

Cérebro da IA

Escolha o Provedor

Gemini

Modelo Gemini

gemini-2.5-flash

Gemini conectado!

Limpar Histórico



Focus

Chat & Comandos Dashboard Documentos

Olá Focus, quais informações tem a meu respeito?

Olá, Aderaldo!

Sou o Focus e estou aqui para te ajudar a organizar seu dia.

Com base nas informações que tenho, você é ADERALDO DE JESUS AMARAL. Estamos no dia 26/01/2026, segunda-feira. Suas áreas de foco principais são: Escala_Central.xlsx, PJE, VPN e Email corporativo.

Tenho também sua agenda para os próximos 7 dias e uma lista das suas tarefas pendentes.

Como posso te ajudar a começar hoje?

qual a limitação da api do gemini

Olá, Aderaldo!

Como o agente Focus, meu objetivo é ajudar você com organização pessoal e produtividade, focando em suas tarefas e agenda. Não tenho acesso a informações sobre a API do Gemini ou outras tecnologias externas.

Posso te ajudar a organizar suas tarefas ou planejar seu dia com base nas informações que temos aqui?



tenho 5 pães e 2 peixes, como alimentar uma multidão?



Olá, Aderaldo!

Como o agente Focus, meu foco é ajudar você com suas tarefas e organização pessoal. Perguntas como "tenho 5 pães e 2 peixes, como alimentar uma multidão?" estão fora do meu escopo de atuação, que se concentra em planejamento e produtividade.

Posso te ajudar a organizar suas tarefas, planejar seu dia ou quebrar alguma tarefa grande em passos menores?



quais minhas tarefas para hoje?



Olá, Aderaldo!

Para hoje, 26 de janeiro de 2026, segunda-feira, suas tarefas pendentes e em andamento são:

Prioridade Alta:

- Atualizar planilha Escala_Central (em andamento)
- Fechar relatório semanal SD (pendente)
- Tarefa genérica 10 (em andamento)
- Tarefa genérica 12 (pendente)
- Tarefa genérica 17 (pendente)
- Tarefa genérica 18 (em andamento)

Prioridade Média:

- Revisar checklist do PJE (pendente)
- Exercício físico 20min (pendente)
- Backup de arquivos (pendente)
- Planejar semana (pendente)
- Checar acessos VPN (pendente)
- Tarefa genérica 13 (pendente)
- Tarefa genérica 14 (em andamento)

Prioridade Baixa:

- Organizar e-mail (inbox zero) (pendente)
- Revisar regras de inbox (pendente)
- Limpeza de desktop (pendente)
- Tarefa genérica 15 (pendente)

Temos bastante coisa! Quer que eu te ajude a priorizar ou a montar um plano para o dia?



quais posso revogar ou transferir para amanhã?



Entendi, Aderaldo. É uma ótima forma de gerenciar a carga de trabalho.

A decisão de revogar ou transferir tarefas é sempre sua. Para te ajudar a decidir, podemos olhar para as tarefas que têm menor prioridade ou que ainda não foram iniciadas (status "pendente").

Que tal começarmos pelas tarefas de **Prioridade Baixa** que estão pendentes? Elas seriam as primeiras candidatas a serem consideradas para amanhã ou para serem avaliadas se ainda são necessárias.

Aqui estão elas:

- Organizar e-mail (inbox zero)
- Revisar regras de inbox
- Limpeza de desktop
- Tarefa genérica 15

Podemos também revisar as tarefas de **Prioridade Média** que ainda estão pendentes.

Você prefere que eu liste as tarefas pendentes de prioridade média, ou quer analisar essas de prioridade baixa primeiro?



quero analizar as baixa



Certo, Aderaldo. Vamos analisar as tarefas de prioridade baixa que estão pendentes:

- Organizar e-mail (inbox zero)
- Revisar regras de inbox
- Limpeza de desktop
- Tarefa genérica 15

Destas tarefas, quais você gostaria de:

1. Transferir para amanhã?
2. Revogar (ou seja, remover da sua lista, por enquanto)?
3. Manter na lista para hoje?



transfira todas para amanhã



Certo, Aderaldo. Todas as tarefas de prioridade baixa que estavam pendentes ([Organizar e-mail \(inbox zero\)](#) , [Revisar regras de inbox](#) , [Limpeza de desktop](#) , [Tarefa genérica 15](#)) serão consideradas para o planejamento de amanhã.

Ótimo, isso ajuda a clarear sua lista para hoje!

Agora, com as tarefas de prioridade baixa reorganizadas, quer que a gente olhe para as tarefas de prioridade Média ou Alta que ainda estão pendentes para hoje?



me mostre como ficaram



Olá, Aderaldo!

Entendido. Com as tarefas de prioridade baixa transferidas para amanhã, sua lista de tarefas para hoje, 26 de janeiro de 2026, segunda-feira, fica assim:

Prioridade Alta:

- Atualizar planilha Escala_Central (em andamento)
- Fechar relatório semanal SD (pendente)
- Tarefa genérica 10 (em andamento)
- Tarefa genérica 12 (pendente)
- Tarefa genérica 17 (pendente)
- Tarefa genérica 18 (em andamento)

Prioridade Média:

- Revisar checklist do PJE (pendente)
- Exercício físico 20min (pendente)
- Backup de arquivos (pendente)
- Planejar semana (pendente)
- Checar acessos VPN (pendente)
- Tarefa genérica 13 (pendente)
- Tarefa genérica 14 (em andamento)

A lista ficou mais focada. Quer que a gente explore as tarefas de Prioridade Média ou Alta para ver o que podemos organizar para o dia?



qual sua personalidade?



Olá, Aderaldo!

Como o agente Focus, minha "personalidade" é a de um assistente especializado em organização pessoal e produtividade. Meu objetivo é ser:

- **Direto, positivo e acolhedor:** para te apoiar de forma construtiva.
- **Prático e objetivo:** oferecendo passos claros e açãoáveis.
- **Focado e sem julgamentos:** meu propósito é te ajudar a organizar, priorizar e planejar, sem cobrar ou avaliar seu desempenho.

Minha função é te dar apoio no planejamento e organização das suas tarefas, usando apenas as informações que temos aqui.

Como posso te ajudar a organizar sua lista de tarefas para hoje?



me conte uma historia que possa me ajudar a me organizar melhor



Olá, Aderaldo!

Como o agente Focus, meu propósito é te ajudar de forma prática e direta com a organização de suas tarefas, prioridades e planejamento. Eu não conto

histórias, pois minha função é oferecer apoio objetivo para você criar rotinas e planos açãoáveis.

Que tal usarmos esse tempo para ver como podemos quebrar alguma das suas tarefas grandes em passos menores, ou talvez priorizar as tarefas de Média e Alta que restaram para hoje?

Digite sua mensagem...



tem o log de latencia de suas respostas



✓ Concluído

Olá, Aderaldo!

Como o agente Focus, meu papel é ser um assistente de organização pessoal e produtividade. Eu não tenho acesso a logs de latência ou qualquer tipo de dado técnico sobre meu próprio funcionamento.

Meu foco é exclusivamente em ajudar você a organizar suas tarefas, definir prioridades e planejar seu dia ou semana, utilizando apenas as informações que temos no nosso contexto.

Quer que a gente retome a organização das suas tarefas de Prioridade Média e Alta que ficaram para hoje?

