GUIA GRATUITO · IA NA PRÁTICA

5 assistentes de IA pra quem passou dos 40

Tire peso da cabeça: agenda, contas, rotina, a sua marca e tudo o que você já estudou. Com passo a passo e prompts prontos pra copiar.

1. O briefing das 7h
2. O cofre que avisa
3. O mentor de bolso
4. Sua reputação em um manual
5. A estante que responde



Fabricio Santos
@fabriciobarsantos

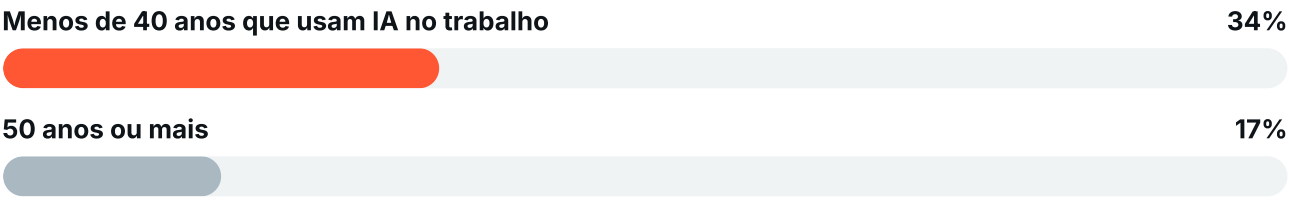
Em parceria com
Automatizze Marketing

ANTES DE COMEÇAR

A IA não vai tirar a sua vaga. Quem vai tirar é alguém da sua idade que já sabe usar.

Eu sei como é. Depois dos 40, a cabeça carrega trabalho, família, contas, reunião, prazo. E no meio disso tudo, todo dia aparece uma ferramenta nova de IA que "todo mundo já usa".

Os números mostram que muita gente experiente ainda está de fora:



Agora a parte boa: entre os profissionais com mais de 45 anos que já usam IA, **mais da metade disse que o trabalho melhorou** em qualidade, produtividade e decisão.

O motivo é simples. A IA responde em segundos, mas quem sabe se a resposta presta é a experiência. E isso você tem de sobra.

Como usar este guia

São 5 assistentes. Cada um leva de 20 a 40 minutos pra montar. Não precisa saber programar: é configurar uma vez e conversar em português, do jeito que você fala com uma pessoa.

ASSISTENTE	TIRA DA SUA CABEÇA	TEMPO
1. O briefing das 7h	Abrir agenda, e-mail e lista de tarefas toda manhã	30 min
2. O cofre que avisa	Lembrar vencimento de seguro, plano, contrato e conta	40 min
3. O mentor de bolso	Repetir os mesmos erros sem perceber	20 min
4. Sua reputação em um manual	Começar do zero todo post, proposta e apresentação	30 min
5. A estante que responde	Esquecer o que você leu, assistiu e estudou	20 min

Fontes: Exame, 01/10/2026, com dados das pesquisas NBER (EUA) e Generation (EUA e Europa).

O QUE VOCÊ PRECISA

Uma IA e 3 recursos. Só isso.

Funciona no ChatGPT, no Claude ou no Gemini. Escolha a que você já usa. Se ainda não usa nenhuma, comece pela que tiver o app mais fácil no seu celular: as três servem.

Os 5 assistentes usam só 3 recursos, que cada ferramenta chama de um jeito:

RECURSO	PRA QUE SERVE	CHATGPT	CLAUDE	GEMINI
Pasta com memória	Guardar arquivos e instruções fixas de um assunto	Projetos	Projetos	Gems
Conexões	Deixar a IA ler seu e-mail, agenda e arquivos	Conectores / Apps	Conectores	Apps do Google
Tarefas agendadas	A IA faz algo sozinha, num horário marcado	Tarefas	Tarefas programadas	Ações programadas

Grátis ou pago? Pastas com memória e conexões existem em quase todos os planos. As tarefas agendadas (que fazem o briefing das 7h e o mentor de bolso rodarem sozinhos) em geral ficam nos planos pagos. Sem elas, os assistentes funcionam igual: você só abre a conversa e pede na hora. Os nomes e os planos mudam com frequência, então confira em Configurações da sua ferramenta.

3 regras que valem pros 5 assistentes

1. **Fale como você fala com um assistente humano.** Diga quem você é, o que precisa e como quer a resposta (curta, em tópicos, em tabela).
2. **Confira o que importa.** A IA erra. Data de vencimento, valor e nome de cliente: confira sempre no documento original antes de agir.
3. **Não entregue o que é sigiloso.** Nada de senha, CPF ou dado de cliente em IA aberta. Use a versão da empresa ou troque nomes por apelidos.

ASSISTENTE 1 DE 5

1 O briefing das 7h

Antes do café, um resumo do seu dia chega pronto: reuniões, e-mails que pedem resposta e o que não pode esquecer.

Pra que serve

Substituir os 20 minutos que você gasta abrindo agenda, caixa de entrada e lista de tarefas por uma leitura de 1 minuto.

Por que faz diferença depois dos 40

Quanto mais sênior, mais reuniões, mais e-mails e mais gente esperando resposta. Diretor de empresa grande tem secretária que faz esse resumo. Agora você também tem.

Como montar

1. Nas configurações da sua IA, conecte seu e-mail e sua agenda (Gmail e Google Agenda, ou Outlook).
2. Abra uma conversa e teste o prompt abaixo. Ajuste até o resumo ficar do jeito que você gosta.
3. Transforme em tarefa agendada: todo dia útil às 7h. Sem plano pago, deixe a conversa fixada e mande "meu briefing" quando acordar.

Prompt do briefing

Leia minha agenda de hoje, meus e-mails não lidos das últimas 24 horas e minhas tarefas pendentes. Me mande, em tópicos curtos: 1) as 3 prioridades do dia, 2) as reuniões com horário e o que preparar pra cada uma, 3) os e-mails que pedem resposta minha, 4) o que está atrasado. No máximo 15 linhas.

Dica: no fim do briefing, peça "um rascunho de resposta pros 2 e-mails mais urgentes". Você revisa e envia em 2 minutos.

ASSISTENTE 2 DE 5

2 O cofre que avisa

Seguro, plano de saúde, contrato, IPVA, conta fixa. Tudo numa pasta que responde quando você pergunta e avisa o que está vencendo.

Pra que serve

Acabar com a multa por esquecimento e com aquela busca no e-mail pra achar "aquele PDF do seguro".

Por que faz diferença depois dos 40

Depois dos 40, a vida tem mais papel: seguro do carro, plano da família, escola dos filhos, financiamento, contrato de prestador. O cofre lembra por você.

Como montar

1. Crie uma pasta com memória (Projeto no ChatGPT ou Claude, Gem no Gemini) chamada "Meus documentos".
2. Suba os PDFs: apólices, carteirinha e contrato do plano, contratos, boletos fixos. Tire antes CPF e número de conta, se quiser.
3. Cole a instrução abaixo como instrução fixa da pasta.
4. Teste: "Quando vence o seguro do carro e quanto custa a renovação?"

Instrução fixa da pasta

Você é meu assistente de documentos pessoais. Responda sempre com base nos arquivos desta pasta e diga de qual documento tirou a informação. Se não encontrar, diga que não encontrou: nunca invente datas ou valores. Quando eu escrever "vencimentos", liste tudo que vence nos próximos 30 dias, com data, valor e o que eu preciso fazer.

Rotina: uma vez por mês, mande "vencimentos" e coloque na agenda o que aparecer. Com plano pago, agende isso pra todo dia 1º.

ASSISTENTE 3 DE 5

3 O mentor de bolso

Toda noite, 2 minutos sobre o seu dia. Toda sexta, um ajuste pra próxima semana.

Pra que serve

Enxergar padrões que a correria esconde: a reunião que sempre atrasa tudo, o tipo de tarefa que você empurra, o horário em que você rende mais.

Por que faz diferença depois dos 40

Experiência é o que você tem de mais valioso, mas só vira aprendizado quando você para pra olhar. O mentor de bolso faz você olhar, sem precisar de diário.

Como montar

1. Crie uma pasta com memória chamada "Mentor" e cole a instrução abaixo.
2. Toda noite, abra a pasta e responda as 3 perguntas, por texto ou por áudio.
3. Na sexta, peça a revisão da semana. Com plano pago, agende as duas coisas e a IA puxa a conversa sozinha.

Instrução fixa da pasta

Você é meu mentor. Quando eu escrever "fim do dia", me faça 3 perguntas, uma de cada vez: o que deu certo hoje, o que travou e o que eu aprendi. Quando eu escrever "revisão da semana", leia as respostas da semana e me diga: o padrão que se repete, o que eu devo continuar fazendo e 1 coisa concreta pra mudar na próxima semana. Seja direto, sem elogio vazio.

Dica: responda por áudio no carro, voltando pra casa. Em 2 minutos você fecha o dia sem levar a cabeça cheia pra família.

ASSISTENTE 4 DE 5

4 Sua reputação em um manual

Seu jeito de falar, seus valores, suas cores e fontes. Todo post, proposta e apresentação sai com a sua cara.

Pra que serve

Parar de começar do zero e garantir que tudo o que leva o seu nome soe como você, e não como um texto genérico de IA.

Por que faz diferença depois dos 40

Você levou 20 anos construindo um jeito de trabalhar e de falar que as pessoas reconhecem. Esse é o seu maior ativo. O manual coloca isso no papel e ensina a IA a respeitar.

Como montar

1. Separe de 5 a 10 textos seus: posts, e-mails importantes, propostas, um trecho de apresentação.
2. Cole numa conversa e use o primeiro prompt abaixo.
3. Revise o guia que sair. Corte o que não é você e acrescente o que faltou.
4. Crie uma pasta com memória chamada "Minha marca", cole o guia final como instrução fixa e peça tudo lá dentro.

Prompt pra montar o manual

Analise estes textos que eu escrevi e monte meu guia de marca: 1) meu tom de voz em 5 adjetivos, 2) palavras e expressões que eu uso e as que eu nunca usaria, 3) os valores que aparecem no que eu escrevo, 4) sugestão de 2 cores e 2 fontes que combinam comigo, 5) 3 modelos de post no meu estilo.

Depois, dentro da pasta

Escreva um post de LinkedIn sobre [assunto], seguindo meu guia de marca. Curto, sem clichê.

Use também pra: proposta comercial, apresentação de resultado, e-mail pra cliente importante e a sua bio nas redes.

ASSISTENTE 5 DE 5

5 A estante que responde

Livro, palestra, curso, artigo e vídeo. Tudo guardado num lugar só, pra você perguntar depois o que aprendeu.

Pra que serve

Transformar o que você consome em repertório que você usa, na reunião, na proposta, na conversa com o time.

Por que faz diferença depois dos 40

Você já leu e assistiu muita coisa boa e esqueceu a maior parte. Não é falta de memória, é falta de sistema. A estante guarda e devolve na hora que você precisa.

Como montar

1. Crie uma pasta com memória chamada "Minha estante" e cole a instrução abaixo.
2. Terminou um livro, vídeo ou palestra? Cole suas anotações (ou fale por áudio o que achou) e mande "guardar".
3. Quando precisar, pergunte. Exemplo: "O que eu já aprendi sobre negociação? Em quais livros ou vídeos?"

Instrução fixa da pasta

Você é a minha biblioteca pessoal. Quando eu mandar "guardar" com anotações, registre: título, autor, data, as 5 ideias principais e 1 frase que resume. Quando eu fizer uma pergunta, responda só com base no que está guardado aqui, citando de onde veio cada ideia. Se não houver nada sobre o assunto, diga.

Dica: antes de uma reunião importante, pergunte "o que eu já estudei que me ajuda nessa conversa?". Você chega com repertório.

SEU PLANO DE 5 DIAS

Um assistente por dia. Na sexta, você já tem os 5.

SEGUNDA	O briefing das 7h. Conecte e-mail e agenda e teste o prompt.
TERÇA	O cofre que avisa. Suba 5 documentos e pergunte os vencimentos.
QUARTA	O mentor de bolso. Responda as 3 perguntas à noite.
QUINTA	Sua reputação em um manual. Separe 5 textos seus.
SEXTA	A estante que responde. Guarde o último livro que você leu. E faça a primeira revisão da semana com o mentor.

Não precisa ficar perfeito. Precisa começar. Em duas semanas você vai perceber a diferença: menos coisa na cabeça, mais tempo pro que só você sabe fazer.

Travou em algum passo?

Me chama no WhatsApp e me conta onde parou. E me segue no Instagram: essa semana tem uma série inteira sobre IA pra quem tem 40+.

Falar no WhatsApp

Tem empresa ou lidera um time? A Automatizze Marketing implanta esses assistentes (e outros, de marketing e vendas) na rotina da sua equipe. Fale com a gente pelo mesmo WhatsApp.



Fabricio Santos

Marketing, vendas e IA · fundador da Automatizze Marketing · Belém-PA · @fabriciobarsantos