

GUIA GRATUITO · AUTOMAÇÃO COM IA



10 tarefas para automatizar com IA

Guia prático com pedidos-modelo para começar com segurança.

Automação ou agente? A diferença em um minuto

- **Automação** segue um roteiro fixo: "chegou um e-mail com tal palavra, salve na planilha". Sempre igual, previsível.
- **Agente de IA** decide o próximo passo dentro de limites que você define. É mais flexível, mas erra mais e exige supervisão.

Regra simples

Tarefa previsível: automação. Tarefa que exige julgamento: comece com a IA apenas sugerindo e você aprovando.

Três níveis de autonomia

Nível	Como funciona	Quando usar
1. Sugere	A IA propõe, você faz.	Sempre que estiver começando.
2. Faz e você aprova	A IA produz, você revisa antes de enviar ou salvar.	Maioria das tarefas deste guia.
3. Faz sozinha	A IA executa sem revisão.	Só tarefas de baixo risco, depois de muitos testes.

Mapeie sua rotina

Não comece pela ferramenta. Comece pela sua semana. Anote as tarefas e preencha:

Tarefa	Frequência	Tempo	Previsível?	Risco se errar
Responder e-mails de orçamento	diária	30 min	em parte	médio
Atualizar planilha de vendas	semanal	40 min	sim	baixo
(sua tarefa)				

Boa candidata: repetitiva, previsível, baixo risco. **Má:** rara ou grave se errar.

As 10 tarefas

Troque o que está entre colchetes. Em todas, você revisa antes de usar (nível 2).

1. Rascunho de e-mails e mensagens

Como a IA ajuda: gera uma primeira versão no tom certo, e você só ajusta.

PEDIDO-MODELO

Escreva um rascunho de resposta ao e-mail abaixo.
Objetivo: [o que quero resolver]
Tom: [cordial e direto]
Tamanho: até [5] linhas
Não invente informações; se faltar dado, deixe [COMPLETAR].

E-mail recebido:
[cole aqui]

Cuidado: confira fatos, valores e prazos antes de enviar. Não cole dados sensíveis de terceiros.

2. Resumo de reuniões

Como a IA ajuda: transforma anotações soltas em decisões e tarefas.

PEDIDO-MODELO

A partir das anotações abaixo, gere: 1) decisões tomadas, 2) tarefas com responsável e prazo, 3) pendências e dúvidas.

Use apenas o que está no texto; se algo não estiver claro, marque como "a confirmar".

Anotações:

[cole aqui]

Cuidado: a IA pode atribuir uma tarefa à pessoa errada. Confira nomes e prazos.

3. Resumo de documentos longos

Como a IA ajuda: entrega a ideia central e mostra o que o texto não responde.

PEDIDO-MODELO

Resuma o texto abaixo em 5 tópicos para quem tem 2 minutos. Depois liste 3 perguntas que o texto deixa sem resposta.

[cole o texto]

Cuidado: para decisões importantes, leia o original. Contratos e temas jurídicos pedem um profissional.

4. Organizar dados de planilha

Como a IA ajuda: padroniza nomes, datas e formatos que estão bagunçados.

PEDIDO-MODELO

Padronize a lista abaixo: nomes com inicial maiúscula, datas no formato DD/MM/AAAA, remova duplicados. Mostre o que foi alterado em uma lista à parte.

[cole as linhas]

Cuidado: teste com poucas linhas, confira por amostragem e mantenha uma cópia do original.

5. Classificar mensagens recebidas

Como a IA ajuda: separa o que é dúvida, pedido, reclamação, e o que é urgente.

PEDIDO-MODELO

Classifique cada mensagem abaixo em uma categoria: [dúvida], [pedido de orçamento], [reclamação], [outro]. Responda em tabela com: mensagem resumida, categoria e urgência (alta, média ou baixa).

[cole as mensagens]

Cuidado: defina você o critério de urgência. Revise sempre o que foi marcado como reclamação.

6. Respostas para perguntas frequentes

Como a IA ajuda: escreve respostas-padrão curtas e educadas para o seu atendimento.

PEDIDO-MODELO

Com base nas informações do meu negócio abaixo, escreva respostas curtas e educadas para estas perguntas frequentes: [lista de perguntas]. Use apenas as informações fornecidas; se faltar algo, diga que falta.

Informações do negócio:
[horários, políticas e preços que você já divulga]

Cuidado: a IA não pode inventar políticas. Só deixe respostas saírem sozinhas (nível 3) depois de muitos testes.

7. Ideias e calendário de conteúdo

Como a IA ajuda: destrava a página em branco com ideias organizadas por tema.

PEDIDO-MODELO

Sugira 12 ideias de posts para [tipo de negócio] voltados a [público], divididas em 4 temas. Para cada uma: título, objetivo e formato (vídeo curto, carrossel ou texto).

Cuidado: ideias são ponto de partida. Adapte à sua realidade e não prometa resultados que você não pode comprovar.

8. Anotações viram procedimento

Como a IA ajuda: transforma o que está na sua cabeça em passo a passo que outra pessoa segue.

PEDIDO-MODELO

Transforme as anotações abaixo em um procedimento numerado, com checklist final e pontos de atenção.

Anotações:
[cole aqui]

Cuidado: execute o procedimento uma vez antes de passá-lo a outras pessoas.

9. Propostas e orçamentos

Como a IA ajuda: preenche um modelo seu com as informações de cada cliente.

PEDIDO-MODELO

Usando o modelo de proposta abaixo e as informações do cliente, escreva a proposta completa. Mantenha a estrutura e marque com [CONFIRMAR] qualquer valor ou prazo que eu não informei.

Modelo:
[cole]

Cliente e escopo:
[cole]

Cuidado: valores e prazos são sempre conferidos por você.

10. Revisão de textos

Como a IA ajuda: corrige ortografia, melhora a clareza e mantém o seu estilo.

PEDIDO-MODELO

Revise o texto abaixo: corrija ortografia e gramática, melhore a clareza e mantenha o meu estilo. Mostre as principais alterações em uma lista curta.

[cole o texto]

Cuidado: leia o resultado: a IA às vezes muda o sentido sem avisar.

Quanto tempo você realmente economizou?

Sem medir, a sensação engana. Faça assim:

- Cronometre **5 execuções manuais** da tarefa e calcule o tempo médio.
- Cronometre **5 execuções com IA, incluindo o tempo de revisão**, e calcule a média.
- Multiplique a diferença pela frequência semanal. Esse é o seu ganho real.

Não esqueça

Se a revisão leva tanto tempo quanto fazer à mão, essa tarefa não é uma boa candidata. Descartar também é um resultado útil.

Quando NÃO automatizar

- Decisões com consequência legal, financeira ou de saúde sem revisão humana.
- Dados sensíveis de terceiros em ferramentas cuja política você não conhece.
- Tarefas raras: o tempo de montar custa mais que o ganho.
- Processos que você não entende: automatizar bagunça gera bagunça mais rápida.

Comece por uma tarefa: use o pedido-modelo por uma semana e meça o tempo. Ferramentas de automação visual (como n8n, Make e Zapier) vêm depois, quando você souber qual tarefa vale a pena.

Próximo passo

Se este guia ajudou, quem continua de onde ele parou é o **Kit de automações com IA para pequenos negócios**. 30 tarefas do seu negócio que a IA já ajuda a fazer, cada uma com pedido pronto, nível de autonomia e cuidado.

Conheça em iasemcodar.com/kit-automacoes

Siga **@iasemcodar** no Instagram, no Facebook e no TikTok para conteúdos diários de IA na prática.

Aviso importante

Este material é educativo e não promete resultados. Ferramentas de IA podem errar, inventar informações e mudar com o tempo: revise sempre o que elas produzirem antes de usar, principalmente números, datas, valores e qualquer decisão com consequência financeira, legal ou de saúde. Não cole dados pessoais, senhas ou informações confidenciais em ferramentas de IA.