

Parte Prática – Protótipo e Documentação

Assistente Inteligente
de Comunicação Corporativa

Caroline Guimarães Rodrigues

UNIFECAP – ROCKETSEAT

Fundamentos da IA Generativa

2025

Parte Prática – Protótipo e Documentação

Este documento detalha a implementação e o funcionamento do assistente inteligente de comunicação corporativa, abordando os requisitos práticos do projeto, incluindo prints, fluxo de trabalho, prompts utilizados e instruções de uso. Ele também serve como o `README.md` do projeto, fornecendo uma visão abrangente para qualquer pessoa que deseja entender ou replicar a solução.

1. Objetivo do Projeto

Este projeto tem como objetivo automatizar a criação de mensagens corporativas (e-mails, resumos de reunião, mensagens de WhatsApp institucional e avisos internos) utilizando IA Generativa. A solução busca reduzir a sobrecarga do RH e de outras áreas da empresa na produção de textos repetitivos, garantindo clareza, assertividade e identidade organizacional.

2. Principais Funcionalidades

- **Geração Multicanal:** Cria textos adaptados para diferentes canais, como E-mail e Telegram (simulando o WhatsApp corporativo).
- **Inteligência de Roteamento:** Decide automaticamente para qual canal enviar a mensagem com base no tipo de texto solicitado pelo usuário.
- **Engenharia de Prompt Avançada:** Utiliza uma persona customizada ("CommuniAI"), contexto da empresa e um formato de saída estruturado (JSON) para garantir respostas consistentes e de alta qualidade.
- **Tratamento de Erros:** Identifica falhas no envio das mensagens e atualiza uma planilha de controle com o status do erro, garantindo total rastreabilidade.

3. Ferramentas Utilizadas

- **Plataforma de Automação:** Make.com
- **Motor de IA:** Google Gemini
- **Canais de Saída:** Gmail e Telegram Bot
- **Fonte de Dados:** Google Sheets (alimentado por um Google Form)

4. Fluxo do Projeto (Workflow)

O workflow foi projetado para ser robusto e inteligente, seguindo uma "jornada do dado" em várias etapas:

1. **Entrada (Input):** O usuário preenche um Formulário Google com o tipo de texto, os tópicos e o tom de voz desejado.
2. **Inteligência (AI):** Os dados são enviados ao Google Gemini, onde a engenharia de prompt é dividida estratégicamente em dois campos distintos:
 - **System Instruction:** Funciona como o "DNA" da IA. Aqui, definimos a persona ('CommuniAI'), o contexto da empresa ('InovaTech') e as regras de ouro imutáveis, como o formato de saída obrigatório em JSON.

```
System Instruction: Você é o \'CommuniAI\', o assistente de comunicação interna da empresa \'InovaTech Soluções\'. A cultura de comunicação da InovaTech é ágil, transparente e colaborativa. Evitamos burocracia. O tom é sempre positivo. Para \'Mensagem para WhatsApp\', use emojis de forma apropriada e amigável. A assinatura padrão para comunicados internos é \'Vamos juntos!\'. Sua função é transformar as informações do usuário em um texto que reflete perfeitamente essa cultura. △ REGRAS DE SAÍDA OBRIGATÓRIAS: Sempre devolva a resposta no formato JSON válido. A resposta deve ser apenas o objeto JSON puro. Não use markdown, não use crases (), não use json. Sua resposta deve começar DIRETAMENTE com { e terminar DIRETAMENTE com }. O formato é: { "subject": "Assunto breve e objetivo, alinhado ao tom da InovaTech", "body_html": "Mensagem em HTML simples para e-
```

```
mails, refletindo a cultura e usando a assinatura padrão.",  
"body_text": "A mesma mensagem em texto simples, ideal para
```

- **Messages:** Funciona como a "tarefa do momento". Este campo é mais simples e contém apenas os dados dinâmicos vindos da planilha (tópicos, tom, etc.), ou seja, o pedido específico que a IA deve processar. Essa separação garante que a IA mantenha sua personalidade consistente, ao mesmo tempo que processa cada novo pedido de forma eficiente.

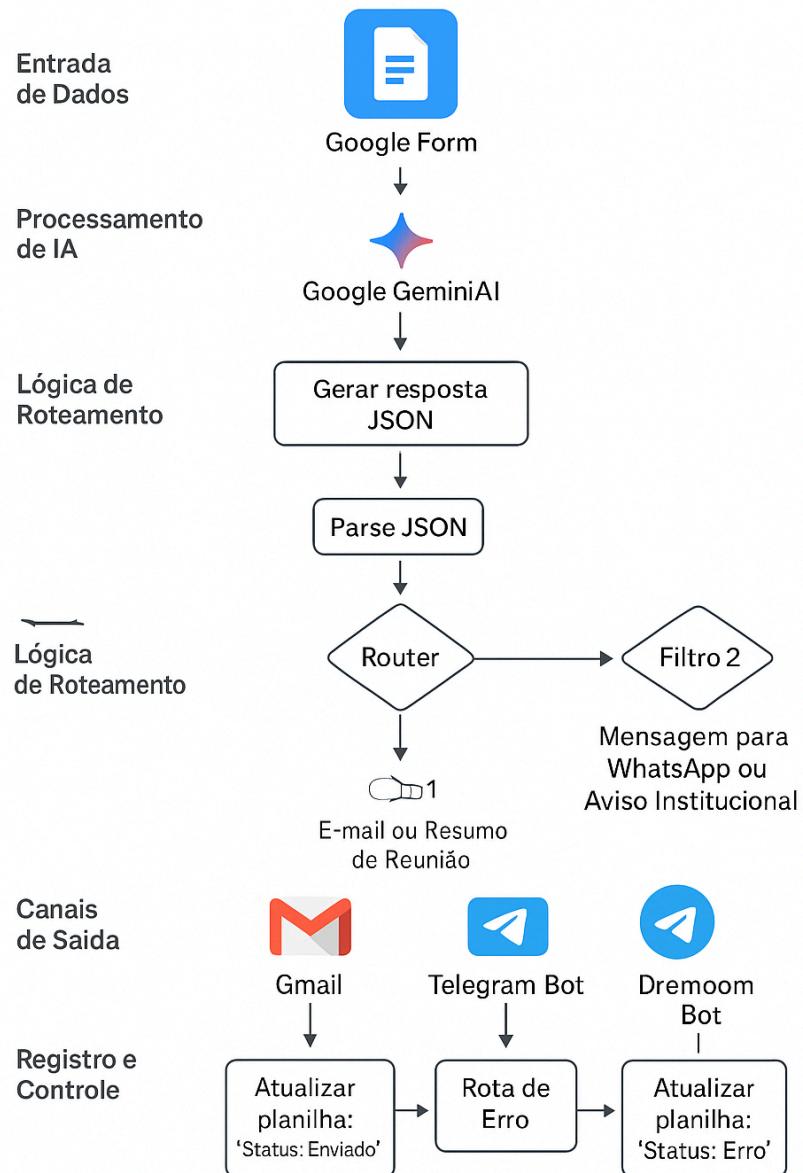
```
Prompt para Messages: - Tipo de Texto: Qual o tipo de textos que você  
precisa? - Tópicos a Abordar: Quais são os tópicos ou pontos  
principais a serem abordados? - Tom de Voz: Qual o tom de voz?
```

3. **Tradução (Parsing):** O texto JSON retornado pela IA é interpretado pelo módulo "Parse JSON", que o transforma em campos de dados utilizáveis (como subject e body_html).
4. **Decisão (Routing):** Um "Router" analisa o "Tipo de texto" e direciona a automação para o caminho correto (Gmail ou Telegram).
5. **Ação (Output):** O módulo correspondente (Gmail ou Telegram) é acionado e envia a mensagem formatada para o destino.
6. **Resposta de Erro:** Se o envio falhar em qualquer um dos canais, uma rota de erro é ativada para atualizar a planilha original com o status "Erro", garantindo total rastreabilidade do processo.

4.1. Fluxograma do Workflow

Abaixo, um fluxograma visual que ilustra o fluxo de trabalho descrito:

Copiloto de Comunicação Interna



5. Prints da Solução

Esta seção deve conter os prints de tela que comprovam o funcionamento da automação. Inclua imagens do formulário de input preenchido, do workflow no Make.com e dos resultados no Gmail e Telegram. Certifique-se de que os prints sejam claros e demonstrem o fluxo completo da solução.

- **Figura 1 – Formulário de Input Preenchido**
- **Figura 2 – Workflow no Make.com**

- **Figura 3 – Resultado no Gmail**
- **Figura 4 – Resultado no Telegram**

Copiloto de Comunicação Interna

Preencha as informações abaixo para que a IA gera automaticamente o seu texto de comunicação.

carol.guilro@gmail.com Mudar de conta  Recupero de senha.

* Indica uma pergunta obrigatória

E-mail *

carol.guilro@gmail.com

Qual o tipo de texto que você precisa? *

E-mail

Resumo de Reunião

Aviso Institucional

Mensagem para WhatsApp

Quais são os tópicos ou pontos principais a serem abordados? *

Reunião de Planejamento Estratégico Q4 2025, realizada em 24 de setembro. Decisões Chave: 1) A meta principal de receita para o Q4 foi estabelecida. 2) O projeto Delta será priorizado, com alocação de recursos adicionais. 3) Todas as equipes devem apresentar seus planos de execução alinhados à nova meta até o final da próxima semana. Ações Immediatas: O departamento financeiro deve revisar o orçamento para o Projeto Delta. O RH deve iniciar o mapeamento de novas contratações de suporte.

Qual deve ser o tom de voz? *

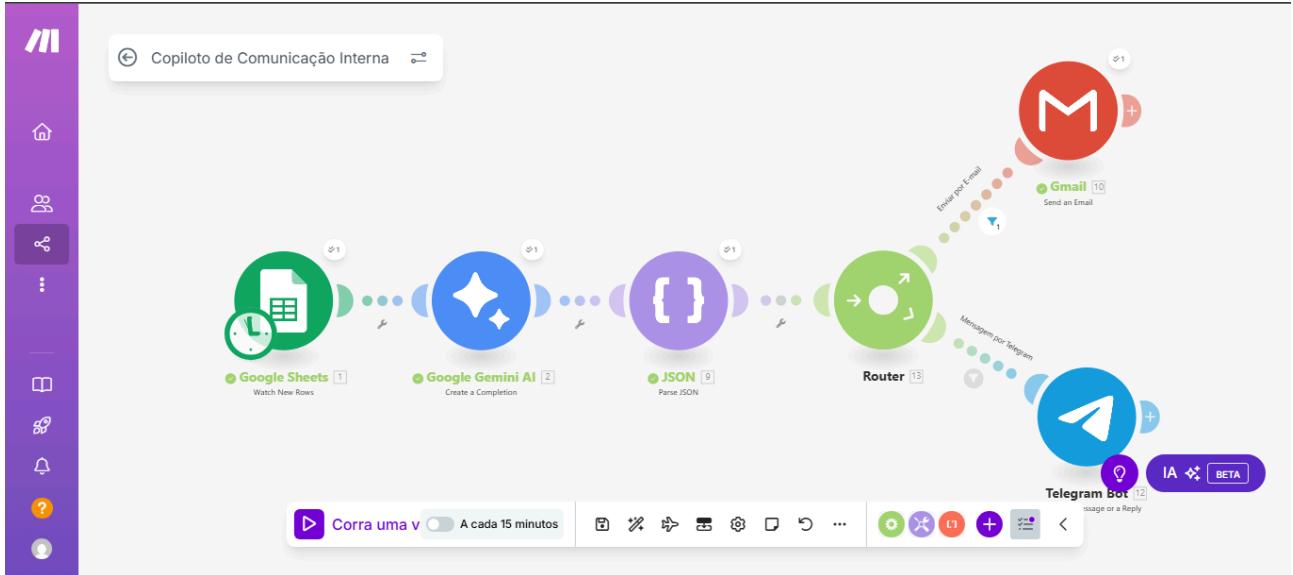
Formal;

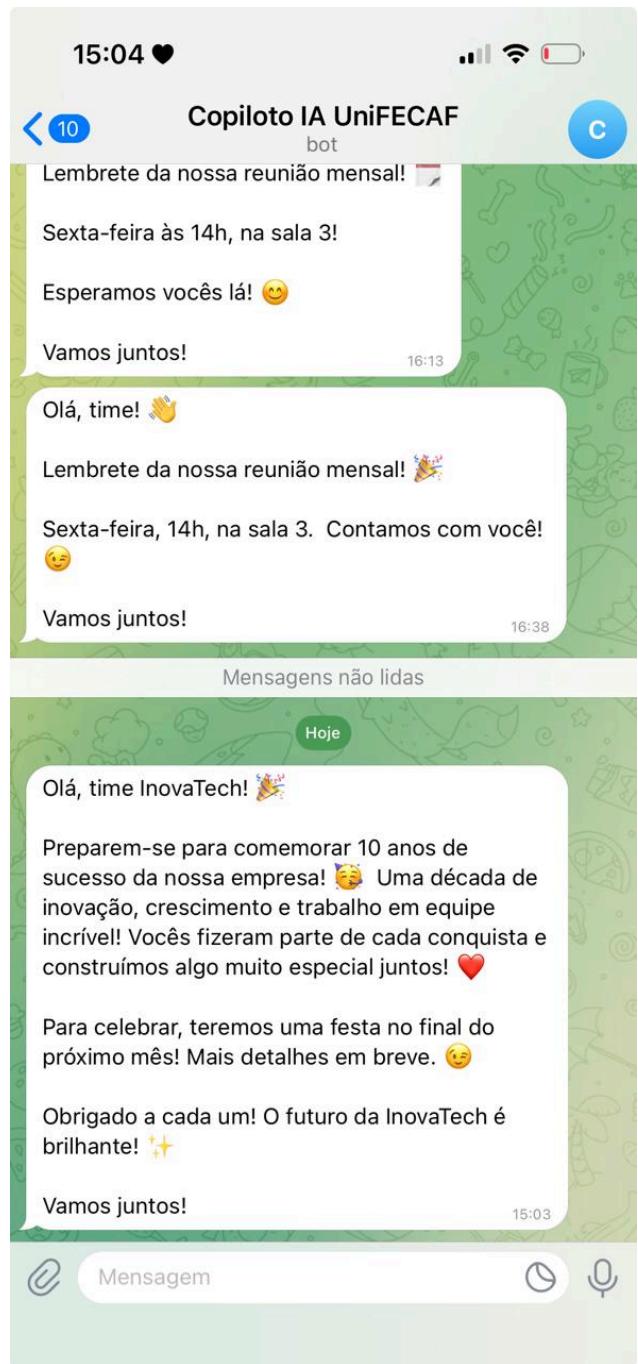
Neutro/informativo;

Inspirador/Motivacional;

Urgente.

Enviar **Limpar formulário**





6. Código ou Prompt Utilizados

Os prompts utilizados para a configuração do Google Gemini no Make.com estão detalhados na seção "4. Fluxo do Projeto (Workflow)", subseção "2. Inteligência (AI)". Eles incluem a "System Instruction" e o "Prompt para Messages", que são cruciais para a engenharia de prompt e o funcionamento da IA Generativa no projeto.

7. Link Público do Projeto

A plataforma Make.com não permite o compartilhamento público de cenários funcionais em planos gratuitos. Portanto, a comprovação do funcionamento é realizada através dos prints de tela (conforme seção 5), de um vídeo pitch (se disponível) e deste documento detalhado.

(Se houver um vídeo pitch, inclua o link aqui)

8. Instruções de Uso

Para utilizar a automação, siga os passos abaixo:

1. Acesse o Formulário Google criado para o projeto.
2. Preencha os campos obrigatórios: tipo de texto, tópicos e tom de voz.
3. Clique em "Enviar".
4. A ferramenta processará os dados e entregará o texto final no canal configurado (e-mail ou Telegram) em poucos segundos.

9. Conclusão

Com essa automação, é possível:

- Reduzir o tempo gasto em textos repetitivos.
- Garantir consistência na comunicação interna.
- Aumentar a produtividade do RH e dos times de comunicação.