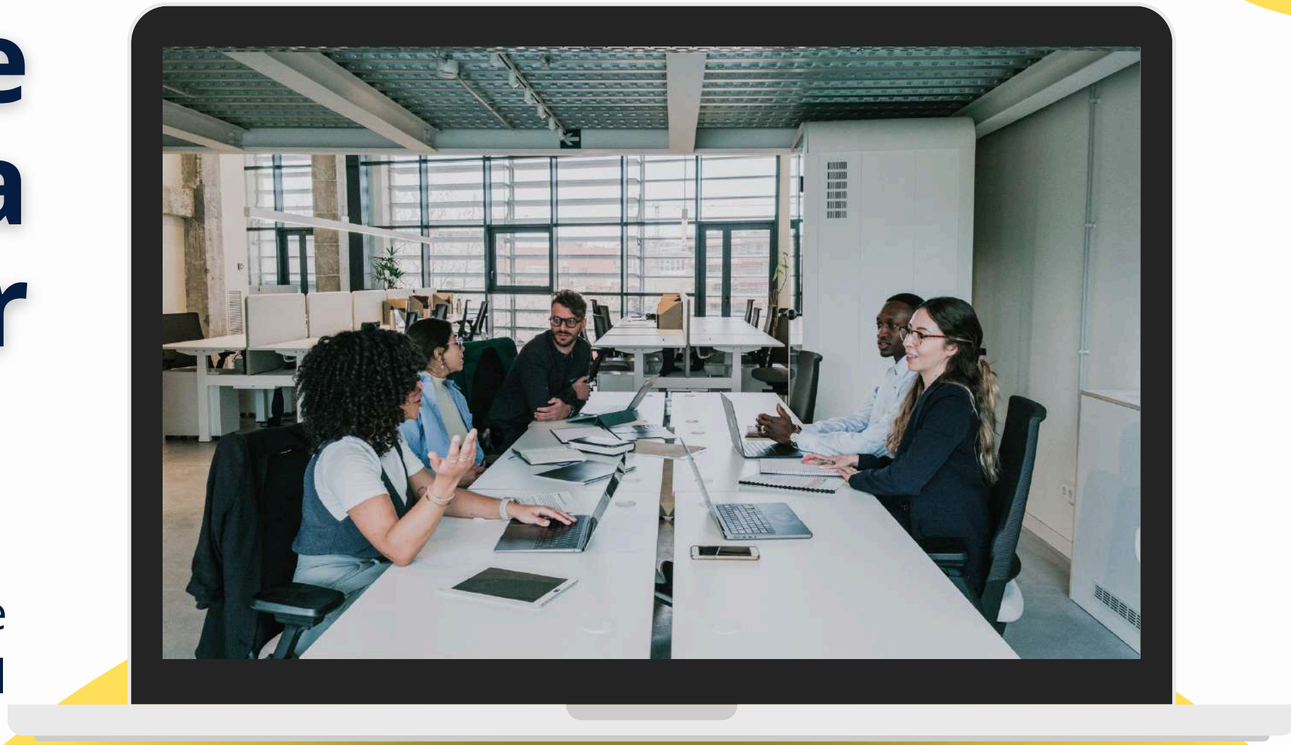
20 Prompts de IA que todo Contador precisa conhecer

Aumente sua produtividade, automatize tarefas e transforme a rotina do seu escritório de contabilidade com Inteligência Artificial



EXPLICON

🤖 Como utilizar os prompts de IA na prática

Antes de começar, é importante entender uma coisa:

A Inteligência Artificial será tão boa quanto as informações e instruções que você fornecer.

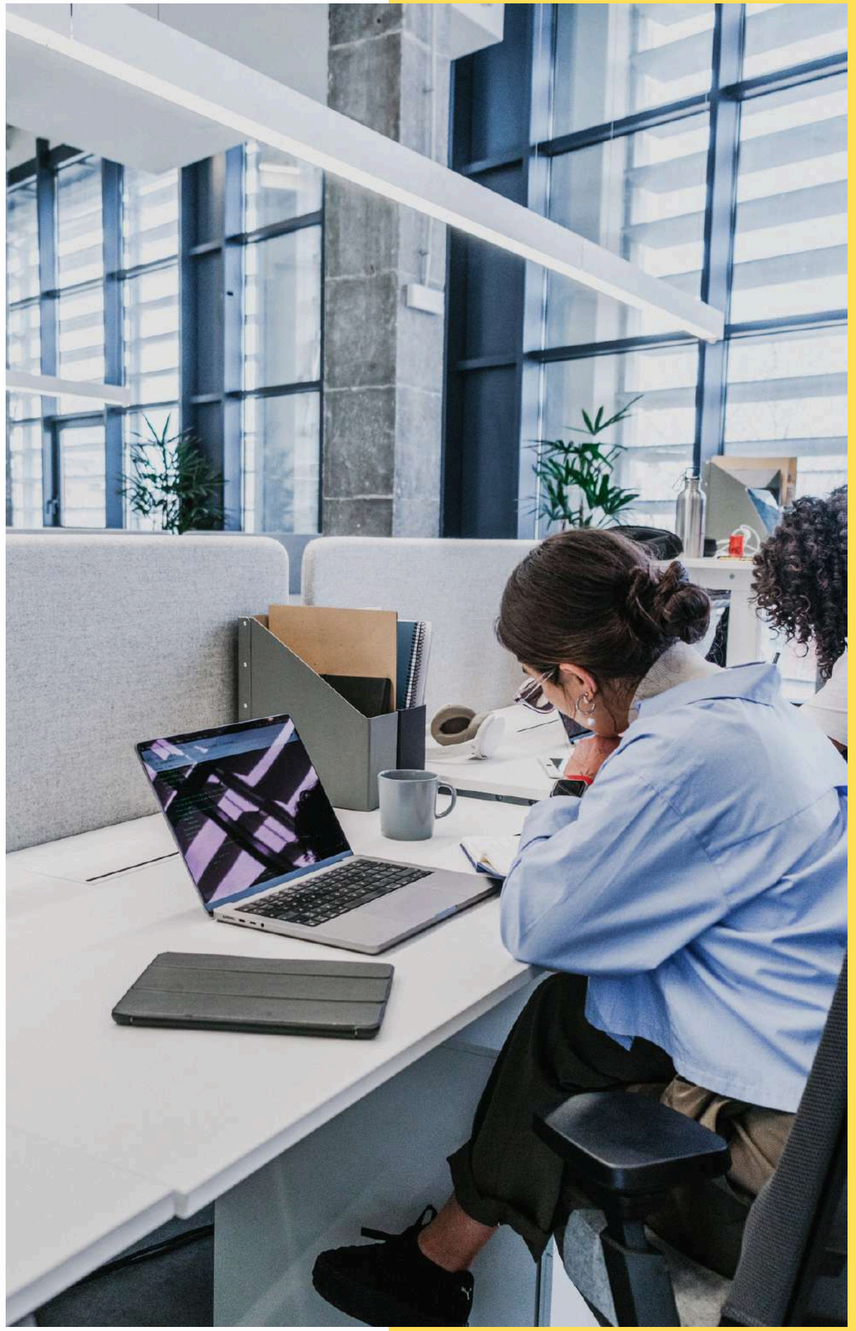
Um erro comum é abrir uma IA e escrever apenas:

"Analise essa empresa."

Isso gera uma resposta genérica.

Um bom prompt funciona como uma **orientação para um profissional especializado**. Você informa à IA:

- Quem ela deve ser;
- O que precisa fazer;
- Qual contexto deve considerar;
- Quais informações você está fornecendo;
- Como deseja receber a resposta.



O método prático: COPIAR → COLAR → CONTEXTUALIZAR → VALIDAR

Para utilizar os prompts deste eBook:

PASSO 1 — Escolha o prompt
Identifique qual situação você precisa resolver.

PASSO 2 — Copie o prompt
Copie o comando completo.

PASSO 3 — Substitua as informações entre [colchetes]
Por exemplo:
[NOME DO CLIENTE]
[REGIME TRIBUTÁRIO]
[PERÍODO]
[TIPO DE EMPRESA]

PASSO 4 — Cole na IA
Você pode utilizar ferramentas como:

- ChatGPT;
- Claude;
- Gemini;
- Microsoft Copilot;
- Outras ferramentas de IA generativa.

PASSO 5 — Adicione documentos e informações
Quando a ferramenta permitir, forneça os dados necessários para análise, como:

- Relatórios;
- Planilhas;
- Dados financeiros;
- Descrições de processos;
- Informações fornecidas pelo cliente.

Importante: evite enviar dados pessoais ou informações sigilosas.

PASSO 6 — Faça perguntas complementares
A primeira resposta da IA não precisa ser a resposta final.
Você pode continuar:
"Aprofunde o item 3."
"Transforme essa análise em uma tabela."
"Agora crie um plano de ação."
"Quais são os maiores riscos?"
"Explique isso de forma simples para eu enviar ao cliente."
Essa interação é chamada de refinamento do prompt e pode melhorar significativamente o resultado.



PROMPTS PARA PRODUTIVIDADE

EXPLICON

Prompt 01 — Organizador de Rotina do Contador

EXPLICON

Atue como um especialista em produtividade para contadores e escritórios de contabilidade.
Preciso organizar minha rotina profissional.
Estas são minhas atividades atuais:
[INSIRA A LISTA DE ATIVIDADES]
Considere:

- prazo de entrega;
- nível de urgência;
- impacto financeiro;
- impacto para o cliente;
- complexidade da tarefa;
- tempo estimado para execução;
- possibilidade de delegação ou automação.

Organize todas as atividades em uma tabela contendo:

1. Tarefa;
2. Prioridade: alta, média ou baixa;
3. Prazo recomendado;
4. Tempo estimado;
5. Quem deveria executar;
6. Possibilidade de automação;
7. Próxima ação.

Ao final, crie uma agenda prática para organizar meu dia de trabalho e indique quais atividades devo executar primeiro.



Objetivo: organizar as atividades do dia e definir prioridades.

Prompt 02 — Redutor de Tempo em Processos

EXPLICON

Atue como um consultor especialista em produtividade e automação de processos para escritórios de contabilidade.
Analise o processo abaixo:
[DESCREVA O PROCESSO]
Atualmente, o processo funciona da seguinte maneira:
[DESCREVA O PASSO A PASSO ATUAL]
Analise esse processo e identifique:

1. Etapas que consomem mais tempo;
2. Tarefas repetitivas;
3. Possíveis gargalos;
4. Atividades que podem gerar erros;
5. Atividades que podem ser delegadas;
6. Atividades que podem ser automatizadas com Inteligência Artificial;
7. Ferramentas que poderiam ser utilizadas;
8. Melhorias que poderiam ser implementadas.

Depois, crie uma versão otimizada do processo, mostrando o fluxo atual e o fluxo recomendado.
Apresente a resposta de forma prática e organizada em uma tabela.



Objetivo: encontrar gargalos e oportunidades de automação.

Prompt 03 — Criador de Checklist

Atue como um especialista em processos para escritórios de contabilidade.
Crie um checklist completo para o seguinte processo:
[INFORME O PROCESSO]
O checklist deve ser desenvolvido para ser utilizado por uma equipe contábil.
Organize as etapas em ordem cronológica e inclua:

- atividade;
- responsável;
- prazo;
- documentos necessários;
- conferência obrigatória;
- possíveis erros;
- status da tarefa.

Crie também uma etapa final de revisão e validação.
Apresente o resultado em formato de checklist operacional, simples e objetivo, que possa ser utilizado diariamente pela equipe.



Objetivo: evitar esquecimentos e padronizar processos.

Prompt 04 — Assistente de Planejamento Semanal

Atue como meu assistente pessoal de produtividade para um escritório de contabilidade.
Considere as seguintes atividades que preciso realizar nesta semana:
[LISTE AS ATIVIDADES]
Minha equipe é composta por:
[INFORME A EQUIPE]
Os principais prazos desta semana são:
[INFORME OS PRAZOS]
Crie um planejamento semanal considerando:

- prioridades;
- prazos;
- distribuição de tarefas;
- capacidade da equipe;
- atividades urgentes;
- atividades importantes;
- tempo para revisão;
- possíveis imprevistos.

Organize tudo em uma tabela de segunda a sexta-feira.
Ao final, indique os 5 principais riscos que podem comprometer o planejamento e como evitá-los.



Objetivo: planejar uma semana mais produtiva.



PROMPTS PARA ÁREA FISCAL

EXPLICON

Prompt 05 — Analista Tributário

Atue como um assistente especializado em análise tributária para contadores.
Analise a seguinte operação:
[DESCREVA A OPERAÇÃO]
Dados da empresa:

- Estado de origem: [UF]
- Estado de destino: [UF]
- Regime tributário: [SIMPLES NACIONAL / LUCRO PRESUMIDO / LUCRO REAL]
- CNAE: [INFORME]
- NCM: [INFORME]
- CEST: [INFORME, SE HOUVER]
- Tipo de operação: [COMPRA / VENDA / TRANSFERÊNCIA / DEVOLUÇÃO]
- Destinatário: [TIPO DE EMPRESA]

Analise quais tributos podem incidir na operação e explique:

1. Tributação aplicável;
2. Possibilidade de ICMS próprio;
3. Possibilidade de ICMS-ST;
4. DIFAL, se aplicável;
5. PIS e COFINS;
6. IPI, se aplicável;
7. CFOP sugerido;
8. CST ou CSOSN aplicável;
9. Cuidados no preenchimento da NF-e.

Para cada conclusão, indique a legislação ou fonte oficial que deve ser consultada para validação.Não invente legislação.



Objetivo: estruturar uma análise tributária.

Prompt 06 — Conferência de Nota Fiscal

Atue como um analista fiscal especializado em conferência de documentos fiscais.
Analise os dados desta operação ou nota fiscal:
[COLE OS DADOS OU DESCREVA A OPERAÇÃO]
Verifique, sempre que houver informações suficientes:

- NCM;
- CEST;
- CFOP;
- CST/CSOSN;
- alíquota;
- base de cálculo;
- ICMS;
- ICMS-ST;
- DIFAL;
- IPI;
- PIS;
- COFINS;
- natureza da operação;
- informações complementares.

Identifique possíveis inconsistências e apresente:

1. O que está correto;
2. O que pode estar incorreto;
3. O que precisa ser confirmado;
4. Qual seria o procedimento recomendado;
5. Qual legislação ou fonte oficial deve ser consultada.

Não faça suposições sobre informações que não foram fornecidas.



Objetivo: criar uma análise de conferência fiscal.

Prompt 07 — Pesquisa de Legislação Tributária

Atue como um assistente de pesquisa tributária para contadores.
Preciso analisar a seguinte situação:
[DESCREVA O CASO]
Pesquise e organize a legislação aplicável considerando:

- legislação federal;
- legislação estadual;
- legislação municipal, se aplicável;
- decretos;
- leis complementares;
- convênios;
- protocolos;
- instruções normativas;
- soluções de consulta;
- atos normativos relacionados.

Apresente o resultado em uma tabela contendo:

1. Norma;
2. Número;
3. Data;
4. Órgão responsável;
5. Artigo ou dispositivo relevante;
6. O que determina;
7. Aplicação ao caso analisado.

Diferencie claramente entre legislação vigente e legislação revogada ou alterada.
Não invente referências legais. Caso não seja possível confirmar uma informação, informe explicitamente que ela precisa ser validada em fonte oficial.



Objetivo: auxiliar o contador na pesquisa de normas.

Prompt 08 — Analisador de Impacto Tributário

EXPLICON

Atue como um consultor tributário especializado em análise de impactos para empresas e escritórios de contabilidade.
Analise o possível impacto da seguinte mudança:
[DESCREVA A MUDANÇA TRIBUTÁRIA]
Perfil da empresa:

- Regime tributário: [INFORME]
- Atividade: [INFORME]
- Estado: [INFORME]
- Faturamento médio: [INFORME]
- Principais produtos ou serviços: [INFORME]

Analise:

1. Como funciona atualmente;
2. O que pode mudar;
3. Quais tributos podem ser afetados;
4. Impacto potencial sobre custos;
5. Impacto potencial sobre preços;
6. Impacto sobre créditos tributários;
7. Impacto sobre processos internos;
8. Impacto sobre sistemas e emissão fiscal;
9. Riscos e pontos de atenção;
10. Plano de ação recomendado.

Apresente a análise em formato de relatório executivo para um contador utilizar como base de estudo e validação.



Objetivo: avaliar os impactos de uma mudança tributária.



PROMPTS PARA ATENDIMENTO

EXPLICON

Prompt 09 — Resposta Profissional ao Cliente

EXPLICON

Atue como um especialista em comunicação para escritórios de contabilidade.
Preciso responder a um cliente sobre o seguinte assunto:
[DESCREVA A DÚVIDA DO CLIENTE]
A resposta técnica que tenho é:
[INSIRA SUA EXPLICAÇÃO]
Transforme essa informação em uma mensagem clara, profissional e fácil de entender para uma pessoa que não conhece contabilidade.
A mensagem deve:

- evitar excesso de termos técnicos;
- explicar o motivo da situação;
- informar o que o cliente precisa fazer;
- deixar claro se existe prazo;
- indicar possíveis consequências;
- transmitir segurança e profissionalismo.

Não altere o sentido técnico da informação original.



Objetivo: transformar uma explicação técnica em uma mensagem simples.

Prompt 10 — Assistente de Atendimento

EXPLICON

Atue como um assistente virtual de atendimento de um escritório de contabilidade.
O cliente perguntou:
"[COLE A PERGUNTA DO CLIENTE]"
Contexto do cliente:
[INFORME O CONTEXTO]
Crie uma resposta profissional, cordial e objetiva.
A resposta deve:

1. Responder diretamente à pergunta;
2. Explicar o assunto de maneira simples;
3. Informar quais documentos ou informações podem ser necessários;
4. Indicar o próximo passo;
5. Informar se a análise definitiva depende de alguma informação adicional.

Se a pergunta envolver legislação ou tributação, não invente informações. Indique que a confirmação depende da análise do caso concreto e da legislação vigente.



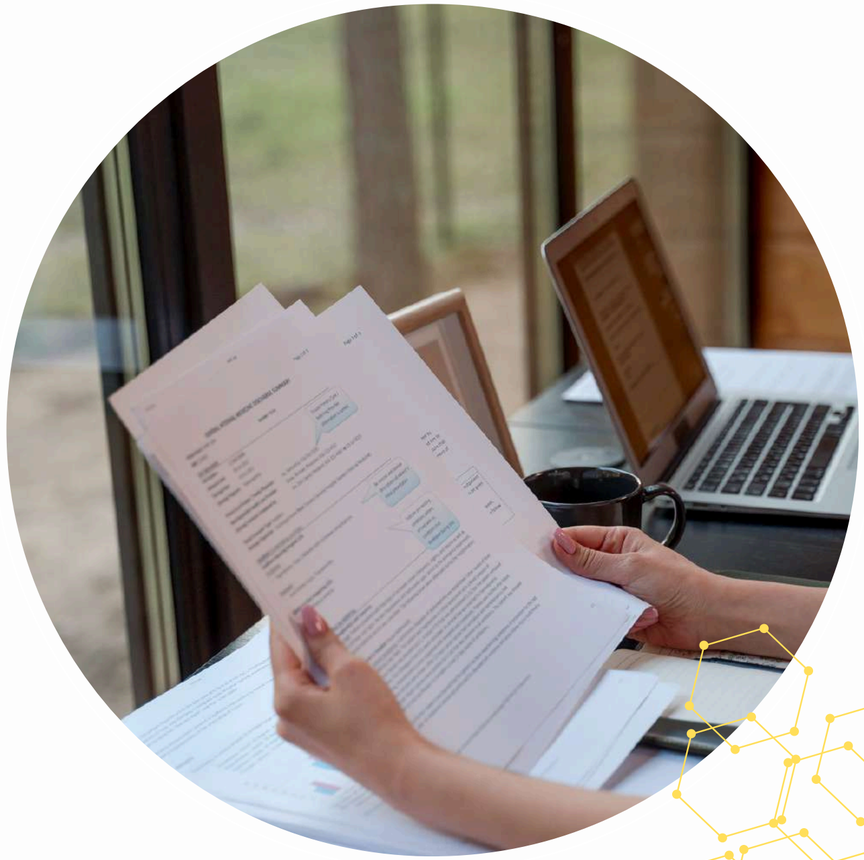
Objetivo: responder perguntas frequentes de clientes.

Prompt 11 — Mensagem de Cobrança de Documentos

Atue como um especialista em relacionamento com clientes de escritórios de contabilidade.
Preciso solicitar documentos de um cliente.
Documentos pendentes:
[LISTE OS DOCUMENTOS]
Prazo para envio:
[INFORME O PRAZO]
Crie uma mensagem para WhatsApp que seja:

- cordial;
- profissional;
- objetiva;
- fácil de entender;
- educada, mas firme.

Explique de forma simples por que o envio dos documentos é importante e mencione o prazo.
Finalize incentivando o cliente a enviar os documentos o quanto antes.



Objetivo: cobrar documentos sem prejudicar o relacionamento com o cliente.

Prompt 12 — Explicador de Assuntos Complexos

EXPLICON

Atue como um especialista em comunicação contábil.
Preciso explicar o seguinte assunto para um empresário que não possui conhecimento técnico:
[INFORME O ASSUNTO]
Explique de forma:

- simples;
- didática;
- objetiva;
- profissional.

Utilize exemplos práticos sempre que possível.
Estruture a explicação em:

1. O que é;
2. Por que isso é importante;
3. Como funciona;
4. Exemplo prático;
5. O que o empresário precisa fazer;
6. Quais cuidados deve ter.

Evite termos técnicos desnecessários e, quando utilizar algum termo contábil ou tributário, explique seu significado.



Objetivo: transformar assuntos contábeis complexos em explicações simples.



PROMPTS PARA ANÁLISE

EXPLICON

Prompt 13 — Análise Financeira Empresarial

EXPLICON

Atue como um analista financeiro especializado em pequenas e médias empresas.
Analise os seguintes dados financeiros:
[COLE OS DADOS OU ENVIE A PLANILHA]
Considere:

- faturamento;
- custos;
- despesas;
- lucro;
- margem;
- fluxo de caixa;
- contas a receber;
- contas a pagar.

Identifique:

1. Principais pontos positivos;
2. Principais problemas;
3. Gargalos financeiros;
4. Indicadores que merecem atenção;
5. Possíveis riscos;
6. Oportunidades de melhoria.

Depois, crie um plano de ação com 5 recomendações práticas.
Apresente a resposta em linguagem clara para que um contador possa utilizar a análise em uma reunião com o empresário.



Objetivo: transformar dados financeiros em informações estratégicas.

Prompt 14 — Análise de Indicadores

Atue como um especialista em análise de indicadores empresariais.
Analise os seguintes indicadores:
[INSIRA OS INDICADORES]
Contexto da empresa:
[DESCREVA A EMPRESA]
Para cada indicador, explique:

1. O que ele representa;
2. Se o resultado é positivo, negativo ou exige atenção;
3. O que pode estar causando esse resultado;
4. Qual o possível impacto para a empresa;
5. Qual ação pode ser recomendada.

Depois, classifique os indicadores por nível de prioridade:

- Crítico;
- Alta atenção;
- Atenção moderada;
- Situação favorável.

Finalize criando um resumo executivo com os 5 principais pontos que devem ser apresentados ao empresário.



Objetivo: interpretar indicadores contábeis e financeiros.

Prompt 15 — Análise de Cenários

EXPLICON

Atue como um consultor especializado em análise de cenários empresariais.
Preciso analisar a seguinte decisão:
[DESCREVA A DECISÃO]
Dados disponíveis:
[INSIRA OS DADOS]
Crie três cenários:

1. Cenário conservador;
2. Cenário provável;
3. Cenário otimista.

Para cada cenário, analise:

- premissas;
- oportunidades;
- riscos;
- impacto financeiro;
- impacto operacional;
- possíveis consequências.

Apresente os resultados em uma tabela comparativa.
Ao final, indique quais informações adicionais seriam necessárias para aumentar a segurança da decisão.
Não apresente uma recomendação definitiva sem deixar claras as premissas utilizadas.



Objetivo: ajudar na tomada de decisões.

Prompt 16 — Análise de Dados Contábeis

Atue como um analista especializado em dados contábeis e financeiros.
Analise os dados abaixo:
[COLE OS DADOS OU DESCREVA A BASE]
Procure identificar:

- tendências;
- variações relevantes;
- valores fora do padrão;
- possíveis inconsistências;
- aumentos ou reduções significativas;
- padrões recorrentes;
- informações que merecem investigação.

Apresente:

1. Principais descobertas;
2. Dados que precisam de investigação;
3. Possíveis causas;
4. Riscos identificados;
5. Perguntas que o contador deveria fazer;
6. Recomendações para aprofundar a análise.

Não invente dados que não estejam presentes na informação fornecida.



Objetivo: encontrar padrões e inconsistências.



PROMPTS PARA GESTÃO

EXPLICON

Prompt 17 — Gestor Estratégico do Escritório

Atue como um consultor de gestão especializado em escritórios de contabilidade.
Analise o meu escritório com base nas seguintes informações:

- Número de clientes: [INFORME]
- Número de colaboradores: [INFORME]
- Faturamento mensal: [INFORME]
- Principais serviços: [INFORME]
- Número de departamentos: [INFORME]
- Principais dificuldades: [INFORME]
- Principais gargalos: [INFORME]

Faça uma análise da gestão considerando:

1. Produtividade;
2. Processos;
3. Pessoas;
4. Tecnologia;
5. Atendimento;
6. Rentabilidade;
7. Retenção de clientes;
8. Escalabilidade.

Identifique os 10 principais problemas que podem estar limitando o crescimento do escritório.
Depois, crie um plano de ação dividido em:

- ações imediatas;
- ações para os próximos 30 dias;
- ações para os próximos 90 dias.



Objetivo: analisar a gestão do escritório.

Prompt 18 — Analisador de Rentabilidade de Clientes

Atue como um consultor de gestão financeira para escritórios de contabilidade.
Analise a carteira de clientes abaixo:
[INSIRA OS DADOS DOS CLIENTES]
Para cada cliente, considere:

- honorário mensal;
- horas consumidas;
- número de colaboradores envolvidos;
- complexidade;
- volume de documentos;
- quantidade de obrigações;
- nível de suporte exigido;
- inadimplência;
- serviços adicionais.

Crie uma análise de rentabilidade por cliente.
Classifique os clientes em:

1. Alta rentabilidade;
2. Rentabilidade adequada;
3. Baixa rentabilidade;
4. Cliente que exige revisão de honorários;
5. Cliente com potencial para novos serviços.

Ao final, apresente recomendações de gestão para melhorar a rentabilidade da carteira sem prejudicar o relacionamento com os clientes.



Objetivo: identificar quais clientes são mais rentáveis.

Prompt 19 — Plano de Ação para Crescimento

Atue como um consultor estratégico especializado em crescimento de escritórios de contabilidade.
Meu escritório possui as seguintes características:
[DESCREVA O ESCRITÓRIO]
Meu objetivo para os próximos 12 meses é:
[DESCREVA O OBJETIVO]
Analise minha situação atual e desenvolva um plano estratégico.
Considere:

- aquisição de novos clientes;
- retenção;
- aumento do ticket médio;
- venda de serviços adicionais;
- automação;
- Inteligência Artificial;
- marketing;
- posicionamento;
- especialização por nicho;
- produtividade da equipe.

Crie um plano dividido em:

1. Objetivo;
2. Estratégia;
3. Ações;
4. Responsável;
5. Prazo;
6. Indicador de sucesso.

Finalize com um plano de execução para os próximos 90 dias.



Objetivo: criar uma estratégia de crescimento.

Prompt 20 — Reunião Estratégica com a Equipe

Atue como um consultor de gestão e facilitador de reuniões para escritórios de contabilidade.
Preciso organizar uma reunião estratégica com minha equipe.
Objetivo da reunião:
[INFORME O OBJETIVO]
Principais problemas que precisamos discutir:
[LISTE OS PROBLEMAS]
Crie uma pauta de reunião de até 60 minutos.
Organize em:

1. Abertura;
2. Apresentação dos resultados;
3. Principais problemas;
4. Discussão das causas e definições de soluções
5. Priorização das ações;
6. Definição dos responsáveis e prazos;
7. Indicadores de acompanhamento;
8. Encerramento.

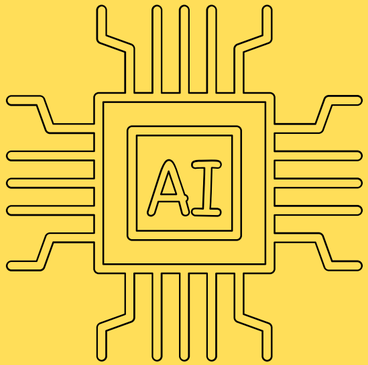
Depois, crie um modelo de ata com uma tabela contendo:

- problema;
- decisão tomada;
- ação;
- responsável;
- prazo;
- status.

O objetivo é que a reunião termine com decisões claras e tarefas que possam ser acompanhadas posteriormente.



Objetivo: transformar uma reunião em plano de ação.



Você não precisa ser especialista em Inteligência Artificial para começar a utilizá-la no seu escritório.

Você precisa aprender a fazer as perguntas certas.

01 Copie

02 Cole

03 Analise

04 Aplique



Os prompts deste material foram desenvolvidos para ajudar contadores a utilizar a IA como uma **assistente de produtividade, análise, atendimento e gestão**, reduzindo tarefas repetitivas e liberando mais tempo para atividades estratégicas.

Importante: a Inteligência Artificial deve ser utilizada como ferramenta de apoio. Informações contábeis, fiscais e tributárias devem ser conferidas com a legislação vigente e validadas pelo profissional responsável.

EXPLICON

DECOLE COM IA APLICADA À CONTABILIDADE

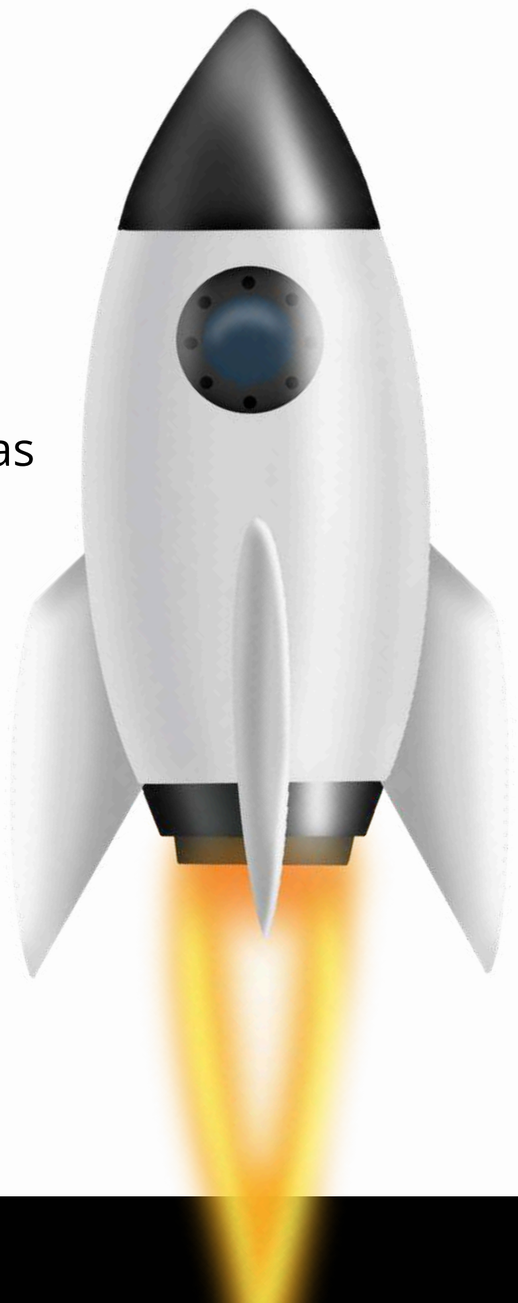
Você já imaginou como apenas **20 prompts** podem simplificar e transformar a rotina do seu escritório de contabilidade?

Agora imagine ter acesso a um **guia completo** criado para ajudar você em diversas áreas da contabilidade: Fiscal, Contábil, Pessoal, Legalização e muito mais.

Quer ir além dos 20 prompts?

Conheça os 100 Prompts Infalíveis para Transformar seu Escritório de Contabilidade.

CLIQUE AQUI



EXPLICON