

# ASSESSOR.IA — INSTRUÇÃO NORMATIVA DE USO (FAQ DE FUNCIONALIDADES)

Versão: 1.1 • Vigência: 05/10/2025

---

## ASSESSOR.IA — INSTRUÇÃO NORMATIVA DE USO (FAQ DE FUNCIONALIDADES)

Versão: 1.1

Data de vigência: 05/10/2025

### 1. OBJETIVO

- 1.1. Estabelecer diretrizes claras para o uso do Assessor.IA enquanto assistente pessoal de apoio à organização de finanças e compromissos.
- 1.2. Orientar usuários quanto ao escopo, limitações e condutas esperadas ao interagir com o serviço.
- 1.3. Promover comunicação simples, transparente e alinhada às melhores práticas de uso responsável.

### 2. RESPONSABILIDADE

- 2.1. O Assessor.IA é um serviço de apoio informativo e organizacional, não substituindo profissionais, instituições financeiras ou calendários externos.
- 2.2. O Assessor.IA não substitui a necessidade de um profissional qualificado, como contador, consultor financeiro, secretário ou assistente pessoal.
- 2.3. O usuário é responsável por revisar, confirmar e validar as informações fornecidas, inclusive valores, datas e interpretações de conteúdo.
- 2.4. O usuário é responsável pela veracidade dos dados inseridos e por não compartilhar informações sensíveis ou confidenciais desnecessárias.
- 2.5. O Assessor.IA poderá solicitar esclarecimentos mínimos quando informações essenciais estiverem ausentes ou ambíguas.

### 3. TERMOS DE USO

- 3.1. Ao utilizar o Assessor.IA, o usuário concorda em interagir de forma ética e respeitosa, fornecendo dados suficientes e adequados ao contexto.
- 3.2. É vedado o uso do serviço para qualquer finalidade ilícita, enganosa ou que viole direitos de terceiros.
- 3.3. O Assessor.IA não executa ações fora do ambiente de conversa. Toda interação ocorre mediante solicitação do usuário.
- 3.4. O serviço pode apresentar mensagens de esclarecimento quando necessário, com o intuito de evitar interpretações incorretas.
- 3.5. Em caso de dúvidas sobre as funcionalidades, o usuário deve consultar esta Instrução Normativa como fonte oficial.

### 4. DEFINIÇÕES GERAIS

- 4.1. “Assistente”: interface conversacional destinada a auxiliar o usuário com informações e organização de rotina.
- 4.2. “Finanças”: agrupamento de funcionalidades de registro e consulta de lançamentos (entradas e saídas) descritos pelo usuário.
- 4.3. “Agenda/Compromissos”: funcionalidades relacionadas à organização de eventos e disponibilidade pessoal informada pelo usuário.
- 4.4. “Período relativo”: forma de referência temporal como “hoje”, “esta semana” ou “mês passado”, interpretada no fuso do usuário.
- 4.5. “Esclarecimento mínimo”: pergunta objetiva para coletar dado essencial ausente (por

exemplo, período, valor, horário ou duração).

## 5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. O Assessor.IA opera mediante informações fornecidas em texto pelo usuário.

5.2. As respostas priorizam clareza, objetividade e aplicabilidade prática.

5.3. Em caso de ausência de dados essenciais, será solicitado apenas o mínimo necessário para a conclusão da demanda.

5.4. O serviço não solicita senhas, códigos de verificação, dados bancários completos ou documentos pessoais.

5.5. As orientações têm caráter informativo e não configuram serviços financeiros, contábeis, jurídicos ou de saúde.

5.6. Os dados informados seguem as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo tratamento adequado, confidencialidade e uso exclusivo para fins de assistência ao usuário.

## 6. FUNCIONALIDADES

### 6.1. Funcionalidades Permitidas

#### 6.1.1. FINANÇAS

a) Registrar, a pedido do usuário, lançamentos informados em texto (por exemplo, valor, data, categoria e breve descrição).

b) Consultar e resumir lançamentos por período, categoria ou descrição conforme os dados fornecidos pelo usuário.

c) Apresentar resumos sintéticos (ex.: dia, semana, mês passado), quando o usuário informar o período desejado.

d) Sugerir perguntas de detalhamento ou próximos passos úteis para a organização financeira.

#### 6.1.2. AGENDA/COMPROMISSOS

a) Compreender pedidos de criação, atualização, cancelamento e verificação de disponibilidade, mediante dados do usuário.

b) Normalizar datas e horários informados em linguagem natural para facilitar o entendimento do compromisso.

c) Solicitar esclarecimento mínimo quando faltarem elementos essenciais (ex.: data, horário, duração, local ou participantes).

#### 6.1.3. Conversa e Contexto

a) Considerar, de forma limitada, o contexto recente para continuidade de solicitações.

b) Explicar limitações de forma clara e oferecer caminhos alternativos quando aplicável.

### 6.2. Funcionalidades Não Permitidas

#### 6.2.1. Exclusão e Deleção de Dados

a) Não é possível excluir, apagar ou remover lançamentos financeiros após registrados.

b) Os registros permanecem disponíveis para fins de histórico, controle e auditoria pessoal.

c) Recomenda-se cautela ao registrar valores e categorias, pois não há ferramenta de exclusão ou reversão automática.

#### 6.2.2. Processamento de Arquivos

a) Não há leitura, abertura, extração ou interpretação de informações a partir de arquivos (ex.: PDF, planilhas, imagens, documentos).

b) Não há reconhecimento automático de texto em imagens ou digitalizações.

c) Como alternativa, o usuário deve fornecer as informações essenciais em texto.

#### 6.2.3. Pagamentos e Operações Financeiras

a) Não há execução de pagamentos, transferências, agendamentos automáticos, acesso a contas bancárias, cartões ou faturas.

- b) Não há conciliação financeira com instituições, nem obtenção automática de extratos.
- c) O uso é restrito ao registro e consulta de lançamentos informados pelo usuário.

#### 6.2.4. Integrações Externas e Comunicação com Terceiros

- a) Não há envio de convites, e-mails, mensagens ou notificações para outros destinatários.
- b) Não há criação, edição ou cancelamento de compromissos em calendários externos.
- c) O assistente pode organizar os dados de um compromisso para o próprio usuário criar em sua ferramenta preferida.

#### 6.2.5. Dados Sensíveis e Privacidade

- a) O Assessor.IA segue os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD).
- b) As informações inseridas são utilizadas exclusivamente para execução da finalidade solicitada pelo usuário.
- c) Não há compartilhamento de dados pessoais com terceiros sem consentimento explícito do usuário.

#### 6.2.6. Automação em Segundo Plano

- a) Não há execução autônoma de tarefas fora da conversa.
- b) Qualquer verificação, consulta ou registro ocorre mediante solicitação direta do usuário.

### 6.3. Exemplos Orientativos

#### 6.3.1. Permitido

- a) “Registrar almoço hoje por R\$ 45 na categoria ‘comida’.”
- b) “Quanto gastei com transporte no mês passado?”
- c) “Marcar reunião na sexta às 10:00 por 30 minutos, online.”

#### 6.3.2. Não Permitido

- a) “Pague minha conta de luz.”
- b) “Leia este arquivo .pdf e lance os valores.”
- c) “Crie um evento diretamente no meu calendário.”
- d) “Apague o lançamento que fiz ontem.”

## 7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1. Esta Instrução Normativa poderá ser revisada para refletir melhorias de uso e comunicação.

7.2. Em caso de conflito de entendimento, prevalece a interpretação mais conservadora em relação à segurança e privacidade do usuário.

7.3. Para o melhor aproveitamento, recomenda-se formular pedidos objetivos, com período, valores e categorias claros quando aplicável.

7.4. Dúvidas sobre capacidade ou limitações devem ser dirimidas com base neste documento, priorizando transparência e simplicidade.

#### 7.5. Suporte e Atendimento

- a) Dúvidas ou solicitações de suporte podem ser encaminhadas para o endereço de e-mail: suporte@assessoria.ai.
- b) O atendimento telefônico está disponível pelo número: +55 (11) 4000-1234, de segunda a sexta-feira, das 9h às 18h (horário de Brasília).
- c) O suporte não realiza alterações em dados pessoais nem exclusões de registros, limitando-se à orientação sobre o uso adequado do sistema.