



Passo a passo completo

47% dos escritórios já usam IA

Como sair na frente sem virar um escritório grande

O que você vai montar

Uma rotina no **Claude Cwork** que fica de olho numa pasta do Google Drive, lê sozinha cada proposta comercial que você solta ali dentro, e preenche uma planilha de controle (cliente, valor, data, status) sem você tocar numa célula. No fim, você sempre sabe quem está pendente de resposta e cobra no tempo certo, sem depender de sistema caro de escritório grande.

Antes de começar

Você precisa de três coisas, e só:

1. **Uma conta no Claude com acesso ao Cwork** (o modo do Claude que roda tarefas em segundo plano, olhando pastas e arquivos, sem você precisar ficar comandando passo a passo).
2. **Uma conta Google** com acesso ao Google Drive e ao Google Sheets (pode ser a mesma que você já usa no escritório).
3. **Uma planilha de propostas já existente ou uma em branco**, com pelo menos estas colunas: Cliente, Valor, Data, Status. Se você não tem uma, crie agora mesmo no Google Sheets, é rapidinho (ver seção 1.1).

Não precisa saber programar. Não precisa contratar ninguém de TI. Se você sabe soltar um arquivo numa pasta do Drive, você sabe rodar essa rotina.

1. Preparando a estrutura no Google Drive e Sheets

1.1 Criando a planilha de controle

Abra o Google Sheets (sheets.google.com) e crie uma planilha nova. Nomeie como "Controle de Propostas". Na primeira linha, crie os cabeçalhos exatamente assim, um por coluna:

Cliente | Valor | Data | Status

Deixe as linhas abaixo em branco, é ali que o Claude vai escrever. Guarde o link dessa planilha, você vai precisar dele daqui a pouco.

1.2 Criando a pasta de entrada

No Google Drive, crie uma pasta chamada "Propostas - Entrada". É nessa pasta, e só nessa, que você vai soltar os PDFs ou Word das propostas assim que forem criadas ou enviadas. Nada mais deve entrar ali, pra não confundir a rotina.

1.3 Conferindo o resultado

Você deve ter, ao final desta etapa: uma planilha "Controle de Propostas" com 4 colunas de cabeçalho e nenhuma linha de dado ainda, e uma pasta "Propostas - Entrada" vazia no Drive. Se algum dos dois não existir, volte e crie antes de seguir.

2. Conectando o Claude Cowork ao Drive

2.1 Abrindo o Cowork

No Claude, abra o modo Cowork (é a opção de rodar tarefas que ficam olhando arquivos e pastas, diferente do chat comum). Se você nunca usou, procure por "Cowork" no menu do Claude ou pergunte direto ao Claude "como eu acesso o Cowork".

2.2 Autorizando o acesso ao Google Drive

O Cowork vai pedir autorização pra acessar sua conta Google (Drive e Sheets). Aceite e escolha a mesma conta onde você criou a pasta e a planilha no passo 1. Essa autorização é do tipo OAuth padrão do Google, o Claude não guarda sua senha.

2.3 Testando a conexão

Peça ao Claude, dentro do Cowork: "consegue ver a pasta Propostas - Entrada no meu Drive?". Se ele confirmar que enxerga a pasta (mesmo vazia), a conexão está funcionando. Se ele disser que não encontra, confira se a conta autorizada é a mesma onde a pasta foi criada.

3. Escrevendo a instrução da rotina (o prompt que fica rodando)

3.1 O texto da instrução

Dentro do Cowork, crie uma nova rotina/tarefa recorrente com esta instrução (adapte os nomes de pasta e planilha se você usou nomes diferentes):

Toda vez que um arquivo novo aparecer na pasta "Propostas - Entrada" do meu Google Drive, abra o arquivo e leia a proposta. Extraia: nome do cliente, valor proposto, data do arquivo (ou data mencionada no texto) e defina o status como "Enviada". Abra a planilha "Controle de Propostas" no Google Sheets e crie uma nova linha ao final com esses quatro dados nas colunas Cliente, Valor, Data e Status. Não apague nem edite linhas já existentes. Se não conseguir identificar algum dado com clareza, deixe a célula em branco em vez de adivinhar.

3.2 Por que o último trecho importa

A frase final ("não adivinhar, deixar em branco") existe porque IA erra quando força uma resposta. É melhor a linha vir incompleta e você completar em 10 segundos do que vir errada e você não perceber.

3.3 Definindo a frequência

Configure a rotina pra rodar de forma contínua ou a cada poucos minutos (o Cowork geralmente oferece opções como "sempre que houver mudança" ou intervalos curtos). Escolha a opção de monitorar a pasta continuamente, se disponível.

4. Testando com uma proposta real

4.1 Soltando o primeiro arquivo

Pegue uma proposta que você já enviou recentemente (PDF ou Word) e solte na pasta "Propostas - Entrada". Espere alguns minutos.

4.2 Conferindo a leitura

Volte na planilha "Controle de Propostas". Deve ter aparecido uma linha nova com o nome do cliente, o valor, a data e "Enviada" no status. Confira se o valor bate com o que está na proposta de verdade, isso é o teste mais importante.

4.3 Se algo vier errado

Se o valor ou o cliente vierem errados, normalmente é porque o PDF tem formatação confusa (texto em imagem, por exemplo, que a IA não lê direito). Abra o arquivo e veja se o texto é selecionável; se for uma imagem escaneada, essa proposta específica vai precisar de conferência manual, e está tudo bem, o objetivo é reduzir trabalho, não eliminar 100%.

5. Usando a planilha pra follow-up

5.1 Criando a coluna de alerta

Volte na planilha e adicione uma quinta coluna, "Dias sem resposta". Nela, cole esta fórmula (ajuste "C2" se sua coluna Data não for a C):

```
=HOJE() - C2
```

Arraste essa fórmula pra todas as linhas. Agora você vê, num piscar de olhos, há quantos dias cada proposta está parada.

5.2 Sua rotina de cobrança

Uma vez por semana, ordene a planilha pela coluna "Dias sem resposta" (maior pra menor) e entre em contato com os 3 primeiros da lista. Isso é o "follow-up que não escapa": você não depende de lembrar, a planilha lembra por você.

Erros comuns

- **A rotina não lê arquivos novos.** Causa: a autorização do Drive expirou ou a pasta monitorada está errada. Correção: refaça o passo 2.2 e confirme o nome exato da pasta no passo 3.1.
- **O valor vem sem o "R\$" ou com vírgula trocada por ponto.** Causa: a IA extraiu o número mas não formatou como você espera. Correção: adicione na instrução do passo 3.1 "formate o valor como R\$ 0.000,00".
- **Aparecem linhas duplicadas pra mesma proposta.** Causa: o mesmo arquivo foi solto duas vezes na pasta, ou a rotina rodou duas vezes antes de processar. Correção: adicione na instrução "antes de criar a linha, confira se já existe uma linha com o mesmo nome de arquivo processado".
- **A planilha não atualiza mas nenhum erro aparece.** Causa: geralmente é permissão do Sheets, não do Drive. Correção: confirme que a mesma conta Google tem acesso de edição (não só leitura) na planilha "Controle de Propostas".

Próximo nível

Depois que essa rotina estiver rodando redondo por umas duas semanas, o próximo passo natural é a IA também escrever o rascunho do e-mail de follow-up pra cada proposta parada há mais de 5 dias, deixando pronto pra você só revisar e mandar. É o mesmo princípio: a IA prepara, você decide e assina.