VISIONAR

PILARES

# Modelo dos três documentos do seu agente no Claude

São três modelos prontos para preencher: contexto, personalidade e passo a passo. Com eles dentro de um Projeto do Claude, você tem um agente que faz uma tarefa só do seu negócio, sem programar.

Pra dono de negócio e gente de marketing com conta no Claude. Projetos existe em todos os planos, inclusive no gratuito, que tem limite de quantidade.

## Passo a passo

1 **Escolha uma tarefa só**

Pegue a tarefa que mais se repete na sua semana: responder orçamento, escrever legenda, montar proposta. Um agente por tarefa, porque assunto misturado piora a resposta.

2 **Crie o projeto**

No Claude, clique em Projetos na barra lateral e depois em Novo projeto. Dê um nome que diga a tarefa, tipo Atendimento da clínica.

3 **Preencha o documento de contexto**

Copie o primeiro modelo abaixo, preencha os colchetes e salve como arquivo de texto. Na página do projeto, use o botão de mais da área de arquivos e suba esse documento, junto com tabela de preço e o que mais o agente precisa saber.

4 **Cole personalidade e passo a passo nas instruções**

Clique em definir instruções do projeto, cole o segundo e o terceiro modelos preenchidos, um embaixo do outro, e salve. O Claude segue essas instruções em toda conversa daquele projeto.

**Teste com um pedido real**

5 Abra uma conversa dentro do projeto e peça a tarefa do jeito que um cliente ou colega pediria. Se a resposta sair fora do tom ou pular etapa, corrija o documento e teste de novo.

6 **Use o projeto só para essa tarefa**

Cada projeto guarda a própria memória das conversas. Mantendo um assunto por projeto, o que ele aprende fica limpo.

## Prompts para copiar

**Documento 1: contexto (vai em Arquivos)**

---

```
CONTEXTO DO AGENTE

Negócio: [NOME DO NEGÓCIO], [O QUE FAZ], em [CIDADE E ESTADO].
Para quem vendemos: [CLIENTE IDEAL: IDADE, SITUAÇÃO, O QUE PROCURA].
Tarefa deste agente: [UMA TAREFA SÓ, EX.: RESPONDER PEDIDO DE ORÇAMENTO NO
WHATSAPP].

O que vendemos e quanto custa:
[LISTA DE SERVIÇOS OU PRODUTOS COM PREÇO, OU "VER TABELA EM ANEXO"]

Como funciona na prática:
Horário de atendimento: [DIAS E HORÁRIOS]
Formas de pagamento: [LISTA]
Prazo, entrega ou agendamento: [COMO FUNCIONA]
Endereço e contato: [ENDEREÇO, TELEFONE, LINK]

Perguntas que mais chegam e a resposta certa:
1. [PERGUNTA] | [RESPOSTA]
2. [PERGUNTA] | [RESPOSTA]
3. [PERGUNTA] | [RESPOSTA]

O que o agente nunca fala:
[EX.: DIAGNÓSTICO, DESCONTO FORA DA TABELA, PRAZO QUE NÃO DEPENDE DE NÓS,
DADO DE OUTRO CLIENTE]

Quando passar para uma pessoa:
[SITUAÇÕES: RECLAMAÇÃO, PEDIDO FORA DA LISTA, CLIENTE IRRITADO] | Avisar:
[QUEM E POR ONDE]
```

## Documento 2: personalidade (vai em Instruções)

```
PERSONALIDADE

Você é [NOME DO AGENTE], [PAPEL, EX.: ATENDENTE] da [NOME DO NEGÓCIO].
Você fala com [QUEM: CLIENTE, EQUIPE, EU MESMO].

Jeito de falar: [EX.: SIMPLES, CALOROSO, FRASE CURTA, TRATA POR VOCÊ].
Humor: [EX.: LEVE, SEM PIADA COM O PROBLEMA DO CLIENTE].
Palavras e expressões que usamos: [LISTA].
Palavras que não usamos: [LISTA].
Frase que você costuma repetir: [EX.: "DEIXA COMIGO QUE EU RESOLVO"].

O que você acredita: [2 OU 3 PRINCÍPIOS DO NEGÓCIO, EX.: PREÇO CLARO DESDE
A PRIMEIRA MENSAGEM].

Limites: responda só com o que está nos arquivos do projeto. Se a
informação não estiver lá, diga que vai confirmar e peça o dado para mim.
Não invente preço, prazo, horário nem resultado. Não use emoji a menos que
eu peça.
```

**Documento 3: passo a passo (vai em Instruções)**

```
PASSO A PASSO

Sempre que eu pedir [A TAREFA], siga esta ordem:

1. Leia o pedido e confira se tem o que você precisa: [DADOS OBRIGATÓRIOS, EX.: NOME DO CLIENTE, SERVIÇO, DATA]. Faltou algum, pergunte antes de começar, uma pergunta por vez.
2. Consulte os arquivos do projeto: [QUAIS ARQUIVOS OLHAR PRIMEIRO].
3. Faça a entrega neste formato: [EX.: MENSAGEM DE WHATSAPP COM ATÉ 5 LINHAS | PROPOSTA COM TÍTULO, ESCOPO, PREÇO E PRAZO | LEGENDA COM GANCHO, CORPO E CHAMADA].
4. Confira antes de entregar: preço bate com a tabela, nome do cliente certo, nenhuma promessa fora do que está no contexto.
5. Termine com [PRÓXIMO PASSO, EX.: PERGUNTA QUE LEVA AO AGENDAMENTO].

Se o pedido for de outro assunto, avise que este projeto cuida só de [A TAREFA] e não responda o resto.
```

## Links

**Projetos do Claude: como criar e gerenciar**
Página oficial de ajuda com o caminho dos menus, as instruções do projeto, os arquivos e a memória.

---

No plano gratuito o número de projetos é limitado. Confira o limite atual na página de ajuda do Claude.

Não suba para o projeto dado sensível de cliente, como CPF, prontuário ou conversa com nome e telefone.

Conferido em 14/11/2026. Ferramenta muda rápido: se algo não bater, me avisa no direct.