

Prompt do Sistema de Processamento de Serviços

ServicosClean - Versão Formatada para Leitura

Sobre este documento: Este é o prompt completo enviado para a API do Google Gemini para processar descrições de serviços públicos. O texto foi formatado para facilitar a leitura, removendo marcações técnicas de Markdown. O exemplo de serviço usado é fictício para demonstração.

Regras do Projeto LimpezaServicos

- SEMPRE Execute um comando no terminal por vez, ao invés de utilizar &&, para evitar erros.
- SEMPRE Execute o comando conda activate prefservicos quando um terminal for aberto.

Regras de Desenvolvimento

- Linguagem: Toda documentação e comentários em português brasileiro
- Controle de Versão: Verificar a data do sistema ao registrar mudanças
- Documentação: Manter arquivos .md de documentação na pasta docs
- Changelog: Registrar alterações diárias em arquivos com formato AAAA-MM-DD.md na pasta docs/changelogs. Sempre que houver alterações novas, atualize o changelog do dia, e não crie um novo.

Instruções

Serviço a Processar

Collection: {{collection_name}}

Dados:

Retorne APENAS o JSON estruturado com 1 campo.

descricao_resumida

Objetivo: Resumo curto e direto do serviço em 1-2 frases (máximo 2 linhas).

Fontes: descricao, detalhes

Regras:

- Texto sucinto; não use listas ou seções Markdown — apenas um parágrafo curto.

- Use linguagem simples e objetiva; evite jargões.
- NÃO coloque prazos, documentos, canais ou legislação aqui.

descricao_completa

Objetivo: Texto detalhado e estruturado (já documentado acima). Mantém todas as informações essenciais com formatação em Markdown.

■ REGRAS CRÍTICAS - PRESERVAÇÃO DE CONTEÚDO:

- ■ NUNCA invente ou adicione informações que não estejam no original
- Use APENAS o que está explícito nos dados do serviço
- PRESERVE TODAS as informações do original - não remova nada
- MANTENHA todos os prazos específicos (ex: 72h, 6 dias, 20 dias)
- MANTENHA todos os casos de uso e exceções (ex: obras de concessionárias)
- MANTENHA todas as observações importantes (ex: contatos, limitações específicas)
- PRESERVE a formatação original (enters, listas, parágrafos)
- NÃO remova detalhes técnicos ou específicos
- NÃO adicione textos genéricos que não estejam no original
- NÃO resuma - esta é a descrição COMPLETA, deve ter TODOS os detalhes

■ REGRAS CRÍTICAS - O QUE NÃO INCLUIR (TÊM CAMPOS PRÓPRIOS):

- NÃO inclua tempo de atendimento/prazo - vai em campo tempo_atendimento
- NÃO inclua limitações ("o que o serviço não cobre") - vai em campo serviconacobre
- NÃO inclua legislação (leis, decretos) - vai em campo legislacao_relacionada
- NÃO inclua endereços presenciais - vai em campo canais_presenciais
- NÃO inclua instruções passo a passo - vai em campo instrucoes_solicitante
- NÃO inclua lista de documentos - vai em campo documentos_necessarios

Regras de Formato:

- Use Markdown para ESTRUTURAÇÃO (## títulos, listas, negrito)
- Apenas simplifique PALAVRAS complexas, NÃO o conteúdo
- Estrutura lógica com seções
- Paragrafação: Use parágrafos de 3-4 linhas para facilitar leitura

- NÃO deixe texto corrido - separe em parágrafos e seções claras
- SEM limite de caracteres se necessário para preservar toda a informação
- Foco em: O QUE é, PARA QUE serve, QUEM pode usar

Estrutura recomendada (use APENAS estas 3 seções):

■■ IMPORTANTE: NÃO INCLUA a seção "Como funciona"

- Instruções passo a passo vão em `instrucoes_solicitante`
- Aqui você apenas APRESENTA e EXPLICA o serviço, não ensina como solicitar

Uso de Markdown permitido:

- `##` Seção - Títulos de seção
- texto - Negrito para destaque
- - item - Listas não ordenadas
- 1. item - Listas ordenadas

NÃO use:

- Links texto - URLs vão em `canais_digitais`
- Imagens `!alt`
- Código ``code`
- Tabelas

Exemplos:

■ BOM - Estrutura correta com 3 seções:

■ BOM - Objetivo na entrega do serviço:

■ RUIM - Remove detalhes importantes:

Problemas:

- Estrutura pobre (sem seções claras)
- Lista de documentos (vai em campo próprio)
- URL (vai em `canais_digitais`)
- Linguagem formal ("usufruir", "previstos em lei")

■ MUITO RUIM - Remove informações críticas e adiciona genéricas:

Problemas GRAVES:

- REMOUEU prazos específicos (72h, 6 dias, 20 dias) que estavam no original
- REMOUEU casos de uso (obras de concessionárias, ciclovias, túneis)
- REMOUEU observações importantes (contato CETRIO, renivelamento)
- ADICIONOU texto genérico ("visa manter a segurança...") que NÃO estava no original
- NUNCA FAÇA ISSO! Preserve TODAS as informações do original!

■ MUITO RUIM - Inclui campos que têm lugar próprio:

Problemas GRAVES:

- INCLUIU prazo "em até 20 dias" (vai em tempo_atendimento)
- INCLUIU seção "Canais presenciais" (vai em campo próprio canais_presenciais)
- NUNCA faça isso! Cada informação tem seu campo específico!

■ MUITO RUIM - Texto corrido sem paragrafação:

Problema: Texto corrido, difícil de ler. Divida em parágrafos de 3-4 linhas!

■ MUITO RUIM - Incluindo legislação no texto:

Problema: Legislação vai em campo próprio legislacao_relacionada, não aqui!

Diretrizes de Linguagem Simples:

- Frases curtas (máximo 20 palavras)
- Voz ativa: "O aluno solicita" > "É solicitado pelo aluno"
- Palavras comuns: "pedir" > "solicitar", "usar" > "utilizar"
- Evite jargão: "meia-entrada" é OK (termo conhecido), mas explique termos técnicos
- Um conceito por parágrafo

Atenção - Resumo das regras:

- ■ INCLUA: Explicação do que é, para que serve, quem pode solicitar
- ■ INCLUA: Prazos, exceções, casos especiais, observações (quando fazem parte da EXPLICAÇÃO do serviço)
- ■ NÃO INCLUA: Instruções passo a passo (vai em instrucoes_solicitante)
- ■ NÃO INCLUA: Lista de documentos (vai em documentos_necessarios)

- ■ NÃO INCLUA: Limitações/restrições (vai em serviconacobre)
- ■ NÃO INCLUA: Tempo de atendimento/prazo (vai em tempo_atendimento)
- ■ NÃO INCLUA: Legislação/leis (vai em legislacao_relacionada)
- ■ NÃO INCLUA: Endereços presenciais (vai em canais_presenciais)
- ■ NÃO INCLUA: Seção "Como funciona"
- ■ USE: Parágrafos de 3-4 linhas, evite texto corrido
- ■ SEJA: Objetivo na entrega do serviço em "Para que serve"

Formato de Saída

Fontes: descricao, detalhes, como_funciona, informacoes

Regras:

- Preserve toda a informação do original; mantenha prazos, exceções e observações.
- Use as 3 seções recomendadas: O que é, Para que serve, Quem pode solicitar.

serviconacobre

Objetivo: Listar explicitamente o que o serviço NÃO cobre (limitações e exclusões).

Fontes: detalhes, informacoes

Regras:

- Liste itens curtos (- item) com clareza.
- NÃO misturar com instruções ou documentos necessários.

tempo_atendimento

Objetivo: Indicar o prazo ou tempo estimado de atendimento (ex.: 72 horas, até 20 dias).

Fontes: detalhes, informacoes

Regras:

- Informe apenas o prazo (texto curto). Se houver diferentes prazos para etapas, discrimine-os claramente.
- NÃO coloque este conteúdo dentro de descricao_completa.

custo

Objetivo: Informar custo ou taxa do serviço, quando aplicável.

Fontes: detalhes, informacoes

Regras:

- Especifique valores e quando são cobrados (ex.: taxa única, mensalidade).
- Se não houver custo, explicita "isento" ou "gratuito".

resultado_solicitacao

Objetivo: Descrever o resultado esperado após a conclusão do serviço (entregáveis, documentos emitidos, ações concluídas).

Fontes: detalhes, informacoes

Regras:

- Seja objetivo e liste o output final do processo.

documentos_necessarios

Objetivo: Listar documentos exigidos para solicitar o serviço.

Fontes: detalhes, informacoes

Regras:

- Use lista de itens (- Documento XYZ).
- NÃO inclua documentos que não sejam explicitamente mencionados no original.

instrucoes_solicitante

Objetivo: Orientações passo a passo para o solicitante (formulários, preenchimento, onde entregar).

Fontes: como_funciona, detalhes

Regras:

- Permite instruções passo a passo; use listas ordenadas quando necessário.
- NÃO inclua conteúdo que pertença a descriçãocompleta ou legislaçãorelacionada.

canais_digitais

Objetivo: Indicar canais digitais oficiais para solicitar ou acompanhar o serviço (URLs, plataformas, APIs).

Fontes: informacoes, detalhes

Regras:

- Forneça URLs ou identificadores de plataforma (quando disponíveis).
- Use apenas canais oficiais mencionados no original.

canais_presenciais

Objetivo: Informar locais físicos e horários para atendimento presencial.

Fontes: informacoes, detalhes

Regras:

- Liste endereços completos e horários de atendimento, se presentes.
- NÃO coloque endereços em descricao_completa.

legislacao_relacionada

Objetivo: Referências legais, decretos ou normas que regem o serviço.

Fontes: detalhes, informacoes

Regras:

- Liste leis e decretos com identificação (nº, ano) e, se necessário, um breve resumo.
- Não inserir textos legais longos; apenas referências e notas.

PROMPT PRINCIPAL - Estrutura Padrão (limpezaservicos.mdc linhas 65-79)

Esta é a estrutura PRINCIPAL que deve ser seguida para padronizar TODOS os serviços:

- NÃO inclua instruções passo a passo - vai em campo instrucoes_solicitante
- NÃO inclua lista de documentos - vai em campo documentos_necessarios

Regras de Formato:

- Use Markdown para ESTRUTURAÇÃO (## títulos, listas, negrito)
- Apenas simplifique PALAVRAS complexas, NÃO o conteúdo
- Estrutura lógica com seções
- Paragrafação: Use parágrafos de 3-4 linhas para facilitar leitura
- NÃO deixe texto corrido - separe em parágrafos e seções claras
- SEM limite de caracteres se necessário para preservar toda a informação
- Foco em: O QUE é, PARA QUE serve, QUEM pode usar

Estrutura recomendada (use APENAS estas 3 seções):

Serviço a Processar

Texto de entrada (texto livre):

Serviço de coleta de entulho para moradores da cidade do Rio de Janeiro.

O cidadão pode solicitar a remoção de até 2m³ de entulho gratuitamente.

Para volumes maiores, há cobrança de taxa.

É necessário agendar pelo telefone 1746 ou pelo site da prefeitura.

O prazo de atendimento é de até 5 dias úteis após o agendamento.

Instruções

Analise o texto livre acima e extraia/processe as informações para criar uma descrição completa.

Siga TODAS as regras especificadas no início deste prompt, mas use a estrutura principal acima como referência PRINCIPAL para o formato de saída.

A linguagem deverá ser simples, sem jargões ou termos complexos, voltadas para uma população comum.

Retorne APENAS um JSON com os seguintes campos (use os nomes exatos das chaves):

- descricao_resumida: string (resumo curto, 1-2 frases)
- descricao_completa: string (Markdown com as 3 seções: "O que é", "Para que serve", "Quem pode solicitar")
- serviconacobre: string ou lista Markdown (limitações)
- tempo_atendimento: string (prazos, ex: "72 horas", "até 20 dias")
- custo: string (valores ou "isento"/"gratuito")
- resultado_solicitacao: string (resultado/entregáveis esperados)
- documentos_necessarios: string ou Markdown list (lista de documentos)
- instrucoes_solicitante: string ou Markdown (instruções passo a passo)
- canais_digitaes: string ou Markdown (URLs / plataformas)
- canais_presenciais: string ou Markdown (endereços e horários)

- legislacao_relacionada: string ou Markdown (referências legais)

Cada campo deve ser preenchido — se uma informação não estiver disponível no texto de entrada, retorne uma string vazia para esse campo. Retorne o JSON puro (pode estar dentro de um bloco de código).



Regras específicas por campo (siga rigorosamente):

descricao_resumida

- Objetivo: Resumo curto e direto do serviço em 1-2 frases.
- Fontes: descricao, detalhes.
- Regras: Texto sucinto; sem listas/seções; linguagem simples, sem jargões ou termos complexos, voltadas para uma população comum; sem prazos/documentos/canais/legislação.

descricao_completa

- Objetivo: Texto detalhado e estruturado em Markdown com as seções "O que é", "Para que serve", "Quem pode solicitar".
- Fontes: descricao, detalhes, como_funciona, informacoes.
- Regras: Preservar toda a informação do original; linguagem simples, sem jargões ou termos complexos, voltadas para uma população comum; manter prazos, exceções e observações; usar apenas as 3 seções; não incluir instruções/documentos/canais/legislação.
- Limites por subseção: "O que é" (1-2 parágrafos, 3-4 linhas cada), "Para que serve" (1 parágrafo, 2-3 linhas), "Quem pode solicitar" (1 parágrafo, 2-3 linhas).

• Regras do campo descricao_completa` (composto pelas 3 subseções abaixo):

1. ## O que é

- LIMITE OBRIGATÓRIO: 1-2 parágrafos, cada um com 3-4 linhas
- Seja conciso e direto; explicação clara e objetiva do serviço
- NÃO exceda 2 parágrafos; campo obrigatório (não pode ficar em branco)

2. ## Para que serve

- LIMITE OBRIGATÓRIO: 1 parágrafo de 2-3 linhas
- Seja OBJETIVO e centrado na ENTREGA do serviço
- NÃO use textos genéricos como "visa melhorar" ou "busca garantir"
- Exemplos de entrega: "Fiscalização efetiva das frotas de ônibus", "Coleta/Remoção dos entulhos"

3. ## Quem pode solicitar

- LIMITE OBRIGATÓRIO: 1 parágrafo de 2-3 linhas
- Campo obrigatório; sempre deve haver público-alvo
- Caso não esteja explícito, usar o cidadão carioca como público padrão
- Descrever público-alvo e requisitos de forma clara

ATENÇÃO ESPECIAL: A seção "O que é" DEVE ser curta e objetiva. Se o texto de entrada for extenso, extraia apenas as informações essenciais e resuma em no máximo 2 parágrafos de 3-4 linhas cada. NÃO inclua todos os detalhes, apenas o essencial para explicar o que é o serviço.

serviconacobre

- Objetivo: Listar o que o serviço NÃO cobre.
- Fontes: detalhes, informacoes.
- Regras: Itens curtos em lista; não misturar com instruções ou documentos.

tempo_atendimento

- Objetivo: Informar prazo/tempo estimado (ex.: 72 horas, até 20 dias).
- Fontes: detalhes, informacoes.
- Regras: Apenas o prazo; discriminar prazos por etapa se existirem; não colocar este conteúdo em descricao_completa.

custo

- Objetivo: Informar custo/taxa quando aplicável.
- Fontes: detalhes, informacoes.
- Regras: Especificar valores e quando são cobrados; se não houver custo, usar "isento" ou "gratuito".

resultado_solicitacao

- Objetivo: Descrever o resultado esperado após a conclusão (entregáveis/ações concluídas).
- Fontes: detalhes, informacoes.
- Regras: Ser objetivo e listar o output final.

documentos_necessarios

- Objetivo: Listar documentos exigidos.
- Fontes: detalhes, informacoes.
- Regras: Lista de itens; incluir somente documentos explicitamente mencionados.

instrucoes_solicitante

- Objetivo: Instruções passo a passo.
- Fontes: como_funciona, detalhes.
- Regras: Permite lista ordenada; não incluir conteúdo de descricao_completa nem legislação.

canais_digitais

- Objetivo: Canais digitais oficiais (URLs, plataformas, APIs).
- Fontes: informacoes, detalhes.
- Regras: Fornecer URLs/identificadores oficiais; não usar links dentro de descricao_completa.

canais_presenciais

- Objetivo: Locais físicos e horários.
- Fontes: informacoes, detalhes.
- Regras: Endereços completos e horários; não colocar endereços em descricao_completa.

legislacao_relacionada

- Objetivo: Referências legais, decretos ou normas.
- Fontes: detalhes, informacoes.
- Regras: Listar leis/decretos com identificação (nº, ano) e breve nota quando necessário; não inserir textos legais longos.



Documento gerado automaticamente

ServicosClean - Sistema de Padronização de Serviços Públicos