MATERIAL IMPRESSO

DINÂMICA: “IA OU HUMANO?”

Texto 1: “O futuro da educação não está apenas em novas tecnologias, mas na capacidade de ensinar os alunos a pensar criticamente e resolver problemas complexos.”

1. IA ( ) HUMANO ( )

Texto 2: “A educação do futuro será moldada por algoritmos que personalizam o aprendizado, mas o papel do professor continuará essencial para inspirar e orientar.”

2. IA ( ) HUMANO ( )

Texto 3: “A inteligência artificial é como uma criança curiosa: aprende rápido, mas precisa de orientação para não se perder.”

3. IA ( ) HUMANO ( )

Texto 4: “A inteligência artificial pode ser comparada a um rio: flui com dados, mas precisa de margens éticas para não transbordar.”

4. IA ( ) HUMANO ( )

Justifique suas escolhas:

_____

_____

_____

DINÂMICA: “IA OU HUMANO?”

Texto 1: “O futuro da educação não está apenas em novas tecnologias, mas na capacidade de ensinar os alunos a pensar criticamente e resolver problemas complexos.”

5. IA ( ) HUMANO ( )

Texto 2: “A educação do futuro será moldada por algoritmos que personalizam o aprendizado, mas o papel do professor continuará essencial para inspirar e orientar.”

6. IA ( ) HUMANO ( )

Texto 3: “A inteligência artificial é como uma criança curiosa: aprende rápido, mas precisa de orientação para não se perder.”

7. IA ( ) HUMANO ( )

Texto 4: “A inteligência artificial pode ser comparada a um rio: flui com dados, mas precisa de margens éticas para não transbordar.”

8. IA ( ) HUMANO ( )

Justifique suas escolhas:

_____

_____

_____

AVISO IMPORTANTE: Todo nosso material impresso é para uso durante as aulas, utilize o mesmo com cuidado, não rasure e devolva a nossa equipe no final do encontro.

Agradecemos desde já a compreensão!

TÉCNICA CO-STAR PARA COMANDOS EFICIENTES (PROMPT)

Observe o padrão CO-STAR para realizar bons comandos e ter melhores resultados:

CONTEXTO: Faça uma introdução sobre o assunto;
OBJETIVO: Explique o que você quer alcançar;
SITUAÇÃO: Explique o cenário específico;
TAREFA: Diga exatamente o que quer que a IA faça;
AÇÃO ESPERADA: Detalhe o formato ou resultado desejado;
RESTRIÇÃO: Regras, limites ou estilo a seguir.

EXERCÍCIOS

"Um modelo de currículo adequado para uma área ou cargo específico."

C - Estou em busca de uma oportunidade de trabalho na área administrativa.
O - Quero criar um currículo profissional para enviar em processos seletivos.
S - Tenho ensino médio completo, experiência de 2 anos como recepcionista e fiz cursos básicos de informática e atendimento ao cliente.
T - Crie um currículo com base no meu perfil.
A - O currículo deve ter meus dados fictícios, objetivo profissional, formação, experiência, cursos e habilidades. Organize tudo de forma clara e profissional.
R - Não utilize tabelas nem elementos gráficos. Preciso que o texto esteja pronto para copiar e colar em um editor de texto comum.

Acesse o Chat GPT e solicite uma dessas ações para a IA agora utilizando o método CO-STAR e compare os resultados:

"Um texto para um email solicitando uma oportunidade de emprego."

"Um roteiro de apresentação sobre um assunto específico para uma ocasião específica".

"Idéias de negócios para empreender, voltados para um perfil de pessoa ou de área de negócios."

EXTRAS

EXEMPLOS DE PROMPTS PARA O DIA A DIA

Abaixo seguem alguns modelos prontos de CO-STAR para que se necessário vocês utilizem para praticar com os clientes de vocês durante as aulas.

SOLICITE UMA IMAGEM

C - Quero fazer uma postagem divertida nas minhas redes sociais.
O - Preciso de uma imagem criativa e leve para acompanhar uma legenda engraçada.
S - Estou fazendo uma piada sobre como eu me sinto toda vez que acordo cedo numa segunda-feira.
T - Crie uma imagem de um gato de pijama, com cara de sono, segurando uma caneca de café.
A - A imagem deve ser em estilo cartoon ou ilustração fofa, com cores suaves e expressão bem engraçada no rosto do gato.
R - Nada muito realista e sombrio. Quero algo leve, engraçado e com boa resolução para postagem.

SOLICITE UMA TABELA

C - Estou organizando minha rotina semanal para melhorar meu aproveitamento do tempo.
O - Quero criar uma tabela com meus compromissos e horários da semana.
S - Tenho aulas de segunda a sexta das 14h às 17h, trabalho como freelancer à noite, cuido da casa pela manhã e gostaria de incluir momentos de lazer e estudo pessoal.
T - Crie uma tabela com a minha rotina semanal organizada por turnos (manhã, tarde e noite).
A - A tabela deve ter os dias da semana como colunas e os períodos do dia como linhas. Preencha os horários com base nas informações que forneci.
R - A tabela deve ser simples, em texto (sem formato de planilha) e fácil de copiar para um documento ou e-mail.

SOLICITE UM OFÍCIO

C - Estou organizando um evento interno em uma escola pública.
O - Preciso solicitar apoio institucional para uso do espaço e participação da equipe pedagógica.
S - O evento será uma roda de conversa sobre tecnologia e educação, com previsão de acontecer em setembro de 2025, no turno da tarde.
T - Escreva um ofício solicitando apoio da direção da escola para a realização do evento.
A - O texto deve seguir a estrutura formal de um ofício, com linguagem objetiva, tom respeitoso e formato institucional (endereçamento, corpo do texto e despedida).
R - Limite o texto a no máximo 200 palavras. Não utilize jargões técnicos ou linguagem informal.