

■ NÃO CRIE AGENTE SE UMA SKILL RESOLVE

SKILL OU AGENTE PARA CADA TAREFA

100

TAREFAS

50 skill · 50 agente

As 100 tarefas das 10 áreas do escritório, do jurídico ao financeiro

Skill

UMA RECEITA

Você decide os passos e a IA executa sempre igual. Mais barata, previsível e fácil de conferir.

Agente

UM ESTAGIÁRIO

Você dá o objetivo e ele decide os passos. Custa mais e erra de jeitos novos.

Teste rápido

Passos sempre iguais? Skill.
Dá para desenhar no papel? Skill.
Cada caso pede um caminho novo? Agente.

01 Jurídico e produção

1-10

- | | | | |
|------------------------------|-------|--------------------------------|--------|
| 1. Formatar peça no timbrado | SKILL | 6. Ler autos e propor tese | AGENTE |
| 2. Resumir decisão recebida | SKILL | 7. Achar precedente do caso | AGENTE |
| 3. Revisar com seu checklist | SKILL | 8. Preparar a audiência | AGENTE |
| 4. Preencher peça-modelo | SKILL | 9. Rebater contestação nova | AGENTE |
| 5. Conferir citações da peça | SKILL | 10. Due diligence de contratos | AGENTE |

02 Controladoria

11-20

- | | | | |
|-------------------------------|-------|--------------------------------|--------|
| 11. Ler publicação do dia | SKILL | 16. Distribuir prazo por carga | AGENTE |
| 12. Cadastrar prazo na agenda | SKILL | 17. Achar prazo fora do padrão | AGENTE |
| 13. Resumir andamento novo | SKILL | 18. Vigiar processo e agir | AGENTE |
| 14. Gerar guia de custas | SKILL | 19. Cobrar quem está atrasado | AGENTE |
| 15. Checklist de protocolo | SKILL | 20. Auditar a pauta da semana | AGENTE |

03 Comercial

21-30

- | | | | |
|------------------------------|-------|--------------------------------|--------|
| 21. Proposta de honorários | SKILL | 26. Qualificar lead no chat | AGENTE |
| 22. Contrato de honorários | SKILL | 27. Pesquisar o cliente antes | AGENTE |
| 23. Ficha de novo cliente | SKILL | 28. Prospectar empresas-alvo | AGENTE |
| 24. Follow-up padrão do lead | SKILL | 29. Montar proposta sob medida | AGENTE |
| 25. Atualizar o CRM | SKILL | 30. Recuperar lead perdido | AGENTE |

04 Marketing

31-40

- | | | | |
|----------------------------|-------|------------------------------|--------|
| 31. Legenda no tom da casa | SKILL | 36. Pesquisar pauta do nicho | AGENTE |
| 32. Post de nova decisão | SKILL | 37. Analisar concorrentes | AGENTE |
| 33. Newsletter do mês | SKILL | 38. Responder comentários | AGENTE |
| 34. Resumo de palestra | SKILL | 39. Reaproveitar artigo em 5 | AGENTE |
| 35. Calendário de posts | SKILL | 40. Medir e ajustar campanha | AGENTE |

05 Atendimento ao cliente

41-50

- | | | | |
|-------------------------------|-------|--------------------------------|--------|
| 41. Relatório mensal do caso | SKILL | 46. Atender dúvida no WhatsApp | AGENTE |
| 42. Explicar decisão ao leigo | SKILL | 47. Responder com o processo | AGENTE |
| 43. Pesquisa de satisfação | SKILL | 48. Achar cliente em risco | AGENTE |
| 44. Lembrete de documentos | SKILL | 49. Sugerir novo serviço | AGENTE |
| 45. Resumo da reunião | SKILL | 50. Triar e-mail do cliente | AGENTE |

06 Financeiro

51-60

- | | | | |
|-------------------------------|-------|--------------------------------|--------|
| 51. Emitir cobrança mensal | SKILL | 56. Negociar honorário vencido | AGENTE |
| 52. Calcular repasse de êxito | SKILL | 57. Achar caso que dá prejuízo | AGENTE |
| 53. Conciliar o extrato | SKILL | 58. Prever caixa do trimestre | AGENTE |
| 54. Relatório de caixa | SKILL | 59. Auditar despesas do mês | AGENTE |
| 55. Lembrete de vencimento | SKILL | 60. Cobrar inadimplentes | AGENTE |

07 Administrativo

61-70

- | | | | |
|------------------------------|-------|-------------------------------|--------|
| 61. Pedido de compra padrão | SKILL | 66. Cotar três fornecedores | AGENTE |
| 62. Controle de fornecedores | SKILL | 67. Organizar viagem | AGENTE |
| 63. Agenda de salas | SKILL | 68. Rever contrato de aluguel | AGENTE |
| 64. Renovação de contratos | SKILL | 69. Achar gasto a cortar | AGENTE |
| 65. Inventário de materiais | SKILL | 70. Resolver chamado interno | AGENTE |

08 Gestão de pessoas

71-80

- | | | | |
|-------------------------------|-------|-------------------------------|--------|
| 71. Anúncio de vaga | SKILL | 76. Triar 200 currículos | AGENTE |
| 72. Roteiro de integração | SKILL | 77. Montar trilha por pessoa | AGENTE |
| 73. Avaliação pelo formulário | SKILL | 78. Achar gargalo na equipe | AGENTE |
| 74. Controle de férias | SKILL | 79. Plano de carreira próprio | AGENTE |
| 75. Manual do estagiário | SKILL | 80. Treinar com casos reais | AGENTE |

09 Tecnologia e LGPD

81-90

- | | | | |
|----------------------------|-------|--------------------------------|--------|
| 81. Checklist de backup | SKILL | 86. Mapear dados de clientes | AGENTE |
| 82. Termo de consentimento | SKILL | 87. Investigar acesso estranho | AGENTE |
| 83. Cadastro de acessos | SKILL | 88. Avaliar fornecedor de IA | AGENTE |
| 84. Registro de incidente | SKILL | 89. Responder titular de dados | AGENTE |
| 85. Política de senhas | SKILL | 90. Testar falhas de segurança | AGENTE |

10 Sócios e indicadores

91-100

- | | | | |
|-------------------------------|-------|--------------------------------|--------|
| 91. Painel de produtividade | SKILL | 96. Planejamento estratégico | AGENTE |
| 92. Ata da reunião de sócios | SKILL | 97. Achar área mais lucrativa | AGENTE |
| 93. Rentabilidade por cliente | SKILL | 98. Simular novo sócio | AGENTE |
| 94. Relatório de metas | SKILL | 99. Comparar com o mercado | AGENTE |
| 95. Checagem de conflito | SKILL | 100. Diagnosticar o escritório | AGENTE |

SE O AGENTE FOR MESMO NECESSÁRIO

OS 17 CUIDADOS ANTES DE LIGAR

Em português simples. O nome em inglês fica embaixo, para você pesquisar ou pedir à IA.

17
CUIDADOS
o que é · o que evita
o nome técnico

Evita o problema que o cuidado impede Em inglês o nome que a documentação usa

BLOCO 01 ANTES DE CRIAR

DECIDIR

01 Fluxo ou agente? Se os passos são sempre os mesmos, faça um fluxo. EVITA pagar por autonomia que não precisa em inglês: Workflow vs. Agent	02 Teste com casos reais Separe casos já resolvidos e veja se ele acerta. EVITA mudar a instrução no escuro em inglês: Evals	03 Explique cada ferramenta Diga quando usar e quando não usar. EVITA consultar o sistema na hora errada em inglês: Tool Design
---	--	---

BLOCO 02 SEGURANÇA

PROTEGER O CLIENTE

04 Ele pede licença Enviar, protocolar ou apagar só com o seu ok. EVITA e-mail ao cliente sem você ler em inglês: Human-in-the-Loop	05 Só a chave da sala certa Acesso apenas ao que a tarefa usa. EVITA abrir a pasta de outro cliente em inglês: Least Privilege	06 Trabalho em sala fechada Pasta isolada e internet só onde você liberar. EVITA dado do cliente indo para fora em inglês: Sandboxing	07 Documento não dá ordem O que ele lê é informação, nunca instrução. EVITA obedecer frase escondida no PDF da outra parte em inglês: Prompt Injection	08 Confere antes de agir A ação precisa vir completa e no formato certo. EVITA agir com dado faltando em inglês: Input Validation
---	--	---	--	---

BLOCO 03 ENQUANTO TRABALHA

CONTROLAR

09 Limite de voltas e de gasto Um teto para ele não girar sem parar. EVITA conta alta no fim do mês em inglês: Loop Guards	10 Nada sai em dobro Se repetir a tarefa, o envio não se repete. EVITA o cliente receber o e-mail duas vezes em inglês: Idempotency	11 Saber por que parou Terminou, travou ou faltou espaço? EVITA tarefa entregue pela metade em inglês: Stop Reasons	12 Memória organizada Resume o que fez e guarda o essencial. EVITA esquecer o começo do processo em inglês: Context Management
--	---	---	--

BLOCO 04 NO DIA A DIA

MANTER

13 Instrução fixa sai mais barata O texto que se repete fica guardado. EVITA pagar de novo pelo mesmo texto em inglês: Prompt Caching	14 Registro de tudo O que fez, quanto gastou, onde errou. EVITA erro que ninguém vê em inglês: Observability	15 Versão fixa do modelo Só troque a versão depois de testar. EVITA mudar de comportamento sem aviso em inglês: Model Pinning	16 Um chefe, vários assistentes Cada assistente cuida de uma parte. EVITA um agente só, confuso com tudo em inglês: Orchestrator-Workers	17 Quem faz não revisa Um segundo agente confere o primeiro. EVITA erro que passa sem conferência em inglês: Evaluator-Optimizer
---	--	---	--	--

POR ONDE COMEÇAR	Se o agente lê documento de terceiro 07 · 05 · 06 Se o agente roda sozinho, à noite ou em lote 09 · 14 · 11	Se o agente envia, protocola ou paga alguma coisa 04 · 10 Se o agente escreve peça ou parecer que vai ao cliente 17 · 02
-------------------------	--	---

[Mapeado da documentação oficial da Anthropic, conferida em 03/10/2026. Ainda não rodei os 17 no meu ambiente.]

O MAPA INTEIRO

Primeiro a trava. Depois a autonomia.

Primeiro pergunte se uma skill resolve. Muitas vezes resolve. Quando não resolver, os 17 cuidados separam o agente de demonstração do agente que trabalha no escritório.



Card 1 – skill ou agente

100 tarefas nas 10 áreas do escritório, 50 skill e 50 agente.

Card 2 – os 17 cuidados

Em português simples, com o que cada um evita e por onde começar.

SALVE E COMPARTILHE

Comenta **AGENTE** e eu te mando o PDF deste mapa. Quem me ajuda a pensar em agentes com trava é a @anovaadvocacia, a empresa que cofundei: plataforma de inteligência jurídica para advogados.

