

TOOLKIT #10

Seu copiloto de IA

IA prática para equipes de ONGs: onde ela ajuda, fichas de prompt prontas para usar, como revisar o que ela escreve e as regras de privacidade que protegem as pessoas.

Um Toolkit da Lever & Core

Inspirado na abordagem “sempre com uma pessoa no comando” (human in the loop) de Ethan Mollick, Co-Intelligence

---

Toda organização complexa é, em essência, simples.

01 · O QUE É

Uma assistente para o primeiro rascunho, nunca a palavra final

Ferramentas de IA de uso geral redigem uma carta a doadores, resumem um relatório de 40 páginas ou traduzem um informe em segundos. Bem usadas, devolvem horas de trabalho às equipes pequenas toda semana. Mal usadas, inventam fatos, apagam a sua voz e põem dados pessoais em risco.

O que é

Uma forma simples de trabalhar com a IA como copiloto: você a orienta como faria com um colega novo e competente, ela produz rascunhos e opções, e uma pessoa confere, corrige e assume o resultado. Este Toolkit oferece à sua equipe esse ciclo, quatro fichas de prompt para o dia a dia de uma ONG e um conjunto breve de regras de uso responsável.

Funciona com qualquer assistente de IA de uso geral aprovado pela sua organização, incluindo os que já vêm integrados aos programas de e-mail e escritório mais comuns.

Base conceitual. A abordagem se inspira no livro *Co-Intelligence* (2024), de Ethan Mollick: levar a IA a tarefas reais para descobrir do que ela é capaz, dar a ela um papel e um contexto claros, manter sempre uma pessoa no comando (human in the loop) e contar com a evolução contínua das ferramentas. Mollick descreve também a "fronteira irregular": a IA vai muito bem em algumas tarefas e falha em outras que parecem semelhantes. Este Toolkit é uma adaptação própria da Lever & Core para equipes de ONGs.

Onde usar

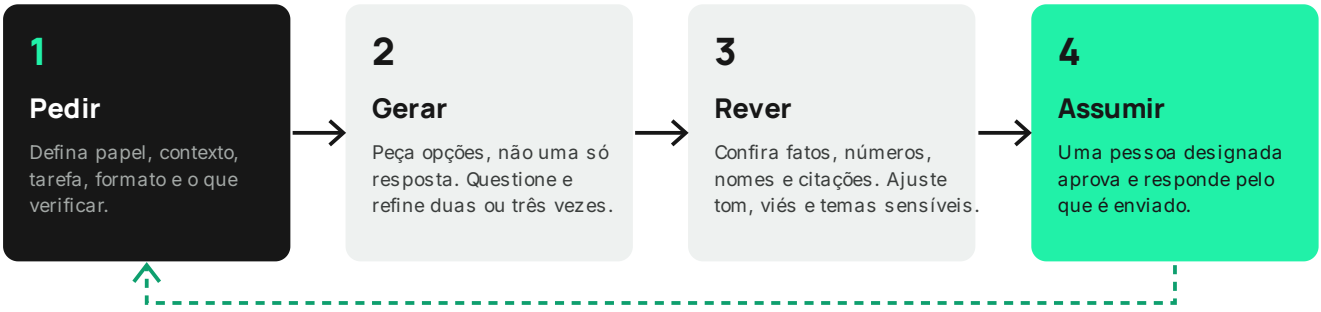
SIGA use à vontade	Geração de ideias, roteiros, reescrita para ajustar tom ou tamanho, resumos de documentos públicos, primeiras versões de posts, pautas de reunião.
REVISE use com checagem	Cartas a doadores, relatórios para financiadores e de impacto, traduções, resumos de dados, políticas. Uma pessoa confere cada fato e aprova.
PARE não use	Dados pessoais ou de casos em ferramentas não aprovadas, decisões sobre pessoas (contratação, elegibilidade, salvaguarda), números ou citações inventados, imagens apresentadas como beneficiários reais.

Você precisa de: uma ferramenta de IA aprovada, uma tarefa de escrita recorrente para começar, 30 minutos para testar o ciclo e alguém designado para revisar.

02 · O MODELO

Pedir, gerar, rever, assumir

CICLO DO COPILOTO: A IA REDIGE, VOCÊ DECIDE



UMA PESSOA NO COMANDO A IA é rápida e incansável, mas às vezes erra com total convicção.

O pedido em cinco partes

Quase todo resultado fraco da IA nasce de um pedido fraco. Cubra estas cinco partes e a qualidade sobe muito.

Papel
Que papel ela deve assumir? "Profissional experiente de captação em ONGs."

Contexto
Quem você é, para quem é o texto, o que o público já sabe.

Tarefa
Exatamente o que produzir, com seus fatos reais colados.

Formato
Tamanho, tom, estrutura, idioma, nível de leitura.

Checagem
Peça que aponte pressupostos e suas incertezas.

O que ela faz bem

- Transformar anotações em um primeiro rascunho limpo
- Oferecer várias versões para escolher
- Encurtar, simplificar, mudar o tom
- Resumir documentos longos que você fornece
- Traduções preliminares para alguém fluente revisar

Onde ela falha

- Fatos, números e nomes que não recebeu
- Fontes e citações, que pode inventar
- A voz e a história reais da sua organização
- Julgamento sobre pessoas e casos sensíveis
- Saber quando está errada

03 · PASSO A PASSO

Leve a IA para uma tarefa nesta semana

1 **Escolha uma tarefa recorrente**

Escolha algo que a equipe escreve repetidamente: o informe mensal aos doadores, resumos de reunião, cartas de agradecimento, posts. Comece com algo pequeno e visível.

2 **Limpe o material**

Antes de colar qualquer coisa, retire nomes, contatos e informações de saúde, de casos ou financeiras sobre pessoas, a menos que a organização tenha aprovado a ferramenta para esses dados.

Pergunte: Ficaríamos à vontade se alguém de fora da organização lesse este texto?

3 **Escreva o pedido em cinco partes**

Papel, contexto, tarefa, formato, checagem. Use as fichas de prompt da página 6 como ponto de partida e cole seus próprios fatos.

4 **Peça opções e questione**

Peça duas ou três versões. Diga o que mudar: “mais caloroso”, “mais curto”, “menos jargão”, “inclua o ponto sobre os voluntários”. Trate como uma conversa.

5 **Revise com olhar de editor**

Confira cada fato, número, data, nome e citação nos seus próprios registros. Leia em voz alta para checar o tom. Retire o que não puder verificar.

6 **Assuma o resultado**

Uma pessoa designada aprova o que é enviado. Seja transparente sobre o uso de IA quando isso importar para doadores, parceiros ou financiadores, e siga as regras que eles definirem.

7 **Guarde o que funciona**

Mantenha os bons pedidos numa biblioteca compartilhada da equipe, com uma nota sobre quando usá-los. Revise a biblioteca e as regras a cada poucos meses, conforme as ferramentas mudam.

Tempo. Uma primeira tentativa leva cerca de 30 minutos. Dê à equipe duas ou três semanas com uma única tarefa antes de incluir uma segunda.

04 · EXEMPLO PRÁTICO

O informe trimestral aos doadores, em dois idiomas

CENÁRIO TÍPICO

Uma situação composta, do tipo que vemos com frequência no setor. Não é um caso de cliente nem descreve nenhuma organização real.

A SITUAÇÃO

Uma pequena ONG com programas no contraturno escolar envia um informe trimestral aos doadores em dois idiomas. Quem cuida da comunicação costuma gastar dois dias nisso: correr atrás das anotações da equipe dos programas, escrever e depois esperar por um tradutor voluntário.

1 · LIMPAR

As anotações dos programas são coladas na ferramenta de IA aprovada pela organização, sem nomes de crianças, escolas ou detalhes das famílias. Os números vêm apenas dos registros do próprio programa.

2 · PEDIR

Papel: profissional experiente de comunicação em ONGs. **Contexto:** nossos doadores são, em sua maioria, pessoas físicas que nos apoiam há anos; gostam de histórias e linguagem simples. **Tarefa:** transforme as anotações abaixo em um informe de 400 palavras com uma história curta, três destaques e um agradecimento. Use só os fatos fornecidos. **Formato:** caloroso, simples, sem jargão, parágrafos curtos. **Checagem:** liste qualquer afirmação de que não teve certeza.

3 · GERAR

Voltam duas versões. Quem cuida da comunicação escolhe a segunda, pede uma abertura mais calorosa e uma história mais curta, e recebe um rascunho revisado.

4 · REVER

A coordenação do programa confere cada número. Uma atividade que a IA descreveu de forma mais ampla do que as anotações permitiam é corrigida. A história é verificada para que nenhuma criança possa ser identificada.

5 · TRADUZIR

A IA produz o rascunho no segundo idioma. Um voluntário fluente revisa sentido e tom, em vez de traduzir do zero.

6 · ASSUMIR

A direção aprova as duas versões. O pedido é salvo na biblioteca da equipe como “Informe trimestral aos doadores”.

O que mudou. O tempo da equipe passou da página em branco para a checagem e o aprimoramento. O informe continuou preciso e pessoal porque as pessoas controlaram os fatos e deram a palavra final.

O mesmo ciclo serve para resumos de reunião, seções de relatórios para financiadores, orientações a voluntários e posts. Comece pela tarefa que mais consome tempo de escrita da sua equipe.

05 · FICHAS DE PROMPT

Quatro fichas de prompt para adaptar e reutilizar

Preencha as lacunas, cole seus próprios fatos e mantenha a última linha de cada ficha: ela pede que a IA mostre onde tem dúvidas. Imprima esta página e deixe-a ao lado da sua mesa.

A · AGRADECIMENTO AO DOADOR

Nível de revisão: uma pessoa confere cada fato e dado pessoal

Atue como profissional experiente de captação em ONGs. Escreva uma carta de agradecimento a _tipo de doador_ que doou para _programa_.

Mencione o que a doação torna possível, usando apenas estes fatos: _fatos_.

Tom: caloroso e pessoal, _tamanho_ palavras, sem jargão, em _idioma_.

Dê-me duas versões e liste o que você presumiu.

B · SEÇÃO DE RELATÓRIO

Nível de revisão: números conferidos nos seus registros

Atue como redator de relatórios para financiadores. Transforme as anotações abaixo na seção _seção_ para _tipo de financiador_.

Estrutura: o que planejamos, o que fizemos, o que aprendemos, o que vem a seguir.

Use apenas os fatos e números das anotações. Não acrescente números.

Sinalize qualquer frase que vá além das anotações.

C · RESUMO PARA QUEM TEM PRESSA

Nível de revisão: conferir com o documento original

Resuma o documento abaixo para _público_ que tem dois minutos.

Traga: a ideia principal em uma frase, três fatos-chave, decisões necessárias e prazos.

Cite os números exatamente como aparecem. Use no máximo _palavras_ palavras.

Diga quais partes do documento você deixou de fora.

D · RASCUNHO DE TRADUÇÃO

Nível de revisão: alguém fluente revisa antes do envio

Traduza o texto abaixo do _idioma_ para o _idioma_ para _público_.

Mantenha o sentido e o calor humano. Prefira a naturalidade à tradução literal.

Mantenha inalterados nomes, números e nomes de programas.

Liste expressões difíceis de traduzir ou que possam ser mal interpretadas.

+ NOSSA PRÓPRIA FICHA DE PROMPT

Tarefa	Ferramenta aprovada	Quem revisa

06 · PARA QUEM FACILITA

Dicas, erros e regras de uso responsável

Dicas para quem facilita

Pratique com trabalho real

Use uma tarefa que a equipe tem de fato nesta semana. Resultados em trabalho real convencem mais do que qualquer demonstração.

Mostre também as falhas

Deixe o grupo flagrar um fato inventado. É o jeito mais rápido de criar bons hábitos de revisão.

Comece pela pessoa mais cética

As perguntas dela geram regras melhores, e o apoio dela é o que mais pesa.

Preserve a sua voz

Cole dois ou três textos antigos de que você se orgulha e peça à IA que siga o mesmo estilo.

Erros comuns

Copiar, colar, enviar

Publicar sem revisar é o caminho para números inventados chegarem aos doadores.

Prompts vagos de uma linha

"Escreva uma carta a doadores" rende uma carta genérica. Faça um pedido completo.

Colar dados pessoais

Depois que os dados entram numa ferramenta não aprovada, não há como recuperá-los.

Desistir na primeira tentativa

A primeira resposta raramente é a melhor. Refine duas ou três vezes.

Nossas regras de uso responsável e privacidade

- Use apenas ferramentas de IA aprovadas pela organização, com contas institucionais.
- Nunca cole dados pessoais, de saúde, de casos ou financeiros de beneficiários, doadores ou da equipe em ferramentas não aprovadas.
- Siga a lei de proteção de dados aplicável e as regras dos financiadores sobre uso de IA.
- Desative o uso dos seus dados para treinar modelos, quando a ferramenta permitir.
- Uma pessoa confere cada fato, número, nome e citação antes de qualquer envio.
- A IA nunca toma decisões sobre pessoas: contratação, elegibilidade, salvaguarda.
- Nada de imagens geradas por IA apresentadas como beneficiários ou eventos reais.
- Seja transparente sobre o uso de IA quando importar e defina quem responde por estas regras.

Quer ajuda para aplicar isto com sua equipe?

Lever & Core — Uriel Edery

Ajudamos ONGs e organizações de impacto a encontrar as poucas coisas que realmente limitam seu impacto e a construir, em torno delas, formas de trabalho simples e focadas.

[website] [email]

A SÉRIE DE TOOLKITS DA LEVER & CORE

01 Evaporação de nuvem
02 Sua única restrição
03 A raiz dos problemas recorrentes
04 O núcleo da estratégia
05 Por que e onde vencemos
06 A reunião do conselheiro de confiança
07 O memorando de uma página para o board
08 Negociar por interesses
09 Checklists que funcionam
10 Seu copiloto de IA

Este Toolkit é uma adaptação original e independente da Lever & Core para organizações de impacto. Os métodos em que se baseia são creditados a seus autores; não há afiliação com eles nem endosso deles. Pode ser impresso e usado livremente dentro da sua organização.