CÉREBRO DO MENTOR

EBOOK

O dono é o mentor

Boas práticas para tirar o melhor do seu Cérebro

ANTES DE COMEÇAR

> *Uma regra vale para tudo o que vem: o dono é você. Nada entra, muda ou sai sem o seu sim.*

Este e-book não ensina onde fica cada botão. Para isso há o vídeo de cada tela, que muda quando a tela muda. Aqui está o que não muda: o que entra no seu Cérebro e o que não entra, como um documento rende, por que nada se apaga, as duas portas para publicar, o que custa crédito e o que nunca acontece sem o seu sim. Cada capítulo abre com a regra em uma frase, explica a consequência na sua vida e termina com dois ou três gestos. Onde há um número, a nota no fim do capítulo diz de onde ele veio e quando foi medido.

Para quem: o mentor convidado, na primeira semana, antes de carregar mais material.

SUMÁRIO

O que vem pela frente

01	O que o Cérebro é, e o que não é
02	Organização é meio: diga sobre o que você quer publicar
03	O que entra no acervo, e o que não entra
04	Como preparar um documento que rende
05	As estrelas são peso, não nota
06	Não apague: substitua, revogue, desfaça
07	Duas portas para publicar: o Estúdio e a conversa
08	Nota alta não é muitos tópicos: as duas alavancas
09	"Por que meu tópico sumiu?" As nove causas
10	Regras de compliance: no negativo, três para começar
11	O que custa crédito e o que não custa
12	Quem está do outro lado: o que a equipe vê, e o que nunca faz sem você
13	Sinais de alerta e problemas comuns

CAPÍTULO 1

O que o Cérebro é, e o que não é

> *O Cérebro do Mentor é um estúdio de conteúdo que só produz a partir do seu material. Por isso ele começa vazio.*

As IAs que você já usa foram treinadas com o mundo. Sabem de tudo e nada sobre você. O seu Cérebro não é treinado: é alimentado. Ele só sabe o que você carregou, e cada peça que sai dele aponta para o documento de onde veio.[1]

Isso muda a pergunta certa. Em vez de "o que ele responde?", pergunte "o que eu carreguei?". No primeiro dia a resposta é: quase nada. Isso não é defeito, é a prova de que o conhecimento é seu. Se ele começasse cheio, o conteúdo não seria seu.

O que ele faz: carrossel, apresentação, e-book, newsletter, roteiro, áudio, a partir do que você carregou. Aplica as regras de publicidade do seu conselho profissional em cada peça. Nada é publicado sem a sua aprovação. E vem com um chat sobre o seu conhecimento, que você pode compartilhar com aluno, equipe ou paciente.

O que ele não é, com todas as letras:

- Não é fonte de verdade clínica nem jurídica. Ele fundamenta as respostas no seu material; não afirma que elas estão corretas. A revisão continua sendo sua.
- Não pesquisa na internet. O chat responde com o acervo, e avisa quando a resposta não veio dele.
- Não substitui a sua leitura. Se o material estiver desatualizado, a peça também estará.
- Não garante conformidade. Ele aponta o que pode violar as normas do seu conselho; nunca diz que uma peça está conforme. Quem responde perante o conselho é você.
- Não inventa. Caso que você não contou, número que não está no material, experiência que você não gravou: quando falta, ele cala. Isso é o recurso funcionando.

A consequência prática: o ativo é o acervo, não a ferramenta. O que você carrega, organiza e aprova é seu, e dá para levar embora.

Na prática

- Antes de perguntar o que ele sabe, carregue o que você ensina. Cinco documentos bastam para a primeira peça.
- Declare o seu conselho profissional. Sem isso, as regras de publicidade da sua área não chegam a nenhuma peça.
- Trate a frase "não encontrei no seu material" como informação, não como erro: ela diz o que carregar a seguir.

NOTAS

1 A definição e a distinção treinado × alimentado estão em docs/posicionamento.md (05/08/2026, revisado em 30/09/2026). Os limites são os da seção "O que o Cérebro não promete" do Manual de operação, conferida no código em 26/10/2026.

CAPÍTULO 2

Organização é meio: diga sobre o que você quer publicar

> *Tudo começa com um assunto declarado. Sem ele, o Cérebro mede o seu acervo contra nada.*

O objetivo de tudo isto é você publicar o que quer dizer. Organizar o acervo, juntar nomes, limpar rótulos: tudo isso é meio. Um Cérebro impecavelmente organizado com o Estúdio vazio do que você quer dizer é um fracasso.

Por isso o primeiro gesto não é carregar. É declarar. Diga ao Cérebro sobre quais assuntos você pretende publicar. A partir daí ele procura cada assunto pelo nome no acervo inteiro e mostra, na Início, em que degrau cada um parou. São cinco degraus: ausente do acervo, falta vizinho, rende peça, virou tópico, recortes com lastro.[1]

Cada degrau pede um gesto diferente, e dois deles são opostos. Um assunto ausente do acervo pede material. Um assunto que rende peça e não vira tópico parou na régua do Estúdio, e carregar mais não resolve: declarar o assunto baixa o piso para ele, e o resto é conversa com a equipe. Um assunto que virou tópico mas não firma recorte costuma vir de um texto só: falta um segundo texto que cruze o assunto com outro.[2]

Um assunto declarado também muda o que a equipe vê. Ela acompanha a trilha dos seus assuntos e escreve quando um deles pede um gesto seu. Sem declaração, ela pode sugerir, mas não decide por você: dizer sobre o que você quer publicar é seu.

E se um assunto que você domina não virar tópico? Você ainda publica. O chat responde sobre ele a partir do que há no acervo, e toda resposta pode virar peça. O capítulo sete trata disso.

Na prática

- Antes de carregar o segundo lote, declare de três a cinco assuntos sobre os quais você quer publicar.
- Olhe a trilha dos seus assuntos depois de cada carga: o degrau em que cada um parou diz o próximo gesto.
- Quando um assunto não anda, pergunte à sua IA conectada ao Cérebro "o que falta para eu publicar sobre isto": o diagnóstico é o mesmo da tela.

NOTAS

1 Os cinco degraus são os da trilha dos assuntos, na Início do Console (componente SeusAssuntos, conferido no código em 26/10/2026) e na Ficha do Cérebro que a equipe vê (docs/apresentar-o-papel-da-equipe-na-ontologia-roteiro.md, 26/10/2026).

2 Exemplos lidos no Cérebro de demonstração em 26/10/2026: um assunto declarado tinha virado tópico, mas todos os trechos vinham de um único texto; outro tinha material de sobra e parava na régua do Estúdio (docs/apresentar-o-papel-da-equipe-na-ontologia-roteiro.md, § "Exemplos de insights reais").

CAPÍTULO 3

O que entra no acervo, e o que não entra

> *Entra o que é seu. Fonte pública entra como referência. Obra de outro autor não entra, nem inteira, nem resumida.*

O acervo é a matéria-prima de tudo: chat, Estúdio e Calendário só usam o que está nele. E o que entra como material seu vira conteúdo publicado na sua voz. Por isso a pergunta "o que eu carrego?" tem três respostas diferentes.

O seu material. O que você já publicou: artigos, posts, newsletters. As suas aulas e palestras, pelo roteiro ou pela transcrição. As respostas que você costuma dar às dúvidas frequentes. Na área jurídica, também os seus comentários a leis e decisões e os seus pareceres e peças anonimizados: sem nome de cliente, número de processo ou documento de identificação. É isso que alimenta o que o Cérebro escreve na sua voz.

Fontes públicas. A lei, a norma oficial, a resolução do conselho, a diretriz. Elas entram como referência: o Cérebro as lê para conferir o que diz, e elas não viram conteúdo seu. Não alimentam o Estúdio. Carregar todos os códigos da sua área é encher o acervo de lei que você nunca cita.

Obra de outro autor. Livro, doutrina, artigo de outra pessoa não entram como material seu, nem inteiros, nem resumidos. São protegidos por direito autoral, e o que entra como seu vira conteúdo seu. Mas o artigo que você leu tem lugar no Cérebro, por dois caminhos que funcionam melhor juntos: a obra, trazida como fonte pública, para conferência; e a sua leitura dela, onde você concorda, onde discorda, como aplica na sua prática, redigida por você e citando o artigo. Essa leitura é sua, e alimenta o Estúdio.

Duas coisas ficam fora por desenho. Caso clínico com dado de paciente não entra; o seu relato, sem dado de paciente, entra. E texto que saiu do próprio Cérebro e voltou, como uma resposta do chat carregada como documento, é marcado como eco: não conta como segunda fonte, senão o acervo se confirmaria sozinho.

Dois limites que o produto não resolve por você. O envio aceita o que subir: a responsabilidade pela autoria é sua. E enviar não é entrar: cada documento espera a sua aprovação, depois é lido, e só então está no Cérebro. O formato aceito é texto: PDF, TXT ou Markdown, até trinta megabytes, sem senha.[1] PDF escaneado é imagem, não texto; no plano de entrada ele não é lido.[2]

Na prática

- Antes de enviar, pergunte: isto é meu, é fonte pública ou é obra de outra pessoa? Só a primeira resposta entra como material seu.
- Do artigo de outro autor, carregue a sua leitura dele, com a obra citada, e traga a obra como fonte pública.
- Não carregue respostas do próprio Cérebro como documento. Ele já sabe o que disse.

NOTAS

1 Formatos e limite de tamanho: seção "Como carregar o acervo" do Manual de operação, conferida no código em 26/10/2026 (até 30 MB).

2 Tabela "Starter e Pro, o que muda" do Manual de operação, conferida em 26/10/2026: o plano de entrada aceita texto (.txt, .md e PDF com texto); PDF escaneado nos planos pagos. A regra de #1212 sobre obra de outro autor está na seção "E o artigo de outro autor que você leu?" do mesmo Manual.

CAPÍTULO 4

Como preparar um documento que rende

> *Dez documentos sobre o mesmo assunto rendem mais que cinquenta sobre assuntos diferentes.*

O Cérebro monta tema a partir de repetição. Um conceito citado uma única vez não vira pauta, por melhor que seja o documento. Profundidade vence variedade. Foi medido: dois acervos praticamente do mesmo tamanho, um com vinte vezes mais temas que o outro, porque um repetia os assuntos e o outro os dispersava.[1]

Daí a primeira regra de preparação: comece pelo que você mais ensina. O que você repete em aula, consultório ou conversa é o que tem material redundante, e redundância é o que vira tema.

A segunda regra é sobre a forma do texto. O Cérebro liga um parágrafo a um assunto quando o nome do assunto está escrito ali. "O sistema", "essa abordagem", "essa percepção" e outras retomadas não ligam. Um texto que nomeia o assunto só no título rende poucos recortes sobre ele. Escreva o nome do assunto no parágrafo que trata dele, e a ligação com o outro assunto na mesma frase.

A terceira é sobre o formato do arquivo. Texto nativo rende mais que PDF escaneado: digitalização ruim gera fragmento, e fragmento vira "conceito" que não ensina nada. Documento com título, seções e parágrafos rende mais que transcrição corrida sem pontuação, que é o pior caso. Um documento por assunto rende tópicos mais limpos que uma apostila gigante com tudo misturado.

O caso que resume isso: num Cérebro de demonstração, a carga de um mês trouxe milhares de nomes e doze por cento deles viraram pauta.[2] O gesto não foi carregar mais. Foi mudar o formato da próxima carga: textos menores e focados.

Dois gestos baratos que rendem muito. Para um termo, uma sigla ou um nome próprio central no seu trabalho, escreva um documento curto de contexto que diga o que ele é, em linguagem simples, e dê a ele peso máximo. O termo deixa de aparecer cru nas peças. E se você escreve com uma IA conectada ao Cérebro, ela pode preparar o texto nesse formato antes de enviar: o assunto nomeado em cada parágrafo, a ligação na mesma frase, as citações no fim, sem mudar o que o texto afirma.

Revise em marcos, não a cada arquivo. O produto pede revisão aos cinco, vinte e cinquenta documentos; são os momentos de olhar o que o acervo sustenta e decidir o formato do próximo lote.[3]

Na prática

- Primeiro lote: o que você mais ensina, em texto nativo, um documento por assunto.
- Antes de enviar um texto, confira se cada parágrafo nomeia o assunto de que trata.
- Depois de cada carga, olhe o que ela rendeu antes de decidir a próxima. Se rendeu pouco, mude o formato, não a quantidade.

NOTAS

1 Medido em acervos reais em julho de 2026: o acervo com maior lastro (90%) tinha 1.476 nomes principais; o de menor (39%), 1.451. Praticamente o mesmo tamanho, 20 vezes mais temas no primeiro (docs/boas-praticas-acervo.md, § "Profundidade vence variedade").

2 Carga do mês do Cérebro de demonstração, lida na Ficha do Cérebro em 26/10/2026: 7.556 nomes, 887 viraram pauta (12%) (docs/apresentar-o-papel-da-equipe-na-ontologia-roteiro.md, § "Exemplos de insights reais").

3 Marcos de revisão aos 5, 20 e 50 documentos: docs/posicionamento.md, § "O que o mentor tem que fazer, com número" (05/08/2026, revisado em 30/09/2026); docs/boas-praticas-acervo.md, § "Deixe os tipos emergirem".

CAPÍTULO 5

As estrelas são peso, não nota

> *A estrela diz quanto uma fonte conta quando várias falam do mesmo assunto. Não diz se o documento é bom.*

Cada documento do acervo tem de uma a cinco estrelas. Elas não avaliam o documento. Dizem ao Cérebro quanto confiar naquela fonte quando outras falam do mesmo assunto: as de mais estrelas pesam mais nas respostas do chat e reordenam os tópicos do Estúdio;

as de menos estrelas pesam menos. Nada é descartado.[1]

Três estrelas é o neutro, o padrão de todo documento. Sem mexer, nada muda. Use quatro ou cinco nas suas referências centrais: a sua apostila, os seus autores de base, o documento de contexto de um termo crítico. Use uma ou duas em material complementar que não deve dominar as respostas.[1]

Duas frases que soam naturais e estão erradas. "Menos estrelas tira o documento do Cérebro": não tira, ele continua, só pesa menos. "Estrela é a nota do documento": é peso, e o neutro não é "regular", é "como os outros".

Um caso merece atenção. Texto que chega pela conversa com a sua IA entra com o selo "Gerado com IA" e duas estrelas sugeridas, e a aprovação pede que você confirme o peso.[2] É de propósito: conteúdo escrito por IA merece um olhar antes de pesar nas suas respostas.

Mudar estrelas não custa crédito e pode ser desfeito a qualquer hora. É o ajuste mais barato do acervo, e o mais eficaz quando as respostas puxam a fonte "errada": em vez de apagar a fonte que atrapalha, baixe o peso dela e suba o das que devem dominar.

Na prática

- Deixe a maioria no neutro. Ajuste só onde importa.
- Peso máximo nas referências de base e nos documentos de contexto; peso mínimo no complementar.
- Resposta puxando a fonte errada? Mexa nas estrelas antes de pensar em descartar.

NOTAS

1 Seção "Prioridade das fontes (1–5★)" do Manual de operação e tela do Acervo, conferidas no código em 26/10/2026: 3★ é o neutro; 4–5★ para referências centrais; 1–2★ para material complementar.

2 Seção "Ciclo de vida do documento" do Manual de operação, conferida em 26/10/2026: documento com o selo "Gerado com IA" entra com 2★ sugerido e pede confirmação do peso ao aprovar.

CAPÍTULO 6

Não apague: substitua, revogue, desfaça

> *Para corrigir, nada se apaga. Descartar é a única ação que não volta.*

O acervo é um registro, e registro se corrige por cima, não por apagamento. Quase todo gesto de correção no Cérebro tem "Desfazer". Um só não tem.[1]

Substituir. Quando sai uma versão nova de uma diretriz ou norma, não apague a antiga. No card dela, escolha a versão que vale agora e diga por quê. A antiga sai do Estúdio e do chat, continua na lista, riscada, com a nova ao lado. Quem olhar o acervo daqui a um ano entende o que valia quando.

Revogar um trecho. No chat, cada resposta mostra de onde veio, e cada documento citado abre os trechos exatos. Se um trecho está superado ou errado, revogue-o ali mesmo, com o motivo. Ele sai do chat e do Estúdio a partir dali. Nada é apagado, dá para desfazer, e a resposta que você já recebeu não muda. A revogação continua valendo mesmo quando o documento é relido.

Revogados. Tudo o que você tirou de circulação fica reunido numa seção do Acervo, com o motivo e a data: documentos substituídos, trechos revogados pelo chat, menções revogadas pela conversa. Desfazer devolve.

Peça que cita o que você revogou. Revogar vale para o que vier depois. Uma peça que já estava pronta continua citando o trecho, e ganha um aviso: no Estúdio, no Calendário e, se estiver agendada, em Mensagens antes da data. O aviso não impede nada. Você gera a peça de novo, tira a data ou publica assim mesmo.

Descartar. É outra coisa. Tira o documento do acervo e apaga o arquivo original. Pede confirmação, e não volta. Use quando o documento nunca deveria ter entrado, não quando ele foi superado.

E se você mudou a organização e quer que o que já está guardado seja lido de novo? Reprocessar um documento ou pedir a releitura do acervo relê com o vocabulário de hoje. Nenhum dos dois apaga nada.

Na prática

- Versão nova de norma ou diretriz: substitua a antiga; não a descarte.
- Trecho errado numa resposta: revogue com o motivo, no próprio chat.

— Antes de descartar, pergunte se o documento foi superado ou se nunca deveria ter entrado. Só o segundo caso é descarte.

NOTAS

1 Seção "De onde veio e o que saiu de circulação" do Manual de operação e roteiro do Acervo (docs/apresentar-o-acervo-roteiro.md, 24/10/2026), conferidos em 26/10/2026. Este capítulo não traz número; a nota registra a origem do texto.

CAPÍTULO 7

Duas portas para publicar: o Estúdio e a conversa

> *O Estúdio parte dos tópicos do acervo. A conversa parte da sua pergunta. As duas publicam.*

A primeira porta é o Estúdio. O caminho é formato, tópico, gerar. Você escolhe o formato pelo objetivo: atrair, construir autoridade, ensinar, falar com a sua voz. Depois o tópico, que o Cérebro montou a partir do acervo. Antes de gerar, a ficha "O que entra na peça" mostra os trechos e os documentos de onde ela vai sair; sem material, a tela diz antes, e a geração recusa. Recorte, pauta e ângulo afinam o assunto; nenhum deles gera nada sozinho. Só o botão de gerar gera, e é ele que custa crédito.[1]

Toda peça passa por uma revisão antes de sair. O painel mostra o que a checagem do seu conselho achou. "Nada encontrado" não é o mesmo que "conforme": a leitura final é sua. Publicar tem dois caminhos: o rascunho, que vai para o painel da rede e você revisa lá, e o publicar agora, que põe no perfil e não dá para desfazer daqui.

O Estúdio exige que o assunto tenha massa no acervo: repetição, vizinhos, lastro. É a porta certa para o que você já carregou bastante. E tem um limite honesto: a peça é tão boa quanto o acervo permite. Se o acervo é normativo, a peça sai normativa. Se você quer peça com caso e vivência, o acervo precisa ter caso e vivência.

A segunda porta é a conversa. No chat, toda resposta pode virar peça, em qualquer formato, com o texto da própria resposta e as fontes dela. Nada é reescrito. É frequentemente o melhor caminho para um assunto que você domina e que ainda não

virou tópico: a pergunta certa tira do acervo o que a régua do Estúdio ainda não sustenta. Pela sua IA conectada ao Cérebro vale o mesmo, e ela diz o preço antes de gerar.

O chat tem um sinal que você precisa ler. Quando nenhum documento sustentou a resposta, a tela avisa em âmbar: "Isto não veio do seu material." Uma resposta assim não deve virar peça. Ela veio do modelo, não de você.

Nas duas portas, três cuidados. O Cérebro não inventa caso, número ou experiência que não estão no material; quando falta, ele cala, e a peça sai mais curta. Paráfrase de norma é onde um deslize custa caro: se a peça cita resolução, lei ou prazo, confira contra o texto original, mesmo com a fonte apontando certo. E a plateia simulada é uma segunda opinião, não o seu público.

Na prática

- Assunto com material de sobra: Estúdio. Assunto que você domina e o Estúdio não oferece: pergunte no chat e vire a resposta em peça.
- Antes de gerar, leia a ficha do que entra na peça. Antes de publicar, leia a peça inteira.
- Resposta em âmbar não vira peça. Carregue material sobre o assunto e pergunte de novo.

NOTAS

1 Roteiros do Chat e do Estúdio (docs/apresentar-o-chat-roteiro.md e docs/apresentar-o-estudio-e-pecas-roteiro.md, 24/10/2026) e seções "Chat" e "Estúdio" do Manual de operação, conferidos em 26/10/2026. Os limites do que o Cérebro não inventa estão em docs/boas-praticas-acervo.md, § "Ao publicar". Este capítulo não traz número; a nota registra a origem do texto.

CAPÍTULO 8

Nota alta não é muitos tópicos: as duas alavancas

> *A nota mede a arrumação. O lastro mede a capacidade. Não se corrige um com a ação do outro.*

Há dois números por trás do seu Estúdio, e confundi-los custa semanas. A nota de organização mede a qualidade da curadoria: nomes fragmentados, ruído, tópicos fora do lugar. Ela sobe com arrumação: juntar nomes, reunir o espalhado, ocultar o que não é assunto. O lastro mede a capacidade: quanto do que o Cérebro leu forma tema, em vez de menção isolada. Ele sobe com material sobre os mesmos assuntos.

A regra que motivou este capítulo foi um erro medido. Uma reorganização completa dos tipos de um acervo não moveu a nota em nada, porque o problema era lastro, não curadoria.[1] Arrumar não cria assunto. Carregar não arruma.

O lastro tem uma faixa típica em acervo maduro, e a medição em acervos reais mostrou que o percentual engana: o que importa é quantos temas ele sustenta. Um acervo com lastro baixo sustentava pouco mais de uma dezena de temas; outro, com lastro alto, quase trezentos.[2] E lastro baixo nem sempre é defeito: um manual de protocolo repete por construção; uma coletânea de artigos diversos, não.

Desde outubro de 2026 esses números ficam com a equipe, que os acompanha Cérebro a Cérebro e escreve em Mensagens quando um pede um gesto seu.[3] O que você vê é o efeito: a trilha dos seus assuntos na Início, a lista de tópicos no Estúdio e, pela conversa com a sua IA, o funil do Estúdio, que separa as três causas de um Estúdio com poucos tópicos.

Essas três causas pedem gestos diferentes, e dois deles são opostos. Falta de material pede carga. Excesso de régua pede declarar o assunto e conversar com a equipe; carregar mais não resolve. E lastro que era só eco do próprio Cérebro não conta, e não há o que fazer além de carregar material que seja seu.

Um limite honesto: ninguém promete quantos tópicos uma arrumação vai trazer. O caminho da curadoria mostra o trabalho medido; o efeito aparece no Estúdio depois que você age.

Na prática

- Nota parada depois de curar? O problema é lastro: material sobre os mesmos assuntos.
- Assunto que rende peça e não chega ao Estúdio? É régua: declare o assunto; não carregue mais do mesmo.
- Antes de agir sobre poucos tópicos, leia o funil do Estúdio: as três causas pedem gestos diferentes.

NOTAS

1 docs/boas-praticas-acervo.md, § "Os dois números, e por que são separados" (revisado em 30/09/2026).

2 Faixa medida em 12 acervos reais em julho de 2026: lastro de 56% a 90%. Um acervo com lastro de 39% sustentava 14 temas; outro, com 90%, 288 (docs/boas-praticas-acervo.md, § "Lastro, como ler").

3 Papéis mentor × equipe, em vigor desde 18/10/2026: a nota, o lastro e as réguas do Estúdio saíram do menu do mentor e ficaram com a equipe (seção "Confiança, onde cada parte foi parar" do Manual de operação, conferida em 26/10/2026).

CAPÍTULO 9

"Por que meu tópico sumiu?" As nove causas

> *Um tópico que não aparece tem nove causas possíveis. Cada uma se resolve num lugar diferente, e só uma delas é "carregue mais".*

Esta é a pergunta mais frequente de quem cuida do próprio Cérebro. Na ordem de probabilidade:

01 **Você o ocultou.** Está em Ocultos, no Estúdio; restaurar devolve na hora.

02 **Não tem vizinhos suficientes.** O assunto aparece sozinho no material. Não há botão para isso: o conserto é reunir o que está espalhado ou carregar material que o conecte a outros assuntos.

03 **Aparece poucas vezes.** Ficou abaixo da régua do Estúdio, que é da equipe. Declarar o assunto como alvo baixa o piso para ele.

04 **A prateleira dele não vai à vitrine.** Cada conceito mora num rótulo, e você escolhe quais rótulos viram tópico. Ligar não relê nada; desligar não apaga nada.

05 **Foi juntado a outro conceito.** A ficha do conceito mostra; dá para tirar a variante.

06 **Está espalhado em várias prateleiras**, e cada pedaço é fraco sozinho. Reunir junta os pedaços sob um rótulo só. É o conserto que mais traz tópico de volta.

07 **É ruído genérico**, como "resposta" ou "conhecimento". Não vira tópico por regra, para nenhum mentor.

08 **Um tipo foi tirado da leitura**, pela equipe ou por você mesmo pela conversa, e o efeito veio na releitura. A equipe vê o histórico.

09 **O termo foi marcado como lixo.** Está em Descartados; "isto não é lixo" contesta.

A primeira coisa a olhar é a aba Agora da Ontologia, que diz por onde começar. Pela conversa com a sua IA, "o que falta para eu publicar sobre X" devolve o mesmo diagnóstico.

Por trás de várias causas há um conceito que vale aprender: aceito não é valendo. Cada decisão sobre o vocabulário vale em três tempos. Hoje: a busca, o chat e a lista de tópicos já juntam os nomes. No acervo: o que já está guardado pode ou não ter sido relido. Na próxima carga: o que você subir depois já chega arrumado. A ficha de cada conceito mostra os três, aceso, apagado ou "não sabemos", e essa última frase é honestidade, não defeito: a tela prefere dizer que não mediu a chutar.[1]

A consequência: mudar o vocabulário não reorganiza sozinho o que já está guardado. Documento novo entra com o vocabulário de hoje; os antigos pedem releitura, e a releitura é da equipe. Por isso revise em marcos, não a cada arquivo.

Quatro limites, com todas as letras. A ontologia não cria assunto do nada: tema existe porque fatos do seu acervo sustentam um nome recorrente. Não aprende com as suas reclassificações: a decisão corrige o grafo, não o leitor. Não relaciona conceitos entre si: um fato é uma menção, e a ligação entre assuntos vem de aparecerem juntos no texto. E ninguém promete quantos tópicos uma arrumação vai trazer.

Na prática

- Tópico sumiu? Comece pela aba Agora, não pelo envio de documentos.
- Reunir o espalhado é o gesto que mais devolve tópico. Faça antes de qualquer outro.
- Depois de uma mudança grande no vocabulário, peça a releitura do acervo: o que já estava guardado não se arruma sozinho.

NOTAS

1 As nove causas, os três tempos e os limites são os do roteiro da Ontologia (docs/explicar-a-ontologia-ao-mentor-roteiro.md, 24/10/2026, §§ 4 e 5) e da seção "Ontologia" do Manual de operação, conferidos em 26/10/2026. Este capítulo não traz número além da numeração da lista.

CAPÍTULO 10

Regras de compliance: no negativo, três para começar

> *As regras do seu conselho o Cérebro aplica sozinho. As suas somam a elas, e funcionam quando proíbem.*

Cada conselho profissional tem regras próprias de publicidade. Quando você declara o seu, o Cérebro passa a vigiar o que elas vedam, em cada peça e no chat. Na saúde, dose sem teto de segurança e termo clínico de risco. Na advocacia, o que o provimento da OAB sobre publicidade veda: prometer resultado, oferecer serviço ou preço e anunciar-se como o melhor.[1] Sem a declaração, nada disso chega a nenhuma peça. É o passo que mais escapa, e leva um minuto.

Além das regras do conselho, você escreve as suas. Elas são aditivas: só somam restrições, nunca afrouxam o que o conselho exige. Há um limite de quantidade e de tamanho, e ele é pequeno de propósito.[2]

Dois erros comuns tiram o efeito das suas regras. O primeiro é confundir regra com instrução de estilo. "Use frases curtas" é estilo, e tem o seu campo próprio. "Não afirme que a técnica cura" é regra. Trocar os campos faz a regra não funcionar.

O segundo é escrever no positivo. O que se verifica é o texto que saiu, e a falta de algo é difícil de apontar. "Sempre recomende avaliação presencial" é vago: quando a peça não recomenda, o que exatamente está errado? "Não descreva conduta como aplicável sem avaliação presencial prévia" aponta o trecho problemático. Regra que proíbe funciona; regra que exige, raramente.

Alguns temas que costumam virar regra: promessa de cura ou de resultado; número que não está no material de origem; relato de paciente ou caso como prova de eficácia; comparação depreciativa com outras especialidades; técnica descrita de modo que o

leitor leigo a reproduza em si; chamada de urgência ou isca de avaliação gratuita.

Três hábitos. Comece com três regras, não com o máximo: escolha as que refletem erros que você já viu numa peça sua. Não repita o que já é automático: dose sem teto e termo clínico sensível já geram aviso. Revise depois de gerar: faça duas ou três peças e veja se a regra mudou o texto como você queria.

Um limite que vale dizer antes que perguntem. O Cérebro aponta o que pode violar as normas; ele nunca aprova uma peça nem diz que ela está conforme. A revisão só acrescenta alertas. E a biblioteca de normas do produto ainda não foi conferida por assessoria jurídica; o campo que registraria essa conferência está vazio de propósito.[3] Quem responde perante o conselho é você.

Na prática

- Declare o seu conselho antes de gerar a primeira peça.
- Escreva três regras, no negativo, a partir de erros que você já viu.
- Trate "nada encontrado" na revisão como "nada encontrado", não como "conforme". Leia a peça.

NOTAS

1 Seção "Suas regras de compliance" do Manual de operação, conferida em 26/10/2026: na advocacia, o Provimento 205/2021 da OAB.

2 Mesma seção, conferida em 26/10/2026: até 12 regras, de até 200 caracteres cada.

3 docs/etica.md, § "O que ainda não está resolvido" (03/08/2026, revisado em 30/09/2026): as entradas da biblioteca de normas foram escritas em 01/07/2026 e o campo de verificação está vazio em toda a biblioteca.

CAPÍTULO 11

O que custa crédito e o que não custa

> *Tudo o que pede a uma IA externa que leia ou escreva por você consome crédito. Ler, escolher, organizar e desfazer não consomem.*

A regra de bolso é essa, e ela explica quase toda a tabela. O Cérebro gasta quando manda o seu material para um serviço pago: ler um documento, responder uma pergunta, escrever uma peça, simular uma plateia. Não gasta quando você olha, escolhe, muda peso, arruma vocabulário ou volta atrás.

Consome crédito:

- Perguntar no chat, por pergunta.
- Gerar uma peça, e cada "outra versão", que é uma geração nova. Os formatos marcados como Pro custam mais.
- Propor pautas e desenvolver uma pauta com o Cérebro no Calendário. O custo estimado aparece antes; o real, depois. Descartar não devolve.
- Ver a plateia simulada, normalmente uma fração de crédito.[1]
- Consultar o acervo e virar a conversa em peça pela sua IA conectada. Ela diz o preço antes, e sem o seu sim nada é gasto.
- Procurar sinônimos com IA, na Ontologia.
- Ler um documento enviado depois do cadastro, reprocessar um documento a seu pedido e pedir a releitura do acervo. A tela avisa no botão.[2]

Não consome:

- Os documentos que você envia no cadastro inicial. A leitura deles é por nossa conta.
- Abrir fontes e trechos, avaliar uma resposta, copiar, compartilhar.
- Mudar estrelas, substituir, revogar, desfazer, descartar.
- Escolher formato, tópico, recorte, pauta e ângulo. Trocar o visual. Ler a ficha do que entra na peça.
- Editar, salvar, baixar e verificar uma peça. Criar rascunho ou publicar na rede: a conta da rede é sua.
- Agendar, reagendar, arquivar e assinar o calendário no seu aplicativo de agenda.
- Toda leitura pela sua IA conectada: o que mudou, o roteiro, o funil, as recomendações. Conectar e autorizar também não.
- O uso do chat pelos seus convidados: não sai dos seus créditos.

Sobre o plano. Você entra num plano gratuito, sem prazo e sem cartão, com créditos que renovam todo mês.[3] Se os créditos do mês acabam, o chat e o Estúdio avisam e voltam na renovação; dá para comprar créditos avulsos. Se você não assinar, nada é apagado:

acervo, curadoria e peças continuam seus, e dá para levar tudo embora. Os números do seu plano estão na página Plano, e são eles que valem, não os de qualquer tabela impressa, inclusive este e-book.

Na prática

- Antes de gerar, leia o custo estimado. Antes de pedir "outra versão", pergunte se mudar o recorte ou a pauta não resolve de graça.
- Organize à vontade: juntar nomes, reunir, ocultar, mudar estrelas e desfazer não custam nada.
- Quando o crédito acabar no meio do mês, use as portas gratuitas: editar o que já saiu, planejar no Calendário, arrumar a Ontologia.

NOTAS

1 Roteiro do Estúdio (docs/apresentar-o-estudio-e-pecas-roteiro.md, 24/10/2026, § "O que custa crédito"): a plateia custa normalmente menos de 1 crédito; o painel diz quanto.

2 Código do Acervo conferido em 26/10/2026 (apps/console/app/acervo/page.tsx e src/api/console_docs.py, #958): reprocessar a pedido do mentor consome do uso do mês; a correção de um defeito nosso na leitura é por nossa conta. A tabela de custos do Chat, do Calendário, do Acervo e do plugin vem dos roteiros correspondentes (24 a 26/10/2026).

3 Seções "Starter e Pro, o que muda" e "Plano" do Manual de operação, conferidas em 26/10/2026: os créditos do plano renovam todo dia 1º; o plano de entrada não expira e não pede cartão.

CAPÍTULO 12

Quem está do outro lado: o que a equipe vê, e o que nunca faz sem você

> *A equipe decide o que vale para o motor e para mais de um mentor. Você decide sobre o seu acervo e sobre o que quer publicar.*

Há pessoas do outro lado do seu Cérebro. Elas cuidam do motor: o vocabulário de base da sua área, as réguas do Estúdio, o que é lixo de leitura, a busca. E acompanham cada Cérebro: a trilha dos assuntos que você declarou, os alertas, o placar, o que a leitura capturou em cada rótulo.[1]

A regra que divide é simples. O que vale para o motor ou para mais de um mentor é da equipe. O que é do seu acervo e do que você quer publicar é seu. Declarar um assunto, reunir nomes, juntar dois conceitos, confirmar um recorte, ocultar um termo: a equipe não faz por você. Ela escreve, explica e deixa a decisão com você.

Isso tem três consequências que você vai sentir.

Tudo chega num lugar: Mensagens. Os conselhos da equipe, com o gesto sugerido, o porquê e o que ele faz no seu acervo hoje; as mensagens que ela escreve; e os seus pedidos a ela, com a situação de cada um. Aceitar um conselho registra a sua resposta; o gesto em si ainda tem a sua confirmação. Aceitar não aplica sozinho.

Você responde; para pedir, há portas próprias. Nenhuma tela sua diz "pergunte à equipe", porque o canal é de resposta. Para pedir, você usa os pedidos da própria tela: um rótulo que não faz sentido no seu contexto, a releitura do acervo, contestar um termo marcado como lixo. Ou pede pela sua IA conectada. Não há prazo de resposta prometido: releitura e decisão de rótulo seguem o ciclo de carga.

Nada acontece no escuro. Quando a equipe mexe em algo no seu Cérebro, o gesto exige motivo, e o motivo aparece no histórico do conceito e em "O que mudou", na Início. Quando a equipe junta dois nomes por você, isso vale só hoje; levar o gesto dela à próxima carga é sempre um clique seu.

O que a equipe nunca faz sem você: não declara o que você quer publicar, não junta nomes no seu lugar, não oculta um assunto seu, não resolve uma colisão de nomes sem a sua aceitação, não aplica um conselho por você. E o que ela faz que você não faz: ajustar as réguas e a busca, decidir um pedido de rótulo, marcar lixo, reler o acervo.

Na prática

- Abra Mensagens quando a campainha acender. É o único lugar onde a equipe fala com você.
- Pedido para a equipe sai pela tela do pedido ou pela sua IA conectada, não por e-mail.
- Leu um motivo no histórico e discorda? Responda em Mensagens, com o seu porquê. A equipe propõe outra saída.

NOTAS

1 docs/apresentar-o-papel-da-equipe-na-ontologia-roteiro.md (26/10/2026), §§ "A regra que divide" e "O que a equipe faz, e o que só o mentor faz"; papéis em vigor desde 18/10/2026 (Manual de operação, Parte 2, conferida em 26/10/2026).

CAPÍTULO 13

Sinais de alerta e problemas comuns

> *Meça o efeito, não o status. "Carregado" já enganou mais de uma vez.*

O rótulo "carregado" já reportou sucesso depois de abortar, já rodou sem mudar nada e já mudou a leitura sem remover a antiga.[1] Depois de qualquer carga ou mudança de vocabulário, não olhe a mensagem da esteira. Olhe a trilha dos seus assuntos, o "pronto para produzir" na Início e a lista de tópicos no Estúdio.

Sinais no acervo e no Estúdio:

Você vê	Provavelmente é	O que fazer
O Estúdio oferece poucos ou nenhum tema	lastro baixo, ou a régua	a trilha dos seus assuntos diz em que degrau cada um parou, e o gesto de cada degrau
A nota não sobe depois de curar	o problema é lastro, não curadoria	material sobre os mesmos assuntos
Um rótulo com centenas de nomes e quase nenhum fato cada	balaio	pedir a poda do rótulo, ou aceitar o conselho da equipe
O mesmo nome sob vários rótulos	os pedaços competem entre si	reunir o espalhado, na Ontologia
Uma peça deixou de citar um termo que citava	o termo foi revogado, ocultado ou juntado	conferir em Revogados, Ocultos e na ficha do conceito
"Carregado", mas nada mudou	o status mentiu	conferir o efeito na trilha e no Estúdio
Respostas puxando a fonte errada	peso das estrelas	subir o peso das fontes que devem dominar, baixar o das complementares

Problemas comuns na operação:

Sintoma	Causa provável e solução
Envio recusado	arquivo vazio, maior que o limite, formato não aceito ou PDF com senha. Reexporte e envie de novo.[2]
Documento parado em "na fila"	normal: a leitura roda de madrugada. Confira na manhã seguinte.
Documento em erro	reprocesse. Se persistir, o arquivo pode estar corrompido: reexporte.
Documento "não entrou"	quase sempre PDF escaneado, imagem sem texto. O arquivo fica guardado; peça a análise pela própria tela, ou envie a versão em texto.
O chat responde "não encontrei no seu material"	o assunto não está no acervo, ou está fraco. É a lista do que carregar a seguir. Se o material está lá, a equipe confere a busca.
Chat indisponível	o aviso acima do campo diz o motivo: Cérebro ainda sem documentos lidos, créditos do mês esgotados ou muitas perguntas seguidas.
Tópicos do Estúdio vazios ou com ruído	sem documentos lidos, a lista fica vazia. Com ruído, oculte o assunto na Ontologia; as réguas são da equipe.
"Você chegou ao limite de documentos"	o plano de entrada tem um teto; a página Plano mostra quanto ainda cabe.
"Sem créditos para a revisão de conformidade"	a peça editada passa pela revisão do conselho antes de virar arquivo, e isso consome. Nada foi exportado nem publicado.
A plateia ou a revisão "não achou nada"	não é aprovação. A leitura final é sua.

Uma regra fecha o e-book, porque fecha todas as outras: nenhuma mensagem de sucesso substitui olhar o resultado. O produto foi construído para dizer "não sabemos" quando não mediu, e você deve exigir dele a mesma honestidade.

Na prática

- Depois de cada carga, olhe a trilha e o Estúdio, não a esteira.
- Documento que não entrou não sumiu: o arquivo está guardado. Peça a análise ou envie em texto.

— Guarde esta tabela. Quase todo problema da primeira semana está nela.

NOTAS

1 docs/boas-praticas-acervo.md, § "A regra que resume" (revisado em 30/09/2026): o rótulo "carregado" enganou três vezes seguidas no produto.

2 Seção "Quando um arquivo é negado" do Manual de operação, conferida em 26/10/2026: arquivo vazio, maior que 30 MB, formato fora de PDF, TXT e MD, ou PDF protegido por senha.

APOIO

Glossário em dez palavras

Acervo

Os documentos que você enviou e aprovou, depois de lidos. É a matéria-prima de tudo: chat, Estúdio e Calendário só usam o que está nele.

Conceito

Uma ideia sua, com um nome principal e as variantes que contam como ela. Sem isso, "lombalgia" e "dor lombar" viram dois assuntos, cada um com metade do seu material.

Rótulo

A prateleira em que um conceito mora: Norma, Tema, Pessoa. Você escolhe quais prateleiras viram tópico no Estúdio.

Tópico

O que o Estúdio oferece para virar peça. Nasce de um assunto com repetição, vizinhos e lastro no acervo.

Recorte

Um estreitamento do tópico, para a peça falar de uma parte dele. Não gera nada sozinho.

Pauta

Uma tese que o acervo sustenta, proposta pelo Cérebro ou pedida por você, para a peça defender. Também não gera nada sozinha.

Lastro

O material que sustenta um assunto: quantos trechos, de quantos documentos. Diz-se "recorte com lastro" quando mais de um texto o sustenta. Nunca é uma nota.

Revogar

Tirar de circulação um trecho, uma menção ou um documento, com motivo. Nada é apagado; sai do chat e do Estúdio dali em diante, e volta com Desfazer.

Ocultar

Tirar um assunto das sugestões do Estúdio. Ele continua no acervo e na lista de assuntos; restaurar devolve na hora.

Os três tempos

Onde uma decisão sobre o vocabulário vale: Hoje (busca, chat e lista de tópicos), No acervo (o que já está guardado) e Na próxima carga (o que você subir depois). Aceito não é valendo em todos.

REFERÊNCIAS

Fontes deste e-book

docs/boas-praticas-acervo.md — boas práticas do acervo, cada regra nascida de um erro medido (revisado em 30/09/2026).

Manual de operação do Console (apps/console/app/manual/page.tsx), seções Starter e Pro, Como carregar o acervo, Prioridade das fontes, De onde veio, Boas práticas de geração, Suas regras de compliance e Problemas comuns (conferido no código em 26/10/2026).

docs/explicar-a-ontologia-ao-mentor-roteiro.md — a FAQ "por que meu tópico sumiu", os três tempos, os limites honestos e o vocabulário (24/10/2026).

docs/apresentar-o-acervo-roteiro.md, docs/apresentar-o-chat-roteiro.md, docs/apresentar-o-estudio-e-pecas-roteiro.md, docs/apresentar-o-calendario-roteiro.md e docs/apresentar-o-plugin-no-claude-roteiro.md — as seções "O que custa" e "O que não dizer" (24 a 26/10/2026).

docs/apresentar-o-papel-da-equipe-na-ontologia-roteiro.md — a regra que divide, o que a equipe faz e o que só o mentor faz (26/10/2026).

docs/posicionamento.md e docs/etica.md — a definição do produto, treinado × alimentado, o que nunca dizer (05/08/2026 e 03/08/2026, revisados em 30/09/2026).

Continue a conversa

Este e-book circula fora do Console: chega no e-mail da primeira semana e fica no site. Se uma regra daqui não bater com a sua tela, a tela está certa, e nós queremos saber.

SITE

cerebrodomentor.com.br

CONTATO

rodrigo@cerebrodomentor.com.br

v1 · 2026-10. O produto muda; o texto-fonte deste e-book vive no repositório (docs/ebook-boas-praticas.md) e o PDF é gerado de novo a cada versão. Os limites do seu plano são os da sua página Plano, não os de qualquer texto impresso.