

GUIA GRATUITO

50 Prompts Essenciais para ChatGPT

Exemplos prontos para trabalho, produtividade, marketing, estudos e negócios.

Copie, adapte e use. O segredo é dar contexto, objetivo e formato ao ChatGPT.

[Cursos de IA Online](#)

Como usar este guia

Os prompts deste material foram criados para servir como ponto de partida. Antes de enviar um prompt, substitua os trechos entre colchetes pelas informações do seu caso.

Tarefa	Contexto	Objetivo	Formato	Restrições
--------	----------	----------	---------	------------

Exemplo: "Crie uma agenda semanal para [profissão], considerando [rotina], com foco em [objetivo]. Organize em uma tabela e limite cada bloco a [tempo]."

Dica: se a primeira resposta estiver genérica, peça ao ChatGPT para fazer perguntas antes de responder. Isso costuma melhorar bastante a qualidade do resultado.

1. Trabalho

Use os prompts abaixo como modelos. Ajuste os campos entre colchetes e acrescente exemplos reais sempre que puder.

Planejar a semana

Atue como um assistente de produtividade. Minha função é [profissão] e minhas principais responsabilidades são [responsabilidades]. Crie um planejamento semanal com prioridades, blocos de foco, tarefas rápidas e momentos para revisão. Considere que trabalho [horários] e quero atingir [objetivo].

Escrever um e-mail profissional

Escreva um e-mail profissional sobre [assunto] para [destinatário]. O objetivo é [objetivo]. Use um tom [formal/amigável/direto], seja claro e mantenha o texto com no máximo [número] palavras.

Preparar uma reunião

Vou participar de uma reunião sobre [tema]. Crie uma pauta objetiva com: objetivo da reunião, 5 perguntas importantes, dados que devo levar, riscos a discutir e próximos passos esperados.

Organizar anotações de reunião

Organize as anotações abaixo em quatro seções: decisões tomadas, tarefas, responsáveis e prazos. Depois, crie um resumo executivo de até 5 linhas. Anotações: [cole aqui].

Criar uma apresentação

Crie a estrutura de uma apresentação de [número] slides sobre [tema] para [público]. Para cada slide, indique título, mensagem principal e sugestão visual. O objetivo da apresentação é [objetivo].

Melhorar um relatório

Revise o relatório abaixo para melhorar clareza, objetividade e organização. Preserve os fatos e dados. Depois, liste as 5 principais melhorias realizadas. Relatório: [cole aqui].

Preparar conversa difícil

Ajude-me a preparar uma conversa profissional delicada com [pessoa/cargo] sobre [situação]. Quero ser firme, respeitoso e orientado a solução. Sugira uma abertura, pontos principais, perguntas e fechamento.

Criar checklist de processo

Transforme o processo abaixo em um checklist operacional simples e sequencial. Inclua responsável, prazo ou frequência quando isso puder ser inferido, mas sinalize o que precisa ser confirmado. Processo: [descreva].

Priorizar tarefas

Analise esta lista de tarefas: [lista]. Classifique por impacto e urgência, identifique o que pode ser delegado ou eliminado e proponha a ordem ideal de execução para hoje.

Preparar feedback

Crie um feedback profissional sobre [situação/comportamento], usando uma estrutura que descreva fato observado, impacto e próximo passo esperado. Mantenha um tom construtivo e evite julgamentos pessoais.

2. Produtividade

Use os prompts abaixo como modelos. Ajuste os campos entre colchetes e acrescente exemplos reais sempre que puder.

Planejar o dia

Tenho estas tarefas hoje: [lista]. Tenho [número] horas disponíveis. Monte uma agenda realista com blocos de foco, intervalos e uma margem para imprevistos. Explique a lógica de prioridade.

Quebrar projeto grande

Transforme este objetivo em um plano de execução: [objetivo]. Divida em etapas, tarefas pequenas, dependências, prazos sugeridos e critério de conclusão para cada etapa.

Criar rotina matinal

Crie uma rotina matinal de [número] minutos para uma pessoa que precisa [objetivo]. Inclua apenas atividades práticas e explique em uma frase o motivo de cada uma.

Eliminar tarefas desnecessárias

Analisar minha rotina: [descreva]. Identifique tarefas que podem ser eliminadas, simplificadas, agrupadas, automatizadas ou delegadas. Priorize as mudanças com maior economia de tempo.

Tomar uma decisão

Ajude-me a decidir entre [opção A] e [opção B]. Compare usando os critérios [critérios]. Mostre vantagens, desvantagens, riscos e em quais circunstâncias cada opção faz mais sentido. Não tome a decisão por mim.

Criar sistema semanal

Crie um sistema de revisão semanal de 30 minutos para acompanhar [trabalho/estudos/negócio]. Inclua perguntas de revisão, indicadores, pendências e planejamento da semana seguinte.

Resumir texto longo

Resuma o texto abaixo em: 1) ideia central, 2) cinco pontos principais, 3) decisões ou ações sugeridas, 4) termos que merecem verificação. Texto: [cole aqui].

Criar lista de próximas ações

Com base no contexto abaixo, transforme tudo em uma lista de próximas ações concretas, cada uma iniciando com um verbo. Contexto: [cole aqui].

Planejar meta de 30 dias

Quero atingir [meta] em 30 dias. Crie um plano dividido por semana, com metas intermediárias, atividades diárias e um indicador simples para acompanhar progresso.

Criar modelo reutilizável

Crie um modelo reutilizável para [tarefa recorrente]. O modelo deve ter campos entre colchetes para eu preencher rapidamente e instruções curtas para cada campo.

3. Marketing

Use os prompts abaixo como modelos. Ajuste os campos entre colchetes e acrescente exemplos reais sempre que puder.

Calendário de conteúdo

Crie um calendário de conteúdo de 30 dias para [empresa/marca], que vende [produto/serviço] para [público]. Distribua entre educação, prova, relacionamento e oferta. Inclua formato e chamada de cada publicação.

Ideias para Instagram

Crie 20 ideias de posts para Instagram para [nicho]. O objetivo é [atrair leads/vender/engajar]. Evite ideias genéricas e organize em Reels, carrossel, stories e post estático.

Criar legenda

Escreva uma legenda para Instagram sobre [tema]. O público é [público]. Comece com uma frase que gere curiosidade, entregue valor em linguagem simples e termine com um CTA para [ação].

Criar anúncio

Crie 5 variações de anúncio para [produto/serviço]. Público: [público]. Principal problema: [dor]. Principal benefício: [benefício]. Cada variação deve ter título, texto principal e CTA.

Definir persona

Crie uma persona de marketing para [produto/serviço] com perfil, objetivos, dores, objeções, critérios de compra, canais preferidos e frases que ela provavelmente usaria ao descrever o problema.

Proposta de valor

Ajude-me a criar uma proposta de valor para [empresa]. Vendemos [oferta] para [público]. Nosso diferencial é [diferencial]. Gere 10 opções curtas sem exageros ou promessas impossíveis.

Roteiro de vídeo curto

Crie um roteiro de vídeo de 45 segundos sobre [tema]. Estrutura: gancho inicial, problema, dica prática, exemplo e CTA. Linguagem natural e sem termos técnicos desnecessários.

Sequência de e-mails

Crie uma sequência de 5 e-mails para pessoas que baixaram [material gratuito]. O objetivo final é apresentar [produto]. Primeiro entregue valor e construa contexto; deixe a oferta mais direta apenas nos e-mails finais.

Pesquisar ângulos de conteúdo

Para o tema [tema], crie 15 ângulos diferentes de conteúdo: iniciante, erro comum, comparação, passo a passo, mito, checklist, estudo de caso, pergunta frequente e intenção de compra.

Reaproveitar conteúdo

Transforme este conteúdo em: 1 post para LinkedIn, 1 carrossel de 7 telas, 3 ideias de Reels, 5 tweets/posts curtos e 1 e-mail. Preserve a ideia principal sem repetir exatamente as mesmas frases. Conteúdo: [cole aqui].

4. Estudos

Use os prompts abaixo como modelos. Ajuste os campos entre colchetes e acrescente exemplos reais sempre que puder.

Explicar do zero

Explique [assunto] para alguém que está começando do zero. Use linguagem simples, analogias e um exemplo prático. Depois, crie 3 perguntas para verificar se eu entendi.

Plano de estudos

Crie um plano de estudos de [número] semanas para aprender [assunto]. Tenho [tempo] por dia e meu nível atual é [nível]. Organize por temas, prática e revisão.

Criar flashcards

Transforme o conteúdo abaixo em 20 flashcards no formato pergunta e resposta. Priorize conceitos essenciais e evite perguntas ambíguas. Conteúdo: [cole aqui].

Criar quiz

Crie um quiz de 10 perguntas sobre [assunto], com níveis fácil, médio e difícil. Não mostre as respostas até o final e explique brevemente cada resposta correta.

Revisão para prova

Tenho uma prova de [matéria] sobre [tópicos]. Crie um roteiro de revisão de [tempo] com os conceitos prioritários, erros comuns e 10 questões de treino.

Comparar conceitos

Compare [conceito A] e [conceito B] em uma tabela com definição, objetivo, semelhanças, diferenças, exemplos e quando cada conceito se aplica.

Método socrático

Ensine-me [assunto] usando perguntas em vez de entregar a resposta imediatamente. Faça uma pergunta por vez, avalie minha resposta e aumente gradualmente a dificuldade.

Explicar erro

Eu respondi [resposta] para esta questão: [questão]. Explique onde meu raciocínio falhou, qual conceito preciso revisar e mostre uma forma melhor de pensar no problema.

Resumo estruturado

Crie um resumo de estudo sobre [assunto] com: conceitos-chave, definições, relações entre conceitos, exemplos, erros comuns e cinco pontos para memorizar.

Simular professor

Atue como um professor de [matéria]. Faça uma mini aula de 10 minutos sobre [tema], depois me dê um exercício, espere minha resposta e só então corrija com explicação.

5. Negócios

Use os prompts abaixo como modelos. Ajuste os campos entre colchetes e acrescente exemplos reais sempre que puder.

Analisar ideia de negócio

Analise esta ideia de negócio: [ideia]. Organize a análise em cliente, problema, solução, concorrência, canais de venda, custos, riscos e hipóteses que precisam ser validadas. Não invente dados de mercado.

Criar plano de ação comercial

Crie um plano comercial de 30 dias para [empresa], que vende [oferta] para [público]. Inclua prospecção, follow-up, conteúdo, metas semanais e indicadores.

Mapear cliente ideal

Descreva o perfil de cliente ideal para [produto/serviço]. Inclua características, momento de compra, problema urgente, objeções, sinais de qualificação e sinais de que não é um bom cliente.

Criar roteiro de vendas

Crie um roteiro consultivo de vendas para [produto/serviço]. Estruture em abertura, diagnóstico, perguntas, apresentação da solução, tratamento de objeções e próximo passo. Evite pressão ou manipulação.

Responder objeções

Liste as 10 objeções mais prováveis de um cliente que considera comprar [produto/serviço] e crie respostas claras, honestas e sem promessas exageradas para cada uma.

Analisar concorrentes

Crie uma estrutura para comparar [empresa] com concorrentes. Considere posicionamento, público, oferta, preço, canais, provas, experiência do cliente e diferenciais. Separe fatos observáveis de hipóteses que precisam ser pesquisadas.

Criar oferta

Ajude-me a estruturar uma oferta para [produto/serviço]. Defina problema, promessa realista, entregáveis, prova, redução de risco, bônus opcionais, preço e CTA. Não use escassez falsa.

Melhorar atendimento

Analise este fluxo de atendimento: [descreva]. Identifique pontos de atrito, perguntas repetitivas, oportunidades de automação e momentos em que atendimento humano deve ser mantido.

Criar indicadores

Sugira um painel simples de indicadores para acompanhar [tipo de negócio]. Separe em vendas, marketing, operação, financeiro e satisfação do cliente. Para cada indicador, explique o que ele ajuda a decidir.

Plano de melhoria mensal

Com base nestes resultados do mês: [dados], identifique 3 pontos fortes, 3 gargalos e 5 ações prioritárias para o próximo mês. Indique qual evidência sustenta cada conclusão e o que ainda precisa ser investigado.

Bônus: 5 comandos para melhorar qualquer resposta

1. Faça 5 perguntas para entender melhor meu contexto antes de responder.
2. Revise sua resposta e identifique o que está genérico, incerto ou precisa de mais contexto.
3. De três versões diferentes: simples, intermediária e avançada.
4. Transforme a resposta em um plano de ação com prioridade, próximo passo e critério de conclusão.
5. Mostre quais partes da resposta são fatos, quais são suposições e quais informações eu deveria verificar.

Continue aprendendo

Prompts são apenas o começo. Aprenda a usar inteligência artificial de forma prática para trabalhar melhor, criar mais e transformar ideias em resultados.

ACESSE CURSOS DE IA ONLINE

cursosdeiaonline.com.br

Compartilhe este guia com quem quer usar IA de forma mais prática e produtiva.

Observação: revise as respostas geradas por IA antes de usá-las em decisões importantes, materiais profissionais ou conteúdos publicados.