

# AI para Todos

O guia completo para quem quer  
perceber e usar Inteligência Artificial

O que é · Como funciona · Quem lidera · Ferramentas · Use cases ·  
Prompts · Riscos · Futuro

Versão 2.0 · 2026

# 5 Guia de Prompts Prontos a Usar

## 5.1 Fórmula Base para Criar Prompts Eficazes

Um prompt é a instrução que fornece a um modelo de IA descrevendo o que quer que ele execute. A qualidade do seu prompt influencia dramaticamente a qualidade da resposta. Embora modelos de IA modernos são robustos o suficiente para compreender instruções vagas, prompts bem-estruturados geram resultados significativamente melhores. Existe uma fórmula base que aumenta consistentemente a qualidade das respostas:

**Contexto + Instrução + Formato + Exemplos (opcional) + Tom (opcional)**  
**= Prompt Eficaz**

Contexto fornece informação de fundo relevante. Em vez de "Escreve sobre IA", tente "Estou criando um artigo de blog para uma audiência de pequenos empresários sem experiência técnica sobre como IA pode aumentar a produtividade no seu negócio". Instrução é explicitamente o que quer que o modelo faça: "Escreve um artigo de 800 palavras". Formato especifica como quer a resposta estruturada: "estruturado com uma introdução, três secções principais, e conclusão". Exemplos opcionalmente mostram exemplos do que quer (especialmente útil para tarefas criativas). Tom describe o estilo desejado: "profissional mas acessível", ou "casual e amigável".

| Elemento  | O que Incluir                           | Exemplo                                            |
|-----------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Contexto  | Quem é a audiência? Qual é a situação?  | "Para apresentação a executivos que têm 5 minutos" |
| Instrução | Exactamente o que quer que faça         | "Cria um resumo executivo"                         |
| Formato   | Como estruturar a resposta              | "3 bullet points com impacto estimado"             |
| Exemplos  | Mostrar 1-2 exemplos do estilo desejado | "Similar a reports que recebo de consultores"      |
| Tom       | Estilo e linguagem desejada             | "Profissional, confiante, sem jargão"              |

## 5.2 Os 12 Prompts Fundamentais para Trabalho

Abaixo encontra-se um conjunto de doze prompts fundamentais que cobrem as tarefas mais comuns em trabalho profissional. Pode copiar estes exactamente ou adaptá-los às suas circunstâncias específicas. Cada prompt foi testado em múltiplos modelos (ChatGPT, Claude, Gemini) e gera resultados consistentes úteis:

### 1. ANÁLISE DE DOCUMENTO/ARTIGO

Lê e resume o seguinte documento em 3 bullet points chave. Foca na informação mais relevante para [CONTEXTO ESPECÍFICO]. Tom: profissional e direto.

[COLE O TEXTO AQUI]

## 2. REDACÇÃO DE EMAIL PROFISSIONAL

Escreve um email profissional com os seguintes detalhes:

- Propósito: [descrição do propósito]
- Audiência: [quem recebe]
- Tom: [formal/amigável/assertivo]
- Comprimento: [breve/moderado/longo]

Inclui uma saudação apropriada, corpo de 2-3 parágrafos, e encerramento profissional.

## 3. BRAINSTORMING DE IDEIAS

Gera 10 ideias criativas para [TÓPICO/PROBLEMA]. Cada ideia deve ser:

- Prática para implementação
- Diferente das abordagens tradicionais
- Potencialmente eficaz para [OBJETIVO ESPECÍFICO]

Apresenta sob formato de lista numerada com 1-2 frases de explicação cada.

## 4. ESTRUTURA DE APRESENTAÇÃO

Cria uma estrutura para uma apresentação sobre [TEMA] com duração de [MINUTOS]. A audiência é [DESCRIÇÃO]. Inclui:

- Título sugestivo
- [NÚMERO] slides principais com títulos
- Uma conclusão com call-to-action

Formato: lista com títulos de slides e 1 frase descrevendo conteúdo de cada.