



5 SACADAS

para escrever seu
TCC, Tese ou Dissertação
na metade do
tempo

5 Sacadas para escrever seu TCC, Tese ou Dissertação na metade do tempo

Ana Lopes

**Projeto Gráfico & Revisão:
Mônica Candéo Iurk**

Esta é a versão 1.0 deste e-book.

Certifique-se de que está com a edição mais atualizada deste livro fazendo o download diretamente do nosso site:

<http://www.maisaprendizagem.com.br/ebook-5-sacadas>

**Seus amigos e colegas também estão precisando escrever seus trabalhos
com eficiência?**

Recomende este e-book para eles:



Sumário

Parte I: praticando o desapego

Leitura de Artigos.....	05
Revisão Bibliográfica.....	07

Parte II: otimizando a redação

Suas anotações fazem o seu texto	10
Elimine tarefas desnecessárias	13
Vença o desafio da folha em branco	15

Sacadas BÔNUS:

Bônus #1: Tenha um Diário de Bordo	17
Bônus #2: Use e abuse dos mapas mentais	18

Não era para ser tão complicado

'O inteligente aprende com a própria experiência, o sábio aprende com a experiência dos outros.'
Provérbio Chinês

E eis que aquilo que era para ser uma divertida e até mesmo apaixonante aventura intelectual, aos poucos se transforma em algo mais parecido com um enorme pesadelo.

A sua vida pessoal vira um caos e a saúde física e mental começam a ficar comprometidas... Dormir é um luxo e o lazer, mesmo nos finais de semana, torna-se uma fantasia distante.

E, para completar, a formatura está chegando... Ou, se você é um estudante de pós-graduação, o fim do prazo pode significar também o fim da bolsa! :O

É bem verdade que esta é a trajetória de 99% dos estudantes que precisam escrever uma monografia, tenha ela a forma de um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de graduação, uma Dissertação de Mestrado ou uma Tese de Doutorado.

E não se engane! Isso não é privilégio do Brasil. Os sites estrangeiros de piadinhas e quadrinhos sobre a vida acadêmica deixam isso mais do que claro¹.

As sacadas que você vai encontrar neste e-book são fruto das minhas experiências e aprendizagens durante meus cursos de Mestrado e Doutorado². Incluem também o que aprendi nas diversas orientações de TCCs, quando eu ainda tralhava como professora universitária, além de várias experiências de apoio a alguns colegas da pós.

Escrevi este material movida pelo desejo de oferecer a você a oportunidade de passar pelo seu desafio de escrita acadêmica de uma forma mais inteligente e menos sofrida. Melhor ainda, sem necessariamente perder todos os prazos.

Mesmo que você resolva não aplicar tudo que sugiro, utilizar apenas uma destas sacadas pode te ajudar a economizar muito tempo e também um bocado de dor de cabeça desnecessária.

Então, vamos começar?

PRATICANDO O DESAPEGO

Leitura de Artigos

'A leitura deve ser para o espírito como o alimento para o corpo: moderada, sã e de boa digestão.'
Marquês de Maricá

Qualquer que seja a sua área, fazer um bom trabalho acadêmico significa mergulhar em um tipo de leitura que poucos sabem fazer da forma correta: a leitura de artigos científicos.

Você pode achar artigos científicos interessantes (ou nem tanto), mas o fato fundamental é que essas não são leituras comuns e raramente você fará por puro lazer.

Isso significa que você precisa focar sua atenção para extrair deles aquilo que é fundamental para o seu trabalho e **esquecer** o resto!

Para fazer isso da forma mais eficiente possível, você vai começar mudando a ordem em que faz a leitura das diversas partes do artigo. Vamos chamar esta abordagem de 'leitura acadêmica objetiva' (LAO).

O 'pulo do gato' da LAO é que a cada passo desta nova forma de leitura, você pode tomar a decisão de continuar ou abandonar o artigo.

Isso mesmo que você leu: **abandonar**.

Se isso está lhe causando calafrios, espere até a próxima sacada. Por enquanto, experimente usar a sequência ilustrada a seguir em alguns artigos que estão se amontoando na sua lista de coisas a fazer e compare com o método de leitura tradicional.

O 'pulo do gato' da LAO é que a cada passo desta nova forma de leitura, você pode tomar a decisão de continuar ou **abandonar o artigo**

A cada passo da LAO você vai se fazer duas perguntas:

- ▶ Esse artigo parece ter qualidade e credibilidade?
- ▶ O tema do artigo tem alguma relação específica com o meu trabalho? Qual?

Note que essa relação tem que ser específica e você precisa ser capaz de expressar verbalmente que relação é essa. Ele usa a mesma técnica que você aplicou ou pretende aplicar? Ele aborda o mesmo problema que o seu trabalho? Ele inspira alguma ideia que você pretende elaborar?

Aplicando a LAO as suas leituras, você tem uma dupla economia de tempo.

Primeiro porque vai eliminar uma boa quantidade de artigos que no final das contas não terão utilidade para seu trabalho.

Além disso, caso decida que um artigo é efetivamente digno de aprofundamento, as leituras prévias que você fez dos elementos mais importantes do texto vão tornar a leitura em profundidade mais fácil e mais rápida.

E agora vamos falar de leitura de artigos de um ponto de vista mais global.

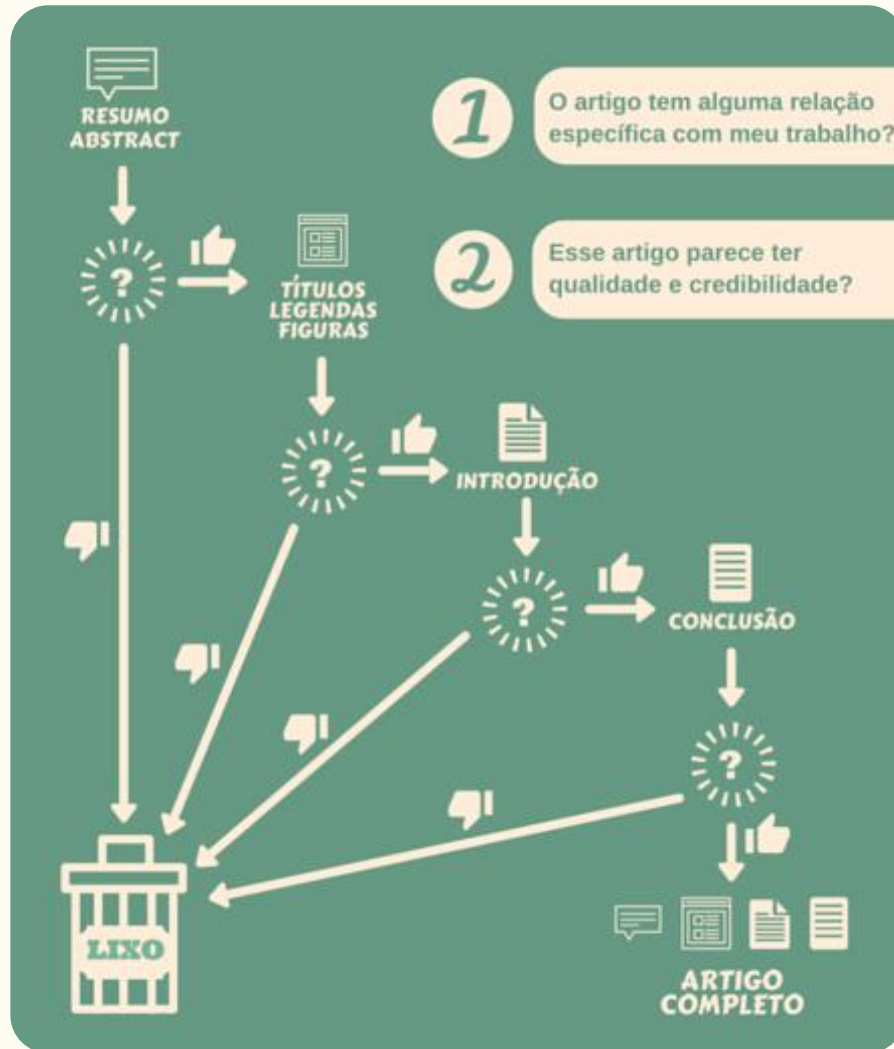


Fig. 1: A sequência da LAO (Leitura de Artigos Acadêmicos)

PRATICANDO O DESAPEGO

Revisão Bibliográfica

'A vida é feita de escolhas. Quando você dá um passo à frente, inevitavelmente alguma coisa fica para trás.'
Caio Fernando Abreu

Antes de pensar em produzir qualquer coisa de interessante, você precisa entender minimamente o que outros estão fazendo sobre o mesmo tema. Esse é o principal papel da revisão bibliográfica.

O que eu proponho para você em termos de revisão vai na contramão do discurso dos acadêmicos mais tradicionais: faça uma revisão bibliográfica **minimalista**.

Em outras palavras, na revisão bibliográfica você vai colocar o mínimo de artigos suficientes para

Na revisão bibliográfica você vai colocar o mínimo de artigos suficientes para justificar e explicar o seu trabalho

justificar e explicar o seu trabalho e **ponto final**.

Não se assuste. Apesar do discurso 'oficial' na academia não ser esse, na prática é algo bem próximo disso que acaba acontecendo.

A verdade é que o mundo acadêmico é permeado por uma noção um tanto idealizada de que você tem que conhecer 'tudo' o que já foi escrito sobre um assunto para só então fazer a sua contribuição: é o tal 'estado da arte'.

E isso até que fez sentido e funcionou relativamente bem, mas só até meados do século XX.

Entretanto, com a explosão de informações que ocorreu nas últimas décadas, e que continua a acontecer todos os dias, essa visão idealista do trabalho científico tornou-se pura e simplesmente inviável.

Se você está na dúvida se deve acreditar ou não nesta afirmação, vale a pena ver um vídeo que eu publiquei lá no [blog](#), mostrando que na realidade atual, é matematicamente impossível você ler

tudo o que existe sobre um tema, qualquer que seja ele.

Uma revisão bibliográfica minimalista começa na forma de leitura dos artigos, que deve ser feita usando a LAO. Use o 'facão' do senso crítico sem piedade a cada vez que você terminar uma etapa da leitura. Deixe de lado qualquer artigo que não possa se tornar uma contribuição real ao seu texto.

O uso sistemático da LAO já vai eliminar muita coisa da sua revisão. Em seguida, ainda tem mais algumas medidas que você precisa tomar.

Comece a revisão pelos artigos mais recentes, que provavelmente vão se aproximar mais do que você está fazendo. Enquanto faz isso, observe (e marque, de acordo com a próxima sacada) autores que são repetidamente citados e cujas ideias são mais usadas pelos demais autores. Esses são os 'clássicos' da área e devem entrar na sua lista de leitura.

Para os clássicos você também usa a LAO, mas deixe a decisão sobre ler o artigo inteiro ou não para a última etapa.

Na realidade atual, é matematicamente impossível você ler tudo o que existe sobre um tema, qualquer que seja ele

Na maioria das vezes, você só precisa entender qual a ideia principal do artigo considerado clássico. Como ela é sempre citada e comentada pelos demais autores, provavelmente você vai conseguir entendê-la sem precisar destrinchar a fundo o artigo original.

Segue o esquema da LAO modificada para artigos classificados como 'clássicos'.

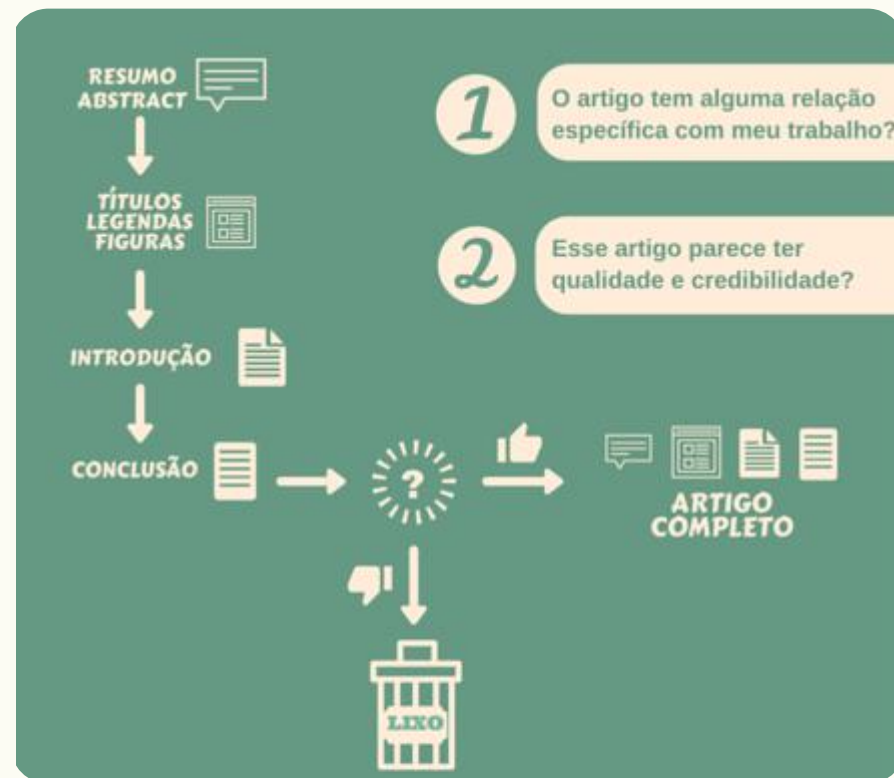
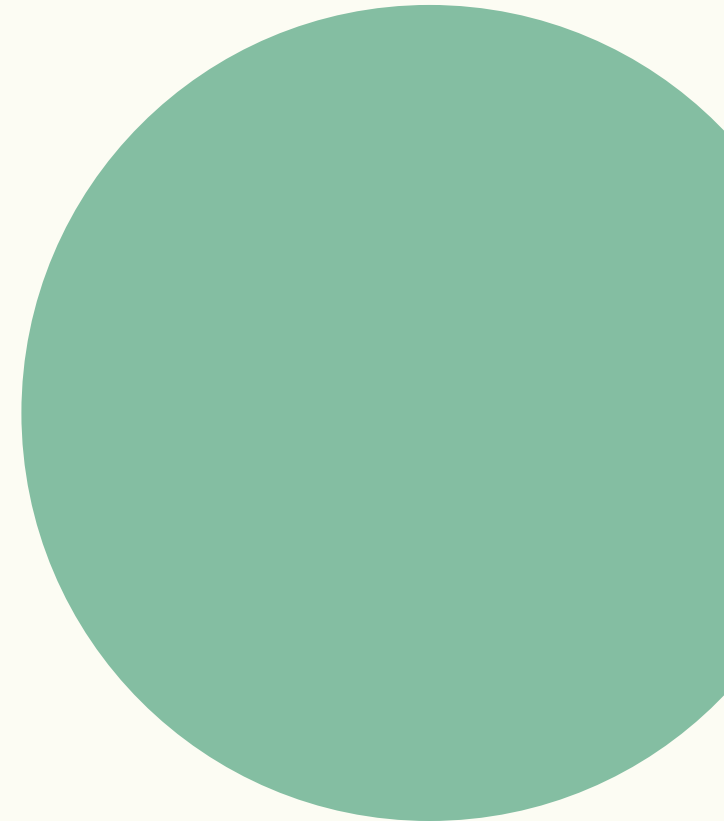


Fig. 2: LAO para artigos 'clássicos'

Finalmente, para a revisão bibliográfica ser realmente minimalista, a cada novo artigo lido, você precisa se perguntar: já tenho tudo o que preciso? Se a resposta for sim, **pare de ler** e comece a trabalhar no que realmente vai fazer o seu trabalho avançar.

Se você está fazendo um Doutorado, vale uma ressalva para esta sugestão. Como o trabalho de Doutorado leva mais tempo e exige mais conhecimento do candidato, é interessante que você mantenha uma rotina mensal ou bimensal de ver o que está saindo de novo na sua área.

Ainda assim, cada novo artigo encontrado deve passar pelo crivo da LAO para que você possa decidir se ele vale uma leitura mais aprofundada e também para definir se ele 'merece' fazer parte da sua revisão ou não.



OTIMIZANDO A REDAÇÃO

Suas anotações fazem o seu texto

'Nada é difícil se for dividido em pequenas partes.'
Henry Ford

Entre as primeiras leituras e a escrita final do seu texto geralmente há um bom intervalo de tempo, ou, pelo menos de alguns meses. Nos casos de dissertações e teses, este intervalo pode incluir um bom par de anos.

Isso significa que você precisa ter anotações daquilo que leu, e também daquilo que decidiu não ler (caso contrário você vai continuar esbarrando nos mesmos artigos e perdendo tempo com eles).

O fichamento tradicional está longe de ser a melhor opção para anotações. Ele é antiquado, e costuma ser

um processo lento e tedioso no qual você anota muitas informações que no final não vão ter nenhuma utilidade prática.

No entanto, o mais grave problema do fichamento tradicional é que a busca da informação que você precisa no momento da escrita é terrivelmente ineficiente: toma muito tempo e interrompe o fluxo das ideias o que acaba dificultando ainda mais a tarefa de escrever.

A solução está na tecnologia, através do uso inteligente das poderosas etiquetas eletrônicas.

Etiquetas eletrônicas são conhecidas também como marcadores, rótulos ou “tags”. São palavras ou expressões que você associa às anotações que você faz dos seus artigos.

Essas etiquetas funcionam de forma similar as “hashtags” das redes sociais. O uso das etiquetas vai permitir que você faça coisas como:

- ▶ encontrar todas as anotações que você fez sobre um tópico em particular.

- ▶ ter uma lista de todos os artigos lidos que fazem uso da mesma técnica ou modelo que você está usando no seu trabalho.
- ▶ verificar quais autores aparecem mais nas suas leituras (os chamados “papas” da área).
- ▶ listar todas as ideias interessantes que você teve e anotou para analisar melhor depois.

Esses são apenas alguns exemplos, pois as possibilidades com etiquetas são virtualmente infinitas.

Etiquetas essenciais são:



Outras etiquetas que podem ser muito úteis:

- ▶ **abordagem-xxx, técnica-yyy**
para todas as anotações em que o autor usa a abordagem “xxx” ou a técnica “yyy” no trabalho.
- ▶ **ideia**
para todas as ideias que você tem e que poderiam (ou não) ser aplicadas ao seu trabalho.

- ▶ **clássico**
para marcar todos os artigos que você identifica como clássicos.
- ▶ **não pode faltar**
para marcar tudo aquilo que não pode deixar de ser incluído no seu trabalho.
- ▶ **resultado**
para marcar as anotações sobre resultados relatados pelos autores.
- ▶ **citação**
para marcar todas as citações literais que você pensa em incluir no seu trabalho.
- ▶ **exemplo**
para marcar exemplos concretos que podem servir de ilustração ou esclarecimentos de pontos importantes.

Para tirar o máximo das etiquetas eletrônicas, as suas anotações precisam ser curtas. A ideia não é ter uma grande anotação para cada artigo - isso seria fichamento! Ao contrário, cada artigo pode e deve gerar diversas anotações, preferencialmente de um parágrafo ou dois no máximo, e cada anotação leva várias etiquetas.

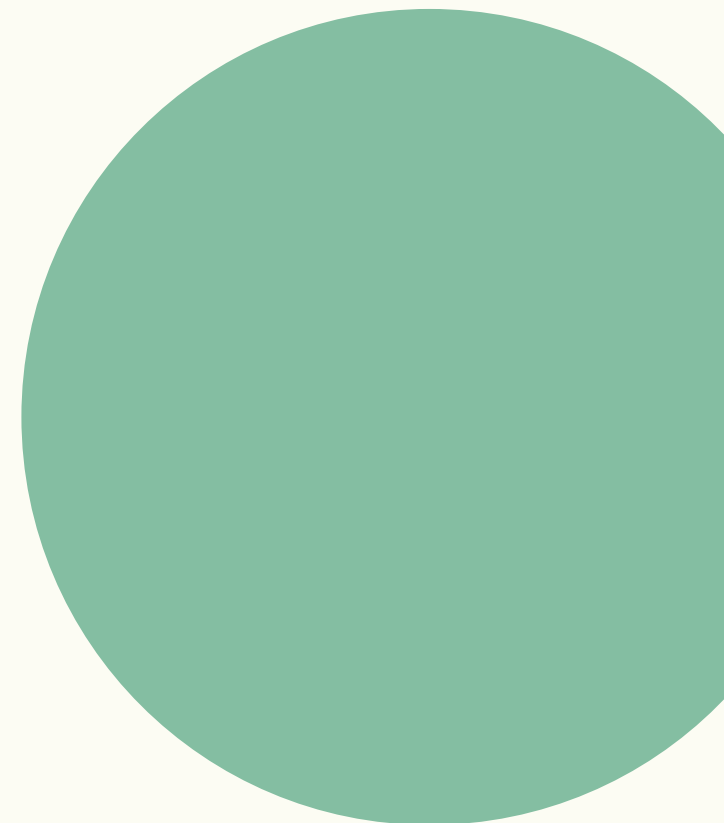
Cada artigo pode e deve gerar diversas anotações, preferencialmente de um parágrafo ou dois no máximo, e cada anotação leva várias etiquetas

O melhor aplicativo da atualidade para implementar este sistema de anotações é o **Evernote**³. Ele é incrivelmente poderoso, cheio de funcionalidades maravilhosas, mas não deixe isso distrair você.

Para fazer as anotações do seu TCC, Dissertação ou Tese nele, tudo o que você precisa é aprender a inserir um a anotação e a usar as etiquetas eletrônicas.

Você pode aprender o básico do Evernote a partir do canal [Evernote Brasil no Youtube](#).

E se você se apaixonar por ele e quiser se aprofundar, recomendo o site do [Vladimir Campos](#), o maior especialista em Evernote no Brasil.



OTIMIZANDO A REDAÇÃO

Elimine tarefas desnecessárias

'A habilidade de simplificar significa eliminar o desnecessário para que o necessário possa se manifestar.'
Hans Hofmann

O verdadeiro valor do seu trabalho está na produção intelectual, certo? Acontece que para que as pessoas possam enxergar esse valor, você precisa fazer uma série de tarefas que são puro trabalho braçal.

Para fugir delas, e evitar o desperdício enorme de tempo que este tipo de tarefa costuma gerar, a palavra de ordem é terceirização. A terceirização nada mais é que a contratação de outras pessoas para a realização de algumas tarefas no seu lugar.

O verdadeiro valor do seu trabalho está na produção intelectual

Agora, ATENÇÃO: ninguém está sugerindo a contratação de trabalhos prontos! A pesquisa, as ideias, o conteúdo e as conclusões do trabalho são de sua inteira responsabilidade e contratar alguém para fazer essas tarefas é crime de falsidade ideológica.

Dito isso, existem várias tarefas secundárias que podem ser terceirizadas sem risco e sem culpa. Inclusive você pode e deve citar no seu trabalho os nomes de quem as tiver feito.

Vamos ver alguns exemplos e você já vai entender o que pode ser terceirizado sem o menor drama.

Imagens, diagramas, esquemas

Todo bom texto acadêmico precisa incluir figuras que esclareçam ou sumariem aspectos importantes do trabalho. No entanto, você não tem obrigação de saber desenhar e muito menos de dominar ferramentas que permitam fazer desenhos de qualidade.

Ao invés de perder horas para produzir uma única

imagem, e ainda terminar com um resultado tosco e mal-acabado, você pode rascunhar as imagens que imagina em um pedaço de papel e contratar um designer para fazer a versão final.

Você pode encontrar designers cobrando os mais variados preços em algum serviço online de contratação de freelancers. Um exemplo destes serviços é o workana. Uma busca na Internet por 'freelancer' vai retornar várias outras opções.

Se não puder pagar por um designer profissional, encontre um colega ou conhecido que tenha jeito para a coisa e contrate-o para fazer. Mesmo que neste caso o resultado não seja 100% profissional, ao terceirizar os desenhos, você vai liberar uma boa quantidade de tempo para fazer aquelas partes do trabalho que só você pode fazer.

Formatação & revisão

Cá entre nós, colocar um texto nas normas da ABNT ou qualquer outra norma igualmente rigorosa e cheia de detalhes não é um trabalho dos mais agradáveis, muito menos dos mais rápidos. E o pior é esta é uma daquelas tarefas que não contribuem em absolutamente nada para a sua formação acadêmica.

Conclusão: terceirize sem pensar duas vezes. Ao

Ao ficar livre da preocupação com a formatação, a sua escrita poderá fluir muito mais a vontade

ficar livre da preocupação com a formatação, a sua escrita poderá fluir muito mais a vontade. Quando achar que está tudo 'razoavelmente pronto', passe para alguém a tarefa de colocar nas normas de formatação exigidas pelo seu curso.

Idealmente, essa pessoa também fará a revisão do texto enquanto formata. Mesmo que ela não seja uma professora de português ou uma conhecedora profunda da língua, um olhar fresco sempre enxerga pequenos (ou até grandes) problemas que o autor do texto não consegue mais ver.

Só um cuidado aqui, exija que a pessoa use um software de edição que:

Primeiro, você saiba usar.

Segundo, tenha suporte a referências cruzadas automáticas.

Eu tive que trocar metade da minha tese de Doutorado de lugar em uma única tacada e se não fosse o suporte a referências cruzadas eu teria tido que refazer manualmente todas as referências que eu tinha no texto! Você certamente não vai querer passar por isso as vésperas da data de entrega...

Na próxima sacada, você vai descobrir mais uma grande oportunidade de terceirização.

OTIMIZANDO A REDAÇÃO

Vença o desafio da folha em branco

'É preciso escrever o mais possível como se falasse e não falar demais como se escrevesse.'
Charles Saint-Beuve

Um dos momentos mais temidos por quem precisa fazer um trabalho escrito é justamente o momento de começar a escrever.

Ficar diante de uma página em branco do editor de textos sabendo que você precisa preencher algumas dezenas delas com o seu próprio conteúdo pode ser aterrorizante. Principalmente se a última vez que você escreveu mais de dois parágrafos inteiramente seus foi na redação do ENEM...

A primeira coisa que você precisa fazer é organizar

a estrutura do texto, na forma de um esboço do seu sumário. Infelizmente, nem sempre o sumário é suficiente para derrotar a síndrome da folha em branco.

A sacada agora é simplesmente não começar a escrita a partir de uma folha em branco. E você pode evitar essa etapa fazendo algo bem mais natural, corriqueiro e espontâneo: falar!

Vamos ver como isso funciona.

Pegue cada tópico do seu sumário reveja as suas anotações que fazem alguma referência a ele. Sim, chegou a hora de usar e abusar das etiquetas eletrônicas que você fez até agora. 😊

Depois dessa revisão geral, pegue o seu celular, ligue o gravador de voz e comece a falar de cada tema do seu sumário como se estivesse explicando o assunto para um amigo que não conhece o seu trabalho.

E, se 'imaginar' um amigo não for suficiente, arranje um amigo de verdade e comece a explicar o material para ele!

Você pode repetir o processo para cada item do seu sumário ou só para alguns mais importantes. O essencial é você ter algum volume de material gravado. Um mínimo de uma hora de áudio é recomendável.

E agora vem a grande mágica.

Pegue todos os áudios que você gravou e contrate alguém para fazer a transcrição deles. Ou seja, você vai terceirizar também a transcrição das suas explicações.

O resultado disto é que agora você não tem mais uma folha em branco ameaçando a sua sanidade mental. Ao contrário, tem dezenas de folhas de texto que foram genuinamente produzidas pelo seu esforço e são inteiramente suas.

E é em cima deste texto transcrito que você vai fazer os ajustes necessários até chegar à versão final. E não importa que você modifique muito o texto original. Aliás, é bastante provável e saudável que isso aconteça.

O mais importante no início é você conseguir um bom volume de material antes de efetivamente começar

a digitar. Acredite, vai ser bem menos intimidante do que começar a escrever do absoluto zero. E é bem provável que você adote a transcrição para finalizar todo o trabalho e os outros que estão por vir.

E que venham muitos! 😊

Você não tem mais uma folha em branco ameaçando a sua sanidade mental. Ao contrário, tem dezenas de folhas de texto que foram genuinamente produzidas pelo seu esforço e são inteiramente suas

Sacadas BÔNUS

Bônus #1: Faça um diário de bordo

'Devemos escrever para nós mesmos, é assim que poderemos chegar aos outros.'
Eugéne Ionesco

À medida que você vai se aprofundando nas suas leituras e pesquisas, as suas ideias sobre o seu tema de estudo vão mudando e evoluindo.

Elas vão mudar tanto que você, muito provavelmente, vai ter dificuldade de lembrar o que pensava antes. O pior risco aqui é você não conseguir lembrar como foi que chegou a algumas decisões e conclusões que hoje lhe parecem óbvias.

A evolução e a origem das suas ideias é um material riquíssimo que pode transformar o seu trabalho

em algo bem mais profundo e que se destaca na multidão de trabalhos superficiais que se encontra por aí.

Além disso, é muito provável que você precise justificar para os seus examinadores os caminhos tomados a partir da evolução das suas ideias. Fazer isso com segurança também pode ser um tremendo diferencial.

A forma mais fácil de ter tudo isso registrado é incluir um diário de bordo nas suas anotações (basta usar uma etiqueta chamada diário-de-bordo no Evernote, por exemplo).

Não precisa ser nada complicado. Todo final de dia, anote um ou dois parágrafos sobre a evolução do trabalho, suas ideias, os problemas surgidos, as soluções encontradas, as questões debatidas com o orientador, enfim, qualquer coisa que lhe pareça relevante e que tenha tido algum efeito no andamento do trabalho.

Quando chegar a fase de começar a escrever, faça a leitura de todo o diário de bordo. Vai ser uma leitura surpreendente e divertida, além de dar a você uma perspectiva completamente diferenciada do seu trabalho.

Sacadas BÔNUS

Bônus #2: Use e abuse dos mapas mentais

'Eu costumava fazer anotações formais em linhas azuis e sublinhar as palavras-chave em vermelho. Então eu me dei conta que eu só precisava das palavras-chave e das ideias.'
Tony Buzan

Um mapa mental é uma poderosa ferramenta de anotação que favorece o raciocínio e a memorização. Também é utilizado como ferramenta de criatividade, através da exploração de diferentes ideias e da interconexão entre elas.

Os mapas mentais mais eficazes do ponto de vista cognitivo obedecem aos princípios estudados há mais de 40 anos pelo criador da ferramenta, o psicólogo inglês Tony Buzan.

Podemos resumir esses princípios nos seguintes pontos:

- ▶ Começar com um elemento central (o tema principal) no meio da página. Isso dá a você espaço livre para raciocinar de uma forma que respeita o funcionamento natural do cérebro.
- ▶ Detalhar o tema em ramos partindo do elemento central. Os ramos devem estar sempre conectados entre si. Isso facilita a compreensão global do assunto, pois está de acordo com os princípios da Psicologia *Gesthalt*.
- ▶ Usar uma palavra-chave por ramo. O uso de frases enfraquece o mapa, tornando-o confuso, demorado de fazer e bem menos útil na hora de raciocinar.
- ▶ Usar cores e desenhos, facilitando a compreensão e a memorização dos elementos do mapa.

A figura a seguir mostra um mapa mental que segue todos estes princípios e resume o conteúdo deste e-book.

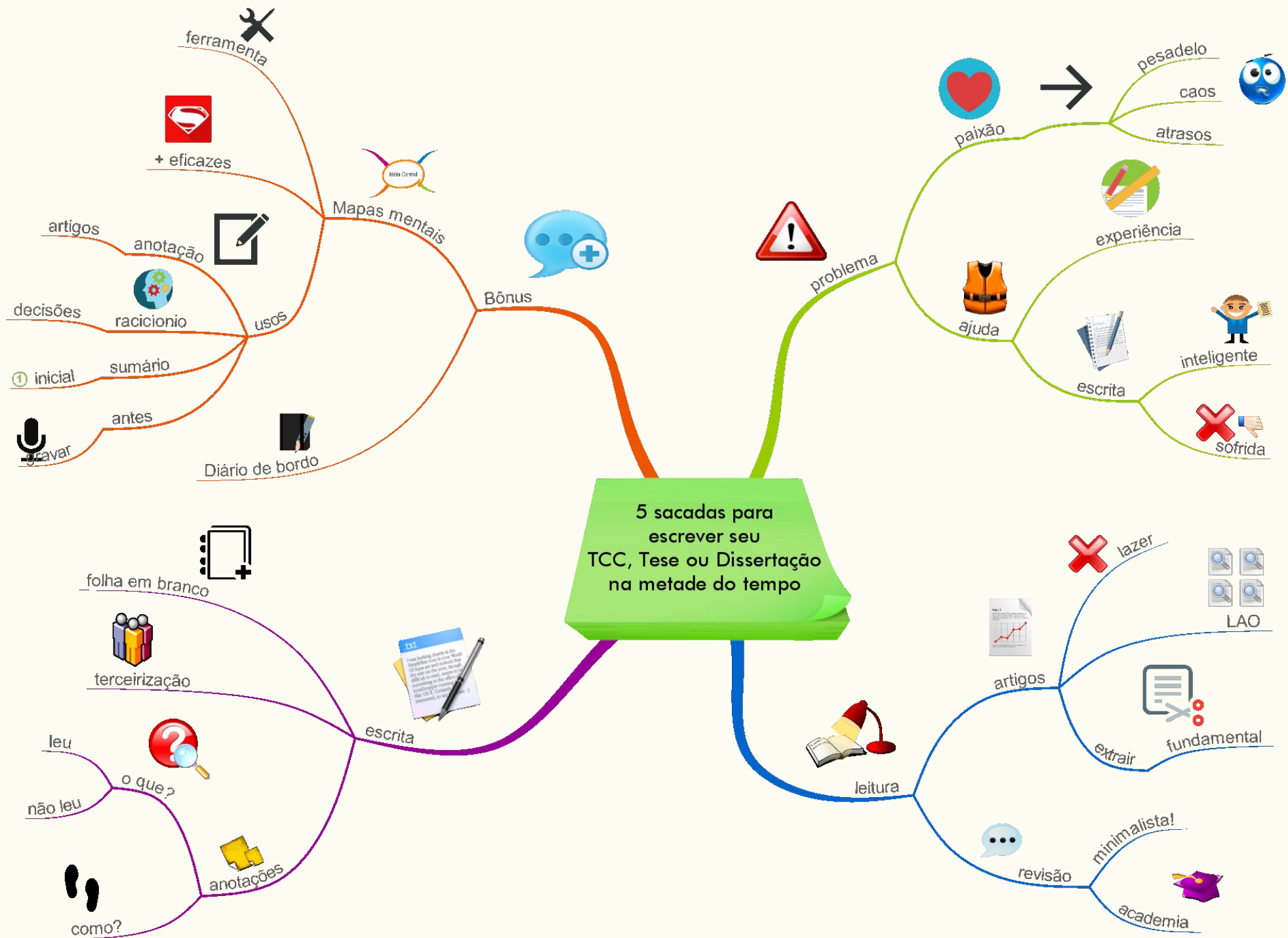


Fig. 3: Visão parcial do mapa mental 'ideal' para esse e-book. Se preferir, baixe a versão completa clicando [aqui](#)

Para saber mais sobre mapas mentais, visite as videoaulas sobre o tema lá no blog.

Você pode usar mapas mentais no desenvolvimento do seu trabalho de diversas formas:

- ▶ Faça um mapa mental de cada artigo que você leu. Os mapas vão ajudar na organização, compreensão e retenção das ideias fundamentais dos artigos lidos.
- ▶ Use mapas mentais em momentos de decisão para raciocinar sobre diferentes possibilidades. Além de ajudar a raciocinar mais claramente, o mapa dá uma visão geral do trabalho que você pode usar para apresentar e discutir as suas ideias com o seu orientador.
- ▶ Na hora de fazer o sumário do seu texto, escreva-o em formato de mapa mental. Você vai conseguir enxergar o trabalho como um todo e melhorar bastante a organização da estrutura.
- ▶ Antes de gravar a sua fala sobre um tema para mandar para transcrição, organize as ideias em um mapa mental. Deste modo a fala flui mais organizada e o material que vem transcrito já vai chegar até você bem mais próximo da versão final do seu texto.

Para finalizar, tenha em mente que os melhores mapas mentais são aqueles feitos a mão. Esta é a forma ideal para potencializar a aprendizagem e a memorização do conteúdo, além de ser mais rápida. Não se preocupe com a estética aqui, seus mapas são seus rascunhos.

Fotografe os seus mapas mentais com o celular e envie para o Evernote usando a opção de compartilhamento

Para arquivar seus mapas, existe uma solução bem simples: fotografe-os com o celular e envie para o Evernote, usando a opção de compartilhamento e adicionando as etiquetas apropriadas. Inclusive, se você usa letra de forma (o que eu recomendo para os mapas), o Evernote consegue pesquisar o texto que você escreveu dentro da imagem!

NOTAS

¹ Veja, por exemplo, o PhD Comics ou então esta coletânea enorme de piadinhas universitárias no Pinterest.

² Fiz o Mestrado em Informática Industrial na UFTPR e Doutorado em Ciência da Computação na UFMG.

³ Na época em que eu fiz os meus trabalhos eu usava um blog privado com suporte a etiquetas. Também funciona muito bem, mas requer um pouco mais de *expertise* tecnológica.

Esta é a versão 1.0 deste e-book.

Certifique-se de que está com a edição mais atualizada deste livro fazendo o download diretamente do nosso site:

<http://www.maisaprendizagem.com.br/ebook-5-sacadas>

**Gostou desse e-book?
Então divulgue para os seus amigos que também têm trabalhos para
escrever. Eles vão te agradecer!**



**E se você tem algum comentário, sugestão ou mesmo uma história para
contar sobre como alguma dessas sacadas ajudou você, não deixe
de nos contar na [página do e-book!](#)**