PACOTE DE PROMPTS · PROMPT

Pacote de prompts para o FP&A, parte 2

Os 4 prompts do carrossel e mais 6 novos para análise, reporte e planejamento, prontos para copiar.

PROMPT

PROMPTS
10 prompts em 3 partes

TEMPO
5 a 15 minutos por prompt, com os dados em mãos

FREQUÊNCIA
Mensal, no fechamento e na revisão do forecast

01
Contexto, tarefa e formato

02
Dados anexados, não colados

03
Total conferido antes da reunião

Como usar este pacote de prompts

Cada prompt traz o contexto, a tarefa e o formato da resposta. Troque o que está entre colchetes pelos seus dados, anexe a planilha e confira os totais da resposta com o sistema antes de levar para a reunião. Marque cada prompt depois de testar com os seus números.

PARA QUEM

- Analistas de FP&A, controllers 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 Análise de variação

Quando usar: Use no fechamento, antes da reunião de resultado.

PROMPT

```
Você é analista de FP&A. Compare realizado e orçado da planilha anexa por linha da DRE. Liste as 5 maiores variações em R$ e %, a causa provável de cada uma e o que perguntar ao gestor responsável.
```

O que sai: Tabela com as 5 maiores variações, causa provável e pergunta para cada gestor.

1.2 Premissas do orçamento

Quando usar: Use no início do ciclo de orçamento, antes de ouvir as áreas.

PROMPT

```
Com base no histórico de 24 meses anexo, proponha premissas de receita por produto para o próximo ano em três cenários (conservador, base e otimista). Mostre a lógica de cada número em uma tabela.
```

O que sai: Premissas por produto nos 3 cenários, com a lógica de cada número.

1.3 Resumo da DRE para a diretoria

Quando usar: Use para o e-mail ou o primeiro slide da reunião.

PROMPT

```
Escreva um resumo executivo de até 150 palavras da DRE do mês anexa: o que melhorou, o que piorou, o principal risco e uma recomendação. Linguagem direta, sem jargão.
```

O que sai: Resumo de até 150 palavras pronto para enviar.

1.4 Caixa de 13 semanas

Quando usar: Use toda semana, com recebíveis e pagáveis atualizados.

PROMPT

```
Monte uma projeção de fluxo de caixa de 13 semanas a partir dos recebíveis e pagáveis anexos. Sinalize as semanas com saldo abaixo de R$ [mínimo] e sugira 3 ações para cada uma.
```

O que sai: Projeção semanal com as semanas críticas e 3 ações para cada uma.

02 Parte 2 · análise e reporte

Para explicar o resultado com menos horas de planilha.

2.1 Ponte do EBITDA: do orçado ao realizado

Quando usar: Use quando a diretoria perguntar por que o EBITDA ficou diferente do plano.

PROMPT

```
Com a DRE orçada e a realizada anexas, monte a ponte do EBITDA do orçado para o realizado, separando os efeitos de volume, preço, custo variável e despesas fixas. Mostre cada degrau em R$, confira que a soma dos degraus fecha exatamente a diferença e explique em uma frase o maior deles.
```

O que sai: Tabela da ponte, degrau por degrau, que fecha a diferença total, mais a explicação do maior efeito.

2.2 Comentário de variação por centro de custo

Quando usar: Use para mandar a cada gestor só o que é dele.

PROMPT

```
Para cada centro de custo da planilha anexa, escreva um comentário de até 60 palavras para o gestor responsável com o gasto do mês, a variação contra o orçado em R$ e %, as 2 linhas que mais pesaram e uma pergunta objetiva. Ignore variações abaixo de R$ [valor mínimo].
```

O que sai: Um comentário curto por centro de custo, pronto para enviar ao gestor.

2.3 Indicadores do mês em linguagem simples

Quando usar: Use para o relatório mensal ou o painel da diretoria.

PROMPT

```
Calcule, com os dados anexos, margem bruta, margem EBITDA, margem líquida, prazo médio de recebimento e dívida líquida sobre EBITDA do mês e dos últimos 12 meses. Para cada indicador, diga em uma frase se melhorou ou piorou e o que provavelmente causou a mudança.
```

O que sai: Tabela dos 5 indicadores com tendência e uma frase de explicação para cada um.

03 Parte 2 · planejamento e forecast

Para manter o plano vivo durante o ano.

3.1 Atualização do forecast

Quando usar: Use todo mês, depois do fechamento.

PROMPT

```
Com o realizado até [mês] e o orçamento anual anexos, monte um forecast para os meses restantes do ano. Use o realizado recente para ajustar as linhas com desvio acima de [x]% e mantenha o orçado nas demais. Mostre o total do ano em três colunas: orçado, forecast e diferença.
```

O que sai: Forecast mês a mês até dezembro e a comparação do ano contra o orçado.

3.2 Sensibilidade das premissas

Quando usar: Use antes de aprovar o orçamento ou uma meta.

PROMPT

```
Com o modelo de orçamento anexo, teste o efeito no EBITDA do ano de variar em -10%, -5%, +5% e +10% cada uma destas premissas: volume de vendas, preço médio, custo da matéria-prima e folha de pagamento. Ordene as premissas da que mais mexe no resultado para a que menos mexe.
```

O que sai: Tabela de sensibilidade e o ranking das premissas que mais pesam no EBITDA.

3.3 Revisão da planilha de orçamento

Quando usar: Use antes de enviar a planilha para aprovação.

PROMPT

```
Revise a planilha de orçamento anexa como um auditor: encontre totais que não batem com a soma das partes, valores digitados por cima de fórmulas, meses fora do padrão sem explicação e premissas diferentes para a mesma coisa em abas diferentes. Liste cada achado com a aba, a célula e a correção sugerida.
```

O que sai: Lista de inconsistências com aba, célula e correção.

Regra de ouro

Nunca cole dado sensível numa IA aberta: use a ferramenta aprovada pela sua empresa. E confira os totais da resposta com o sistema antes de levar qualquer número para a reunião. A IA acelera o analista cuidadoso e esconde o erro do apressado.

PRÓXIMO PASSO

Quer ir além? Na aula de budget e forecast eu mostro como transformar esses prompts num processo mensal do time.



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