ACADEMIA HUMANITÁRIA · HUMANITAIRES JOBS

Mini MBA IA e ação humanitária: trabalhar com o Claude e o Gemini

Material do curso · Semana 11 : Produtividade diária: Gemini no Google Workspace, Projetos do Claude e automatizações sob controlo

Um programa de exatamente 3 meses (12 semanas, 144 horas) para utilizar os assistentes de IA Claude (Anthropic) e Gemini (Google) no trabalho humanitário, de forma útil, segura e responsável: funcionamento e limites, redação de pedidos, proteção de dados, ética e princípios humanitários, relatórios, propostas, análise de dados e MEAL, tradução e comunicação com as comunidades, pesquisa e verificação de fontes, desinformação e segurança, produtividade e automatização, política de utilização e implementação numa organização. Exercícios corrigidos, três exames mensais com estudos de caso e um diploma verificável da Academia Humanitária. Programa independente, sem parceria com a Anthropic nem com a Google.

https://humanitairejobs.org/pt/academia/mini-mba-ia-claude-gemini/semaine-11/

Documento gratuito da Academia Humanitária. Pode ser impresso e partilhado livremente para fins de formação, sem modificações.

Semana 11 : Produtividade diária: Gemini no Google Workspace, Projetos do Claude e automatizações sob controlo

Objetivos

- Organizar o trabalho diário com a IA: e-mails, documentos, reuniões, planeamento.
- Compreender os agentes e as automatizações, e estabelecer as salvaguardas necessárias.
- Utilizar a IA de forma honesta para a carreira: CV, cartas, preparação de entrevistas.

O Gemini no Google Workspace

Para as organizações que utilizam o Google Workspace, o Gemini está integrado, consoante a subscrição, nas ferramentas diárias (funções disponíveis em novembro de 2026, sujeitas a alteração):

- **Gmail**: resumo de longas cadeias de mensagens, proposta de respostas, pesquisa na caixa de correio.
- **Docs**: redação e reescrita, resumo de um documento, ajuda na formatação.
- **Sheets**: ajuda com as fórmulas, análise e organização dos dados.
- **Meet**: tomada de notas e resumos de reuniões (informando os participantes).
- **Drive**: perguntas sobre os documentos armazenados, dentro dos limites dos direitos de acesso do utilizador.

Vantagem: os dados ficam no ambiente da organização, com os compromissos do plano profissional. Ponto de atenção: a IA vê o que o utilizador pode ver. Se as permissões de partilha das suas pastas forem demasiado amplas, a IA pode fazer surgir informações sensíveis a pessoas que não as deveriam ler. **Ponha ordem nas permissões de partilha antes de implementar.**

O Claude no dia a dia

Com o Claude (aplicações web, de computador e de telemóvel), as utilizações profissionais frequentes são:

- **Projetos** por dossiê (uma proposta, um país, uma função) com os documentos de referência e instruções permanentes; partilháveis com a equipa consoante o plano;
- **Artefactos**: documentos, tabelas, pequenas ferramentas interativas ou páginas criadas na conversa, que se podem modificar e reutilizar;
- **Análise de ficheiros** e criação de ficheiros (documentos, folhas de cálculo, apresentações, consoante a versão);
- **Conectores** para serviços como o Google Drive, o Gmail ou outras ferramentas, consoante o plano;

- para os perfis técnicos, o **Claude Code**, uma ferramenta que ajuda a escrever e modificar código, útil para scripts de análise ou pequenas ferramentas internas, sempre com revisão.

Com ambos os assistentes, a produtividade depende menos da ferramenta do que do **método**: bons briefings (semana 2), documentos de referência bem organizados, biblioteca de pedidos e verificação sistemática.

Poupar tempo nas tarefas correntes

Algumas utilizações comprovadas, com um tempo de verificação a prever:

- **E-mails**: resposta a partir dos seus pontos-chave; reformulação diplomática de uma mensagem delicada; resumo de uma cadeia longa antes de uma reunião.
- **Termos de referência** e descrições de funções a partir de um modelo validado da organização.
- **Apresentações**: estrutura e mensagens-chave a partir de um relatório.
- **Planeamento**: divisão de um projeto em tarefas, diagrama de Gantt simples, lista de verificação antes de uma missão.
- **Aprendizagem**: explicação de uma noção («explica-me a diferença entre resiliência e recuperação precoce com exemplos»), questionários de autoavaliação, preparação para uma nova função.

Medir a poupança real. Uma tarefa de 60 minutos feita em 20 minutos com a IA, mais 15 minutos de verificação, poupa 25 minutos, ou seja, cerca de 42 %. Se a verificação for omitida e depois for preciso corrigir um erro perante um doador, a «poupança» torna-se perda.

Agentes e automatizações: promessas e salvaguardas

Os fornecedores desenvolvem **agentes**: assistentes capazes de encadear ações (pesquisar, ler ficheiros, preencher um formulário, enviar uma mensagem, utilizar um navegador ou um computador) com menos intervenção humana. É poderoso, e arriscado.

Salvaguardas indispensáveis:

- **Validação humana** antes de qualquer ação que comprometa: envio externo, pagamento, publicação, eliminação, modificação de dados de beneficiários.
- **Acesso mínimo**: o agente só tem acesso ao necessário para a sua tarefa.
- **Registo** das ações realizadas, consultável.
- **Teste** com casos fictícios antes de qualquer utilização real.
- **Responsável designado** para cada automatização.
- **Plano alternativo**: a tarefa deve poder ser feita manualmente se a ferramenta falhar ou mudar.

Um bom primeiro caso de utilização: uma automatização que **prepara** (rascunho do relatório semanal a partir de uma tabela, classificação dos e-mails recebidos por tema) e deixa a validação à pessoa. Um mau primeiro caso: uma automatização que **envia** sozinha mensagens aos beneficiários.

A IA e a sua carreira

Os recrutadores humanitários recebem cada vez mais CV e cartas gerados pela IA, muitas vezes idênticos e sem substância. Para se destacar:

- **CV**: a IA pode ajudar a estruturar, a adaptar a uma oferta e a formular realizações quantificadas, a partir das **suas experiências reais**. Nunca experiências, diplomas ou competências inventados: é uma fraude, e a verificação de referências descobre-a.
- **Carta de motivação**: parta das suas razões e dos seus exemplos; peça depois uma melhoria da estrutura e do estilo. Uma carta genérica deteta-se depressa.
- **Preparação de entrevistas**: simulação de entrevista («faz-me 10 perguntas de entrevista por competências para um posto de coordenador MEAL, uma a uma, e depois critica as minhas respostas segundo o método STAR»); é uma das utilizações mais úteis.
- **Provas escritas**: se a organização proibir a IA durante uma prova, respeite a regra.

Este Mini MBA e o seu diploma demonstram uma competência real: saber utilizar a IA de forma produtiva, responsável e conforme aos princípios humanitários.

Manter-se atualizado sem se esgotar

As ferramentas mudam de poucos em poucos meses. Alguns conselhos:

- siga os **anúncios oficiais** dos fornecedores e os recursos de organizações do setor que publicam sobre a IA humanitária (redes de aprendizagem, grupos de trabalho interagências);
- teste uma novidade nas **suas tarefas reais** antes de mudar as suas práticas;
- desconfie das promessas espetaculares e dos «truques secretos»;
- partilhe as suas descobertas na biblioteca de pedidos da equipa;
- reserve tempo para o trabalho sem ecrã: relações, terreno, reflexão.

Exercício: conceber uma automatização segura

Situação. Um responsável de base recebe todas as semanas cerca de 150 e-mails e deve produzir um relatório semanal de 2 páginas para a coordenação a partir de uma tabela de acompanhamento das atividades. Propõe: um agente lê todos os seus e-mails, redige e envia ele próprio o relatório à coordenação todas as sextas-feiras, e responde automaticamente aos parceiros.

Trabalho pedido. Reconceba a automatização com as salvaguardas necessárias e estime a poupança de tempo se o relatório levava 3 horas e o novo método leva 45 minutos de preparação automática e revisão.

Correção. 1) O agente não lê toda a caixa de correio: prepara o rascunho do relatório a partir unicamente da **tabela de acompanhamento**, no plano profissional da organização. 2) O rascunho é depositado num documento; o responsável relê-o, corrige-o, verifica os números e envia-o ele próprio. 3) Nenhuma resposta automática aos parceiros: a IA pode propor rascunhos de resposta, validados um a um. 4) Responsável designado, registo das ações, teste durante 2 semanas em paralelo com o método manual, plano alternativo. 5) Poupança: 3 h − 45 min = 2 h 15 por semana, ou seja, cerca de 75 % do tempo deste relatório, ou quase 100 horas num ano de 44 semanas trabalhadas (2,25 × 44 = 99 h).

A reter

- O Gemini no Workspace vê o que o utilizador vê: ponha ordem nas permissões de partilha antes de implementar.
- Os Projetos, artefactos e conectores do Claude estruturam o trabalho por dossiê.
- A poupança real mede-se depois do tempo de verificação.
- Agentes: validação humana das ações que comprometem, acesso mínimo, registo, teste, responsável, plano alternativo.
- Carreira: a IA melhora a apresentação de experiências reais, nunca as inventa.

Quiz

1. Antes de implementar o Gemini no Google Workspace, é preciso sobretudo:
   A. Mudar de logótipo
   B. Pôr ordem nas permissões de partilha das pastas
   C. Eliminar todos os e-mails
   D. Desativar o Drive

2. Uma tarefa de 60 minutos feita em 20 minutos mais 15 minutos de verificação poupa:
   A. 40 minutos
   B. 15 minutos
   C. 25 minutos
   D. 60 minutos

3. Que ação de um agente exige uma validação humana prévia?
   A. Ler uma tabela autorizada
   B. Preparar um rascunho
   C. Enumerar tarefas
   D. Enviar uma mensagem aos beneficiários

4. Acrescentar ao seu CV uma experiência inventada pela IA é:
   A. Uma fraude
   B. Uma boa prática
   C. Aceitável se for curta
   D. Recomendado para os postos júnior

5. Uma das utilizações mais úteis da IA para a carreira é:
   A. Inventar referências
   B. A simulação de entrevista com crítica das respostas
   C. Fazer as provas escritas no seu lugar
   D. Copiar a carta de um colega

Respostas do quiz : 1. B · 2. C · 3. D · 4. A · 5. B