure. *Psychological Bulletin*, 133(1), 65-94.
- Steel, P., & König, C. J. (2006). Integrating theories of motivation. *Academy of Management Review*, 31(4), 889-913.
- Wohl, M. J. A., Pychyl, T. A., & Bennett, S. H. (2010). I forgive myself, now I can study: How self-forgiveness for procrastinating can reduce future procrastination. *Personality and Individual Differences*, 48(7), 803-808.

As referências acima fundamentam as ideias do texto, que foi escrito de forma simplificada para leitura geral. Para aprofundamento, vale consultar os trabalhos originais.

Júnior Santos

Psicólogo Clínico · CRP 04/74311

Terapia Cognitivo-Comportamental

@juniorsantospsii

juniorsantospsicologo.com

