



IA na Prática para Contabilidades

Transformando o dia a dia dos escritórios contábeis
com IA



Palestrantes



Gabriela Nascimento, Cofundadora da IA Facilita e Gestora de TI e automações na Woelfer Tecnologia Contábil. Graduada em Engenharia de Software. Especialista em otimização de processos, desenvolvimento de automações, RPA (Robotic Process Automation) e aplicação de Inteligência Artificial para elevar a eficiência das rotinas contábeis..



Ricardo Woelfer, Cofundador da IA Facilita e Sócio Diretor na Woelfer Tecnologia Contábil. Vice-diretor de Legislação e Trabalho do Sescon Blumenau. Contador com MBA em Gestão Tributária, especialização em Conselhos Consultivos e formação em Business Analytics pela Universidade de Cambridge. Entusiasta da tecnologia e focado em inovação para o setor contábil.

Objetivos de HOJE



Apresentar o poder da IA na contabilidade



Aprender a desenvolver Prompts eficazes



Diferenciar Chat, Assistentes e Agentes



Principais Ferramentas Disponíveis



ChatGPT

OpenAI - Líder mundial, excelente para textos e análises contábeis.



Claude

Anthropic - Especialista em análise de documentos longos e atividades que demandam mais criatividade.



Gemini

Google - Integrado ao Google Workspace, ótimo para relatórios, planilhas.



Manus

IA Chinesa - Estilo "agente" boa para investigações profundas, pesquisas mais densas.

IA Generativa: Os Fundamentos

01

IA Generativa

Tecnologia que cria conteúdo original: textos, análises e soluções baseadas em dados massivos

03

Contexto

Informações que ajudam a IA a entender sua situação específica na contabilidade

02

Prompt

Comando ou pergunta que você faz à IA. Quanto mais específico, melhor o resultado

04

Ferramentas

Versões pagas oferecem mais recursos, mas gratuitas já entregam valor significativo. Obs: Cuidado com dados sensíveis imputados nas versões gratuitas.

Como Usar a IA de Forma Eficiente



Prompts Claros

Escreva como se estivesse explicando para um estagiário fazendo a tarefa pela 1ª vez — seja específico e didático.



Peça Exemplos

Solicite simulações, comparações e casos práticos para entender melhor os conceitos apresentados pela IA.



Ciclo de Melhoria

Teste, refaça e melhore. Cada interação com a IA aprimora o resultado final e sua compreensão.

Metodologia de Prompt F.A.C.I.L

(Função, Alvo, Contexto, Instrução e Limite)

Prompt Incompleto: Qual é o cronograma da Reforma Tributária?

Prompt Completo:

(F) Aja como contador consultor tributário, explicando o cronograma da Reforma Tributária brasileira para pequenas e médias empresas.

(A) Orientar clientes empresariais sobre datas, fases e ações práticas da implantação, com tabela clara e fontes oficiais. **(C)** Empresas precisam entender quando e como as mudanças da Reforma Tributária entram em vigor (IBS, CBS, extinção de tributos, transição) e também que ações precisam tomar. Público: empresários e contadores não especialistas em tributos. **(I)** Monte uma tabela com colunas: Ano/Fase | Principais mudanças | Ações práticas | Órgão responsável | Link oficial (gov.br)

Inclua:

- 2025–2026: início CBS/IBS teste e regulamentações.
- 2027–2028: substituição gradual de PIS/COFINS/ICMS/ISS.
- 2029–2033: extinção total e adoção definitiva do novo sistema. Use linguagem simples e exemplos práticos (ex.: “ajustar sistema fiscal”, “rever precificação”). Critério: tabela didática, atualizada e fácil de entender por leigos.

(L) Sem parecer jurídico; use apenas fontes oficiais (gov.br, Receita Federal, Planalto). Evite jargões técnicos e excesso de detalhes legais.

Aplicações por Setor da Contabilidade

Vamos ver exemplos práticos



Case Prático Setor Contábil

F – Função:

Aja como contador sênior especialista em conciliações contábeis e bancárias, com experiência em detectar divergências entre razão contábil e extratos bancários.

A – Alvo:

Gerar um relatório de conciliação financeira para escritórios de contabilidade que precisam comparar lançamentos do razão contábil com o extrato bancário, identificando diferenças e sugerindo ajustes.

C – Contexto:

O escritório precisa conciliar as movimentações financeiras de uma empresa. Os dados serão fornecidos pelo usuário em dois blocos:

- Extrato bancário: tabela, lista ou arquivo PDF com data, valor e tipo (D = débito / C = crédito).
- Razão contábil: tabela, CSV ou XLSX com lançamentos correspondentes.

A conciliação deve observar diferenças de valores, datas e descrições, considerando a natureza do lançamento (débito ou crédito).

I – Instrução:

Compare os lançamentos do razão contábil com o extrato bancário e:

1. Aponte as divergências (valores, datas, descrições).
2. Indique lançamentos que estão no banco mas não no razão, e vice-versa.
3. Sugira ajustes necessários para regularizar a conciliação.
4. Entregue o resultado em formato de tabela com as colunas:

Data | Valor | Razão | Extrato | Situação | Observação.

Critérios de qualidade:

- Clareza e completude.
- Aplicável diretamente por contador júnior.
- Linguagem técnica e objetiva.
- Gere uma tabela bem formatada e legível.

L – Limites:

- Foco no Brasil, normas contábeis vigentes até o ano corrente.
- Não incluir interpretação jurídica.
- Limitar-se à análise técnica e sugestão de ajustes.
- Evitar citações de leis ou normas sem referência temporal.

Case Prático Setor Fiscal

F – Função:

Aja como analista fiscal sênior especializado em escrituração e leitura automatizada de documentos fiscais (GNRE), com domínio em extração de dados estruturados a partir de arquivos PDF, imagem ou XML.

A – Alvo:

Gerar uma planilha padronizada (xlsx) com informações extraídas de guias GNRE enviadas por clientes de escritórios contábeis, garantindo precisão e confiabilidade para alimentação de sistemas fiscais.

C – Contexto:

O escritório contábil é responsável pela escrituração fiscal e recebe, de diferentes clientes, arquivos de GNRE em formatos variados (imagem, PDF e XML).

O objetivo é automatizar a leitura desses documentos e organizar as informações essenciais para lançamento fiscal.

Os campos obrigatórios são: Data do documento - Número do documento - Valor - Estado de arrecadação (UF) - Código de receita/tributo

I – Instrução:

1. Analise os arquivos de GNRE anexados (imagem, PDF).
2. Extraia automaticamente os campos solicitados.
3. Gere uma planilha xlsx com as colunas: Data | Número do Documento | Valor | Estado (UF) | Código de receita.
4. Caso algum campo não seja identificado, registre “Não localizado”.
5. Formato de entrega: tabela estruturada, pronta para copiar/colar em Excel ou Google Sheets.

Critérios de Qualidade:

- 100% dos arquivos analisados listados na tabela.
- Dados formatados corretamente (data, valor, UF, etc.).
- Transparência em campos ausentes.
- Linguagem técnica, objetiva e aplicável por contador júnior.

L – Limites:

- Foco em guias GNRE (Guia Nacional de Recolhimento de Tributos Estaduais).
- Não interpretar conteúdo jurídico nem validar autenticidade dos documentos.
- Evitar referências a normas fiscais específicas sem data.
- Limitar-se à leitura e estruturação dos dados; não gerar cálculos adicionais.

Case Prático Setor de DP

F – Função:

Aja como um contador sênior especializado em Departamento Pessoal e análise gerencial de folha de pagamento, com foco em transformar dados trabalhistas em indicadores estratégicos e insights para gestão de pessoas.

A – Alvo:

O objetivo é analisar um relatório (ou mais de um quando houver mais meses a serem avaliados) demonstrativo analítico de fechamento de folha de pagamento (PDF) de um cliente da contabilidade que será apresentado em reunião, a fim de gerar insights estratégicos e recomendações práticas que ajudem o gestor da empresa a tomar decisões mais assertivas sobre seu quadro de funcionários.

C – Contexto:

Você receberá o arquivo em PDF contendo o demonstrativo analítico de folha de pagamento do mês anterior e talvez de mais meses, sempre separados por arquivo, um arquivo por mês. Esse relatório contém dados como horas extras, horas faltas, atrasos, afastamentos, adicionais, absenteísmo, encargos, custo total de pessoal, entre outros.

O escritório de contabilidade processa mensalmente folhas de diversas empresas e quer se preparar para uma reunião consultiva com o cliente, oferecendo uma visão estratégica do comportamento da folha, possíveis alertas e oportunidades de melhoria na gestão de pessoas e controle de custos.

I – Instrução (com Indicadores de Qualidade):

Analise o documento detalhadamente e destaque:

Principais indicadores de variação em relação ao mês anterior (se possível inferir).

Padrões relevantes (como altos índices de horas extras, absenteísmo, afastamentos frequentes, etc.).

Custos que merecem atenção (ex.: aumento de encargos, benefícios, adicionais noturnos).

Oportunidades de otimização e recomendações práticas que possam ser apresentadas na reunião.

Estruture a resposta em tópicos curtos e claros, com linguagem profissional e didática.

Liste também um plano de ação recomendado com as principais ações sugeridas para otimizações.

Finalize com uma síntese gerencial, apresentando os três principais pontos de atenção e três sugestões de melhoria.

Qualidade esperada: resposta precisa, completa, aplicável e compreensível por um analista de DP.

Gerar ao final esse relatório de análise completo estilo resumo executivo em formato HTML.

L – Limites:

Não inventar dados não contidos no PDF.

Não citar normas desatualizadas nem fazer suposições sobre legislação.

Focar apenas em interpretação, tendências e oportunidades de gestão.

Linguagem técnica, mas acessível; no máximo 20 tópicos no total.

Anonimizar os funcionários para poder preservar as informações sensíveis na reunião, exemplo, João de Souza Neves, abreviar como J.S.N. e sempre citar o departamento.

Case Prático Setor Societário

F – Função

Aja como especialista societário e cadastral para PMEs no Brasil, com experiência prática em regularização de SLU após falecimento do sócio único, elaborando orientações operacionais claras (sem “juridiquês”) e materiais prontos para uso pelo escritório e pelo cliente.

A – Alvo

Entregar ao Departamento Societário um guia passo a passo para orientar o cliente cuja empresa é Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) cujo sócio único faleceu, cobrindo continuidade (com sucessores) ou dissolução/liquidação, com procedimentos por órgão, checklists, modelos de comunicação e riscos/alertas — tudo pronto para execução.

C – Contexto

Somos o Departamento Societário de um escritório contábil no Brasil. Precisamos indicar todos os passos práticos para regularização societária, cadastral e operacional, assegurando continuidade quando possível ou dissolução, conforme o caso, e alertar sobre impactos, prazos e documentos. Dados a usar (ou solicitar se faltarem): UF e município da empresa; CNPJ; Inscrição Estadual/Municipal; CNAE principal. - Inventário: judicial/extrajudicial; inventariante nomeado? (sim/não). - Intenção da família/sucessores: prosseguir com a empresa ou dissolver. - Existência de procuradores ou administrador suplente previsto em contrato/alteração. - Contas bancárias, certificados digitais (e-CNPJ; e-CPF do sócio), procurações no e-CAC/eSocial.

I – Instrução:

Produza um guia operacional, claro e sem parecer jurídico, contemplando:

- Cenários possíveis
 - Continuidade com sucessores/herdeiros (transferência/cessão de quotas ao espólio/herdeiros; nomeação/ratificação de administrador).
 - Dissolução/Liquidação da sociedade (etapas essenciais, baixa em órgãos).
- Tabela de procedimentos por órgão/sistema (copiável para planilha), incluindo para cada linha:
Órgão/Sistema | Ação/Protocolo | Base/Referência | Documentos | Taxas | Prazo indicativo | Responsável (cliente/inventariante/escritório/advogado) | Observações.
Órgãos mínimos: Junta Comercial, Receita Federal/CNPJ, SEFAZ/IE, Prefeitura/ISS/Alvará, eSocial/INSS/FGTS, Bancos, Certificadora Digital, Cartórios (quando aplicável).
- Passo a passo (fluxo) no formato de checklist com caixas de seleção, em ordem sugerida, mapeando dependências, prazos indicativos e responsáveis.
- Checklist documental (ex.: certidão de óbito, documentos dos herdeiros, termo de inventariante/alvará judicial, contrato social/última alteração, certidões relevantes, comprovantes, formulários dos órgãos, procurações).
- Modelos de comunicação
 - E-mail ao cliente explicando as etapas, prazos, documentos e pontos de atenção.
 - Ofício/solicitação ao banco para atualização de representantes/assinantes e orientações sobre bloqueios.
- Riscos/alertas
 - Uso indevido de e-CNPJ/e-CPF do falecido, bloqueios bancários, prazos de protocolos, notificações em DTE/DEC/e-CAC, impactos tributários/cadastrais.
- Bases legais/links quando disponíveis (RFB/Junta/Prefeitura/SEFAZ da UF) — citar como referência, sem emitir parecer jurídico. Incluir espaço para URL oficial por UF/município.

Formato de entrega requerido

- Tabela de procedimentos (copiável para Excel/Sheets).
- Checklist passo a passo (com caixas []).
- Checklist documental.
- Modelos de comunicação (e-mail ao cliente e ofício ao banco).
- Seção de riscos/alertas.
- Lista de referências/links oficiais (placeholders por UF/município, se não fornecidos).

Critérios de qualidade (aceitação)

- Linguagem simples, prática e direta (sem juridiquês); aplicável por analista júnior.
- Completude: inclui ambos os cenários (continuidade e dissolução).
- Rastreabilidade: cada etapa com órgão, documentos, prazos indicativos e responsável.
- Prontidão para execução: conteúdos copiáveis e utilizáveis imediatamente com os dados fornecidos.

L – Limites

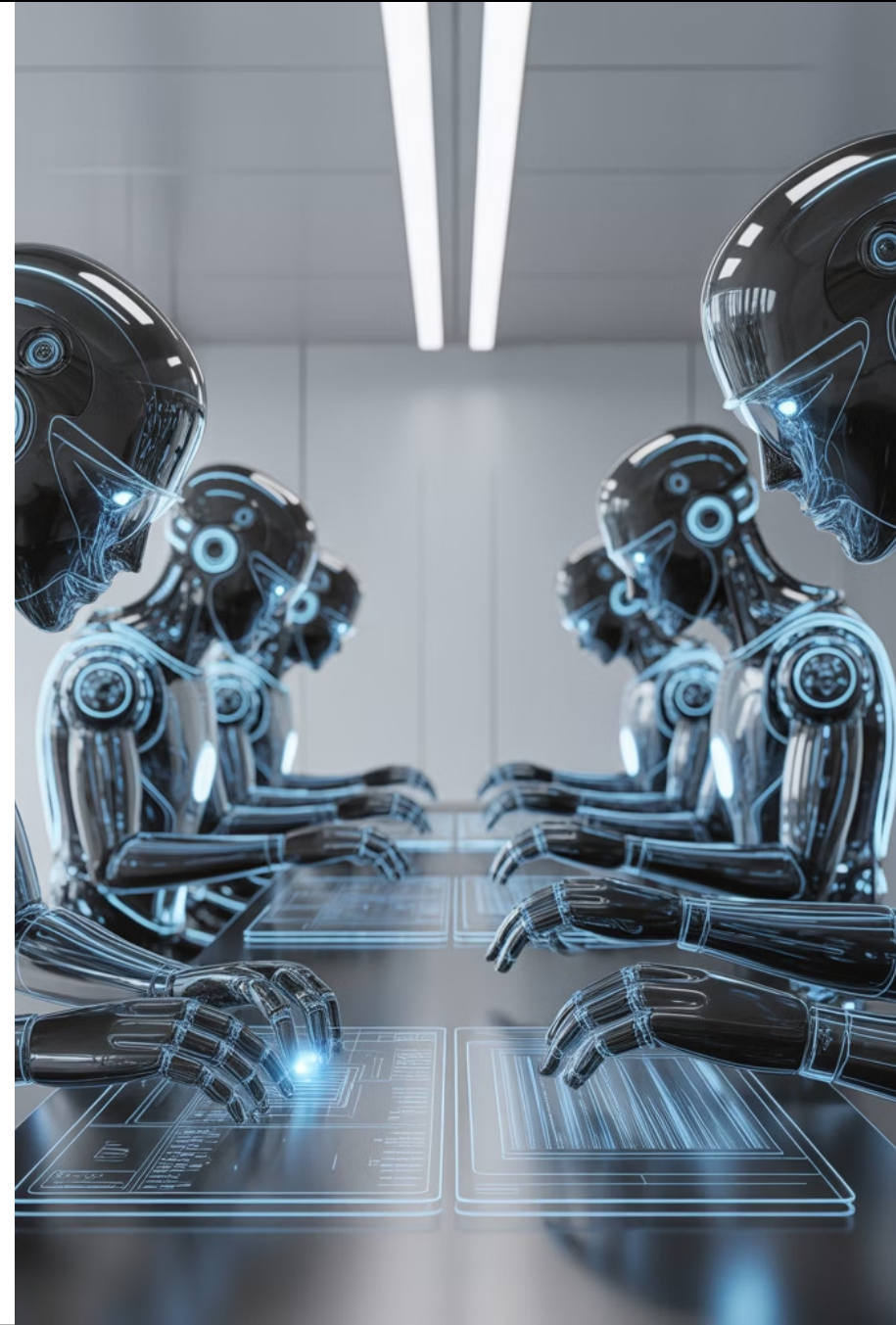
- Foco no Brasil e nos procedimentos administrativos; não emitir parecer jurídico.
- Prazos indicados como estimativas/práticas usuais, variáveis por UF/município.
- Referências sem garantir atualidade normativa; recomendar conferência nos portais oficiais ao final.

Assistentes de IA

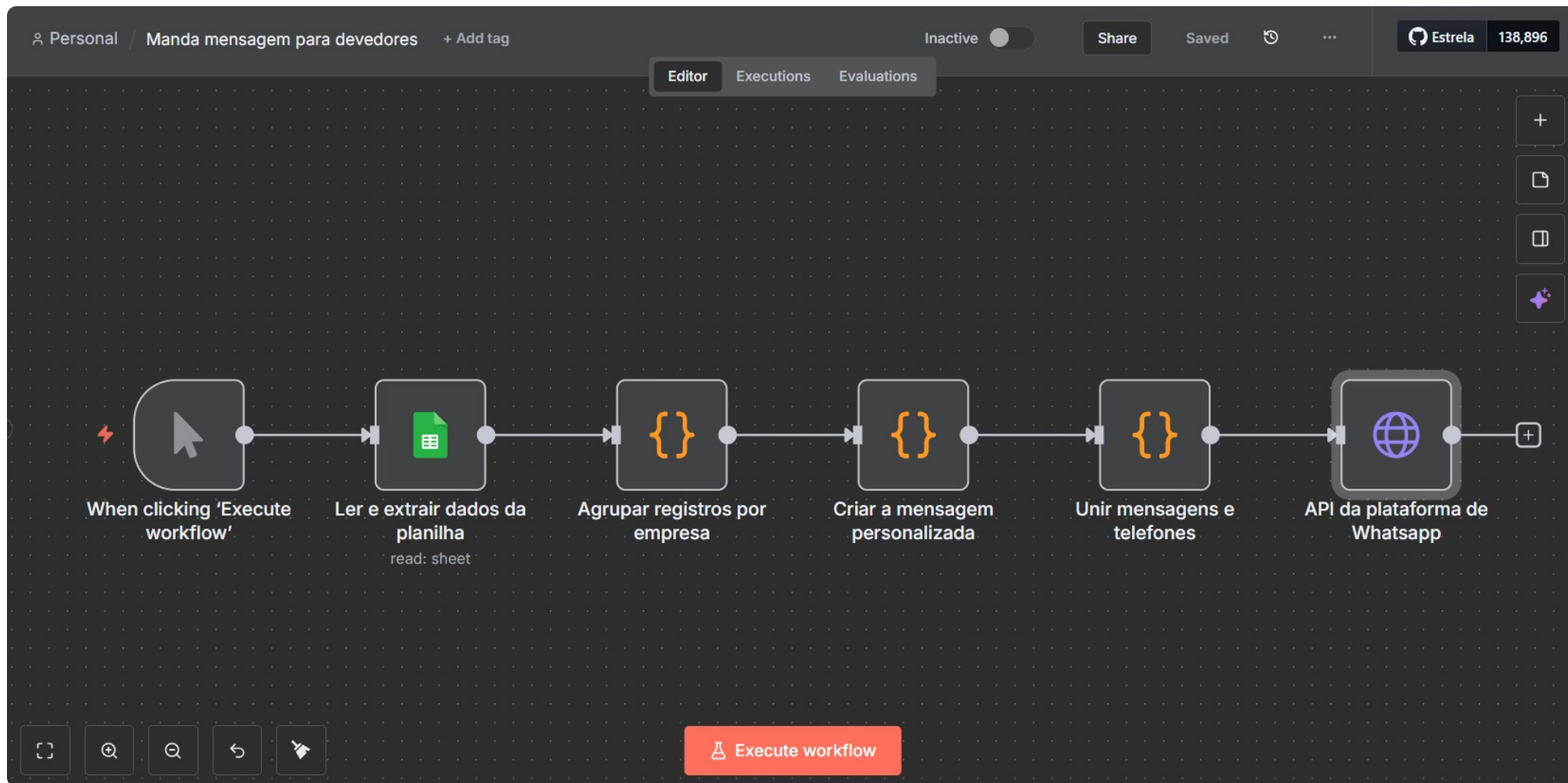
Assistente | Conversor de Extrato PDF X OFX

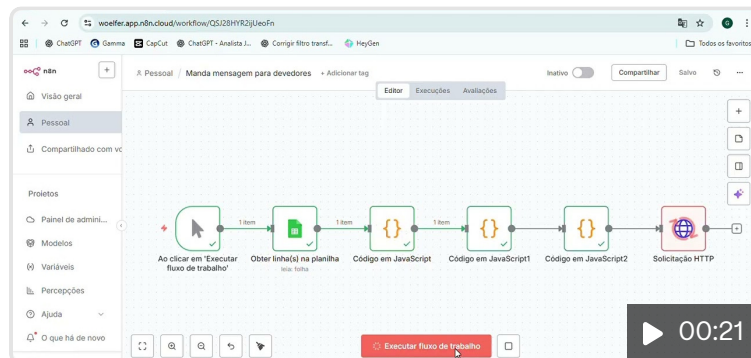


Agentes de IA



Agente | Envia Mensagem para Clientes Inadimplentes

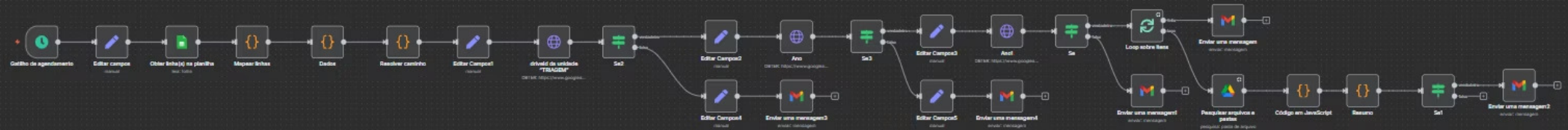




Agente N8N | Mensagem para devedores



Agente | Alerta de Documentos na Pasta do Cliente



Outras Ferramentas para Otimizar sua Contabilidade



NotebookLM

Para organizar e resumir grandes volumes de dados financeiros, pesquisas de legislação contábil e documentação de projetos, facilitando a consulta e análise. Incrível para aprender e ensinar.



Gamma

Crie apresentações visuais e relatórios financeiros dinâmicos que simplificam dados complexos, tornando a comunicação de resultados e insights mais clara e envolvente.

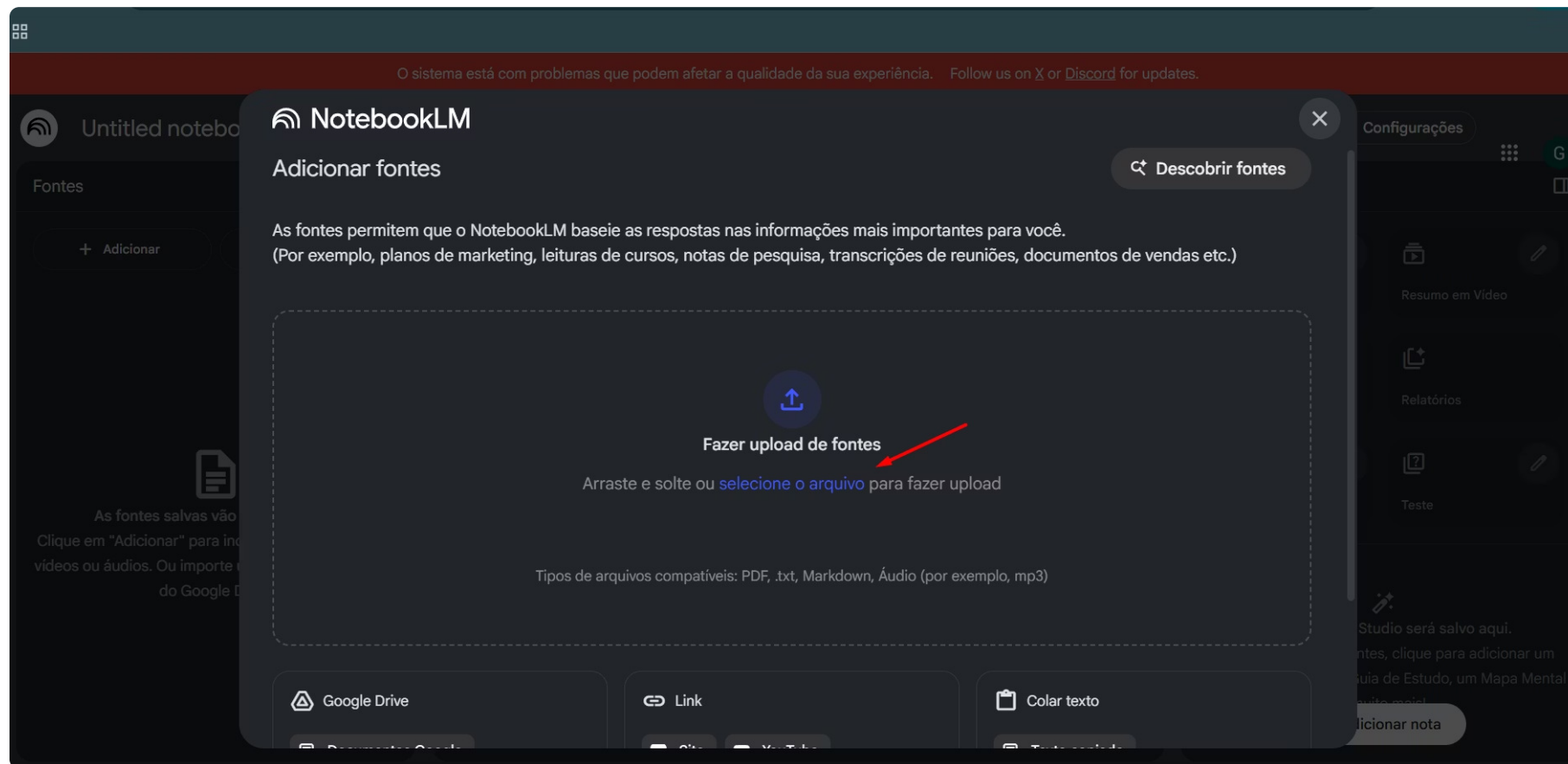


HeyGen

Gere vídeos explicativos de IA para treinamentos, explicações ao cliente, marketing de serviços contábeis, economizando tempo e recursos.

Modo de Usar o NotebookLM

Faça o upload do arquivo que desejar:



Após a leitura do arquivo, você pode selecionar na lateral direita o que deseja que o NotebookLM faça:

The screenshot displays the Google NotebookLM interface. The top bar shows the document title "História da Contabilidade: Do Mundo ao Brasil (até 2025)" and options to "Compartilhar" (Share) and "Configurações" (Settings). The left sidebar, titled "Fontes" (Sources), lists the uploaded PDF "História Contabilidade.pdf". The central "Conversa" (Conversation) panel shows the document's title and a summary of its content, which discusses the historical and evolutionary aspects of accounting, from Luca Pacioli's double-entry system to modern challenges like sustainability and digitalization. The right sidebar, titled "Estúdio" (Studio), is highlighted with a red box and contains six AI-powered tools: "Resumo em Áudio" (Audio Summary), "Resumo em Vídeo" (Video Summary), "Mapa mental" (Mind Map), "Relatórios" (Reports), "Cartões didáticos" (Didactic Cards), and "Teste" (Test). Below the Studio panel, a message states "O resultado do Studio será salvo aqui." (The result of the Studio will be saved here.) and a button "Adicionar nota" (Add note) is visible.

Fontes

+ Adicionar

Descobrir

Selecionar todas as fontes

História Contabilidade.pdf

Conversa

História da Contabilidade: Do Mundo ao Brasil (até 2025)

1 fonte

O material apresenta uma visão histórica e evolutiva da Contabilidade, abrangendo desde suas **raízes internacionais**—notadamente com a descrição das partidas dobradas por Luca Pacioli em 1494—até os **desafios regulatórios contemporâneos** no Brasil. O texto detalha a formação do campo contábil brasileiro, iniciando com a **Aula do Comércio** em 1808 e a subsequente **profissionalização e regulação** pela criação do CFC em 1946 e a Lei das S.A. de 1976. Grande foco é dado à **convergência do Brasil às normas internacionais IFRS** (a partir de 2005) e à **digitalização** via SPED, além de abordar a **agenda atual** de sustentabilidade (ISSB) e as mudanças na apresentação de demonstrações financeiras (IFRS 18). O objetivo central é situar os marcos legais e as transformações que tornaram a informação

Comece a digitar...

1 fonte

Como as principais ondas de transformação impactaram a prática contábil brasileira desde os

Estúdio

Resumo em Áudio

Resumo em Vídeo

Mapa mental

Relatórios

Cartões didáticos

Teste

O resultado do Studio será salvo aqui.

Depois de incluir as fontes, clique para adicionar um Resumo em Áudio, um Guia de Estudo, um Mapa Mental e muito mais!

Adicionar nota

Ele pode gerar um mapa mental:



E até gerar um Flashcards:



O impacto inevitável na profissão.

**A necessidade de adaptação e
ressignificação do papel do contador.**

A profissão de contador vai sumir?

E agora?



Lembre-se

- IA não substitui o contador
- Aumenta produtividade e qualidade
- Quem começar agora sai na frente



Teste Amanhã Mesmo

1. Escolha 1 exemplo mostrado hoje
2. Aplique no seu setor
3. Compartilhe os resultados

Perguntas ou Sugestões?

Espaço aberto para dúvidas rápidas e discussão



"Se eu tivesse uma hora para resolver um problema e minha vida dependesse dessa solução, eu passaria 55 minutos definindo a pergunta certa a se fazer."

Albert Einstein

Agradecemos sua participação!



[CURSO IA PARA CONTADORES](#)

CUPOM 30%: CRCSC30



SIGA A IA FACILITA NO [INSTAGRAM](#)



ENTRE NO NOSSO GRUPO DO [WHATSAPP](#)