

GUIA GRATUITO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

Kit IA de Hoje

150 prompts profissionais prontos para copiar e adaptar, organizados em 15 categorias de trabalho, mais um guia das 20 ferramentas essenciais para começar hoje mesmo.

Um presente da IA de Hoje · iadehoje.com

Como usar este guia

Este kit reúne 150 prompts prontos para copiar em qualquer assistente de IA (ChatGPT, Claude, Gemini, DeepSeek ou o que você preferir) e uma seleção das 20 ferramentas essenciais para trabalhar melhor com inteligência artificial. Foi pensado para profissionais, estudantes e criadores brasileiros.

1. **Substitua os colchetes.** Tudo que aparece entre [COLCHETES] é o seu contexto: quanto mais concreto você for, melhor será a resposta.

2. **Dê contexto antes de pedir.** Funciona melhor se antes você contar quem é, para quem é o resultado e que formato quer.

3. **Itere.** A primeira resposta é um rascunho: peça ajustes, outra variante ou que a IA se autocritique antes de se conformar.

4. **Verifique os fatos.** A IA pode errar com dados, números e links: revise sempre o que for importante antes de usar ou publicar.

Conteúdo

Parte 1 · 150 prompts por categoria

2

01 · Escrita e conteúdo

2

02 · Marketing e redes sociais

2

03 · Negócios e estratégia

3

04 · Vendas e atendimento ao cliente

3

05 · E-mail e comunicação

4

06 · Produtividade e organização

4

07 · Análise de dados e planilhas

5

08 · Programação e tecnologia

5

09 · Design e criatividade

6

10 · Educação e aprendizagem

6

11 · RH e equipes

7

12 · Finanças pessoais e orçamento

7

13 · Tradução e idiomas

8

14 · Busca de emprego

8

15 · Meta-prompts: melhore seus próprios prompts

9

Parte 2 · As 20 ferramentas essenciais

10

Fique em dia com a IA de Hoje

11

Parte 1 · 150 prompts por categoria

Quinze categorias de uso diário, dez prompts cada. A numeração é contínua: se um prompt funcionar para você, guarde-o com o número e construa sua biblioteca pessoal.

01 · Escrita e conteúdo

Corrija, reescreva e multiplique seu conteúdo sem perder sua voz.

1. Atue como editor experiente. Revise o texto a seguir e corrija gramática, pontuação e fluidez sem mudar minha voz nem o significado: [TEXTO]
2. Converta este artigo em uma thread de 8 postagens com um gancho inicial forte e uma conclusão com chamada para ação: [ARTIGO]
3. Gere 10 títulos para este conteúdo, 5 informativos e 5 com curiosidade, com no máximo 60 caracteres cada: [RESUMO DO TEMA]
4. Reescreva este parágrafo em 3 registros diferentes: formal, próximo e provocador. Parágrafo: [PARÁGRAFO]
5. Crie um esqueleto de artigo de 1200 palavras sobre [TEMA], com introdução, 4 subtítulos com pontos-chave e conclusão.
6. Resuma o texto a seguir em exatamente 100 palavras para um público sem conhecimento técnico: [TEXTO]
7. Faça uma lista de 15 perguntas frequentes com respostas breves sobre [TEMA], ordenadas do mais básico ao mais avançado.
8. Pegue esta ideia e explique-a com uma analogia simples que uma pessoa de 12 anos entenderia: [IDEIA]
9. Escreva 3 versões da minha bio profissional (60, 120 e 250 palavras) a partir destes dados: [DADOS E EXPERIÊNCIA]
10. Analise este texto e aponte frases ambíguas, clichês e redundâncias, propondo alternativas concretas: [TEXTO]

02 · Marketing e redes sociais

Calendários de conteúdo, copies e respostas com cara de humano.

11. Crie um calendário de conteúdo de 2 semanas para [NEGÓCIO] no [REDE SOCIAL]: formato, tema, gancho e hashtags para cada publicação.
12. Escreva 5 textos de anúncio para [PRODUTO], cada um com um ângulo diferente: dor, desejo, prova social, urgência e curiosidade.
13. Analise este texto do meu concorrente e encontre 3 ângulos que ele ainda não está explorando: [TEXTO OU DESCRIÇÃO]
14. Gere 10 ideias de vídeos curtos (menos de 60 segundos) sobre [TEMA], com o primeiro segundo desenhado para reter.
15. Escreva um roteiro de vídeo curto de 30 segundos sobre [PRODUTO OU TEMA]: gancho, 3 pontos e fechamento com chamada para ação.
16. Desenhe uma sequência de 5 e-mails de boas-vindas para novos assinantes de [TIPO DE NEGÓCIO], com objetivo e assunto para cada um.
17. Converta esta avaliação de cliente em conteúdo de marketing mantendo a voz original: [AVALIAÇÃO]
18. Crie descrições SEO para 5 categorias da minha loja online de [PRODUTOS], cada uma com 150 palavras e palavras-chave naturais.

19. Gere 20 variações de chamada para ação para [OFERTA], sendo 5 sem palavras de pressão como «compre já».
20. Atue como community manager. Responda este comentário de um cliente irritado com empatia e uma solução concreta: [COMENTÁRIO]

03 · Negócios e estratégia

Pense seu negócio com a estrutura de um consultor.

21. Atue como consultor de estratégia. Com este contexto [DESCRIÇÃO DO NEGÓCIO], aplique uma análise SWOT e priorize as 3 ações de maior impacto.
22. Avalie esta ideia de negócio começando pelo maior risco: o que poderia matá-la nos primeiros 6 meses? Ideia: [IDEIA]
23. Converta minha proposta comercial em um pitch de 60 segundos com a estrutura problema-solução-prova-pedido: [PROPOSTA]
24. Gere 10 perguntas difíceis que um investidor faria sobre [NEGÓCIO] e sugira como responder cada uma.
25. Desenhe um plano de preços de 3 níveis para [SERVIÇO], com a justificativa do valor de cada nível.
26. Analise estes números do meu negócio e me diga que 3 padrões ou alertas você detecta: [NÚMEROS]
27. Crie um plano de lançamento de 30 dias para [PRODUTO], com marcos semanais e métricas de sucesso.
28. Redija uma proposta de parceria com [EMPRESA] que seja ganha-ganha, com no máximo 200 palavras, destacando o que eles recebem.
29. Faça uma lista das 10 métricas que realmente importam para [TIPO DE NEGÓCIO] e descarte as de vaidade, explicando por quê.
30. Simule uma negociação: você é minha contraparte dura em [CENÁRIO], eu treino meus argumentos; no final, me dê feedback.

04 · Vendas e atendimento ao cliente

Do primeiro contato à recuperação de clientes.

31. Escreva um roteiro de ligação fria de 90 segundos para [PRODUTO], centrado no problema do cliente e não no produto.
32. Com estas objeções de clientes [LISTA], gere respostas que primeiro validem a preocupação e depois respondam.
33. Crie 5 modelos de follow-up para um cliente que não respondeu, com tom progressivamente mais direto, espaçados em 2 semanas.
34. Resuma esta reclamação de cliente e proponha 2 soluções: uma padrão e uma que surpreenda: [RECLAMAÇÃO]
35. Desenhe uma pesquisa de satisfação com 6 perguntas que detecte risco de cancelamento antes que ele aconteça.
36. Escreva o e-mail para recuperar um cliente que cancelou há 2 meses, oferecendo valor antes de desconto.
37. Gere 15 perguntas de descoberta para entender as necessidades de um cliente de [SETOR] antes de oferecer algo.
38. Atue como cliente cético de [PRODUTO] e me faça 10 perguntas difíceis; avalie minhas respostas no final.
39. Crie um cartão de argumentos de venda para [PRODUTO]: 3 benefícios, 3 provas e 3 diferenciais frente à concorrência.
40. Converta estas características técnicas em benefícios que um cliente sem perfil técnico entenda: [CARACTERÍSTICAS]

05 · E-mail e comunicação

E-mails claros, curtos e que recebem resposta.

41. Escreva um e-mail pedindo [PEDIDO] a [DESTINATÁRIO] em menos de 120 palavras, com assunto claro e uma única chamada para ação.
42. Reformule este e-mail para soar firme mas gentil, sem rodeios nem desculpas desnecessárias: [E-MAIL]
43. Gere 5 assuntos de e-mail para [MENSAGEM] com no máximo 45 caracteres: 2 diretos, 2 com curiosidade e 1 com número.
44. Resuma este longo fio de e-mails em 5 pontos-chave e proponha o próximo passo: [FIO]
45. Redija um e-mail de recusa respeitosa para [SITUAÇÃO] que deixe a porta aberta.
46. Ajude-me a comunicar um aumento de preço aos meus clientes atuais com um e-mail que justifique o valor; contexto: [CONTEXTO]
47. Escreva uma mensagem pedindo uma recomendação no LinkedIn para [CONTATO], lembrando em que trabalhamos juntos: [CONTEXTO]
48. Converta estas anotações de reunião em um e-mail de acordos com responsáveis e prazos: [ANOTAÇÕES]
49. Gere 3 formas de dizer «não» a este pedido oferecendo uma alternativa realista: [PEDIDO]
50. Ordene meus e-mails por prioridade e redija rascunhos de resposta para os 3 mais urgentes: [E-MAILS]

06 · Produtividade e organização

Menos listas infinitas, mais decisões.

51. Tenho estas tarefas para hoje: [LISTA]. Organize-as com a matriz de Eisenhower (urgente/importante) e sugira o que delegar ou eliminar.
52. Converta este objetivo anual em objetivos trimestrais, mensais e 3 ações concretas para esta semana: [OBJETIVO]
53. Desenhe uma rotina de manhã de 90 minutos que inclua [ELEMENTOS], otimizada para energia e não para horário.
54. Quebre este projeto intimidador em tarefas de 25 minutos ou menos: [PROJETO]
55. Analise minha agenda de ontem e detecte vazamentos de tempo; proponha 3 mudanças concretas: [AGENDA]
56. Crie um sistema de pastas e etiquetas para meu e-mail com o princípio de «tocar cada e-mail uma única vez». Contexto: [CONTEXTO]
57. Gere 10 hábitos de 5 minutos que, mantidos por um ano, tenham efeito composto sobre [ÁREA].
58. Monte-me um planejamento pomodoro realista para uma tarde com 4 horas livres e estes pendentes: [LISTA]
59. Resuma minhas notas soltas da semana em temas, decisões pendentes e próximos passos: [NOTAS]
60. Atue como coach de produtividade: faça-me uma pergunta por vez até encontrar a tarefa que estou evitando, e depois ajude-me a começar pela versão mais pequena dela.

07 · Análise de dados e planilhas

De números brutos a decisões.

61. Explique-me que tipo de gráfico usar para [DADO OU OBJETIVO] e por quê, considerando esta audiência: [AUDIÊNCIA].
62. Tenho esta tabela de dados: [DADOS]. Detecte 5 achados não óbvios e formule uma pergunta de negócio para cada um.
63. Escreva a fórmula de Excel ou Google Sheets para [NECESSIDADE] e explique-a passo a passo como se fosse a primeira vez que eu a uso.
64. Desenhe um painel de indicadores para [ÁREA DO NEGÓCIO] com no máximo 6 métricas; justifique cada uma.
65. Com estes números de dois períodos [DADOS], redija um resumo executivo de 150 palavras sem adjetivos vazios.
66. Crie uma lista de verificação para limpar um conjunto de dados antes de analisá-lo: duplicatas, formatos, valores atípicos e faltantes.
67. Explique-me estes resultados estatísticos como para um diretor sem perfil técnico e diga que decisão eles apoiam: [RESULTADOS]
68. Gere 10 perguntas que estes dados poderiam responder e ordene-as por valor para o negócio: [DESCRIÇÃO DOS DADOS]
69. Explique-me o que é uma análise de coortes com um exemplo simples, interpretada passo a passo para o meu caso: [CONTEXTO]
70. Atue como auditor: revise este relatório e aponte números sem fonte, correlações apresentadas como causas e gráficos que enganam: [RELATÓRIO]

08 · Programação e tecnologia

Programa mais rápido e entenda o que copia.

71. Explique este código linha por linha para um iniciante e aponte os 2 pontos onde mais se costuma confundir: [CÓDIGO]
72. Encontre o erro neste código, explique a causa raiz e me dê a correção comentada: [CÓDIGO]
73. Converta este código de [LINGUAGEM A] para [LINGUAGEM B] mantendo o estilo; adicione comentários apenas onde a lógica mudar: [CÓDIGO]
74. Escreva testes unitários para esta função cobrindo o caso normal, os casos-limite e os erros: [FUNÇÃO]
75. Atue como revisor de código experiente: revise [CÓDIGO] por legibilidade, desempenho e segurança, nesta ordem.
76. Explique-me [CONCEITO TÉCNICO] com uma analogia do mundo físico e depois com a definição formal.
77. Desenhe a estrutura de uma API REST para [APLICAÇÃO]: recursos, rotas, métodos e códigos de resposta.
78. Este código está lento: encontre o gargalo e explique-o em termos simples: [CÓDIGO E CONTEXTO]
79. Gere 10 perguntas técnicas de entrevista para uma vaga de [FUNÇÃO] em dificuldade crescente, com o que cada uma detecta.
80. Escreva um README para [PROJETO] que um desenvolvedor novo entenda em 10 minutos: instalação, arquitetura e decisões-chave.

09 · Design e criatividade

Ideias, nomes e briefings prontos para produzir.

81. Gere 10 conceitos de nome para [PROJETO OU MARCA]: 5 descritivos e 5 abstratos, com a razão de cada um.
82. Escreva um briefing de design para [PEÇA]: audiência, mensagem, tom, referências e o que se deve evitar.
83. Crie 5 prompts para geradores de imagem (fotográfico, ilustração, 3D, plano e abstrato) sobre [CONCEITO].
84. Descreva 5 paletas de cores para [MARCA] com códigos hexadecimais e a emoção que cada uma transmite.
85. Atue como diretor criativo: avalie esta ideia contra o objetivo [OBJETIVO] e proponha uma versão mais ousada e uma mais segura: [IDEIA]
86. Gere 10 títulos visuais com no máximo 5 palavras para a campanha de [PRODUTO].
87. Escreva o roteiro de um vídeo de marca de 60 segundos sobre [PRODUTO], com indicações de plano e ritmo.
88. Crie um moodboard textual para [PROJETO]: 15 referências descritas (estética, época, textura, luz) sem usar imagens.
89. Adapte esta peça para outra audiência mantendo a ideia central: de [AUDIÊNCIA A] para [AUDIÊNCIA B]: [PEÇA]
90. Gere 20 combinações criativas para o nome de [PODCAST, BOLETIM OU PRODUTO], evitando clichês do setor.

10 · Educação e aprendizagem

Aprenda qualquer tema com método.

91. Explique-me [TEMA] em 3 níveis: para uma criança de 10 anos, para um estudante do ensino médio e para um profissional da área.
92. Desenhe um plano de estudo de 4 semanas para aprender [HABILIDADE] dedicando [HORAS] semanais, com um exercício prático por semana.
93. Gere 15 cartões de memorização (pergunta na frente, resposta atrás) sobre [TEMA], priorizando o que mais se esquece.
94. Atue como examinador: faça-me 10 perguntas sobre [TEMA], espere minha resposta e corrija-me explicando o porquê.
95. Crie um mapa conceitual em texto de [TEMA]: conceito central, ramificações e conexões entre elas.
96. Ensine-me [TEMA] com o método Feynman: primeiro simples, depois com as nuances que a explicação simples omitiu.
97. Gere 5 projetos práticos de dificuldade crescente para praticar [HABILIDADE], cada um digno de portfólio.
98. Explico [TEMA] como eu entendo; aponte meus erros e omissões: [EXPLICAÇÃO]
99. Converta este material denso em uma aula de 20 minutos: gancho, 3 ideias-força, exemplo e fechamento: [MATERIAL]
100. Crie analogias do cotidiano para 5 conceitos difíceis de [MATÉRIA] e diga em que ponto cada analogia quebra.

11 · RH e equipes

Contrate, avalie e acompanhe melhor.

101. Redija uma vaga de emprego atrativa para [CARGO]: missão, responsabilidades, requisitos reais e os que se omitem porque se aprendem.
102. Gere 12 perguntas de entrevista comportamental para [CARGO] com o método STAR, com sinais de alerta nas respostas.
103. Desenhe uma rubrica de avaliação de desempenho para [FUNÇÃO], com 5 critérios e 3 níveis de desempenho em cada um.
104. Escreva o roteiro de uma conversa de feedback difícil sobre [SITUAÇÃO]: abertura, exemplos, escuta e acordo.
105. Crie um plano de integração de 30-60-90 dias para um novo [CARGO], com metas verificáveis.
106. Gere 10 perguntas para detectar a cultura real de uma empresa em uma entrevista, sem perguntas constrangedoras de responder.
107. Resuma estes comentários anônimos de clima organizacional em 5 temas e 2 ações por tema:
[COMENTÁRIOS]
108. Redija descrições de cargo claras para 3 posições de um time de [ÁREA], evitando títulos inflados.
109. Atue como mediador neutro: duas pessoas do time têm este conflito [DESCRIÇÃO]; proponha um roteiro de mediação.
110. Desenhe uma pesquisa de desligamento com 8 perguntas que revelem padrões, e não apenas opiniões.

12 · Finanças pessoais e orçamento

Decisões de dinheiro com premissas claras.

111. Com este panorama de receitas e despesas [DADOS], crie um orçamento 50/30/20 adaptado e aponte as 3 despesas mais negociáveis.
112. Explique-me [PRODUTO FINANCEIRO] sem linguagem bancária: como funciona, o que ganho, que risco corro e quem me cobra.
113. Gere uma lista de verificação mensal de finanças com 10 pontos, executável em 15 minutos.
114. Simule o custo total de [DECISÃO FINANCEIRA] em 5 anos, incluindo custos ocultos e o custo de oportunidade.
115. Ajude-me a construir uma reserva de emergência: valor-alvo com meus dados [DADOS] e um plano automático de 6 meses.
116. Compare [OPÇÃO A] e [OPÇÃO B] numa tabela de custo-benefício em 3 anos, com premissas explícitas.
117. Redija 5 metas financeiras SMART a partir desta situação: [SITUAÇÃO]
118. Explique-me a diferença entre [CONCEITO A] e [CONCEITO B] com um exemplo numérico do dia a dia.
119. Crie um roteiro para renegociar [CONTRATO, DÍVIDA OU SERVIÇO]: abertura, argumentos e alternativa concreta se disserem que não.
120. Detecte falácias e armadilhas de linguagem nesta oferta financeira: [OFERTA]

13 · Tradução e idiomas

Traduza, localize e pratique com feedback.

121. Traduza este texto para [IDIOMA] mantendo o tom e adaptando as expressões que não funcionem literalmente: [TEXTO]
122. Atue como revisor nativo de [IDIOMA]: corrija meu texto e explique cada correção para eu não repetir o erro: [TEXTO]
123. Localize esta mensagem para [PAÍS]: medidas, moeda, referências culturais e nível de formalidade: [MENSAGEM]
124. Gere 20 frases de sobrevivência para [SITUAÇÃO DE VIAGEM] em [IDIOMA], com transcrição fonética.
125. Explique-me a diferença de nuances entre [PALAVRA A] e [PALAVRA B] em [IDIOMA], com 3 exemplos de uso cada.
126. Resuma em 5 pontos as diferenças de registro (formal e informal) de [IDIOMA] que mais confundem os brasileiros.
127. Traduza e adapte este trocadilho para [IDIOMA]; se não funcionar, proponha um equivalente com o mesmo espírito: [TEXTO]
128. Crie um plano de 30 dias para praticar [IDIOMA] 20 minutos por dia, com imersão passiva e ativa.
129. Revise este documento em [IDIOMA]: traduza o essencial e marque qualquer cláusula que deva ser vista por um profissional: [DOCUMENTO]
130. Simule uma conversa de nível [NÍVEL] em [IDIOMA] sobre [TEMA]; corrija meus erros apenas no final, não durante.

14 · Busca de emprego

Do currículo à negociação salarial.

131. Adapte meu currículo a esta vaga: destaque o que é relevante, corte o resto e explique cada mudança. CV: [CV]. Vaga: [VAGA]
132. Escreva uma carta de apresentação de 150 palavras que conte resultados, não intenções: [VAGA E MEU PERFIL]
133. Converta minha experiência descrita em 15 conquistas no formato ação-métrica-resultado: [EXPERIÊNCIA]
134. Prepare-me para esta entrevista: 12 perguntas prováveis com o método STAR para respondê-las: [CARGO E DESCRIÇÃO]
135. Atue como recrutador cético: revise meu CV por 90 segundos e me diga por que você o descartaria: [CV]
136. Redija minha mensagem de contato no LinkedIn para [PESSOA OU EMPRESA], com no máximo 300 caracteres e sem frases prontas.
137. Converta minha experiência em [ÁREA] para uma linguagem transferível para migrar ao setor [SETOR]: [EXPERIÊNCIA]
138. Gere 10 perguntas inteligentes para fazer no final de uma entrevista de [CARGO], que demonstrem pesquisa real.
139. Simule minha negociação salarial para [CARGO] com esta faixa [FAIXA]: prática, objeções e fechamento.
140. Analise esta descrição de vaga e me diga o que eles buscam de verdade além do que está escrito: [VAGA]

15 · Meta-prompts: melhore seus próprios prompts

Os prompts que fazem melhores prompts.

141. Antes de responder, faça-me 3 perguntas que te ajudem a me dar uma resposta melhor sobre: [TEMA]
142. Revise este prompt e sugira 3 melhorias: contexto que falta, papel mais útil e formato de saída ideal: [PROMPT]
143. Atue como [PAPEL ESPECIALISTA] com 20 anos de experiência em [ÁREA]. Primeira tarefa: [TAREFA]
144. Responda neste formato exato: resumo de 3 linhas, detalhes em tópicos, riscos e próximo passo sugerido.
Pergunta: [PERGUNTA]
145. Pegue minha ideia de prompt e devolva 3 versões: mínima, completa e com encadeamento passo a passo:
[IDEIA]
146. Avalie sua resposta anterior de 1 a 10 em exatidão, utilidade e clareza; depois melhore o que estiver abaixo de 8.
147. Vamos trabalhar por iterações: proponha sua melhor resposta, eu critico, você melhora. Tema: [TEMA].
Comece pela versão 1.
148. Explique-me seu raciocínio passo a passo antes de me dar a resposta final: [PROBLEMA]
149. Me dê 5 respostas diversas a esta pergunta, cada uma de um ângulo diferente, e diga qual recomenda e por quê:
[PERGUNTA]
150. Crie um modelo reutilizável para pedir [TIPO DE TAREFA], com espaços para contexto, audiência, tom, formato e exemplos.

Parte 2 · As 20 ferramentas essenciais

Você não precisa das cem ferramentas que aparecem toda semana: precisa de poucas bem usadas. Esta seleção cobre o ciclo completo de trabalho com IA. O diretório completo e atualizado, com mais de 30 ferramentas comentadas, está sempre disponível em iadehoje.com/ferramentas.

Ferramenta	O que faz	Ideal para
ChatGPT	O assistente da OpenAI: texto, imagens, voz e agentes.	Começar hoje com um assistente generalista
Claude	Assistente da Anthropic, forte em textos longos e código.	Redação, análise e programação
Gemini	Assistente do Google integrado com Drive, Gmail e Docs.	Quem vive no ecossistema Google
DeepSeek	Chat e API abertos com preços muito baixos.	Uso intenso com orçamento apertado
Perplexity	Buscador com IA que cita as fontes.	Pesquisa com respostas verificáveis
GitHub Copilot	Autocompletar e agente dentro do VS Code e JetBrains.	Programadores no editor de sempre
Cursor	Editor de código com agentes que editam projetos inteiros.	Desenvolvimento rápido com ajuda de agentes
Canva	Design gráfico com IA integrada (Magic Studio).	Marketing e redes sem designer
Midjourney	Imagens artísticas de alta qualidade a partir de texto.	Imagem com estética cuidadosa
Ideogram	O melhor em escrever texto dentro de imagens.	Posters, logos e banners com texto
Gamma	Apresentações completas a partir de um prompt.	Apresentar ideias em minutos
Runway	Vídeo generativo e edição com IA.	Produção de vídeo curta
ElevenLabs	Voz sintética e dublagem em dezenas de idiomas.	Audiolivros, dublagem e locução
HeyGen	Avatares falantes e tradução de vídeo com lábios sincronizados.	Vídeo multilíngue sem câmera
Suno	Músicas completas com voz a partir de uma descrição.	Música original para conteúdos
Notion	Documentos e wikis com IA para buscar e redigir.	Organizar o conhecimento do time
DeepL	Tradução de alta qualidade para documentos.	Tradução profissional do dia a dia
Fathom	Grava, transcreve e resume suas reuniões.	Quem vive em reuniões
Zapier	Conecta aplicativos e automatiza fluxos com IA.	Automatizar sem programar
Coursera	Cursos de IA de universidades (Stanford, DeepLearning.AI).	Formação com certificado

Os planos gratuitos da maioria destas ferramentas dão para começar; pague apenas quando uma delas já estiver gerando valor para você.

Fique em dia com a IA de Hoje

A inteligência artificial muda todos os dias, e este kit também evolui. No **iadehoje.com** publicamos toda manhã um resumo com as notícias de IA que importam: modelos, produtos, negócios e pesquisa, em português e com links para as fontes originais.

Assine grátis o boletim em **iadehoje.com/boletim** e receba o resumo diário no seu e-mail. Encontrou um prompt que deveríamos melhorar? Escreva para **contato@iadehoje.com**.