PACOTE DE PROMPTS · CUSTO

# Pacote de prompts para cortar custos, parte 2

Os 4 prompts do carrossel e mais 6 novos para negociar com fornecedores e garantir que a economia aparece no resultado, prontos para copiar.

CUSTO

PROMPTS
10 prompts em 3 partes

TEMPO
10 a 20 minutos por prompt, com o razão ou a base de compras em mãos

FREQUÊNCIA
No ciclo de orçamento, em revisões de despesas e todo mês no acompanhamento do plano

01
**Mapa do gasto antes do corte**

02
**Área validando cada proposta**

03
**Economia acompanhada todo mês**

# Como usar este pacote de prompts

Corte de custo bom é o que fica: não volta no trimestre seguinte e não tira receita. Cada prompt traz o contexto, a tarefa e o formato da resposta: troque o que está entre colchetes, anexe a planilha e confira os totais com o sistema antes de propor qualquer corte. Use a ferramenta de IA aprovada pela empresa e tire nomes de pessoas da base.

**PARA QUEM**

- Controllers, analistas de FP&A, gerentes de compras e CFOs

**LEGENDA**

- Marque cada prompt depois de testar
- Troque o que está entre [colchetes] pelos seus dados

RESPONSÁVEL

PERÍODO

REVISADO POR

## 01 Parte 1 · os 4 do carrossel

Os prompts do post, para ter tudo num lugar só.

### 1.1 Mapa de gastos

**Quando usar:** Use para começar qualquer revisão de despesas.

PROMPT

```
Você é analista de FP&A. Agrupe as despesas do razão anexo por fornecedor e por categoria. Mostre em tabela os 20 maiores fornecedores em R$, a participação de cada um no total e quanto cresceram em 12 meses, em R$ e %. Confira que a soma das categorias fecha o total do razão.
```

**O que sai:** Os 20 maiores gastos, com participação e crescimento em 12 meses.

### 1.2 Gastos duplicados

**Quando usar:** Use quando cada área contrata por conta própria.

PROMPT

```
Encontre na base anexa assinaturas, contratos e fornecedores que fazem a mesma coisa em áreas diferentes. Agrupe por tipo de serviço e mostre, para cada grupo, as áreas envolvidas, o valor mensal de cada contrato e a economia possível se houvesse um contrato só. Liste o que precisa ser confirmado com cada área.
```

**O que sai:** Grupos de gastos sobrepostos, com valor, áreas e economia possível.

### 1.3 Orçamento base zero

**Quando usar:** Use no ciclo de orçamento, linha por linha.

PROMPT

```
Para cada linha de despesa anexa, escreva a pergunta "se começássemos do zero, gastaríamos isso?" e classifique em manter, reduzir ou cortar, com uma justificativa de até 2 frases. Entregue uma tabela com linha, valor anual, classificação, justificativa e economia estimada, e some a economia por classificação.
```

**O que sai:** Cada linha classificada em manter, reduzir ou cortar, com a economia somada.

### 1.4 Plano de corte

**Quando usar:** Use quando a meta de redução já está definida.

PROMPT

```
Monte um plano de redução de [x]% nas despesas anexas, priorizando o que não afeta receita nem cliente. Para cada iniciativa, mostre a economia anual em R$, o prazo, o responsável (pelo cargo), o risco e o que precisa acontecer para começar. Confira que a soma das iniciativas atinge a meta de [x]%.
```

**O que sai:** Plano de iniciativas com economia, prazo e responsável, somando a meta.

## 02 Parte 2 · fornecedores e contratos

Onde mora boa parte da economia que não dói.

### 2.1 Preparação para renegociar com fornecedor

**Quando usar:** Use antes de sentar com um fornecedor relevante.

PROMPT

```
Com o histórico de compras de [fornecedor] dos últimos 24 meses e o contrato atual anexos, prepare a renegociação: volume comprado, evolução do preço unitário contra o índice de reajuste do contrato, alternativas que eu listei e 3 argumentos em ordem de força. Termine com a proposta de abertura, o alvo e o limite em R$.
```

**O que sai:** Roteiro de negociação com números, argumentos e as três faixas de preço.

### 2.2 Contratos a vencer e reajustes

**Quando usar:** Use todo trimestre, para não perder o prazo de renegociar.

PROMPT

```
Liste os contratos da planilha anexa que vencem ou reajustam nos próximos [n] meses, com valor mensal, índice de reajuste, aviso prévio exigido e a data limite para pedir revisão ou cancelamento. Ordene pela data limite, marque os que renovam automaticamente e estime o impacto anual do reajuste em R$ se nada for feito.
```

**O que sai:** Agenda de contratos por data limite, com renovações automáticas e impacto do reajuste.

### 2.3 Cauda de fornecedores

**Quando usar:** Use quando há muitos fornecedores pequenos para a mesma coisa.

PROMPT

```
Na base de compras anexa, identifique a cauda de fornecedores: os que, somados, respondem pelos últimos 20% do gasto. Agrupe por categoria, conte quantos fornecedores há em cada uma e sugira onde concentrar as compras em poucos fornecedores para ganhar escala e reduzir trabalho de cadastro e pagamento. Confira que a soma das categorias fecha o total.
```

**O que sai:** Categorias com excesso de fornecedores e onde concentrar as compras.

## 03 Parte 2 · acompanhar e sustentar o corte

Para a economia aparecer na DRE e não voltar.

### 3.1 Economia planejada contra realizada

**Quando usar:** Use todo mês, depois do fechamento.

PROMPT

```
Compare a economia prevista no plano de redução anexo com o gasto realizado mês a mês por iniciativa. Mostre economia planejada, realizada e diferença em R$, e confira que a soma das iniciativas fecha o total. Liste as 3 iniciativas mais atrasadas com a causa provável e a pergunta objetiva para o responsável.
```

**O que sai:** Acompanhamento por iniciativa e as 3 mais atrasadas com a pergunta para cada responsável.

### 3.2 Fixo, variável ou semivariável

**Quando usar:** Use para entender quanto da estrutura se ajusta se a receita cair.

PROMPT

```
Classifique cada linha de despesa anexa em fixa, variável ou semivariável, com base em como ela se comportou em relação à receita nos últimos [n] meses. Mostre em tabela a classificação, o valor médio mensal e o motivo, calcule o percentual fixo da estrutura e indique quais custos fixos poderiam virar variáveis, como contratos por uso ou terceirização.
```

**O que sai:** Despesas classificadas, percentual fixo da estrutura e candidatas a virar custo variável.

### 3.3 Despesa crescendo mais que a receita

**Quando usar:** Use no relatório mensal, para pegar o custo que sobe sem ninguém perceber.

PROMPT

```
Calcule, para os últimos 12 meses, as despesas anexas por área como percentual da
receita e por funcionário. Sinalize as áreas em que a despesa cresceu mais rápido
que a receita e escreva para cada gestor um comentário de até 50 palavras com o
número, a linha que mais pesou e uma pergunta objetiva.
```

**O que sai:** Áreas com despesa acima do ritmo da receita e um comentário pronto para cada gestor.

## Regra de ouro

Corte o que não gera valor, não o que você não entende. Uma linha que parece desperdício na planilha pode ser o que segura um cliente, um prazo ou uma obrigação legal. Antes de cortar, valide com a área responsável e confira os valores com o sistema: corte sem conversa costuma voltar como custo maior.

PRÓXIMO PASSO

Quer ir além? Na aula de gestão de custos e despesas eu mostro como transformar esses prompts num processo de orçamento base zero com acompanhamento mensal.



**Alysson** Guimarães
@alyssonguimaraes

CEO e cofundador da LeverPro, plataforma de FP&A e gestão financeira corporativa. Engenheiro pela UFMG, pós-graduado em Controladoria e Finanças e MBA Executivo pelo Insper.

**A LeverPro automatiza o fechamento, o orçamento e as análises do financeiro.** Conheça em leverpro.com.br