

QUATRO PASTAS E NADA MAIS

O método é o **PARA**, do Tiago Forte, no livro Criando um Segundo Cérebro. Abaixo, traduzido para a rotina de escritório. Funciona em qualquer app; eu uso o Obsidian.

1

PROJETOS

O que tem prazo. Cada processo ativo e cada peça em andamento é um projeto. Sai daqui quando protocola.

2

ÁREAS

O que não tem prazo mas é responsabilidade contínua. Criminal, previdenciário, família. Uma pasta por matéria que você atua.

3

RECURSOS

O acervo. Teses que você já usou, julgados conferidos, modelos de peça, doutrina, anotação de aula. É a pasta que fica rica com o tempo.

4

ARQUIVO

Processo encerrado e projeto morto. Não apague: archive. O caso de dois anos atrás volta a servir quando aparece um parecido.

COMO ANOTAR PRA ACHAR DEPOIS

Acervo grande e desorganizado é igual a não ter acervo. Três regras resolvem quase tudo.

UMA IDEIA

UM ARQUIVO

TÍTULO É A CONCLUSÃO

NÃO O TEMA

SEMPRE COM A FONTE

TRIBUNAL, Nº, DATA

O TÍTULO FAZ TODA A DIFERENÇA

Não escreva "**Dano moral**". Escreva "**Inscrição indevida gera dano moral in re ipsa**". Seis meses depois, você acha pelo que a nota conclui, não pelo assunto genérico.

O QUE ENTRA NO ACERVO

Só o que você conferiu. Julgado que você leu no inteiro teor, tese que você já usou e funcionou, modelo que já foi protocolado. Acervo não é lugar de rascunho.

LIGAR O ACERVO NA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

É aqui que o segundo cérebro para de ser organização e vira vantagem.

A

SEM ACERVO

Você pergunta e a IA responde do que ela lembra. É aí que aparece julgado que não existe.

B

COM ACERVO

Você aponta a IA para a sua pasta de Recursos e pergunta. Ela responde lendo o que é seu, e cita de onde tirou.

A REGRA QUE NÃO SE QUEBRA

Acervo ligado à IA reduz invenção, não elimina. **Toda citação que sair de lá continua sendo conferida no tribunal** antes de entrar na peça. A responsabilidade da peça é sua, não do modelo.