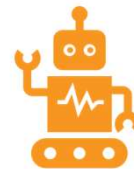




# Quando a pergunta melhora, a resposta também melhora

Tema de hoje: **Como fazer bons prompts**

Os chamados prompts são os comandos ou instruções dados à ferramenta. Quando são vagos, a resposta tende a ser superficial. Quando são claros e bem estruturados, a ferramenta consegue oferecer resultados mais úteis e próximos da necessidade real.

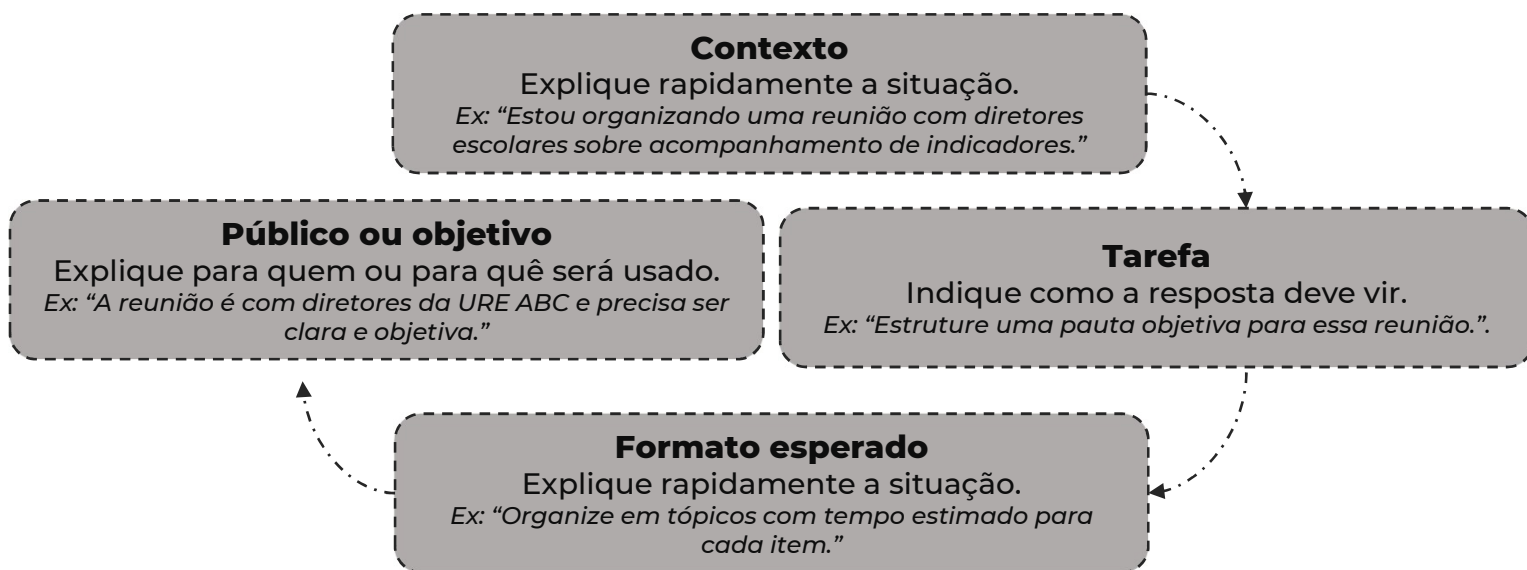


## Por que esse tema é importante?

As UREs lidam com alta demanda de documentos, reuniões, organização de eventos, comunicação com escolas e consolidação de informações. Quando utilizada com critério, a IA pode: reduzir tempo gasto em tarefas repetitivas, organizar fluxos de trabalho, melhorar clareza de comunicação, apoiar estruturação inicial de documentos.

## Tecnologia só melhora processo quando existe clareza sobre o problema que se quer resolver.

Antes de enviar um comando para a ferramenta, vale organizar quatro elementos básicos.



Prompts são instruções usadas para orientar ferramentas de inteligência artificial baseadas em linguagem. Essas ferramentas analisam o comando recebido e geram respostas a partir de padrões aprendidos em grandes volumes de dados.

**Por isso, quanto mais claro e contextualizado for o pedido, mais útil tende a ser a resposta.**

No ambiente profissional, essa habilidade tem sido chamada de **prompt engineering**, ou seja, a capacidade de formular comandos mais claros e estratégicos para obter melhores resultados das ferramentas de IA.

**Ainda assim, é fundamental manter análise crítica e responsabilidade humana sobre o conteúdo produzido.**

## Exemplos práticos para uso nas UREs

Veja a diferença entre um prompt genérico e um estruturado.

Pedido genérico	Prompt mais estruturado
Faça uma pauta de reunião	“Estruture uma pauta de reunião de 1h com diretores escolares sobre acompanhamento de metas de aprendizagem, com tópicos objetivos e tempo estimado para cada item.”
Melhore esse texto	“Reescreva o texto abaixo para torná-lo mais claro e objetivo, mantendo linguagem institucional utilizada na rede pública de ensino.”
Faça um checklist	“Crie um checklist simples para organização de reunião com supervisores de ensino, incluindo preparação, condução da reunião e registro de encaminhamentos.”
Escreva um ofício	“Estruture um modelo de ofício institucional para comunicar às escolas a alteração de prazo de envio de informações.”
Organize esse processo	“Proponha um fluxo simples para organizar o recebimento, análise e resposta de demandas enviadas pelas escolas à URE.”
Resuma esse texto	“Resuma o texto abaixo em tópicos curtos, destacando prazos, responsabilidades e principais orientações.”
Faça uma apresentação	“Organize um roteiro de apresentação de 15 minutos para reunião com gestores escolares sobre prioridades do semestre.”

*Mesmo com um bom prompt, é fundamental ler, revisar e avaliar se a resposta gerada faz sentido para o contexto antes de utilizá-la. IA apoia o trabalho, mas a responsabilidade pela análise e pelo uso da informação continua sendo humana.*

### Dica Prática

Antes de enviar um prompt, faça uma pausa rápida e pergunte:  
**Se outra pessoa lesse esse pedido, entenderia exatamente o que eu preciso?**  
 Se a resposta for “talvez”, acrescente mais contexto ou detalhe.

**FIM!**



O que achou dessa pílula?  
 Compartilhe suas impressões, dúvidas e sugestões de próximos temas com o Líder Regional que te acompanha!

### Referências:

Bubeck, S. et al. Sparks of Artificial General Intelligence: Early Experiments with GPT-4. Microsoft Research, 2023.  
 Mollick, E. Co-Intelligence: Living and Working with AI. Portfolio, 2024.  
 Russell, S.; Norvig, P. Artificial Intelligence: A Modern Approach. 4ª ed. Pearson, 2021.  
 UNESCO. Guidance for Generative AI in Education and Research. Paris, 2023.