Escrever um bom prompt: o papel, o contexto, a tarefa, o formato

Équipe L’Akadémie · 20/10/2026

Um pedido preciso dá um melhor resultado. Eis uma estrutura em quatro elementos para reutilizar.



A estrutura em quatro elementos

- **Papel**: quem deve responder? (assistente de RH, revisor…)
- **Contexto**: a quem se dirige o texto, em que situação?
- **Tarefa**: o que deve produzir exatamente?
- **Formato**: extensão, estrutura, tom.

Um exemplo

«És assistente de RH. Contexto: estamos a recrutar um técnico de suporte para uma PME. Tarefa: redige um anúncio. Formato: 150 palavras, um título, três tópicos de funções.»

Iterar

Se o resultado não servir, não recomece do zero: indique o que falta, peça uma versão mais curta ou outro tom. Guarde os seus melhores prompts num documento partilhado.

Artigo original : https://akademiedudigital.com/pt/blogue/ia/escrever-um-bom-prompt