ACADEMIA HUMANITÁRIA · HUMANITAIRES JOBS

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

Material do curso · Semana 5 : Relatórios, sitreps e atas: redigir mais depressa sem perder exatidão

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-5/

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

Semana 5 : Relatórios, sitreps e atas: redigir mais depressa sem perder exatidão

Objetivos

- Utilizar o Claude ou o Gemini para produzir um primeiro rascunho de relatório a partir de dados e notas fornecidos.
- Aplicar um método de verificação sistemática dos números, nomes, datas e afirmações.
- Adaptar um mesmo conteúdo a vários públicos: doador, direção, cluster, comunidades.

O bom fluxo de trabalho

Para um relatório, o erro clássico consiste em pedir à IA que «escreva o relatório». O bom fluxo de trabalho tem quatro etapas:

- **1. Reunir** os materiais: dados de monitorização, notas de terreno, atas de reuniões, relatório anterior, modelo do doador. É você quem traz os factos.
- **2. Estruturar**: pedir uma estrutura conforme ao modelo exigido e depois validá-la.
- **3. Redigir secção a secção**, a partir unicamente dos materiais fornecidos, exigindo que cada número seja reproduzido tal como está e que as lacunas sejam assinaladas.
- **4. Verificar e finalizar**: controlo dos factos, coerência entre secções, tom, extensão, e depois revisão por uma segunda pessoa para os relatórios que comprometem.

Com este método, a experiência das equipas mostra muitas vezes uma poupança de tempo importante na redação, mas **não na verificação**, que continua a ser totalmente necessária. Preveja-a no calendário.

O relatório de situação (sitrep)

Um sitrep deve ser **curto, factual, datado e com fontes**. A IA ajuda a transformar notas dispersas num documento estruturado:

- **Pontos-chave** (3 a 5 linhas);
- **Situação**: evolução desde o último relatório, com números e fontes;
- **Necessidades** e lacunas;
- **Resposta**: o que foi feito, por quem, onde;
- **Constrangimentos**: acesso, logística, financiamento;
- **Próximas etapas**.

Pedido-tipo. «A partir das notas seguintes, redige um sitrep no formato seguinte [formato]. Reproduz os números exatamente. Distingue claramente o que está confirmado, o que vem de

uma única fonte e o que é estimado. Indica a data e a fonte de cada número. Não menciones nenhum nome de pessoa nem nenhuma posição de equipa. 400 palavras no máximo».

> Atenção às informações de segurança: um sitrep amplamente partilhado não deve conter itinerários, horários, nomes nem pormenores de incidentes que permitam identificar pessoas. Essas informações ficam nos canais de segurança.

Atas de reunião

As reuniões de coordenação, de cluster ou de equipa produzem notas muitas vezes desordenadas. A IA transforma bem notas ou uma transcrição numa ata estruturada: participantes (por organização), pontos tratados, decisões, ações com responsável e prazo.

Pontos de vigilância:

- **Gravação e transcrição**: grave uma reunião apenas com o acordo dos participantes e segundo as regras da organização. Algumas ferramentas (por exemplo as funções de tomada de notas do Google Meet com o Gemini, consoante a subscrição) fazem-no automaticamente: informe os participantes.
- **Decisões e ações**: verifique que correspondem ao que foi realmente decidido. Uma IA pode transformar uma ideia mencionada numa decisão.
- **Comentários sensíveis**: antes de difundir, retire os comentários sobre pessoas, incidentes ou negociações.

Pedido útil. «Enumera separadamente: 1) as decisões tomadas; 2) os pontos debatidos sem decisão; 3) as ações com responsável e data. Se o responsável ou a data não estiverem claros nas notas, escreve "a precisar"».

Verificar: o método dos quatro controlos

Antes de enviar um texto redigido com a IA, aplique quatro controlos:

- **1. Números**: cada número encontra-se na fonte, com a mesma unidade, a mesma data e a mesma zona. Volte a calcular os totais e as percentagens.
- **2. Nomes e termos**: organizações, lugares (ortografia oficial), cargos das pessoas, siglas, terminologia do doador.
- **3. Afirmações**: cada frase que afirma um facto ou um resultado deve estar sustentada pelos dados. Elimine os adjetivos não justificados («notável», «sem precedentes»).
- **4. Omissões**: a IA esqueceu um problema, um atraso, um desvio em relação às metas? Os relatórios devem apresentar as dificuldades com honestidade.

Conselho: peça ao próprio assistente, numa **nova conversa**, que compare o texto final com os dados-fonte e enumere qualquer diferença. É uma ajuda útil, mas não substitui o seu controlo.

Cálculo de controlo. Um relatório afirma «3 450 pessoas alcançadas, ou seja, 115 % da meta de 3 000». 3 450 / 3 000 = 1,15: correto. Mas a tabela-fonte indica 3 450 *contactos*, entre os

quais pessoas contadas duas vezes. O bom indicador é o número de pessoas únicas: é preciso corrigir o texto, não apenas o cálculo.

Adaptar a cada público

O mesmo conteúdo deve muitas vezes ser declinado:

- **Doador**: conforme ao modelo, centrado nos resultados, indicadores, desvios e orçamento.
- **Direção**: uma página, com as decisões a tomar em primeiro lugar.
- **Cluster**: dados agregados, cobertura geográfica, lacunas.
- **Comunidades**: linguagem simples, língua local, o que foi feito, o que vai mudar, como dar a sua opinião ou apresentar uma queixa.

A IA destaca-se nestas reformulações: «Transforma este relatório numa nota de uma página para a direção, com três decisões a tomar no início». ou «Resume estes resultados em 120 palavras em linguagem simples, nível de fim do ensino primário, para um cartaz nos pontos de distribuição».

Para as comunidades, a versão final deve ser validada por pessoas que falam a língua e conhecem o contexto (semana 8).

O que não se deve fazer

- Deixar a IA «completar» dados em falta ou estimar números que não tem.
- Copiar «estudos de caso» ou testemunhos inventados pela IA. Um testemunho deve ser real, recolhido com consentimento e anonimizado se necessário.
- Enviar um relatório de que não leu cada frase.
- Uniformizar todos os seus relatórios com as mesmas fórmulas: os doadores detetam depressa os textos genéricos, e isso prejudica a credibilidade.
- Colar tabelas nominativas de beneficiários para «calcular os indicadores».

> Um relatório rápido mas falso custa mais do que um relatório lento: perda de credibilidade, pedidos de esclarecimento e, por vezes, reembolsos.

Exercício: controlar um parágrafo de relatório

Dados-fonte (tabela de monitorização). Meta: 2 000 agregados familiares que recebem transferências monetárias. Alcançado a 30 de setembro: 1 640 agregados. Montante por agregado: 60 USD por mês durante 3 meses. Taxa de satisfação da monitorização pós-distribuição: 84 % numa amostra de 250 agregados. Atraso de um mês devido ao encerramento temporário de um operador de pagamento.

Parágrafo proposto pela IA. «O projeto alcançou 1 640 agregados familiares, ou seja, 92 % da meta, com uma transferência total de 295 200 USD. A satisfação é notável: 84 % do conjunto dos beneficiários declara-se satisfeito. As atividades decorreram conforme o calendário».

Trabalho pedido. Encontre os erros e reescreva.

Correção. 1) 1 640 / 2 000 = 82 %, não 92 %. 2) Montante total: 1 640 × 60 × 3 = 295 200 USD apenas se todos os agregados receberam as 3 transferências; a verificar nos dados de pagamento. 3) Os 84 % referem-se a uma amostra de 250 agregados, não ao conjunto; «notável» é um juízo não justificado. 4) O atraso de um mês é omitido e «conforme o calendário» é falso. Versão corrigida: «A 30 de setembro, 1 640 agregados familiares receberam transferências monetárias, ou seja, 82 % da meta de 2 000. [Montante a confirmar segundo os dados de pagamento.] Durante a monitorização pós-distribuição, 84 % dos 250 agregados inquiridos declararam-se satisfeitos. As distribuições sofreram um mês de atraso devido ao encerramento temporário de um operador de pagamento; [medida corretiva]».

A reter

- Você traz os factos; a IA estrutura e redige; você verifica.
- Sitrep: curto, datado, com fontes, distinguindo confirmado, reportado e estimado, sem informações de segurança.
- Atas: separar decisões, debates e ações; informar antes de qualquer gravação.
- Quatro controlos: números, nomes e termos, afirmações, omissões.
- Nunca dados inventados, testemunhos fictícios nem um relatório enviado sem leitura completa.

Quiz

1. No fluxo de trabalho recomendado, quem traz os factos?
   A. A IA
   B. O doador
   C. Você, com os seus dados e notas
   D. A Internet
2. 1 640 agregados alcançados para uma meta de 2 000 é:
   A. 82 %
   B. 92 %
   C. 8,2 %
   D. 122 %
3. Um sitrep amplamente difundido não deve conter:
   A. Números
   B. Data
   C. Fontes
   D. Itinerários nem horários de deslocação
4. O quarto controlo do método diz respeito a:
   A. O tipo de letra
   B. As omissões (problemas, atrasos, desvios)
   C. A extensão
   D. O logótipo
5. Um testemunho de beneficiário inventado pela IA pode ser utilizado:
   A. Se for anónimo
   B. Se for curto
   C. Nunca
   D. Apenas em anexo

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