

10 tarefas para dares ao GPT-6 Astra no teu dia de trabalho

Guia prático para quem trabalha numa empresa e quer começar hoje.

O GPT-6 Astra saiu a 3 de setembro e é o primeiro agente da OpenAI que usa o computador como tu: vê o ecrã, abre programas e termina tarefas do princípio ao fim. Por agora vive no plano Pro do ChatGPT.

A pergunta certa não é "o que é que ele sabe fazer". É "que tarefa minha lhe dou primeiro". Este guia responde com dez tarefas reais, da mais simples à mais ambiciosa. Nenhuma substitui uma pessoa da tua equipa. Todas devolvem tempo.

01 Arrumar a pasta Downloads

nível 1 · para começar

Todos temos uma pasta Downloads caótica. Pede ao Astra para a abrir, agrupar por tipo e criar subpastas com nomes claros. É a tarefa perfeita para veres o agente a trabalhar sem risco nenhum.

PROMPT DE EXEMPLO

Abre a minha pasta Downloads. Cria subpastas por tipo (PDFs, imagens, folhas de cálculo, instaladores) e move cada ficheiro para a pasta certa. No fim, mostra-me um resumo do que mudou.

02 Resumo do email da manhã

nível 1 · para começar

Em vez de leres 40 emails, pede um briefing. O Astra abre o teu email, lê os não lidos e separa o que precisa de resposta do que é ruído. Tu decides o que fazer com cada um.

PROMPT DE EXEMPLO

Abre o meu email e lê os não lidos de hoje. Faz-me uma lista em três blocos: precisa de resposta hoje, pode esperar, ignorar. Não respondas a nada.

03 Passar dados de PDFs para Excel

nível 1 · para começar

Faturas, orçamentos, guias de transporte. O Astra abre cada PDF, lê os campos e escreve-os na folha de cálculo. Diz-lhe exatamente que colunas queres e pede-lhe para não inventar valores.

PROMPT DE EXEMPLO

Tenho 12 faturas em PDF na pasta Faturas Agosto. Abre cada uma e preenche a folha Custos com: fornecedor, data, número, valor sem IVA, valor total. Se algum campo não estiver claro, deixa em branco e avisa-me.

04 Comparar preços de fornecedores

nível 1 · para começar

Aquela pesquisa que adias há semanas. O Astra visita os sites, recolhe preços e condições e monta uma tabela comparativa. Meia hora de trabalho chato despachada enquanto estás numa reunião.

PROMPT DE EXEMPLO

Procura três fornecedores de material de escritório em Portugal. Abre os sites, regista preço, prazo de entrega e condições de pagamento, e faz-me uma tabela comparativa com os links.

05 Preparar a reunião de amanhã

nível 2 · para ganhar ritmo

Antes de uma reunião importante, o Astra junta o contexto por ti. Abre a agenda, procura os últimos emails trocados com essa empresa e escreve uma página de notas. Chegas à reunião com o histórico fresco.

PROMPT DE EXEMPLO

Tenho reunião amanhã às 10h com a empresa X. Procura no meu email as últimas conversas com eles, abre a proposta que enviámos e escreve-me meia página: onde ficámos, o que está pendente e três perguntas que devo fazer.

06 Atualizar o CRM depois das reuniões

nível 2 · para ganhar ritmo

O registo no CRM é o que morre primeiro na semana de um comercial. Cola as tuas notas e o Astra abre o CRM, encontra o contacto e preenche os campos. A informação deixa de viver só na tua cabeça.

PROMPT DE EXEMPLO

Abre o nosso CRM. No contacto Maria, regista esta nota da reunião de hoje: [as tuas notas]. Muda a fase do negócio para proposta enviada e cria uma tarefa de follow-up para sexta-feira.

07 Relatório semanal em dez minutos

nível 2 · para ganhar ritmo

Se os números vivem numa folha de cálculo, o relatório quase se escreve sozinho. O Astra abre a folha, calcula os totais da semana e escreve um resumo curto no formato que usas. Tu revês e envias.

PROMPT DE EXEMPLO

Abre a folha Vendas 2026. Soma os valores desta semana, compara com a semana passada e escreve um resumo de cinco linhas: total, variação e três destaques. Guarda num documento novo chamado Resumo da semana.

08 Rascunhos para pedidos de orçamento

nível 2 · para ganhar ritmo

Responder a pedidos de orçamento é meio copy-paste, meio atenção ao detalhe. O Astra lê o pedido, consulta a tua tabela de preços e deixa um rascunho pronto no email. Regra de ouro: rascunho sim, envio nunca. Quem carrega em enviar és tu.

PROMPT DE EXEMPLO

Lê o último email do cliente Y a pedir orçamento. Com base no documento Tabela de Preços 2026, escreve um rascunho de resposta com valores e prazo. Deixa em rascunhos, não envies.

09 Testar o site como cliente

nível 3 · para implementar

Quando foi a última vez que preenchestes o teu próprio formulário de contacto? O Astra percorre o site como um visitante: procura o serviço, tenta pedir contacto, aponta erros e fricção. Sai uma lista de correções concretas para dar a quem gere o site.

PROMPT DE EXEMPLO

Vai ao nosso site e faz o percurso de um cliente novo: encontra o serviço X, preenche o formulário de contacto com dados fictícios e regista tudo o que for confuso, lento ou estiver partido. Entrega-me a lista por ordem de gravidade.

10 Migrar dados entre sistemas

nível 3 · para implementar

Mudaste de ferramenta e há 200 registos para passar à mão? O Astra abre os dois sistemas lado a lado e migra registo a registo. Manda-o fazer primeiro um lote de dez, confere o resultado e só depois deixas correr o resto. Supervisão não é opcional.

PROMPT DE EXEMPLO

Abre a folha antiga de contactos e o sistema novo. Migra os primeiros dez registos com os campos nome, email, empresa e telefone. Pára e mostra-me o resultado antes de continuares com os restantes.

Por onde começar

Escolhe amanhã uma tarefa do nível 1 e dá-lhe vinte minutos. Vê o agente a trabalhar, corrige o pedido, repete. Quando confiares no resultado, sobe um nível. O erro mais comum não é escolher a tarefa errada: é nunca dar a primeira. Uma tarefa por semana chega para, num trimestre, teres um assistente afinado à tua medida.