30 prompts prontos para o atendimento do seu negócio

Copie, troque o que está entre [colchetes] e cole no ChatGPT, no Gemini ou no Claude. Funciona nas versões gratuitas.

00 Como usar este material

1. **Escolha o prompt** da situação que você está vivendo agora.
2. **Troque tudo o que está entre** [**colchetes**] pelas informações do seu negócio. Quanto mais detalhe, melhor a resposta.
3. **Cole na ferramenta de IA** que você já usa. Não precisa de plano pago.
4. **Leia antes de mandar.** A IA escreve rápido, mas erra. Confira preço, prazo e nome antes de enviar ao cliente.
5. **Peça ajustes** na mesma conversa: "mais curto", "mais informal", "sem emoji".

Cuidado com os dados do seu cliente

Não cole CPF, endereço completo, dados de cartão ou informação de saúde do cliente na IA. Troque por "o cliente" ou pelo primeiro nome. Isso protege o cliente e protege você (LGPD).

O truque que melhora qualquer prompt

Comece toda conversa com o **prompt 1** abaixo. Ele explica para a IA quem é o seu negócio. Depois disso, os outros prompts saem muito melhores, porque a IA já sabe de quem está falando.

01 Apresente seu negócio para a IA

1. O "crachá" do seu negócio (use sempre primeiro)

```
Você vai me ajudar a atender os clientes do meu negócio. Guarde estas informações para
todas as respostas desta conversa:
- Nome do negócio: [nome]
- O que vendemos: [produtos ou serviços]
- Cidade e se atendemos fora dela: [cidade / sim ou não]
- Horário de atendimento: [dias e horários]
- Formas de pagamento: [pix, cartão em até X vezes...]
- Prazo de entrega ou de execução: [prazo]
- Tom de voz: [ex.: próximo e simples, sem gírias]
- O que NUNCA prometer: [ex.: desconto sem autorização, prazo menor que X]
Responda apenas "Entendido" e espere o próximo pedido.
```

2. Respostas para as perguntas que mais chegam

```
Estas são as perguntas que meus clientes mais fazem: [cole a lista].
Escreva uma resposta curta (até 3 linhas) para cada uma, no tom do meu negócio. Onde
faltar informação, escreva [CONFIRMAR] em vez de inventar.
```

3. Mensagem de boas-vindas

```
Escreva 3 opções de mensagem de boas-vindas para quem chama meu negócio pela primeira
vez no WhatsApp. Cada uma com até 2 linhas, terminando com uma pergunta que ajude a
entender o que a pessoa procura.
```

4. Mensagem de fora do horário

```
Escreva uma mensagem automática para quem chama fora do horário [horário]. Ela deve
agradecer, dizer quando vamos responder e pedir que a pessoa já deixe a dúvida escrita.
Até 3 linhas.
```

02 Responder e vender

5. Responder uma mensagem difícil de entender

```
Um cliente mandou esta mensagem: "[cole a mensagem]".
1) Explique em uma frase o que ele provavelmente quer.
2) Escreva uma resposta curta que confirme o entendimento com uma pergunta.
```

6. Cliente perguntou o preço e sumiu

```
Um cliente perguntou o preço de [produto/serviço] há [X dias] e não respondeu mais.
Escreva 2 mensagens de retomada, sem pressionar: uma lembrando o que ele pediu e outra
oferecendo tirar uma dúvida. Até 3 linhas cada.
```

7. Explicar o valor sem dar desconto

```
Um cliente achou caro o [produto/serviço] que custa [preço]. Os diferenciais são: [lista]. Escreva uma resposta educada que explique o valor sem oferecer desconto e sem criticar concorrentes.
```

8. Indicar o produto certo

```
Tenho estas opções: [lista com preço e para quem serve cada uma]. Um cliente disse: "[o que ele contou]". Qual opção faz mais sentido para ele e por quê? Escreva a recomendação em até 4 linhas, como se fosse eu falando com ele.
```

9. Perguntas para entender o cliente

```
Liste 5 perguntas curtas que eu posso fazer, uma de cada vez, para entender o que um cliente de [meu ramo] precisa antes de passar orçamento.
```

10. Orçamento claro

```
Monte uma mensagem de orçamento para WhatsApp com estes itens: [itens e valores]. Mostre o total, a forma de pagamento [forma] e a validade de [X dias]. Use no máximo 8 linhas e nada de tabela.
```

11. Confirmar o pedido

```
Escreva uma mensagem que confirme o pedido de [cliente] com: o que foi pedido [itens], o valor [valor], a forma de pagamento e o prazo [prazo]. Termine pedindo que ele confirme se está tudo certo.
```

12. Agendar horário

```
Escreva uma mensagem oferecendo 3 horários livres [horários] para [serviço], pedindo que o cliente escolha um. Depois escreva a mensagem de confirmação do horário escolhido, com o endereço [endereço] e o que ele precisa levar.
```

13. Lembrete na véspera

```
Escreva um lembrete para mandar um dia antes do horário marcado de [serviço], com data, hora e um jeito simples de remarcar se a pessoa não puder ir.
```

03 Depois da venda

14. Agradecimento pós-compra

```
Escreva uma mensagem de agradecimento para quem acabou de comprar [produto]. Inclua uma dica de uso e diga que estamos aqui se precisar. Até 3 linhas.
```

15. Pedir avaliação no Google

```
Escreva uma mensagem pedindo uma avaliação no Google para um cliente que ficou satisfeito com [produto/serviço]. Seja breve, explique que ajuda muito um negócio pequeno e deixe espaço para eu colar o link.
```

16. Pedir indicação

```
Escreva uma mensagem para pedir indicação a um cliente satisfeito, sem parecer interesseira. Se fizer sentido para o meu negócio, sugira um agradecimento simples para quem indicar: [ex.: brinde, desconto na próxima].
```

17. Responder uma reclamação

```
Um cliente reclamou: "[cole a reclamação]". Escreva uma resposta que reconheça o problema sem discutir, diga o que vamos fazer [solução] e quando. Não prometa nada além disso.
```

18. Responder avaliação negativa em público

```
Recebi esta avaliação negativa no Google: "[texto]". Escreva uma resposta pública, educada e curta, que mostre que levamos a sério e convide a pessoa para resolver no privado.
```

19. Cobrança gentil

```
Escreva 3 mensagens de lembrete de pagamento em aberto de [valor], vencido em [data]: a primeira bem leve, a segunda mais direta e a terceira oferecendo combinar uma nova data. Nunca use tom de ameaça.
```

20. Cliente que não compra há tempo

```
Escreva uma mensagem para um cliente que comprou [produto] há [X meses] e não voltou. Puxe assunto com algo útil sobre o produto e só no fim mencione uma novidade: [novidade].
```

04 Redes sociais e conteúdo

21. Ideias de post para o mês

```
Sugira 12 ideias de post para o Instagram de [meu negócio], misturando: dúvidas que os clientes têm, bastidores, antes e depois e prova de clientes. Uma linha por ideia.
```

22. Legenda de post

```
Escreva uma legenda para um post sobre [tema]. Primeira linha que prenda a atenção, até 5 linhas no total e um convite final para chamar no WhatsApp. Sugira até 5 hashtags do meu ramo e da minha cidade [cidade].
```

23. Roteiro de vídeo curto

```
Escreva o roteiro de um vídeo de 30 segundos para o Reels mostrando [o que quero mostrar]. Divida em: gancho (3 s), conteúdo (20 s) e chamada final (7 s). Diga o que aparece na tela em cada parte.
```

24. Responder comentário

```
Recebi estes comentários no post: [cole os comentários]. Escreva uma resposta curta e simpática para cada um. Onde a pessoa perguntar preço, convide para o direct.
```

25. Texto da bio

```
Escreva 3 opções de bio do Instagram (até 150 caracteres) para [meu negócio], dizendo o que vendemos, para quem e como chamar.
```

05 Organizar o dia a dia

26. Resumir uma conversa longa

```
Resuma esta conversa com um cliente em 5 tópicos: o que ele quer, o que já combinamos, o que falta responder, prazo e próximo passo. Conversa (sem dados pessoais): [cole].
```

27. Roteiro de atendimento para a equipe

```
Monte um roteiro simples, em passos numerados, para um atendente novo seguir no WhatsApp de [meu negócio]: como cumprimentar, o que perguntar, quando passar para mim e como encerrar.
```

28. Regras de quando chamar uma pessoa

```
Liste as situações em que um atendimento automático do meu negócio de [ramo] deveria parar e passar para uma pessoa da equipe. Explique o porquê de cada uma em uma linha.
```

29. Política de troca em linguagem simples

```
Reescreva minha política de troca/devolução em linguagem simples, em até 6 tópicos, para mandar ao cliente: [cole a política].
```

30. Revisar antes de enviar

```
Revise esta mensagem antes de eu mandar ao cliente: "[mensagem]". Corrija erros, deixe mais clara e me avise se ela promete algo que pode me causar problema.
```

Próximo passo: separe as 10 perguntas que mais chegam no seu WhatsApp e rode o prompt 2. Em 15 minutos você tem respostas prontas para salvar como "respostas rápidas".

Quer aprender mais sobre IA no seu negócio? Siga **@ia.4business** no Instagram.