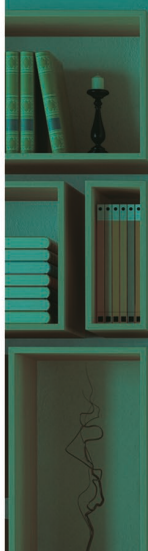


Natalia Zanardi Ortiz

# Vida em ordem

Manual  
prático para a  
organização  
do lar



NZO



Natalia Zanardi Ortiz

# Vida em ordem

Manual  
prático para a  
organização  
do lar



## Agradecimentos

Agradeço ao meu marido e aos meus filhos por todo carinho e toda tolerância com a minha dedicação a esta nova empreitada.

E agradeço também a um grande amigo que, apesar de não ser meu pai, de certa forma, ele me deu a vida, pois me ensinou a *viver*. Ensinou-me a transformar as dificuldades em energia a ser usada para o meu crescimento.



## Apresentação

Bom, se este manual foi parar em suas mãos, acredito que para você, meu caro leitor, a palavra *organização* tem alguma ressonância.

Antes de mais nada, desejo fazer uma breve introdução e contar algumas experiências que vivi, para que você acredite em mim: organizar a sua casa é *possível*.

Tudo se aprende, tudo se conquista.

Muito bem... Nasci num pequeno e simples sobradinho geminado, na região sul da cidade de São Paulo. Quando cheguei ao mundo, dividia um quarto com um irmãozinho, que já tinha um ano e meio de idade. E, acreditem, em apenas dez anos eu já dividia meus pais

com mais cinco irmãos!!! Essas exclamações representam exatamente o que meu coração sentia cada vez que meus pais chegavam com a novidade: “querida, a mamãe está grávida!”.

Por favor, não me levem a mal, eu amo meus irmãos e me sinto até um pouco mãe deles, e na verdade o difícil não era dividir meus pais com tanta gente, o duro mesmo sempre foi dividir o espaço! Ter que suportar bagunça. Tênis, chulé, fralda, o caçula que chegou, calcinha, livros, prato, lição de casa... Ai meu Deus, onde estou? Na sala? Na cozinha? No banheiro? Acho que vou para o meu quarto! Lá vou eu.

Quando o caçula nasceu, meus pais estavam bem financeiramente, e eu não tinha do que reclamar, tinha um quarto só para mim e para minha irmã. Aliás, que sorte ter nascido mulher, senão teria que ficar com os quatro meninos. Lembro-me bem do armário de sapatos daquele quarto masculino... ele fedia. Na época não entendia bem o que era aquilo, mas preferia nem chegar perto. E que fique bem claro: realmente não tinha do que



reclamar, meus pais estavam bem. Tínhamos uma condição favorável e desfrutávamos de *espaço*! Um espaço adequado para abrigar os oito membros daquela família, mais um gato, uma tartaruga e cachorros que iam e vinham.

No entanto, nem tudo foi um mar de rosas. Muitas coisas mudaram na minha vida. Aquela família de oito pessoas repentinamente perdeu uma delas: o pai. Hoje falo desse assunto com tranquilidade, e até com um certo agradecimento, que vocês já vão entender em poucas linhas de leitura, mas na época foi traumático. Em todos os sentidos.

A perda do principal membro da família trouxe muitas consequências. Não vou me estender, pois afinal de contas este livro não é um romance e sim um manual de organização, mas uma das consequências foi a mudança. Muitas mudanças, e por vezes para lugares menores. E isso explica o sentimento de agradecimento a que me referi. Foi sofrido, mas fiquei *especialista* em

fazer milagres! Como encaixar em lugares bem menores tudo o que temos?

E então aprendi a rever conceitos, valores. O que é realmente importante? O que é realmente necessário? O que é útil? E então, aqui, realmente começa nosso trabalho.

Mãos à obra.



## O que é organização

Costumo dizer que a organização pode se tornar a principal aliada de quem a conhece. E digo “quem a conhece” porque sei que muitos realmente não têm a menor ideia de como a vida melhora quando nos organizamos.

Vamos dar um passeio pelo dicionário. Não se trata de um curso de Português, apenas de uma breve e bem superficial visita ao dicionário para que vocês entendam o que virá adiante. *Organizar*, entre outras coisas, significa *arrumar, ordenar, estruturar-se, planejar a realização de algo, administrar o próprio tempo*. Em outras palavras, *arrumar* pode significar *uma melhora da própria vida*.

É verdade que no nosso cotidiano empregamos as palavras pensando em um ou no máximo dois sentidos e não temos o costume de procurar em dicionários o profundo significado de termos que já fazem parte da nossa vida, porém por vezes isso ajuda a darmos mais valor a determinadas situações.

Bom, na realidade, a organização é uma *postura de vida*, e estou fazendo esta breve introdução para que vocês entendam que não é preciso ter nascido uma pessoa organizada: você pode conquistar essa condição de vida. E também fiz uma breve menção em relação à minha vida justamente para que entendessem que isso pode acontecer no dia a dia de cada um.

Meu intuito é, então, conduzi-los à organização da casa para que, mais tarde, se tiverem gostado do assunto, interessem-se por organizar também... a vida.

12

Como o próprio verbo já indica, *organizar-se* é também administrar o *próprio* tempo. E posso garantir: o tempo é nosso bem mais valioso!

Hoje o perfil das famílias consiste em pessoas que se unem e, juntas, cuidam da casa, da família, trabalham, estudam... Então, por que não procurarmos uma maneira de fazer acontecer um tempo só para nós?

A organização de casas, armários, documentos, fotos é uma profissão nova e que vem ganhando espaço em várias esferas da nossa sociedade. Quando escrevi a



primeira edição deste livro, em 2009, alguns acreditavam que essa profissão seria um modismo e mais uma coqueluche de uma classe social.

E é com um prazer enorme que vejo que realmente a organização como profissão chegou para ficar. Apesar de a mão de obra de um *personal organizing* não ser ainda um serviço popular, o desejo de organização cresce em todas as camadas sociais, nos mais diferentes tipos de projeto, uma vez que se trata de algo que surgiu de uma necessidade que advém de muitas mudanças sociais e culturais ocorridas em quase todo o planeta.

13

Já pararam para observar o quanto hoje se fala no poder da mente? Na força do pensamento, na capacidade que podemos desenvolver para administrarmos nossas vidas por meio da administração dos nossos pensamentos?

Muito bem, fala-se muito em energia – das pessoas, da natureza, do ambiente. Podemos dizer que é justamente por isso que vem aumentando a necessidade de organização: tudo está intrinsecamente ligado, e as

peessoas talvez nem tenham consciência disso. Para os que acreditam na força do pensamento, no pensamento positivo, cabe uma reflexão.

Como é possível alguém se concentrar em bons pensamentos se, ao se levantar de manhã, já se irrita ao perder 15 minutos procurando os óculos ou uma chave? Ou que chega atrasado no trabalho porque teve de dar “um pulinho” na mercearia do bairro para comprar coisas para a lancheira do filho ou para o jantar? Ou porque não acha a conta que vence hoje? Porque atende a empregada ligando no seu trabalho para dizer que acabou o sabão em pó? Porque deixou cair leite no documento que estava levando para o chefe?

14

Enfim... uma porção de coisas que podem tirar seu bom humor logo de manhã e que, sem que você perceba, contamina o resto do seu dia. Quanta energia gasta desnecessariamente! Sem perceber, as pessoas perdem tempo procurando coisas, refazendo trabalhos por falta de planejamento, comprando o que já tinha, etc.



Podemos ir além e até arriscar dizer: como você quer fazer fluir bem os relacionamentos, não acumular mágoas nem rancores, se você tem como hábito acumular roupas, objetos inúteis, revistas e tantas “tranqueiras” que temos por costume ir guardando?

Muito bem, sei que estou me estendendo um pouco e sei que o que vocês querem é colocar a casa em ordem, mas o que eu quero é que vocês a coloquem em ordem e muito mais... Quero que *saibam manter* a organização!

Por isso tenho mais um pouquinho a dizer antes de começarmos. Estou conduzindo-os por um caminho para que tenham ferramentas e consigam organizar a vida, não só em casa, mas também no emprego, na faculdade, na relação com os amigos, etc. E possam realmente fazer a diferença!

Vamos falar sobre o que chamo nos meus projetos de “autorreconhecimento”.

## Reconhecer-se

Depois de tudo que falamos sobre o que é organização e a necessidade de trazê-la para o nosso dia a dia, existe algo ainda muito importante que precisamos avaliar antes de começarmos efetivamente o trabalho.

Trata-se do reconhecimento de si mesmo e dos hábitos de sua casa. É preciso avaliá-los e se adequar a eles.

16 Se eu tentar impor a vocês uma única maneira de arrumar um determinado ambiente ou armário, o que pode acontecer é você arrumá-lo, ficar feliz com o resultado, mas não conseguir mantê-lo arrumado. Por isso, caminharei por todo o livro fornecendo duas ou mais possibilidades de arrumação, para que encontrem a melhor opção para a rotina, vida e casa de cada um.

Volto a dizer, a organização tem o papel de melhorar sua vida e não de trazer outro tipo de problema. E digo isso pois sei que muitos dos leitores não são solteiros ou pessoas que vivem sozinhas. Na maioria dos casos, dividem seus lares com marido, esposa, filhos, irmãos,



etc. A função deste manual é trazer mais conforto e tranquilidade para a vida de cada um, e não brigas e desavenças. Por isso é importante que você, que tomou a iniciativa de ler este livro, ajude os outros membros da sua família a encontrarem a melhor maneira de arrumarem suas próprias coisas e conseguirem manter a organização.

Será preciso reconhecer o que você terá que mudar e o que terá que adaptar! Por exemplo: há pessoas que, quando chegam da rua, gostam de guardar a bolsa no armário junto com roupas, sapatos e bolsas; o celular fica no escritório; as chaves com todas as outras chaves perto da entrada da casa, ou seja, cada coisa tem seu lugar. Ótimo, se isso for um hábito para elas.

Mas, se você é do tipo que chega em casa e quer logo se livrar de tudo que está em suas mãos, vai largar a bolsa na mesa de jantar. Chegada a hora da refeição, a bolsa vai parar em algum sofá. O celular você tira do bolso quando vai ao banheiro e acaba esquecendo-o em

cima da pia. A chave de casa ou do carro... Chave... do... carro... onde ficou mesmo?

Nesse caso, nota-se que você tem uma certa dificuldade em se disciplinar e levar cada coisa para o seu lugar. Não tem problema; no entanto, um princípio básico da organização é que *tudo tem um lugar fixo para ficar*. Lugar previamente pensado e determinado, para que, depois de ter virado uma rotina, não se perca tempo pensando onde deixou aquela “coisa”.

18

Sendo assim, você terá de se adaptar a um novo hábito. Não precisa chegar em casa e levar cada coisa para o lugar, mas é preciso que fiquem sempre no mesmo lugar.

Aconselho que coloque, perto da porta de entrada da sua casa, um aparador, uma mesinha, ou mesmo encontre um espaço em algum móvel que você já tenha por lá, e faça desse espaço o cantinho da sua chegada em casa. Deixe-o sem enfeites. Ele é seu. Para que você use assim que chegar em casa. Deixe lá sua bolsa, as chaves



de casa ou do carro, o que também evitará esquecer um desses itens ao sair.

Não existe um milagre para organizar um lar. Isso requer esforço e dedicação. No entanto, repetirei mais uma vez: *a organização vai melhorar a sua vida*. Por isso julgo muito importante este capítulo, pois será necessário que você se reconheça, saiba ver sua forma de agir e pensar e então se organize baseando-se nisso. Mas, por favor, não se engane largando tudo em cima do sofá e dizendo que é assim que prefere: “deixo sempre lá”. Isso não é organização, afinal de contas, quando alguém precisar sentar certamente as coisas vão parar em algum outro lugar.

Durante a leitura deste livro, você estará fazendo escolhas para se adaptar à rotina da sua casa, e se tiver dúvida, confira o capítulo “Princípios da organização”.

## ■ Por onde começar?

Até para começar a se organizar é necessário uma ordenação e organização.

Se você se encaixa no perfil daqueles que adquiriram este livro porque querem dar um jeito em *tudo*... Muita calma! Vamos por partes, pois não será da noite para o dia que tudo estará arrumado. Essa expectativa pode gerar frustração e fazer com que você desista antes de ver sua casa da maneira que deseja.

20

Comece agora o seu planejamento. Pode começar pelo que é mais útil ou pelo o que está mais fácil.

E aqui já começa a importância de fazer uma avaliação de si mesmo. Será que você está entre aqueles que querem ver resultados rápidos para terem estímulo de continuar? Então comece pelo o que está mais fácil, talvez banheiro, área de serviço...

Agora, se você acredita que não precisa desse estímulo e se encaixa no perfil “bem prático”, isto é, quer mesmo testar e ver se realmente essas dicas vão tornar sua vida mais agradável, escolha o ambiente que você

mais usa ou de que mais gosta. A sala, a cozinha, o quarto...

A partir de agora, dividirei os temas abordados por ambientes e setores.

## **Ambientes** Documentos e papeladas

Muito bem, considero esse assunto de vital importância para um bom andamento de um lar, a ponto de considerá-lo um capítulo, um setor. Inclusive, devo dizer que costumo começar meu trabalho dentro de uma casa deixando em ordem todos os documentos e papéis que existem na vida das pessoas.

Quantos casos vocês já ouviram falar de pessoas que perderam bens, que tiveram que arcar com dívidas que não eram suas ou que foram ludibriadas por não terem em ordem suas contas e documentos? Ou, até mesmo você, nunca teve que pagar multas e juros absurdos por atrasar o pagamento de contas apenas por não ter tudo muito bem organizado?

E quando falo em “tudo organizado” não me refiro somente ao armazenamento de contas, mas também ao planejamento de gastos. Agora, é claro que precisamos começar com o armazenamento para, tendo tudo a nossa frente, sob o nosso controle, podermos planejar como e com que gastar.

Primeiro, junte todos os seus papéis e documentos. Escolha um local da casa onde você tenha uma mesa para começar o trabalho. Se você acha que não terminará no mesmo dia, e esta mesa terá que ser usada para outras coisas, tenha em mãos uma caixa para guardar tudo enquanto a mesa estiver ocupada.

22

Você precisará dos seguintes materiais:

- fita adesiva;
- grampeador;
- caneta;
- pasta tipo registrador com plásticos ou arquivo com pasta suspensa tipo maleta ou de acrílico;
- plásticos com furos;
- etiquetas adesivas;



- pasta sanfonada;
- caixas;
- arquivo morto;
- caneta para escrever em CD.

Durante a leitura destes capítulos, tenha ao seu lado um bloquinho e uma caneta, para que você possa ir anotando o que precisará comprar. Lembre-se de que você pode ter em sua casa coisas que podem ser aproveitadas e substituídas pelas sugestões que darei. Também considero interessante que você entre nos sites que indiquei no capítulo “Onde encontrar”, pois neles podem ser encontrados os materiais/objetos que, ao longo do livro, sugiro que utilizem. São materiais comuns, que podem ser encontrados em muitos lugares, mas os nomes nem sempre são conhecidos.

O segundo passo será separar todos os papéis em pilhas, da seguinte forma:

- contas a pagar;
- contas pagas;

- documentos pessoais;
- documentos de carros, imóveis, seguros e bancos;
- garantias e manuais;
- cartas e lembranças;
- trabalhos escolares;
- lixo.

## Contas a pagar

Devem ser guardadas numa pasta sanfonada em que cada divisão corresponde a um dia do mês, de 1 a 31. Dessa maneira, todas as contas que deverão ser pagas serão colocadas na pasta no dia de seu vencimento.

Às segundas-feiras, lembre-se de checar se alguma conta venceu no sábado ou no domingo. Se preferir, no dia em que for armazenar a conta, consulte um calendário: se o vencimento cair no fim de semana, já coloque a conta no próximo dia útil. Para facilitar, pode colar na capa da pasta ou guardar na primeira divisão um daqueles calendários pequenos que têm todos os meses do ano.





## Contas pagas

Devem ser guardadas numa pasta tipo registrador com plásticos.

- Crie uma etiqueta adesiva com o nome de cada conta, por exemplo: aluguel, condomínio, escola, telefonia, etc.
- Cole cada uma das etiquetas em um plástico, em ordem alfabética, para facilitar o armazenamento mensal.
- Guarde as contas colocando a mais recente por cima, o que fará com que você saiba sempre se está em dia com seus pagamentos.
- Retire da pasta, todo mês de janeiro, as contas pagas e guarde-as em um saco plástico ou prenda-as com um clipe de metal e coloque-as no arquivo morto. Faça isso antes de começar a armazenar as novas contas. No final deste capítulo, direi por quanto tempo é preciso guardar suas contas, pois

algumas devem ser mantidas por mais tempo que outras.

Nessa pasta registrador, você pode usar um dos saquinhos plásticos para guardar *despesas*, que podem ser notas fiscais ou comprovantes de pagamento de livros, materiais extras, consertos de máquina, viagens, roupas, etc. Isso poderá ser útil na hora de um planejamento. Verificando essas contas, você pode ter noção do quanto está gastando e o que pode fazer para enxugar gastos.

26

## Documentos pessoais

Utilize uma pasta com elástico ou com plásticos.

Cada membro da família deve ter uma pasta com seu nome. Nela, devem ficar passaporte, certidão de nascimento, RG, CPF, exames médicos importantes, certidão de casamento, documentos referentes ao trabalho, etc.

## Documentos de carros, imóveis, seguros e bancos

Utilize um arquivo com pastas suspensas ou uma pasta tipo registrador com plásticos e faça etiquetas para cada tipo de documento:

- Carro: documento, manual, garantia, seguro, IPVA, etc.
- Imóvel: escritura, contrato de locação, planta, seguro, etc.
- Seguro saúde: contrato, guia de médicos e hospitais, telefones úteis, etc.
- Banco: cheques cancelados, documentos referente a poupança e aplicações, etc.

27

As parcelas do seguro saúde, do financiamento ou consórcio do carro e do imóvel serão guardadas nesse arquivo em vez de serem guardadas na pasta de contas pagas por uma razão importante: imprevistos envolvendo esses assuntos normalmente geram desconforto e a necessidade de agir rapidamente, portanto, é bom poder

se dirigir a um único lugar que contenha todas as informações necessárias (vencimento de contrato, valores, comprovantes de pagamentos, etc.).

## Garantias e manuais

Utilize uma pasta polionda de pelo menos 7 cm de espessura ou uma caixa que acomode bem todos os manuais. Guarde-os durante o tempo de vida útil dos produtos.

28

## Cartas e lembranças

Se não for costume da família guardar cartas e recordações, possuindo assim um número bem pequeno de coisas, coloque-as na pasta de documentos pessoais de cada um. Caso contrário, utilize uma caixa. Escolha o tamanho de acordo com o volume de coisas. Lembre-se, guarde somente o que realmente traz alguma lembrança. Folhetos, panfletos e propagandas não são recordações, mas sim *lixo*.



## Trabalhos escolares

Escolha um ou dois trabalhos por ano de cada filho. Você verá que, quando seu filho se formar, você poderá organizar uma exposição com seus “trabalhinhos”. Terá a vida dele contada por meio de desenhos que evoluem ao longo dos anos. Vocês conseguem imaginar o que aconteceria com uma mãe que resolvesse guardar todos os trabalhos dos seus seis filhos, por exemplo: precisaria de duas casas, uma para morar e outra para armazenar trabalhos escolares.

29

Os boletins também não precisam ser guardados, pois ao final do curso os pais recebem o Histórico Escolar, em que são informadas todas as notas. Utilize uma pasta polionda no tamanho A3 para cada filho.

## Lixo

Lixo são todos os papéis que não terão utilidade. Se neles constarem dados pessoais de alguém, eles devem ser picotados antes de serem descartados.

## Prazos para guardar documentos

Abaixo segue uma tabela de temporalidade bem simples. Você pode facilmente encontrar na internet tabelas mais completas e atualizadas, mas lembre-se de que novas leis podem surgir, e os prazos podem ser alterados. Sugiro que antes de descartar seus documentos consulte uma tabela de temporalidade de algum contador que você conheça ou de algum site idôneo.

30

Mas, de qualquer forma, apenas para que você tenha uma ideia, seguem alguns prazos.

Aluguel	Período do contrato
Água, luz, telefone e gás	5 anos
Canhoto de talão de cheque	Até todos os cheques serem compensados
Cheques cancelados	5 anos
Contrato de compra de imóvel	Enquanto o imóvel for seu

Contratos	Até serem renovados
Documentos pessoais	Para sempre
Declarações de Imposto de Renda	5 anos
Documento de carro	Enquanto o carro for seu
Fatura do cartão de crédito	1 ano
Notas fiscais de valores altos	Enquanto o objeto for seu
Seguros	Até serem renovados

Eu guardo as declarações de Imposto de Renda por dez anos.

Muitos boletos de serviços contratados e pagos mensalmente, todos os anos entre os meses de março e maio, costumam ser agrupados pela empresa em um único documento de quitação do ano anterior, que é anexado ao corpo do boleto atual. Quando você tem essa

quitação em mãos, pode descartar os boletos do ano indicados nela.

Muito bem, agora que todos os seus papéis estão devidamente guardados, você deverá achar um lugar na sua casa para armazená-los todos juntos. Procure um armário ou uma prateleira, de preferência num escritório, na sala ou mesmo na cozinha. Escolha um local onde tenha uma mesa por perto para que você possa frequentemente manter esse trabalho em dia.

32

Mantenha também, próxima dessa mesa, uma caixa centralizadora, para que todas as cartas, contas, folhetos e correspondências em geral que cheguem a sua residência sejam colocadas nela e, *diariamente*, distribuídas aos seus devidos lugares. Destaquei o “diariamente”, pois isso é essencial. Agora que já tem todos os seus papéis em ordem, você não gastará mais que 10 minutos para armazenar cada coisa em seu lugar. Aqui entra a importância da disciplina para manter a sua casa do jeito que sempre sonhou.





Se você mora em prédio e ele não tem ou ainda não designou um local único em que cada apartamento tenha uma caixinha de correio sua fechada à chave, centralizando a entrega da correspondência, pode ser uma boa opção pendurar do lado de fora da sua porta de entrada, no hall do apartamento, uma caixinha para correspondência só sua. Assim evita que as correspondências sejam jogadas por debaixo da porta e possam, por causa do vento ou da desatenção de alguém, ir parar embaixo de armários, geladeiras, sendo encontradas, por vezes, tarde demais. Essas caixas de correspondência parecem envelopes (feitas com diferentes materiais, como madeira ou metal, por exemplo) e são penduradas do lado de fora, na própria porta ou perto dela.

O material que indiquei como necessário no início deste capítulo deve ser sua “papeleria”. Ele será útil para que mantenha tudo em ordem com agilidade, eficiência e qualidade. Portanto, deverá estar numa gaveta, ou numa caixa, sempre junto de todos os seus documentos.

Abuse dos organizadores de gaveta. Use sua criatividade. Meça suas gavetas e utilize separadores – podem até ser aqueles de talheres – deixando-as sempre em ordem, como se fossem ser fotografadas para uma revista.

\*\*\*

## Fotos

34 Ainda que os donos da casa não sejam amantes de fotos, não há lar que não tenha recordações de momentos especiais, amigos, aniversários, etc. E se houver crianças na casa então! Fotos de cada sorrisinho.

Realmente é muito bom recordar dias felizes e pessoas que estimamos. Por isso, exija-se dedicação para colocar suas fotos em ordem.

Primeiramente, junte todas as fotos que estão espalhadas pela casa numa única caixa. Agora, com tudo a sua frente, você vai observar e decidir como organizá-las. As fotos podem ser separadas por assuntos (viagens, aniversários, filhos...) ou por data. Eu costumo separar

por data, pois nesse caso você pode ter uma linha do tempo em que sua família será a protagonista.

Para que suas fotos sejam conservadas e você realmente curta lembrar momentos especiais, é preciso que elas estejam em álbuns, pois fotos soltas e espalhadas não encorajam ninguém a vê-las. Mas antes de sair comprando álbuns, vamos selecionar todas as fotografias e então veremos o que será preciso comprar.

Em segundo lugar, tenha em mãos sacos plásticos, etiquetas adesivas, caneta e uma caixa com 25 cm de largura, aproximadamente. Cole etiquetas adesivas no canto superior do plástico e escreva o ano inicial ou o assunto. Vamos imaginar que irá separá-las por ano, caso contrário faça a mesma coisa só que seguindo os temas. Deixe os plásticos dentro da caixa e vá guardando as fotos nos anos ou assuntos correspondentes. Se as fotos já estiverem dentro de álbuns da loja onde foram reveladas, deixe-as assim. Depois arrumaremos tudo.

Agora que as fotos já estão distribuídas em plásticos por ano, separe-as por tamanho, para que possamos ver

que tamanhos de álbuns precisaremos. Lembre-se de que os álbuns têm tamanho padrão: 10 × 15 cm, 13 × 18 cm, 15 × 21 cm, 20 × 25 cm ou álbuns para *scrapbooking*.

Conte quantas são as fotos de cada tamanho para cada ano. Marque esses dados em uma tabela, como a que segue abaixo, para que você saiba quantos álbuns comprar. Atualmente, temos uma variedade enorme de álbuns, com diferentes acabamentos, estilos e preços.

36

ANO	10x15	13x18	15x21	20x25

Se você tem um número muito grande de negativos, vale a pena investir em álbuns próprios para negativos. Caso contrário, armazene-os numa caixa, tipo caixa de sapato.

Se for possível, arrume uma estante ou um armário na sua sala para guardar todos os seus álbuns. Pode ser divertido, ao chegar uma visita em casa, vocês recordarem juntos momentos agradáveis. Pode até mesmo ser uma caixa ou um baú. O importante é que estejam todas juntas e fáceis de serem localizadas, pois assim elas poderão cumprir sua função, que é *recordar*.

Uma dica importante para conservar as fotos é mantê-las num local seco e arejado. Se estiverem em gavetas ou caixas, mantenha junto produtos que ajudam a retirar a umidade, como lajotinhas de cedro, sílica gel, giz branco, etc.

No caso das fotos digitais, é importante que tenha esses arquivos em um *pen drive* ou em uma nuvem de armazenamento, para não correr o risco de perdê-las caso haja algum problema em seu computador.

O ideal, nesse caso, é que as fotos estejam organizadas por data: uma pasta para cada ano ou para cada seis meses, dependendo do número de imagens que se tem. Ao descarregar sua máquina, crie

automaticamente pastas por dia ou por mês, sempre colocando o ano na frente, para que fique mais rápido na hora de localizá-las, por exemplo: 2009-05-28.

Existe também a possibilidade de criar uma conta em sites específicos para armazenar fotos digitais, mas ainda assim o ideal é que se tenha *backups* dessas imagens.

\*\*\*

## Sala

38 Se você gosta de receber visitas, tenha algo muito importante em mente. Sua sala é seu “cartão de visitas”. Mesmo que sua vida seja muito corrida e sejam poucas as vezes em que tenha gente em sua casa, é muito agradável abrir a porta e se deparar com um ambiente aconchegante, cheiroso e confortável.

Está na moda falar de pensamento positivo, energias que fluem favorável ou desfavoravelmente, mas se você prestar atenção e testar, como eu disse anteriormente, verá que não é modismo.

Você não precisa ter móveis de revista e uma decoração de novela para se sentir bem em sua casa.



Darei algumas dicas básicas para que, além de organizada, sua sala torne-se mais agradável.

Muito bem, para começar é importante lembrar que sala é sala! E não quarto, cozinha, lavanderia e tudo mais. Deixe sua sala sempre pronta para receber a pessoa mais importante da sua vida. Se você quer chegar em casa e deixar na sala as chaves, bolsas e celulares, não tem problema, vamos criar um espaço para isso. Você pode se utilizar de um móvel, um aparador ou, se isso não for possível, podemos usar alternativas que ocupem menos espaço. Por exemplo, suportes de parede. Você pode fixar na parede um porta-bolsa, porta-chaves e até um porta-celular. Procure um local perto de uma tomada, deixe o carregador por perto e, quando chegar em casa, coloque seu aparelho para carregar.

Se você possui uma estante na sala, procure não deixá-la entulhada de coisas. Isso causa uma poluição visual, dando uma impressão, mesmo que inconsciente, de que há bagunça no local. Se essa estante tem muitos enfeites, fotos, vasos e todos são muito estimados,

procure fazer um rodízio, o que, além de tornar o ambiente mais *clean*, fará com que ele tenha sempre “novidades”. Escolha alguns e guarde outros. De tempos em tempos, troque-os.

Se você possui livros, guarde-os em ordem alfabética, o que fará com que sempre encontre um livro desejado e com que não corra o risco de comprar duas vezes o mesmo título. Para conservá-los bem, limpe as extremidades das páginas com uma escova de dente de cerdas macias e a capa com um pano macio. Se você tem muitos livros ou sua estante é pequena, para deixá-la mais leve e charmosa, acrescente entre alguns volumes ou mesmo na frente de outros, um vaso, um enfeite ou um porta-retratos.

40

As revistas devem ser colocadas em revisteiros. E, quando eles estiverem muito cheios, é sinal de que está na hora de algumas irem para o lixo. O melhor lugar para controles remotos, por incrível que pareça, não é perto da TV, mas sim perto do sofá. Pois, dessa maneira, estarão sempre no mesmo lugar. Deixe-os numa cestinha,





num porta-controle remoto de madeira ou mesmo de tecido, desses que apoiamos no braço do sofá.

Se você guarda na sala o aparelho de jantar, o jogo de copos e coisas pertinentes a refeições, deixe-os se possível perto da mesa de jantar. Isso facilita na hora da utilização.

É muito importante que saiba avaliar o que será útil, para que possa descartar todas as coisas que apenas ocuparão espaço. Existem objetos que só usamos em ocasiões especiais; no entanto, não precisamos guardar coisas que temos em grande quantidade e que acabarão nunca sendo usadas. Também é importante descartar coisas que estão quebradas. Por mais estimadas que tenham sido, não serão usadas, portanto, ocupam espaço desnecessariamente.

Na sala, tudo deverá estar guardado dentro de armários ou gavetas, para que seja um ambiente fácil de se manter arrumado. Uma boa opção para quem usufrui de poucos armários é adquirir caixas decorativas, que além de manter limpos e organizados seus pertences,

também dão um toque de beleza na sua casa. Costumo indicá-las para guardar fotos, CDs e DVDs – estes dois últimos devem ser guardados longe da luz do sol, para uma melhor conservação e sempre separados por gênero musical e em ordem alfabética.

Analise se seus CDs e DVDs realmente serão utilizados, pois atualmente é muito comum que as pessoas escutem música e assistam a filmes por meio de serviços de *streaming* (YouTube, Netflix, aplicativos). Nesse caso, você pode fazer uma doação a entidades carentes, que sempre dão uma utilidade aos objetos recebidos.

42

Se a sua sala for um ambiente que recebe pouca luz do sol, utilize cor clara nas paredes e, de preferência, nos móveis também. Isso deixará o ambiente mais amplo e alegre. Use e abuse das dicas que estão no subcapítulo “Dicas para parecer organizado”. Tenho certeza de que será um trabalho e investimento que valerá a pena, pois a alegria e o prazer atraem cada vez mais alegria e mais prazer!

\*\*\*



## Quarto

Antes de começarmos a organizar o guarda-roupa, dê uma olhada geral em seu quarto. Tenha um criado-mudo ao lado da cama e coloque um porta-retratos sobre ele. Assim, além de utilizá-lo para apoiar copos, livros, telefone, etc., o criado-mudo deixará seu quarto personalizado e aconchegante. Se falta espaço nele e você tem o hábito de ler, compre uma luminária portátil que possa ser anexada à cabeceira da cama.

Cuide para que seu quarto seja claro e tenha a sua cara, pois ele é o seu refúgio, onde você descansa e pensa na sua vida. Lembre-se de que sua cama deve estar sempre arrumada. Tenha um mancebo para não deixar nada jogado na hora de se vestir ou ao chegar tarde em casa.

Caso não haja espaço para um mancebo, você pode utilizar um cabideiro de parede anexado atrás da porta. Porém, guarde tudo o que estiver pendurado ao menos uma vez ao dia. O cabideiro também pode ser útil para pendurar roupas de festa que não lavamos todas as vezes

que usamos, mas que não devem ser guardadas logo que tiramos, ou seja, que precisam ser arejadas por algumas horas.

Muito bem, agora vamos para o guarda-roupa. Esse é um momento que exige concentração para que você faça as melhores escolhas. Sente-se e abra todas as portas. Vamos fazer uma avaliação: é preciso reconhecer se o problema é somente a desorganização ou também a falta de espaço ou a má distribuição das coisas.

44

Em primeiro lugar, você deverá passar por cada item, roupa íntima, sapatos, bolsas e cintos, calças, etc., e separar aquilo que não usa. Veja, não podemos analisar as roupas como analisamos os objetos de jantar. Uma roupa que não foi usada no período de um ano, dificilmente será usada; a não ser, é claro, as roupas e sapatos de festa.

Como a tendência é nos apegarmos cada vez mais às coisas que guardamos por longo tempo, é preciso sermos rigorosos. Passaram-se as quatro estações do ano, você olhou várias vezes para aquela camisa, experimentou e



acabou sempre optando por não usá-la, acredite: isso significa que você comprou ou ganhou, mas *não gostou*.

Separe tudo o que não vai usar. Não se assuste com o tamanho da pilha de coisas para doação, lembre-se de que aprender a comprar faz parte da organização. Analise bem tudo que comprou e nunca usou. Observe e proponha-se a não fazer mais isso. Ao valorizar seu dinheiro, você está valorizando seu trabalho.

Aproveite que seu guarda-roupa deu uma esvaziada e passe um pano úmido seguido de outro seco. Essa é a maneira como você deve limpá-lo, já que utilizar produtos pode deixar suas roupas com cheiro. Não utilize sachês de sabonete dentro das gavetas pois eles atraem insetos. As naftalinas também já saíram de moda há muito tempo.

Para evitar mofo e umidade, você pode comprar produtos antimoho, próprios para guarda-roupa, ou mesmo colocar num cantinho do armário um saquinho cheio de bicarbonato de sódio. Quando o bicarbonato endurecer, mexa-o com um palito.

Os sachês são uma boa opção para manter o guarda-roupa cheiroso, mas procure utilizar aqueles feitos de manta acrílica ou gel específico para este fim e que tenham perfumes suaves, pois as fragrâncias podem ficar impregnadas na roupa. Se forem fortes, vão se misturar com o cheiro de desodorante, lavanda ou perfume, o que pode ocasionar até uma dor de cabeça. Não guarde roupa suja! Além de estragá-la, você pode deixar cheiro em roupas limpas.

46

Miudezas como roupas íntimas, meias e bijuterias podem ser guardadas em sapateiras de pendurar – hoje em dia existem até mesmo versões de sapateiras com nichos maiores ou menores, justamente pensando em outros usos e itens – e fiquem dispostas na parte de dentro das portas do guarda-roupa, bem como em caixas ou em gavetas. Para que se tenha uma boa visualização na hora da escolha, se optar pelas sapateira, ela pode ter os nichos ou saquinhos feito com material transparente; já as caixas podem ser também transparente ou ter uma janelinha para mostrar o que há lá dentro. E, se forem



guardados em gavetas, opte pelas primeiras do gaveteiro e utilize organizador de gavetas. Assim você sempre encontrará com rapidez o que deseja, sem contar o bem-estar de ter seus pertences em ordem.

As gravatas devem ser guardadas esticadas ou em cabides próprios, pois amassam com facilidade. Os cintos também podem estragar com o passar do tempo se forem guardados enrolados. Pendure-os em suportes próprios. Pertences como bijuterias, relógios, chaveiros, abotoaduras e prendedores de gravata devem estar em gavetas rasas com colmeias (um tipo de organizador) ou em caixas.

Tenha uma prateleira ou uma gaveta somente para roupas de ginástica. Isso facilita na hora de se vestir. Caso não tenha muito espaço disponível, pode guardá-las em rolinhos. Dobre as calças ao meio, coloque o cavalo para dentro e então faça o rolinho. As camisetas: dobre-as normalmente e depois faça um rolinho deixando a gola para cima para identificá-las na hora de escolher.

E agora vai uma dica, o segredo do guarda-roupa das estrelas, daqueles que investem sem medo para ter tudo bonito e organizado: *estabeleça um critério de cor!* Isso mesmo, guarde suas roupas sempre formando um *dégradé* no guarda-roupa. Essa é uma regra que usará para *tudo*.

As camisetas também podem ser guardadas em prateleiras ou gavetas, seguindo o mesmo critério: caso haja necessidade, elas podem ser guardadas em rolinhos. *Shorts* e bermudas estarão em gaveta ou prateleira, no entanto não se ajeitam bem em rolinhos. Eles devem ser dobrados ao meio e guardados com as etiquetas para frente para serem identificados com rapidez.

Geralmente reservamos a última gaveta para pijamas e camisolas. Malhas, moletons e camisas polos são guardados em prateleiras. Dependendo do espaço disponível, podem ser guardados em rolinhos. Vale a pena lembrar: etiquetas à vista e *dégradé* de cores!

Para uma boa organização, você pode padronizar seus cabides. Esse é um investimento que vale a pena,





pois dará a impressão de ordem e harmonia dentro do guarda-roupa. As camisas são penduradas em cabides também seguindo o *dégradé* de cores, partindo da manga longa à regata, para cada cor.

Paletós, jaquetas e casacos devem estar em cabides próprios para que não tenham o ombro deformado. Evite guardar mais de duas calças no mesmo cabide, pois, do contrário, você não visualiza com clareza as peças, fazendo com que algumas calças sejam esquecidas.

Na falta de espaço para as roupas que são penduradas, guarde as calças *jeans* em rolinhos. Para guardar vestidos ou casacões, reserve um espaço no guarda-roupa com aproximadamente 140 a 160 cm de altura. Se isso não for possível, adquira capas para vestidos, pois assim, mesmo que fiquem raspando numa prateleira, não vão acumular poeira.

Organize seus calçados em sapateiras, prateleiras ou cabides com suportes verticais. As peças mais delicadas ou pouco usadas podem ser guardadas em sacos de TNT com visor ou nas próprias caixas. Nesse caso, no entanto,

lembre-se de etiquetar as caixas e fazer alguns furos para arejá-las. Se você não dispõe de espaço, pode ainda criar prateleiras extras no seu guarda-roupa para armazenar os sapatos. Passe um pano úmido neles antes de guardá-los. E aproveite para usar sachês nesse espaço também, o que evita qualquer possibilidade de mau cheiro.

As bolsas devem ser guardadas num mancebo ou numa prateleira, se possível em pé, para não perderem o formato.

50

Se você não possui um armário só para o seu enxoval, separe dois ou três jogos e deixe-os em uso. O restante pode ser guardado no maleiro. Lembre-se de fazer anualmente um rodízio, para evitar que as peças amarelem ou mofem.

Se o seu guarda-roupa não acomoda tudo, você pode guardar meias, roupas íntimas, bolsas e roupas pouco usadas, como casacões e vestidos de festa, em caixas ou em portas-edredom de plástico, acomodando-os embaixo da cama ou no maleiro.



Lembre-se de que, na hora de arrumar o guarda-roupa, você tem que pensar nele como um todo. Não adianta ir guardando coisas de modo que não seja prático na hora de usar, pois assim, em poucos dias, a desordem estará presente novamente.

Arrume o quarto com calma e clareza. Pense se vale a pena investir numa cômoda ou numa sapateira; vale a pena fazer investimentos, se necessário, para que seu dia a dia se torne mais tranquilo e harmonioso.

Depois de tudo em ordem, arrume sua cama. Acenda um incenso e curta seu pequeno refúgio que, a essa altura, será um *céu* depois de um longo dia.

\*\*\*

## Quarto infantil

Muito bem, acabamos de entrar numa das áreas mais complicadas de uma casa. Por incrível que pareça, as crianças são as que mais acumulam pertences: roupas, brinquedos, materiais, livros, bichinhos de pelúcia, etc.

Temos duas opções. A primeira seria ter um quarto apenas para dormir e outro somente para guardar

brinquedos e materiais escolares. Na segunda opção, organizaremos tudo num mesmo ambiente.

Independentemente de qual seja sua escolha ou possibilidade, siga as recomendações que seguem, pois o princípio será o mesmo.

Seguiremos a mesma ideia inicial usada na organização do seu quarto: primeiramente observe o cômodo como um todo. E, nesse caso, será mais fácil ainda torná-lo agradável e aconchegante, pois, por se tratar de criança, só o fato de colocar um quadrinho na parede, uma almofada colorida na cama e um porta-retratos com aquele sorriso gostoso, pronto! Já está agradável.

Esse ambiente, mais do que qualquer outro, deve ser claro e arejado. Cores fortes devem ser usadas com cautela, pois a criança costuma ter muita energia, e cores vibrantes podem atrapalhar o sono, deixando-as mais agitadas. A cor vibrante não será um problema se estiver em apenas uma parede, em um enfeite ou em detalhes



do quarto, muito pelo contrário, dará um toque de alegria. Mas cuidado para não exagerar.

As cortinas devem ser de materiais leves e fáceis de lavar. O piso: de preferência que seja fácil de limpar. Se as crianças apresentam quadros alérgicos, evite bichinhos de pelúcia.

Procure separar o guarda-roupa do armário de brinquedos, pois enquanto estão brincando e manuseando os brinquedos, as crianças podem estar suadas e com as mãos sujas, o que pode sujar ou deixar mau cheiro nas roupas.

Quanto aos materiais escolares, é muito importante que tenha um espaço reservado exclusivamente para isso. A disciplina de um indivíduo no período escolar começa em casa. É claro que temos que levar em consideração a personalidade, a individualidade e as necessidades de cada um. No entanto, o cumprimento de deveres é importante para qualquer área de atuação. Um médico, uma professora, um artista, um vendedor...

todos terão mais êxito em suas vidas se aprenderem a reconhecer seus direitos e cumprirem seus deveres.

E aqui vai nossa contribuição para o futuro do planeta. Vamos proporcionar a eles um local organizado e agradável para estudarem e fazerem seus deveres.

Procure ter uma escrivaninha para que façam suas lições de casa e estudem. E de preferência com gavetas para que todo o material fique guardado e bem conservado.

Se isso não for possível, e a mesa utilizada para tarefas escolares é a da sala, não tem problema. Procure ter, no armário mais próximo, um espaço reservado para todo material necessário.

54

Bem, para seus documentos você montou uma papelaria, não é? Agora é hora de fazermos a lista de materiais que deverá ter disponível para a lição das crianças. O ideal é que elas não mexam todos os dias no estojo que fica na mochila, pois crianças costumam ser avoadas e existe o risco de esquecerem em casa um lápis, a cola, a tesoura ou até mesmo o estojo inteiro.

Semanalmente aproveite para, com elas, verificar se está



faltando alguma coisa no estojo ou se ele está precisando de limpeza. Dessa forma, os pequenos vão adquirindo esse costume, até que um dia passem a fazer isso sozinhos.

### Lista:

- lápis grafite;
- lápis de cor;
- giz de cera;
- canetinha;
- tesoura sem ponta;
- cola em bastão;
- régua;
- fita adesiva;
- borracha;
- apontador;
- canetas esferográficas;
- papel sulfite;
- caneta marca-texto.

Uma maneira bonita e prática de guardar os materiais de uso diário é utilizar cachepôs de alumínio, muito usados para colocar vasilhinhos de violetas. Atualmente podemos encontrá-los de várias cores e tamanhos.

Armazene os materiais de forma que seja fácil utilizá-los e também guardá-los após o uso. No final de cada ano, faça doações de todos os livros e apetrechos que não serão reaproveitados. Deixe tudo pronto e arrumado para receber os materiais novos.

56

Vamos partir agora para o armário de brinquedos. Pare e pense: quantos brinquedos estão guardados há mais de um ano e seus filhos nem lembram que existem? Quantos brinquedos já nem fazem mais parte do interesse da faixa etária em que eles se encontram?

Mãos à obra! Comece com uma seleção do que vai ficar e do que será doado. Por favor, não pense que, ao dizer ao seu filho “filhinho querido, a mamãe vai dar estes brinquedinhos que você não brinca mais para outras criancinhas, que vão ficar muito felizes!”, ele dará pulos





de alegria, pois dificilmente será assim. Já existe na criança um apego por suas coisas e, mesmo que ela nem se lembre daquele objeto, pode ser que relute em doar.

Realmente não cabe a mim interferir na forma como você deve conduzir seus filhos, mas uma coisa devo dizer como profissional. Com este livro me propus a mostrar a você uma maneira de organizar a sua casa que se reflita em sua vida. E acredito que, se você está lendo, é porque acredita que isso será possível. Portanto, não sei de que forma, mas os brinquedos que não estão sendo usados devem ser doados.

57

Costumo dizer para os meus filhos quando não querem se desfazer de nada:

– Puxa que pena! O Papai Noel não vai trazer nada, nem cabe aqui neste armário!

E é verdade!! Precisa-se de espaço para se armazenar coisas novas.

Vamos então ver como armazenar os brinquedos. Podemos utilizar prateleiras, armário de aço, guarda-roupa ou caixas. Escolha o que mais se adapta à sua casa

e procure separar os brinquedos por tipo ou tamanho. Por exemplo, todos os carrinhos podem ficar numa gaveta ou numa caixa. Os jogos em suas próprias caixas, empilhados da caixa maior para a menor. Roupas de boneca também todas juntas.

Procure deixar ao alcance das crianças os objetos com que elas mais brincam e que não apresentam perigo para elas, pois crianças menores costumam levar peças pequenas à boca. Para além das prateleiras, caixas, baús e cestas são ótimos para organizar os brinquedos, e as crianças aprendem a organizar suas coisas e a manter o espaço em ordem.

58

Se seus filhos brincam sozinhos com frequência, ou seja, sem a supervisão de um adulto, é importante que se dê uma atenção especial à limpeza. Ao menos uma vez por semana, tire uma horinha para dar uma verificada se está tudo limpo e em ordem.

Dependendo da idade das crianças, é difícil exigir que elas próprias dobrem e guardem suas roupas, por isso é muito útil ter no quarto infantil um mancebo ou cabideiro



de parede e um cesto para roupas sujas. Você pode adquirir um daqueles cestos de *nylon*, facilmente dobráveis. Ensine seu filho a pendurar a roupa limpa e a jogar no cesto a que estiver suja. Lembre-se de colocar o cabideiro ou mancebo numa altura razoável para que seus filhos alcancem.

Para organizar o guarda-roupa das crianças, você deverá seguir os mesmos passos que usou para organizar seu próprio guarda-roupa. Lembre-se apenas de deixar os uniformes juntos. Em casos de uniformes específicos para determinadas aulas, como avental para aula de artes ou ciências, camiseta para educação física, etc., deixe junto com o uniforme escolar, o que facilitará na hora de se arrumar e evitará esquecimentos.

No caso de um mesmo guarda-roupa para mais de um filho, procure dividi-lo em partes diferentes para cada criança. Isso incentivará que cada um cuide do que é seu.

Hoje, muitos jovens e adolescentes ouvem suas músicas diretamente de aplicativos em celulares e *tablets*, porém, se houver aparelho de som no quarto,

não se esqueça de ter no ambiente um porta-CD, ou mesmo uma cestinha, para que os CDs não fiquem jogados. É muito comum que os adolescentes, ao ouvirem músicas, troquem toda hora de CD, portanto, crie um local para armazená-los perto do aparelho de som. Se todos aprenderem a colaborar, a manutenção da ordem torna-se muito mais fácil.

\*\*\*

## Banheiro

60

Por se tratar de um cômodo de intensa atividade, o banheiro precisa de um plano muito bem elaborado para se manter organizado. Porém, antes de entrar na arrumação propriamente dita, farei algumas observações em relação a essa área da sua casa.

Em primeiro lugar, remédios, perfumes e sapatos não devem ser deixados no banheiro, pois se trata de um ambiente úmido e com fortes variações de temperatura, o que pode embolorar sapatos e alterar o conteúdo de remédios e perfumes. As escovas de dente devem estar



sempre secas e tampadas, com protetores próprios ou dentro de armário, gaveta ou caixas plásticas.

Procure deixar o banheiro o mais arejado possível, pois tudo que fica exposto à umidade está propenso à proliferação de bactérias.

O vaso sanitário deve estar sempre tampado, principalmente na hora da descarga, para evitar a contaminação do ambiente ou da própria pessoa. Tenha sempre, no mínimo, três rolos de papel higiênico no banheiro. Quando o rolo que está em uso acabar, já faça a reposição para evitar situações desagradáveis.

Tenha sempre um suporte de pendurar toalha de banho para cada pessoa que usa o banheiro. E se este for usado por três ou mais pessoas, tenha uma toalha de rosto para cada dois membros da família, para evitar que a toalha fique molhada e com mau cheiro, causando um aspecto de sujeira ao ambiente. Dependendo da circulação de ar no banheiro, as toalhas podem ser trocadas duas ou três vezes na semana. Se as toalhas limpas são guardadas no próprio banheiro, mesmo

estando dentro de um gabinete, evite deixá-las muito tempo sem ser usadas, pois isso as tornará úmidas e com mau cheiro. Faça um rodízio.

Vamos agora para o boxe. Use e abuse de suportes, mas lembre-se de manter dentro do boxe somente o que for usado diariamente! O ideal é que se tenha cestinhas individuais para cada um que usa o banheiro.

Em cima da pia, cada um terá a sua cesta, com aquilo que é usado com frequência: desodorante, utensílios para se barbear, creme hidratante, escova de cabelo, gel, etc. E claro, adquira cestas de tamanhos diferentes, pois com certeza as mulheres terão muito mais o que guardar! Caso não haja espaço em cima da pia, adquira prateleiras, suportes ou guarde os objetos no gabinete.

As maquiagens devem estar em gavetas ou em caixas fechadas, pois a umidade do banheiro pode estragá-las. Atente-se para a validade dos cremes e maquiagens, pois alguns produtos estragados podem causar alergias ou irritações.

Agora, devo fazer um lembrete muito importante às mulheres. E falo com experiência, afinal de contas, faço parte desse time. Esporadicamente, dê uma olhada em todos os seus cremes, batons, xampus, condicionadores, etc. E jogue fora o que estiver vencido ou doe o que tiver demais, pois existe uma atração fatal entre a maioria das mulheres e os cosméticos, o que faz com que compremos sempre mais do que precisamos. Portanto, ao fazer, frequentemente, uma inspeção desses itens, você se conscientizará de que muitas coisas não são necessárias e evitará o desperdício.

Amostras grátis de cremes e perfumes devem ser testadas e, então, colocadas em uso ou doadas. Seja exigente com você mesma: mantenha em seu banheiro somente aquilo que realmente será usado. Aquele batom que você comprou há um ano, mas nunca usou, pode ser muito bem-vindo a alguém. Normalmente, perfumes perdem a sua potência em três anos, e cremes e loções depois de abertos estão propensos à proliferação de bactérias em 12 meses. Portanto...

Aquelas escovas de limpar vaso sanitário não devem ser mantidas no banheiro em hipótese alguma, pois podem causar contaminação.

Os amaciantes concentrados deixam um perfume por tempo prolongado nas toalhas, o que proporciona a possibilidade de usá-las por mais vezes, com cheiro de toalha que acabou de chegar da lavadeira. Isso também ajuda a manter um aroma agradável no banheiro.

Os tapetinhos, além de darem uma aparência agradável, ajudam a manter o chão sempre seco. Lembre-se de manter seu banheiro sempre limpo e perfumado.

\*\*\*

64

## Cozinha

Por maior que seja a sua cozinha, posso afirmar que *não* há espaço para guardar tudo com perfeição. Esse é um mal que atinge todas as mulheres que já conheci. É incrível, mas quanto mais espaço se tem, mais coisas se acumula.

E se você pertence ao grupo das mulheres que curtem ir para a cozinha, nem que seja de vez em





quando, posso te perguntar sem medo de errar: quantos utensílios você já comprou e acabou nunca usando?

Lembram-se de quando eram pequenos e gostavam de colecionar figurinhas? Então... Pelo menos as figurinhas eram mais baratas e ocupavam menos espaço (risos).

Novamente, teremos que ser realistas. Se falta espaço, desfaça-se de tudo que não será usado, que não terá utilidade. E claro, não se esqueça do que observamos durante a organização da sala de jantar: você realmente encontrará aqui coisas que serão utilizadas muito esporadicamente, mas que são pertences de valor. No entanto, não há necessidade de guardar inúmeras peças que cumprem a mesma função. Seja exigente mais uma vez. A organização está ao alcance de todos, desde que haja empenho e modificação de rotina e valores.

Muito bem, a cozinha deve ser um local agradável, onde cozinhamos e preparamos nossas refeições. Deve ser, além de limpa, harmoniosa. Vamos deixar tudo de uma maneira bem prática para que você não se irrite na

hora de cozinhar. Se for um ambiente muito pequeno, arrume uma maneira de deixá-lo bem claro. Isso dará a impressão de que a cozinha é maior.

Considero fundamental arranjar um espaço para colocar um enfeite. Um relógio de parede, um conjunto de potes bonitos, baleiro, um quadrinho, seja o que for. Use a criatividade e torne sua cozinha agradável. Quando cozinhamos, passamos nossa energia e nossos sentimentos para os alimentos. De alguma forma, transmitimos isso para todos que irão comer, inclusive nós mesmos.

66

Uma opção simples e bonita é colocar macarrão cru, colorido, dentro de um pote e deixá-lo à vista. Ou então balas de goma. Solte a sua imaginação. Vasinhas de violeta ou dracena ficam bem na cozinha e podem ser uma ótima escolha para tornar o ambiente harmonioso. Por mais ativa e empreendedora que seja uma mulher, ela sempre gosta de uma casa arrumada.

Caso falte espaço para algum enfeite, coloque uma prateleira, mesmo que seja pequena ou de canto.



Lembre-se apenas de verificar onde passam os canos antes de instalá-la. Arrume um mural para colocar recados e cardápios, ou então compre ímãs e deixe-os na geladeira. A cozinha pode ser um bom local para deixar as suas correspondências, caso não se adapte em deixá-las na sala. Crie um espaço para isso.

Os remédios devem ser colocados numa prateleira alta de preferência, para evitar que as crianças os alcancem. Deixe-os todos dentro de uma caixa plástica: quando precisar de um remédio, pegue a caixa e procure-o. Duas vezes por ano, certifique-se das datas de validade dos remédios, para evitar que numa madrugada seu filho acorde com febre e o antitérmico esteja vencido.

Uma fruteira à vista pode ser um bom hábito para estimular as crianças que não gostam de comer frutas.

Invista em pelo menos um produto de limpeza com cheiro agradável ou tenha um produto odorizador de ambiente para sua cozinha. O cheiro bom reforça o aspecto de limpeza. Tenha sempre um pano de prato próximo da pia para evitar lavar alguma coisa e sair com a

mão pingando água pelo chão. Na sequência, alguém pode entrar, ou você mesma pode acabar pisando na água, e seu piso começa a ficar com aspecto de sujeira. *Aqui não dá!* A cozinha não só deve *estar* sempre limpa como também deve *parecer* limpa.

Hoje em dia, todos já temos o hábito de reciclar. Inclusive, isso já é exigência de alguns condomínios; portanto, você deverá ter dois ou mais cestos de lixo, de acordo com o tipo de reciclagem que faz. Cole etiquetas adesivas pelo lado de fora, identificando o tipo de lixo, ou compre cestos de cores diferentes, para que todos os membros da família possam seguir as regras de reciclagem.

Observe tudo que deve ser jogado no lixo orgânico, pois talvez aqueles lixinhos pequenos de deixar em cima da pia já não sejam mais a melhor opção. No entanto, se esse for o caso, deixe-o afastado dos alimentos para evitar contaminação.

Os temperos devem estar próximos do fogão. Você pode utilizar um porta-tempero de parede ou mesmo



deixá-los numa cestinha ao lado do fogão ou embaixo da pia, mas sempre juntos, para evitar a situação de estar cozinhando, não encontrar o que deseja e então abrir uma unidade nova do que está precisando. O importante é que estejam bem fechados, para evitar atrair insetos ou ter qualquer tipo de contaminação. Adquiria vidros próprios para temperos ou mesmo reaproveite potes de geleia ou algo semelhante, mas é preciso que sejam vidros, pois os recipientes plásticos podem interferir no sabor do tempero.

Panelas também devem ficar sempre próximas do fogão. Caso seu espaço seja limitado, empilhe as panelas separadas das tampas. As mais usadas sempre na frente. Observe todos os tipos de talheres que tem e então decida quantas gavetas serão necessárias e que tipo de divisória comprar. Meça suas gavetas, pois atualmente existem organizadores para gavetas de cozinha de vários tamanhos e tipos.

E este é um item que também considero fundamental: gavetas com divisórias não é mais um luxo

para poucos, mas sim uma necessidade para todos. Suas gavetas bem organizadas estarão sempre mais limpas, e você encontrará com agilidade tudo de que necessita.

Isso fará com que, no dia em que você receber aquele casal de amigos para jantar em sua casa, você possa estar na sala e faça o seguinte pedido à sua amiga que foi buscar algumas coisas na cozinha: “Por favor, você pode me trazer uma espátula de patê, com cabo verde, que está no fundo da segunda gaveta da esquerda?”.

Uau, que controle! Você sabe onde está cada coisa da sua casa! Tenho certeza de que, para muitos, isso era algo quase que inatingível. No entanto, agora está perto de acontecer. É possível.

Os recipientes plásticos devem ser guardados abertos, mesmo que estejam secos, pois esse tipo de material adquire cheiro com o tempo. Os copos devem ser armazenados num lugar fácil de manusear, os menores na frente e os maiores atrás. Lembre-se de que os de uso diário, independentemente do tamanho, devem ficar na frente. Copos de plástico, se forem

empilhados, devem tomar um ar antes de serem usados para que, caso haja mau cheiro, ele se dissipe.

Os pratos e travessas mais usados podem ser guardados juntos, para facilitar na hora de servir a refeição. O jogo de café da manhã também deverá estar todo junto. As xícaras podem ser empilhadas no máximo duas a duas. Eletrodomésticos usados com frequência ficam em bancadas ou na pia; os demais, dentro de armários.

Os mantimentos devem ser guardados em potes de vidro ou alumínio, pois estes não absorvem calor, não interferem no sabor e não geram cheiro desagradável. Panos de prato ficam em gavetas ou prateleiras. Toalhas e jogos americanos podem estar na cozinha ou próxima da mesa onde se fazem as refeições.

Você terá de observar o tamanho do local para armazenar alimentos e então decidir de quanto em quanto tempo fará suas compras: uma vez ao mês, na semana, etc. Sair todos os dias para pegar “uma coisinha” que está faltando, além de gastar tempo, cansa e faz com

que esteja sempre comprando mais coisas do que precisa. Sem contar que, para pegar meia dúzia de coisas, nem sempre vamos até o lugar mais barato, passamos na vendinha do lado de casa ou no mercado mais próximo. Você já parou para fazer as contas? Mesmo que só por curiosidade? É importante saber para onde vai o dinheiro que ganhamos.

72 O ideal é que não compre leite para o mês todo, enlatados para cada 15 dias, açúcar e farináceos toda semana, etc. Isso com certeza fará com que compre o que já tem e perca alimentos que não foram usados dentro do prazo de validade. E, muito importante, quando for guardar as compras feitas, coloque na frente o que já estava no armário, e o novo atrás. Organizar também pode ajudá-lo a economizar.

Será pertinente falar agora sobre cardápios. Tenha o costume de fazer cardápios de suas refeições e da lancheira das crianças. E faça suas compras baseadas no seu cardápio. Faça essa experiência e depois observe o quanto economizou! Não me refiro a cardápios



elaborados. Isso não é um restaurante, é a sua casa. Então, faça uma lista com tudo o que costumam comer e distribua pelos dias da semana. Se quiser, elabore seu cardápio pensando no que poderá ser reaproveitado do almoço para o jantar. Por exemplo, se terá salada nas duas refeições, lave tudo de uma vez só e poupará tempo de noite. Ou se comem feijão no almoço e no jantar, faça para o almoço uma quantidade que dê para as duas vezes.

Com o lanche das crianças, a mesma coisa: faça uma lista do que gostam, distribua pelos dias da semana e compre de acordo com o que será consumido. Seu cardápio pode ser semanal, quinzenal ou mensal, como melhor se adaptar. Com base no cardápio, faça as listas: mercado, açougue e quitanda. Você verá que maravilha é fazer a quitanda baseada num cardápio... no final da semana não foi nada para o lixo! No começo pode ser difícil, mas com o tempo se adaptará. Fará o cardápio e, num instante, a lista de compras estará pronta.

Que tal agora darmos uma olhada na sua geladeira? Sim, a geladeira. Afinal de contas, se ela estiver organizada, você gastará menos tempo com a porta aberta, economizando energia elétrica. Você não corre o risco de abrir um pote de manteiga sendo que, lá no fundo, atrás de uma pilha de coisas, já tinha um aberto. E também terá o prazer de abrir a sua geladeira e ter a impressão de que está assistindo a um comercial de margarina.

74

Guarde os legumes e as frutas na gaveta de baixo, pois é o local menos refrigerado. Defina uma prateleira para cada tipo de alimento: itens para lanche e café da manhã, sobras de alimentos e sobremesas, bebidas, carnes e frios. O importante é que cada coisa tenha um lugar para ser armazenada. Depois de criado o hábito, em segundos guarda-se o que é preciso e encontra-se o que se quer. Deixe os alimentos sempre em recipientes fechados para evitar um cheiro desagradável na geladeira.

\*\*\*



## Lavanderia

Normalmente, quem mora em apartamento possui uma lavanderia bem compacta. Por isso a importância de deixá-la em ordem.

É fundamental ter um cesto para roupa suja e outro para roupas a serem passadas. Ao tirar as roupas do varal, certifique-se de que estão bem secas, pois roupas úmidas, além de mofarem, geram um cheiro muito desagradável. Coloque-as no cesto dobradas, pois isso facilitará na hora de passar.

75

Os produtos de limpeza devem ser armazenados em prateleiras ou armários. Nunca perto de alimentos. Produtos para lavar roupa devem estar próximos do tanque e da máquina de lavar.

Aproveite suportes de parede para tudo que for possível: vassouras, rodos, pás, escada, tábua de passar roupa e até o ferro. Crie lugar para guardar o máximo de itens que puder, pois na lavanderia circula muita água, e coisas no chão dificultam muito a hora da limpeza. Atualmente existem armários próprios para lavanderia,

que já têm lugar para tábua, vassouras e afins. Mas também temos no mercado uma variedade enorme de suportes de parede.

Observe tudo o que tem. Veja o que caberá nos armários ou prateleiras e então decida os suportes que comprará. Cabe aqui um lembrete: cuidado ao furar as paredes. Certifique-se de onde passam os canos.

\*\*\*

Bom, agora o que desejo a você é *muito trabalho!*

76 Dedique-se. Empenhe-se. E automaticamente estará mudando alguns hábitos. Tudo isso junto trará a você *uma nova vida*. Boa sorte.



# Planilhas

## Cardápio para refeições

SEMANA DE		__ / __	a	__ / __
SEGUNDA	Almoço			
	Jantar			
	Extras			
TERÇA	Almoço			
	Jantar			
	Extras			
QUARTA	Almoço			
	Jantar			
	Extras			
QUINTA	Almoço			
	Jantar			
	Extras			
SEXTA	Almoço			
	Jantar			
	Extras			

## Cardápio para lancheiras

SEMANA DE		__/__/	a	__/__/
SEGUNDA	Filho 1			
	Filho 2			
TERÇA	Filho 1			
	Filho 2			
QUARTA	Filho 1			
	Filho 2			
QUINTA	Filho 1			
	Filho 2			
SEXTA	Filho 1			
	Filho 2			

## Ser ou parecer

Existem duas situações que podem ser bem diferentes, mas que podemos tratá-las como coisas totalmente ligadas uma à outra: *ser* organizado e *parecer* organizado.

Ao longo de minha experiência com organização de ambientes, já notei que existem lares que parecem organizados, mas ao se abrir armários, gavetas, fazer uma visita ao banheiro ou mesmo observar o dia a dia de quem mora ali, veremos que essa casa somente *parece* organizada, mas não é.

No entanto, ter uma casa em ordem e que *aparenta* ser organizada é o que queremos alcançar com as dicas deste livro! Ou seja, utilizar-se de recursos que reforcem e demonstrem que o ambiente está em ordem faz com que a família, e até mesmo as visitas, sintam conforto e aconchego naquele lar.

## Dicas para ser organizado

- Dedique cinco minutos a mais ao dobrar e guardar suas roupas e 50% do seu guarda-roupa já estará arrumado.
- Guarde os jogos de lençóis e de toalhas juntos, o que facilita na hora de colocar em uso.
- Reserve uma hora por semana para revisar seus documentos e contas.
- Crie o hábito de fazer um cardápio para as refeições e lancheiras dos filhos, que pode ser semanal, quinzenal ou mensal.
- Faça mercado, açougue e quitanda com base no cardápio estabelecido, o que ajudará a evitar desperdício.
- Escreva numa agenda, sobretudo se você é do tipo de pessoa desligada, esquecida ou com muitas preocupações, não só os compromissos, mas também os dias de fazer cardápio, de arrumar documentos, etc., até que isso se torne uma rotina na sua vida.



- *Planeje* sua vida. Claro, sem se prender a programações, pois sabemos que a vida é cheia de surpresas, mas sinta que a sua vida é realmente sua. *Está em suas mãos.*
- Escolha o que irá fazer primeiro se há muitas coisas a fazer, e *começou, termine.*
- Faça uma vistoria em todos os seus armários pelo menos uma vez ao ano, desfazendo-se do que está velho, de roupas que não servem mais e de todos os pertences que não terão utilidade.
- Leve esta empreitada a sério. Vá até o fim; coloque sua *vida em ordem.*

\*\*\*

## Dicas para parecer organizado

- Mantenha a casa cheirosa. Uma casa cheirosa confunde o olhar! Tudo vai parecer ainda mais limpo e arrumado.
- Utilize produtos de limpeza com aromas agradáveis, incensos ou odorizadores de ambiente. Atualmente existem no mercado produtos com diversos cheiros e de diferentes valores; você pode encontrar o que mais

se adapta a sua família. Na dúvida, procure cheiros de lavanda ou alecrim, pois costumam ser mais suaves, agradando a todos.

- Mantenha sachês perfumados nos armários de cama, mesa e banho. Uma toalha pode ser usada mais vezes e parecer ainda limpa quando está cheirosa.
- Use sachês também nas sapateiras, sejam elas dentro ou fora de armários.
- Tenha pelo menos um vaso com planta verde em sua sala. Se não houver espaço para uma planta grande, de chão, compre uma planta que faça vista e coloque em cima de algum móvel. Existem opções baratas, que são fáceis de serem cuidadas e que dão a alegria e a leveza necessárias para o ambiente.
- Adquira dracenas, por exemplo, se quiser uma planta de vaso com água. Elas são lindas, há espécies de vários tamanhos e, para conservá-las, basta trocar a água duas vezes por semana. Como opção para vasos com terra, que também ficam bem dentro de casa, há a palmeira-areca ou a palmeira-ráfia.

- Deixe a sua casa o mais clara possível. Utilize-se de paredes com cores claras, boa iluminação, janelas abertas, enfim, faça o que for possível para que o ambiente seja bem iluminado.
- Lembre-se sempre de que: você pode não ter tudo o que ama, mas *ame tudo o que tem!*

## Princípios da organização

- Organizar tem de ser um lembrete para *facilitar a vida*.
- Colocar as coisas sempre no mesmo lugar: *um lugar para cada coisa, cada coisa em seu lugar*.
- Armazenar juntos itens do mesmo grupo. Por exemplo: todas as fotos juntas, todos os documentos juntos, etc.
- Não acumular objetos e roupas que não serão usados.
- Não comprar por impulso coisas que não terão utilidade.
- Armazenar todos os seus pertences de maneira lógica, de tal forma que fique *fácil* guardá-los quando não estão sendo usados.

## Onde encontrar

- ❖ Álbum para fotos
  - Mercado Livre: [www.mercadolivre.com.br](http://www.mercadolivre.com.br)
  - Catálogo da AVON
  - Grandes redes de supermercado
  - Lojas Americanas: [www.americanas.com.br](http://www.americanas.com.br)
  - Kalunga: [www.kalunga.com.br](http://www.kalunga.com.br)
- ❖ Arquivo maleta
  - Papelaria com materiais para escritório
  - Lojas Americanas: [www.americanas.com.br](http://www.americanas.com.br)
  - Kalunga: [www.kalunga.com.br](http://www.kalunga.com.br)
  - Mercado Livre: [www.mercadolivre.com.br](http://www.mercadolivre.com.br)
  - Submarino: [www.submarino.com.br](http://www.submarino.com.br)
- ❖ Arquivo morto
  - Papelaria com materiais para escritório
  - Kalunga: [www.kalunga.com.br](http://www.kalunga.com.br)
  - Submarino: [www.submarino.com.br](http://www.submarino.com.br)
- ❖ Cachepô de alumínio
  - Grandes redes de supermercado
  - Leroy Merlin: [www.leroymerlin.com.br](http://www.leroymerlin.com.br)

- Uemura – Flores e Plantas:  
[www.uemurafloreseplantas.com.br](http://www.uemurafloreseplantas.com.br)
- ❖ Caixa para correspondência
  - Lojas de artesanato
  - Lojas de materiais para escritório
  - Lojas Americanas: [www.americanas.com.br](http://www.americanas.com.br)
  - Etna: [www.etna.com.br](http://www.etna.com.br)
  - Submarino: [www.submarino.com.br](http://www.submarino.com.br)
- ❖ Caixas diversas
  - Catálogo da AVON
  - Grandes redes de supermercado
  - Lojas Americanas: [www.americanas.com.br](http://www.americanas.com.br)
  - Kalunga: [www.kalunga.com.br](http://www.kalunga.com.br)
  - Leroy Merlin: [www.leroymerlin.com.br](http://www.leroymerlin.com.br)
  - Submarino: [www.submarino.com.br](http://www.submarino.com.br)
- ❖ Capa para vestidos e ternos
  - Catálogo da AVON
  - Etna: [www.etna.com.br](http://www.etna.com.br)
- ❖ Cestas
  - Grandes redes de supermercado

- Etna: [www.etna.com.br](http://www.etna.com.br)
- Submarino: [www.submarino.com.br](http://www.submarino.com.br)
- ❖ Cesto dobrável mil e uma utilidades
  - Grandes redes de supermercado
  - Lojas de R\$ 1,99
  - Submarino: [www.submarino.com.br](http://www.submarino.com.br)
- ❖ Etiqueta
  - Papelarias
  - Lojas Americanas: [www.americanas.com.br](http://www.americanas.com.br)
  - Kalunga: [www.kalunga.com.br](http://www.kalunga.com.br)
- ❖ Incensos
  - Lojas de produtos indianos
  - Kalunga: [www.kalunga.com.br](http://www.kalunga.com.br)
  - Submarino: [www.submarino.com.br](http://www.submarino.com.br)
- ❖ Odorizador de ambiente/sachê
  - Etna: [www.etna.com.br](http://www.etna.com.br)
  - Submarino: [www.submarino.com.br](http://www.submarino.com.br)
- ❖ Organizador de gaveta
  - Catálogo da AVON
  - Grandes redes de supermercado

- Lojas de R\$ 1,99
- Etna: [www.etna.com.br](http://www.etna.com.br)
- Submarino: [www.submarino.com.br](http://www.submarino.com.br)
- ❖ Pasta polionda
  - Papelarias
  - Grandes redes de supermercado
  - Lojas Americanas: [www.americanas.com.br](http://www.americanas.com.br)
  - Kalunga: [www.kalunga.com.br](http://www.kalunga.com.br)
- ❖ Pasta tipo registrador ou A/Z
  - Papelarias com materiais para escritório
  - Lojas Americanas: [www.americanas.com.br](http://www.americanas.com.br)
  - Kalunga: [www.kalunga.com.br](http://www.kalunga.com.br)
  - Submarino: [www.submarino.com.br](http://www.submarino.com.br)
- ❖ Pasta sanfonada
  - Grandes redes de supermercado
  - Papelarias
  - Lojas Americanas: [www.americanas.com.br](http://www.americanas.com.br)
  - Kalunga: [www.kalunga.com.br](http://www.kalunga.com.br)
- ❖ Plantas
  - Grandes redes de supermercado

- Lojas específicas de venda de plantas
- Leroy Merlin: [www.leroymerlin.com.br](http://www.leroymerlin.com.br)
- ❖ Porta-chaves/suporte para roupas e bolsas
  - Lojas de artesanato
  - Leroy Merlin: [www.leroymerlin.com.br](http://www.leroymerlin.com.br)
- ❖ Porta-controle remoto
  - Lojas de artesanato
  - Kalunga: [www.kalunga.com.br](http://www.kalunga.com.br)
  - Leroy Merlin: [www.leroymerlin.com.br](http://www.leroymerlin.com.br)
  - Submarino: [www.submarino.com.br](http://www.submarino.com.br)
- ❖ Porta-revista
  - Lojas de decoração
  - Etna: [www.etna.com.br](http://www.etna.com.br)
  - Leroy Merlin: [www.leroymerlin.com.br](http://www.leroymerlin.com.br)
  - Submarino: [www.submarino.com.br](http://www.submarino.com.br)



## Referências

### Livros

EWER, Cynthia Townley. *Acabe com a bagunça*. São Paulo: Publifolha, 2007.

FONSECA, Cristina Maria Tancredi da; MININEL, Maria Bernadete Tancredi. *Chega de bagunça! Organize-se!* São Paulo: Marco Zero, 2009.

### Sites

- Closet & Cia: [www.closetcia.com.br](http://www.closetcia.com.br)
- Jeri's Organizing & Decluttering News: [www.jdorganizer.blogspot.com](http://www.jdorganizer.blogspot.com)
- OZ – Organize!: [www.organizesuavida.com.br](http://www.organizesuavida.com.br)
- <https://yru.com.br/>

Copyright do texto © 2009 Natalia Zanardi Ortiz

Direitos desta edição reservados a Natalia Zanardi Ortiz.  
Todos os direitos reservados. Nenhuma parte deste livro pode ser reproduzida, disponibilizada para download ou transmitida por qualquer meio (eletrônico, mecânico, fotocópia), sem a autorização por escrito do proprietário do copyright.

**2ª edição, setembro de 2019.**

*Obra revisada conforme o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.*

**Coordenação e produção editorial:**

Ab Aeterno Produção Editorial

**Edição:** Camile Mendrot | Ab Aeterno

**Revisão de texto:** Ana Paula Uchoa e Tatiane Ivo | Ab Aeterno

**Capa, projeto gráfico e diagramação:** Olé Estúdio

**Fotografias de capa:** archideaphoto/iStockphoto

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)  
Agência Brasileira do ISBN - Bibliotecária Priscila Pena Machado CRB -7/6971

077 Ortiz, Natália Zanardi.  
Vida em ordem : manual prático para a organização do lar [recurso eletrônico] / Natália Zanardi Ortiz. — 2. ed. — Santana de Parnaíba : Edição do autor, 2019. Dados eletrônicos (pdf).

ISBN 978 - 65 - 901555 - 0 - 4

1. Limpeza e organização da casa . 2. Economia doméstica. 3. Armazenamento em casa . 4. Organização pessoal. I . Título.

CDD 648.5

Para mais informações sobre a obra e conhecer todas as atividades da autora, acesso:

## NATALIA ZANARDI ORTIZ

NZO Consultoria e Treinamento em Organização

São Paulo, SP, Brasil



(11) 963 994 934 | [www.nzo.com.br](http://www.nzo.com.br) |  [natalia@nzo.com.br](mailto:natalia@nzo.com.br)

Quer saber das novidades antes? Siga NZO:



[linkedin.com/in/nataliazanardiortiz](https://www.linkedin.com/in/nataliazanardiortiz)




[@nzo\\_natalia\\_zanardi\\_ortiz](https://www.instagram.com/@nzo_natalia_zanardi_ortiz)



[/NZO.consultoria.em.organizacao](https://www.facebook.com/NZO.consultoria.em.organizacao)





Atuando, desde 2005, no universo da organização, Natalia Zanardi Ortiz apresenta em *Vida em ordem* ideias e conceitos simples para os leitores aplicarem facilmente no seu cotidiano.

A intenção é que cada um de nós possa colher os benefícios de uma vida mais organizada não somente no dia a dia da casa, mas, principalmente, desfrutar o bem-estar e a harmonia que a organização proporcionará à vida de todos que compartilham o mesmo lar.



NZO