



VoxCidade

Sua cidade, sua voz.

KIT DE IMPLANTAÇÃO DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÕES DE IMPLANTAÇÃO DO MUNICÍPIO

O passo a passo para colocar o VoxCidade em funcionamento na sua cidade: quem participa, o que é preciso reunir, a ordem de cada lançamento no aplicativo, como capacitar a equipe, conferir, divulgar e obter suporte — com as 7 fichas de coleta anexas.

- ✓ Papéis, quantidades e funções
- ✓ 13 etapas com prazos estimados
- ✓ Suporte, manutenção e proteção de dados
- ✓ Informações do município
- ✓ Capacitação e plano de divulgação
- ✓ 7 fichas na ordem de uso

Sumário

1 · Apresentação	3
2 · Visão geral da implantação	4
3 · Papéis e responsabilidades	7
4 · Informações do município	9
5 · Passo a passo da implantação	12
Etapa 1 · Adesão da prefeitura	12
Etapa 2 · Distribuição e recolhimento das fichas	12
Etapa 3 · Implantar o município no aplicativo	13
Etapa 4 · Liberar o Administrador	13
Etapa 5 · Cadastrar o Contato do Município	14
Etapa 6 · Montar o organograma	15
Etapa 7 · Cadastrar os gestores	15
Etapa 8 · Ajustar as configurações	16
Etapa 9 · Alarme Maria da Penha (se houver adesão)	16
Etapa 10 · Brasão no aplicativo	17
Etapa 11 · Capacitação da equipe	18
Etapa 12 · Conferência final e liberação	19
Etapa 13 · Divulgação e acompanhamento	20
6 · Suporte	22
7 · Depois da implantação	23
8 · Proteção de dados pessoais	24
9 · Dúvidas frequentes	25
10 · Glossário	26
Anexos · Fichas do Kit de Implantação	27
Anexo A · Ficha 01 — Adesão e Designações da Prefeitura	28
Anexo B · Ficha 02 — Dados do Município	29
Anexo C · Ficha 03 — Administrador do Município	31
Anexo D · Ficha 04 — Contato do Município / Encarregado de Dados	32
Anexo E · Ficha 05 — Organograma do Município	33
Anexo F · Ficha 06 — Gestor de Secretaria	35
Anexo G · Ficha 07 — Unidade de Segurança · Maria da Penha	36

1 · Apresentação

O VoxCidade liga o cidadão à prefeitura: a população registra pelo celular o que precisa de atenção na cidade, e a prefeitura recebe essas solicitações organizadas por categoria, local e prioridade para agir com base em dados. Para isso funcionar num município, é preciso mais do que instalar o aplicativo — é preciso **implantar** o município.

1.1 Para que serve este documento

Estas instruções descrevem, do começo ao fim, tudo o que é necessário para implantar o VoxCidade num município: as pessoas que participam e o papel de cada uma, as informações que a prefeitura precisa reunir, a ordem em que cada dado é lançado no aplicativo, onde fica cada tela, quanto tempo cada etapa costuma levar, como capacitar a equipe, conferir o resultado, divulgar o aplicativo à população e obter suporte. Ao final, estão anexas as **7 fichas do Kit de Implantação**, numeradas na ordem em que são usadas.

1.2 Quem deve ler

Leitor	O que interessa a ele
Prefeito(a)	Capítulos 1 a 3, as Etapas 1 e 13 e a Ficha 01 — as decisões que só a prefeitura pode tomar e o lançamento.
Ponto focal da implantação	O documento inteiro. É quem distribui, recolhe e confere as fichas e acompanha os prazos.
Administradores do município	Capítulos 3 a 7, com atenção às Etapas 4, 6 a 9, 11 e 12.
Encarregado(a) de dados	Etapas 5, capítulo 8 e a Ficha 04.
Gestores de secretaria	Seção 3.7, Etapas 7 e 11 e a Ficha 06.
Unidades de segurança	Seções 3.8 e 4.6, Etapas 9 e 11 e a Ficha 07.
Comunicação da prefeitura	Etapas 13 — plano de divulgação.
Equipe VoxCidade	O documento inteiro, com atenção às Etapas 3, 4, 5, 10, 11 e 12 e ao capítulo 6.

1.3 Como usar

1. Leia os capítulos 2 a 4 para entender o que será pedido e por quê.
2. Imprima as fichas anexas nas quantidades indicadas na seção 2.4 — elas já estão na ordem de uso.
3. Siga as etapas do capítulo 5 **na ordem**: várias delas dependem da anterior.
4. Use a conferência ao final de cada etapa e o checklist da Etapa 12 antes de liberar o município à população.

Legenda usada nas fichas

- campo **lançado no aplicativo** exatamente como escrito — por isso a letra de forma e a atenção a cada caractere.
- campo de **controle da implantação** — ajuda a organizar o trabalho, mas não fica gravado no aplicativo.

2 · Visão geral da implantação

2.1 O que significa implantar

O aplicativo conhece todos os **5.571 municípios brasileiros** do cadastro oficial do IBGE, mas só atende os municípios **implantados**. Implantar é promover um município desse cadastro a município em operação: a partir desse ato ele é oferecido aos cidadãos no cadastro do aplicativo e pode receber administradores, gestores, organograma e configurações próprias.

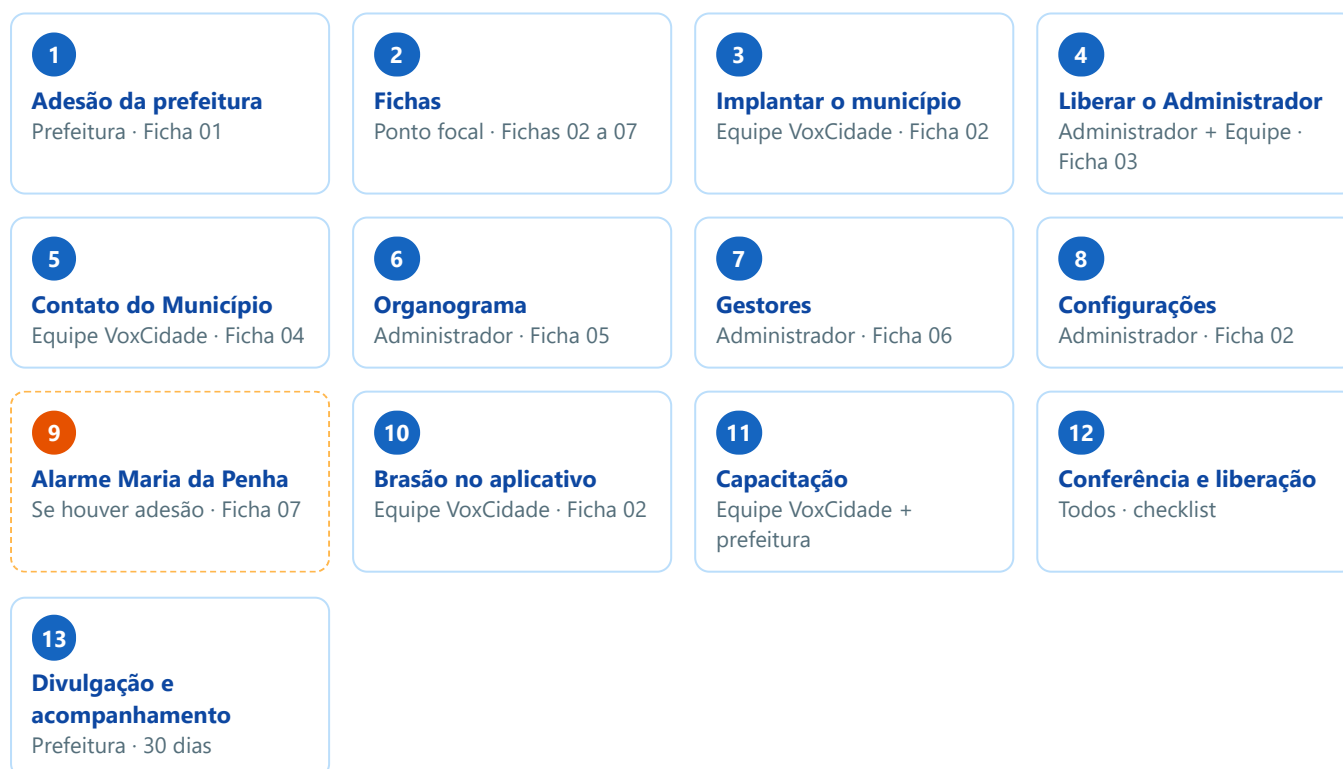
A implantação não pode ser desfeita

Depois que houver cidadãos cadastrados ou solicitações registradas, o município não pode mais ser retirado do aplicativo. Por isso a confirmação exige digitar o nome do município e a decisão é formalizada pela prefeitura na Ficha 01.

2.2 As quatro frentes

Frente	O que reúne	Fichas
Pessoas	Prefeito(a), administradores, encarregado(a) de dados, gestores de secretaria e, se houver adesão, unidades de segurança.	01, 03, 04, 06, 07
Município	Identificação oficial, brasão e área de cobertura.	02
Organograma	Secretarias e o vínculo de cada uma das 29 categorias a uma secretaria, com prazo e gravidade.	05
Configurações	Como a prefeitura quer que o aplicativo funcione: envio aos gestores, notificações, mapa público, alertas e o Alarme Maria da Penha.	01, 02

2.3 As 13 etapas



O quadro tracejado indica etapa condicional. As etapas 5 a 8 podem correr em paralelo depois da Etapa 4, mas a Etapa 7 fica mais simples com o organograma pronto (Etapa 6). A Etapa 10 depende do calendário de atualizações do aplicativo e não impede a liberação. A capacitação (Etapa 11) vem antes da conferência para que a equipe já opere o aplicativo na liberação.

2.4 As 7 fichas do kit — na ordem de uso

Ficha	Assunto	Quem preenche	Quantas	Quem lança	Etapa
01	Adesão e designações da prefeitura — abre a implantação	Prefeito(a)	1 por município	—	1
02	Dados do Município: identificação, brasão, cobertura e configurações (2 págs.)	Ponto focal	1 por município	Equipe + Administrador	3, 8, 10
03	Administrador do Município	Cada administrador	mín. 1 · recomendado 2	Equipe VoxCidade	4
04	Contato do Município / Encarregado de Dados	Encarregado(a)	1 por município	Equipe VoxCidade	5
05	Organograma: secretarias e as 29 categorias (2 págs.)	Resp. pelo organograma	1 por município	Administrador	6
06	Gestor de Secretaria	Cada gestor	1 por gestor	Administrador	7
07	Unidade de Segurança — Maria da Penha	Cada unidade	0 a 3	Administrador	9

2.5 Prazos estimados por etapa

Estimativa inicial — ainda não medida numa implantação real

Os prazos abaixo são a referência da equipe VoxCidade para planejar a implantação. Eles serão substituídos, numa próxima versão deste documento, pelos tempos medidos no **ensaio de implantação** — uma implantação completa feita num município de teste, seguindo estas instruções ao pé da letra.

Etapa	Trabalho no aplicativo	Prazo de calendário	Depende de
1 · Adesão da prefeitura	—	1 a 2 semanas	Agenda do(a) Prefeito(a) e designações
2 · Fichas	—	1 a 2 semanas	Retorno dos designados; pode correr junto com a Etapa 1
3 · Implantar o município	15 minutos	Mesmo dia	Ficha 02 recebida
4 · Liberar o Administrador	30 minutos por pessoa	1 a 3 dias	A pessoa criar a própria conta
5 · Contato do Município	10 minutos	Mesmo dia	Ficha 04 recebida
6 · Organograma	15 min (modelo) a 2 h (própria)	1 a 3 dias	Ficha 05 e administrador liberado
7 · Gestores	10 minutos por gestor	1 a 3 dias	Fichas 06 e entrega das senhas
8 · Configurações	15 minutos	Mesmo dia	Ficha 02, página 2
9 · Alarme Maria da Penha	1 a 2 h + teste combinado	Semanas, conforme o acordo	Plantão 24 h e acordo com a força de segurança
10 · Brasão no aplicativo	—	Próxima atualização do app	Calendário de versões; não bloqueia

Etapa	Trabalho no aplicativo	Prazo de calendário	Depende de
11 · Capacitação	2 h administradores · 1 h gestores · 1 h unidades	Até 1 semana	Agenda das turmas
12 · Conferência e liberação	1 a 2 horas	1 dia	Etapas 3 a 11 concluídas
13 · Divulgação e acompanhamento	—	Lançamento + 30 dias	Comunicação da prefeitura
Total, sem Maria da Penha	Algumas horas	3 a 6 semanas até o lançamento	O prazo é dominado por designações, assinaturas e agendas

2.6 Onde fica cada coisa no aplicativo

Quem tem perfil de Administrador vê o **Painel Administrativo**, organizado em abas. As utilizadas na implantação são:

Aba do Painel Administrativo	Uso na implantação
 Cadastro de Gestores	Cadastrar os gestores e atribuir as categorias (Etapa 7).
 Configuração	Ligar e desligar as configurações da prefeitura (Etapa 8).
 Ferramentas	Central de Operações, com 6 painéis deslizáveis (HUBs), descritos abaixo.
 Copiloto do Administrador	Assistente que ensina a usar o aplicativo, por texto ou voz (Etapa 11 e capítulo 6).

HUB da aba Ferramentas	Ferramentas usadas na implantação
HUB 1 ·  Painel & Indicadores	 Alerta Amarelo — Resumo 24 horas — conferência de gestores e categorias (Etapa 12)
HUB 2 ·  Gestão & Decisão	Organograma do município (Etapa 6)
HUB 3 ·  Comunicação	 Alarme Maria da Penha (Etapa 9)
HUB 4 ·  Atendimento & Cidadão	Habeas Data — usado na conferência da Etapa 5
HUB 5 ·  Operação, Infra & Segurança	—
HUB 6 ·  Produtor · Visão Global	 Implantar Município ,  Configurar Administrador e  Contato do Município — visível apenas para a equipe VoxCidade (Etapas 3 a 5)

3 · Papéis e responsabilidades

3.1 Quadro-resumo

Papel	Quantidade	Obrigatório	Função resumida	Ficha
Prefeito(a)	1	Sim	Formaliza a adesão, designa os responsáveis e toma as decisões da prefeitura.	01
Ponto focal	1	Sim	Interlocutor com a equipe VoxCidade; distribui, recolhe e confere as fichas.	01
Equipe VoxCidade	—	—	Implanta o município, libera administradores, cadastra o contato, publica o brasão, apoia a capacitação e presta o suporte.	—
Administrador	mín. 1 · recom. 2	Sim — bloqueia	Conduz o aplicativo no município pelo Painel Administrativo.	03
Encarregado(a) de dados	1	Sim	Responde pelos dados pessoais do município; aparece no Habeas Data.	04
Gestor de secretaria	1 por secretaria ou área	Sim	Recebe e encaminha as solicitações das categorias delegadas.	06
Unidade de segurança	0 a 3	Se aderir	Recebe e atende o Alarme Maria da Penha.	07

3.2 Prefeito(a)

Assina a adesão (Ficha 01) e as designações, decide como o organograma será montado, se o mapa de ocorrências será público, se o envio aos gestores será automático e se o município aderirá ao Alarme Maria da Penha. Declara que a prefeitura é a **controladora** dos dados pessoais tratados no município. Anuncia o lançamento à população (Etapa 13) e é o destinatário natural do **Resumo Executivo do Dia**, texto que o Administrador gera no aplicativo e envia por WhatsApp.

3.3 Ponto focal da implantação

Pessoa indicada pela prefeitura para conduzir o processo junto à equipe VoxCidade. Distribui as fichas, orienta o preenchimento, confere se estão completas e assinadas, encaminha à equipe, acompanha os prazos, organiza as turmas de capacitação e o checklist final. Não precisa ter perfil no aplicativo.

3.4 Equipe VoxCidade

Executa as ações reservadas no **HUB 6 · Produtor · Visão Global**: implanta o município, promove as contas dos administradores, cadastra o Contato do Município e prepara o brasão para a atualização do aplicativo. Também pode montar o organograma de qualquer município, apoia a capacitação e a conferência final e atende o suporte de segundo nível (capítulo 6).

3.5 Administrador do Município

Quantidade: no mínimo 1 — é a **única pendência que impede o município de operar** —, recomendados 2 (titular e substituto).

Função: conduz o VoxCidade do município pelo Painel Administrativo: acompanha e responde as solicitações dos cidadãos; cadastra os gestores e distribui entre eles as 29 categorias; monta o organograma; define as configurações; publica o Aviso Urgente aos cidadãos e o Mural de Avisos aos gestores; cria Pesquisas de Opinião; aplica o Controle de

Conduta; emite o Habeas Data; gera backup, relatórios e o Resumo Executivo; liga ou desliga o Alarme Maria da Penha e cadastra as unidades de segurança. É o primeiro nível de suporte dos gestores. Enxerga somente os dados do próprio município.

Informações lançadas no aplicativo: nome completo e e-mail de acesso. **Condição:** a pessoa cria a própria conta antes; a equipe a promove localizando-a pelo e-mail, que precisa ser idêntico ao da conta.

3.6 Encarregado(a) de dados (Contato do Município)

Quantidade: 1. **Função:** é a pessoa indicada no **Habeas Data** — documento com os dados pessoais que o aplicativo guarda sobre um cidadão, emitido a pedido dele — como encarregada pelo tratamento de dados (LGPD, art. 41), junto com o canal de atendimento ao titular. **Informações lançadas:** nome do responsável (3 a 120 caracteres) e pelo menos um canal: telefone ou e-mail.

3.7 Gestor de Secretaria

Quantidade: um por secretaria ou área. Como referência, o modelo padrão de organograma tem 13 secretarias; municípios menores costumam ter de 5 a 8. O importante é que **todas as categorias usadas pela população tenham um gestor** e que haja um gestor para **Segurança Pública** se o município aderir ao Alarme Maria da Penha.

Função: recebe as solicitações das categorias delegadas a ele — por WhatsApp e/ou e-mail quando o envio automático está ligado — e usa o **Painel do Gestor**: vê apenas as solicitações das suas categorias, acompanha as Missões da Central de Providências, dá ciência no Mural de Avisos e troca Comunicados com os demais gestores. O gestor de Segurança Pública também recebe o Alarme Maria da Penha e registra as ações em Acionamentos.

Informações lançadas: nome, e-mail, cargo, função, área de atuação, WhatsApp, senha provisória e categorias.

Diferença importante em relação ao Administrador

O Administrador **cria a própria conta** antes de ser promovido. O Gestor é o contrário: **a conta dele é criada pelo Administrador**, e o e-mail informado **não pode ter conta** no aplicativo — se já tiver, o cadastro é recusado com a mensagem “E-mail já cadastrado como usuário”. Além disso, **cada categoria só pode ter um gestor** no município.

3.8 Unidade de Segurança (Alarme Maria da Penha)

Quantidade: de 0 a 3, somente se a prefeitura aderir ao alarme. Exemplos: 190, Guarda Municipal, Polícia Militar.

Função: recebe na hora, com sirene no celular do plantão e por e-mail, os dados e a localização da mulher que acionou o botão de emergência, e registra no aplicativo o que fez — ciente, forças acionadas, a caminho, no local, encerrado, cancelado ou falso alarme —, visível a todos os destinatários. O login é compartilhado pelo plantão; cada registro pede o nome e o turno de quem agiu.

Informações lançadas: nome da unidade, tipo, e-mail do login do plantão e canais de recebimento (e-mail; SMS e integração ficam reservados até haver convênio).

3.9 Quem não faz parte da implantação

Cidadãos, mulheres atendidas pelo Alarme Maria da Penha e suas pessoas de apoio **fazem o próprio cadastro no aplicativo**, depois que o município estiver liberado. Nenhuma ficha deve coletar dados dessas pessoas.

4 · Informações do município

4.1 Identificação oficial

O município é localizado no cadastro oficial do IBGE. Dali vêm o **nome oficial**, a **UF**, o **código IBGE** de 7 dígitos, a **população de referência** (estimativa do IBGE para 1º de julho de 2026) e as **coordenadas da sede**. A prefeitura só precisa confirmar a identificação na Ficha 02; se não souber o código, a equipe VoxCidade o localiza.

4.2 Brasão

O brasão aparece nas telas do município no aplicativo. A prefeitura envia o arquivo original em alta resolução (PNG, JPG, SVG ou PDF) para **contato@voxcidade.com.br** e autoriza o uso na Ficha 02. A equipe prepara a imagem no padrão do aplicativo (quadrada, fundo branco) e a incorpora na **atualização seguinte publicada na loja**. Até lá, as telas mostram o logotipo do VoxCidade.

4.3 Área de cobertura

O aplicativo usa a localização do celular para reconhecer o município do cidadão, num raio de **40 km a partir da sede**. Quem estiver além disso é tratado como fora da cobertura. Em municípios extensos, distritos e áreas rurais distantes precisam ser informados na Ficha 02 para que a prefeitura saiba, antes do lançamento, quais moradores podem ter dificuldade de cadastro.

4.4 Organograma e as 29 categorias

Toda solicitação do cidadão pertence a uma de **29 categorias** fixas do aplicativo (as subcategorias também são fixas e não precisam de configuração). O organograma liga cada categoria a uma secretaria, com um **prazo de atendimento em horas** (de 1 a 2.160) e um **peso de gravidade** (1 a 5). A Central de Providências usa esse vínculo para agrupar solicitações em Missões, calcular a prioridade, definir o prazo e apontar a secretaria. Sem nenhum vínculo, a Central de Providências não funciona no município.

O aplicativo oferece um **modelo padrão**, extraído de um município de grande porte, que pode ser aplicado com um toque e ajustado depois. Regra que vale para qualquer estrutura: **mantenha uma secretaria de Administração**, que recebe o que ficar sem vínculo.

Categoria	Secretaria	Prazo	Gravidade	Categoria	Secretaria	Prazo	Gravidade
Segurança Pública	SESEG	24 h	5	Outra	SEAD	120 h	2
Saúde	SMS	48 h	5	Ciclovias	SEMOB	168 h	2
Trânsito	SEMOB	48 h	4	Habitação	SEURB	168 h	2
Serviço Funerário	SESP	48 h	3	Sustentabilidade	SEMA	168 h	2
Infraestrutura Urbana	SEINFRA	72 h	4	Urbanismo	SEURB	168 h	2
Vigilância Sanitária	VISA	72 h	4	Gestão Municipal	SEAD	168 h	1
Assistência Social	SEAS	72 h	3	Conectividade	SEAD	240 h	1
Fiscalização	SEAD	96 h	3	Cultura	SECEL	240 h	1
Meio Ambiente	SEMA	96 h	3	Economia e Emprego	SEDEC	240 h	1
Mobilidade Urbana	SEMOB	96 h	3	Esporte	SECEL	240 h	1

Categoria	Secretaria	Prazo	Gravidade	Categoria	Secretaria	Prazo	Gravidade
Zeladoria Urbana	SESP	96 h	2	Lazer	SECEL	240 h	1
Acessibilidade	SEINFRA	120 h	3	Programas e Projetos	SEAD	240 h	1
Bem-estar Animal	SEMA	120 h	2	Serviços Digitais	SEAD	240 h	1
Educação	SEDUC	120 h	2	Turismo	SEDEC	240 h	1
Transporte Público	SEMOB	120 h	2				

Secretarias do modelo: SMS Saúde · SESEG Segurança / Guarda Municipal · SEINFRA Infraestrutura e Obras · SEMOB Mobilidade e Trânsito · SEMA Meio Ambiente · SEAS Assistência Social · SEDUC Educação · SEURB Urbanismo e Habitação · SESP Serviços Públicos / Zeladoria · SECEL Cultura, Esporte e Lazer · SEDEC Desenvolvimento Econômico · SEAD Administração · VISA Vigilância Sanitária.

4.5 Configurações da prefeitura

As configurações ficam na aba  **Configuração** do Painel Administrativo. Cada chave é gravada no momento em que é tocada e pode ser alterada a qualquer tempo.

Configuração	O que faz	Padrão
 Modo Automático	Envia cada solicitação, assim que registrada, ao gestor responsável pela categoria. Desligado, o envio é manual.	Desligado
 WhatsApp	Canal de envio ao gestor.	Ligado
 E-mail	Canal de envio ao gestor. Pelo menos um dos dois canais fica sempre ativo.	Ligado
 Filtro por Categoria	No envio manual, mostra só o gestor da categoria; desligado, mostra todos.	Ligado
 Notificar Cidadão	Avisa o cidadão no celular quando o status da solicitação muda.	Ligado
 Mapa Público	Libera à população o mapa de ocorrências do município ("Meu Município").	Desligado
 Avisar admin de nova denúncia	O administrador recebe notificação a cada nova solicitação.	Desligado
 Alerta Vermelho	Card ao entrar com as solicitações críticas: humor muito negativo ou sem atualização há mais de 2 dias (Saúde e Segurança Pública) ou 5 dias (demais categorias).	Ligado
 Alerta Amarelo	Resumo ao entrar: em aberto, bairro mais ativo, gestores ativos e categorias atribuídas. Enquanto o município não tem gestor nem solicitação em aberto, dá lugar ao cartão de boas-vindas, que aparece mesmo com o alerta desligado (Etapa 4).	Ligado
 Alarme Maria da Penha	Liga o botão de emergência no município (HUB 3 da aba Ferramentas). Ver 4.6.	Desligado

4.6 Alarme Maria da Penha: condições

O Alarme Maria da Penha permite que mulheres em situação de violência, depois de um pré-cadastro no aplicativo, acionem um botão de emergência — inclusive na tela de entrada do aplicativo, sem estar conectadas — que envia na hora nome, idade, telefone, endereço cadastrado, localização do momento e pessoa de apoio ao gestor de Segurança Pública e às unidades de segurança cadastradas.

É uma promessa de socorro

Se o socorro não chega, o botão é pior do que não existir: cria falsa sensação de segurança. A prefeitura só deve aderir com **(1)** unidade com **plantão 24 horas**, **(2)** acordo formal com a força de segurança que fará o atendimento e **(3)** respaldo jurídico para o tratamento da localização. O VoxCidade encaminha o alerta; **não substitui o 190** nem o serviço de despacho de emergência.

Hoje os canais ativos de entrega são a **notificação com sirene no aplicativo** e o **e-mail**. Envio por SMS e integração com centrais de atendimento dependem de convênio e ficam apenas registrados no cadastro da unidade.

5 · Passo a passo da implantação

Siga as etapas na ordem. Cada uma traz quem executa, a ficha usada, onde fica no aplicativo, o prazo estimado (seção 2.5), o resultado esperado, os passos e a conferência.

1 Etapa 1 · Adesão da prefeitura

QUEM EXECUTA	FICHA	ONDE	PRAZO ESTIMADO	RESULTADO
Prefeito(a) e ponto focal	01 — Adesão e designações	Fora do aplicativo	1 a 2 semanas	Responsáveis e decisões definidos

- 1 A prefeitura lê os capítulos 1 a 4 deste documento.
- 2 O(a) Prefeito(a) indica o **ponto focal**, os **administradores** (titular e substituto), o(a) **encarregado(a) de dados**, o responsável pelo **organograma** e, se houver adesão, o responsável pelas **unidades de segurança**.
- 3 Registra as decisões: organograma (modelo padrão ou estrutura própria), mapa público, envio automático aos gestores e adesão ao Alarme Maria da Penha.
- 4 Assina as declarações — prefeitura como controladora dos dados, ciência de que a implantação não pode ser desfeita e compromisso de responder as solicitações.
- 5 O ponto focal envia a Ficha 01 assinada à equipe VoxCidade (contato@voxcidade.com.br) e combina com ela o cronograma, a partir da seção 2.5.

Conferência

Ficha 01 recebida pela equipe VoxCidade, com todos os papéis preenchidos, as quatro decisões marcadas e uma data prevista de lançamento.

2 Etapa 2 · Distribuição e recolhimento das fichas

QUEM EXECUTA	FICHAS	ONDE	PRAZO ESTIMADO	RESULTADO
Ponto focal	02 a 07	Fora do aplicativo	1 a 2 semanas	Kit completo e assinado

- 1 Imprima as fichas nas quantidades da seção 2.4: uma de cada das Fichas 02, 04 e 05, uma Ficha 03 por administrador, uma Ficha 06 por gestor e uma Ficha 07 por unidade.
- 2 Entregue cada ficha à pessoa responsável, com as orientações do quadro “Como o acesso é liberado” que vem em cada uma. Destaque duas regras: **o administrador cria a própria conta antes; o gestor não deve criar conta**.
- 3 Peça o preenchimento em letra de forma, sem abreviações, com os e-mails escritos letra por letra.
- 4 Solicite o envio do brasão por e-mail (Ficha 02, seção 2).
- 5 Confira cada ficha recebida: campos • preenchidos, termo marcado e assinaturas. **Nenhuma ficha deve conter senha, CPF ou documento pessoal.**
- 6 Envie o kit à equipe VoxCidade por canal seguro e archive os originais conforme o capítulo 8.

Checklist de recebimento

- ☐ Ficha 02 — identificação, brasão enviado, cobertura e configurações (2 páginas)
- ☐ Ficha 03 — administrador titular (e substituto, se houver), com a conta já criada no aplicativo
- ☐ Ficha 04 — encarregado(a) de dados com pelo menos um canal de atendimento
- ☐ Ficha 05 — opção de organograma e, se for o caso, secretarias e vínculos (2 páginas)
- ☐ Ficha 06 — um gestor para cada secretaria ou área, cobrindo as categorias usadas
- ☐ Ficha 07 — uma por unidade de segurança, somente se houver adesão ao alarme

3 Etapa 3 · Implantar o município no aplicativo

QUEM EXECUTA	FICHA	ONDE	PRAZO ESTIMADO	RESULTADO
Equipe VoxCidade	02 — página 1	Ferramentas > HUB 6 > 🏠 Implantar Município	15 minutos · mesmo dia	Município em operação

- 1 Abra **Painel Administrativo** >  **Ferramentas** > **HUB 6** · **Produtor** · **Visão Global** >  **Implantar Município**.
- 2 Digite o nome na busca — sem necessidade de acento, por qualquer trecho do nome. Se houver homônimos, use o filtro de UF e confirme.
- 3 Confira na lista o nome e a UF. Municípios já implantados aparecem marcados e não podem ser implantados de novo.
- 4 Toque no município. Na confirmação, leia o aviso de irreversibilidade e **digite o nome do município** exatamente como exibido.
- 5 Toque em **IMPLANTAR**. A tela de sucesso lista o que falta: **primeiro administrador** (única pendência bloqueante), organograma, logotipo, conferência do nome, contato do município e raio de cobertura.
- 6 Anote data, hora e responsável no quadro de uso interno da Ficha 02.

Conferência

Num celular com o aplicativo, na criação de conta, o município aparece na seleção (primeiro o estado, depois o município).

Atenção

Confira nome e UF duas vezes antes de confirmar: há municípios com o mesmo nome em estados diferentes, e a implantação não pode ser desfeita.

4 Etapa 4 · Liberar o Administrador

QUEM EXECUTA	FICHA	ONDE	PRAZO ESTIMADO	RESULTADO
Administrador e equipe VoxCidade	03 — uma por administrador	Ferramentas > HUB 6 > 👤 Configurar Administrador	30 min por pessoa · 1 a 3 dias	Painel Administrativo liberado

- 1 **Administrador:** instala o VoxCidade no celular Android e cria a conta com nome completo, e-mail e senha, escolhendo o estado e o município. Digita o **código de 6 dígitos** recebido no e-mail para concluir.

- 2 **Administrador:** preenche e assina a Ficha 03, marcando que a conta já foi criada.
- 3 **Equipe:** abre  Ferramentas > HUB 6 >  Configurar Administrador , digita o e-mail da Ficha 03 e busca.
- 4 **Equipe:** confere no dossiê (somente leitura) que a conta é da pessoa indicada — nome e e-mail.
- 5 **Equipe:** escolhe o município e toca em **TORNAR ADMINISTRADOR**, confirmando. A conta passa a pertencer ao município escolhido.
- 6 **Administrador:** **sai do aplicativo e entra novamente**. Só assim o Painel Administrativo aparece.
- 7 Repita para o administrador substituto.

Na primeira entrada do administrador num município ainda vazio, o aplicativo mostra o **cartão de boas-vindas** — o **checklist de primeira configuração** do próprio aplicativo:

● BEM-VINDO AO VOXCIDADE

Configure o app para começar

- ☒ Cadastre os gestores responsáveis por cada categoria (Painel > Cadastro de Gestores)
- ☒ Configure os parâmetros da cidade (Painel > Configuração)
- ☒ Divulgue o app para os cidadãos do município

O cartão reaparece a cada entrada, **mesmo com o Alerta Amarelo desligado**, enquanto o município não tiver nenhum gestor ativo e nenhuma solicitação em aberto. As marcas ☒ são um roteiro fixo, não indicam o que já foi feito. Os passos do cartão correspondem às Etapas 7, 8 e 13 deste documento, que acrescenta tudo o que ele não cobre: administradores, contato, organograma, Maria da Penha e capacitação.

Conferência

O administrador entra, vê o cartão de boas-vindas e o Painel Administrativo com o nome do município. Anote na Ficha 03 a data da promoção e o número do registro de auditoria.

Se a conta não for encontrada

O e-mail da ficha não é idêntico ao da conta (letra trocada, ponto, domínio) ou a pessoa ainda não concluiu o cadastro com o código de 6 dígitos. Confirme com ela antes de tentar de novo.

5

Etapas 5 · Cadastrar o Contato do Município

QUEM EXECUTA	FICHA	ONDE	PRAZO ESTIMADO	RESULTADO
Equipe VoxCidade	04 — Contato / Encarregado	Ferramentas > HUB 6 >  Contato do Município	10 minutos · mesmo dia	Habeas Data completo

- 1 Abra  Ferramentas > HUB 6 >  Contato do Município e escolha o município.
- 2 Toque em **+ INCLUIR** e preencha **Responsável**, **Telefone** e **E-mail** exatamente como na Ficha 04 (pelo menos um dos dois canais).
- 3 Toque em **GRAVAR**. O formulário só se fecha por GRAVAR ou CANCELAR, para que nada digitado se perca.
- 4 Toque em  **VISUALIZAR** e confira a prévia das duas linhas que saem no Habeas Data.

Conferência

A prévia mostra o encarregado e o canal de atendimento, sem a expressão “não informado”. Mudanças futuras usam  **EDITAR**; **EXCLUIR** apaga apenas o contato, nunca o município.

6 Etapa 6 · Montar o organograma

QUEM EXECUTA	FICHA	ONDE	PRAZO ESTIMADO	RESULTADO
Administrador (ou equipe VoxCidade)	05 — Organograma	Ferramentas > HUB 2 > Organograma do município	15 min (modelo) a 2 h	Cobertura 29 de 29

- 1 Abra  Ferramentas > HUB 2 · Gestão & Decisão > Organograma do município . A equipe VoxCidade escolhe o município em **TROCAR MUNICÍPIO**; o administrador já entra no próprio.
- 2 **Opção A — modelo padrão:** toque em **Aplicar modelo padrão**, confira o município em destaque na confirmação e confirme. São criadas as 13 secretarias e os 29 vínculos. O modelo só pode ser aplicado em município ainda sem secretarias.
- 3 **Opção B — estrutura própria:** cadastre cada secretaria da Ficha 05 com nome, sigla e e-mail de contato.
- 4 Para cada categoria, toque nela e escolha a secretaria, o prazo em horas e a gravidade indicados na Ficha 05. As alterações ficam pendentes na tela.
- 5 Toque em  **SALVAR** para gravar todas as pendências de uma vez. Trocar de município antes de salvar descarta as pendências.
- 6 Se escolheu a opção A com alterações, aplique o modelo e depois ajuste secretarias e vínculos conforme a ficha.

Conferência

O indicador de cobertura mostra **29 de 29** em verde (vermelho = nenhuma categoria; amarelo = cadastro incompleto) e existe uma secretaria de Administração.

Atenção

Uma secretaria com categorias vinculadas não pode ser desativada: reaponte as categorias primeiro. A remoção de um vínculo pede dois toques e vale na hora.

7 Etapa 7 · Cadastrar os gestores

QUEM EXECUTA	FICHA	ONDE	PRAZO ESTIMADO	RESULTADO
Administrador	06 — uma por gestor	Aba  Cadastro de Gestores	10 min por gestor · 1 a 3 dias	Categorias com responsável

- 1 Abra a aba  Cadastro de Gestores do Painel Administrativo e inicie um novo cadastro. Abre-se o formulário **Cadastro de Gestor**.
- 2 Preencha a partir da Ficha 06: **Nome, Cargo, Função, Área de Atuação, E-mail** e **WhatsApp**. Informe sempre o e-mail: sem ele o cadastro é recusado.
- 3 Defina uma **Senha Provisória** com no mínimo 6 caracteres. Ela não consta da ficha e deve ser entregue pessoalmente ao gestor.

- 4 Em **Atribuição de Categorias**, toque nas categorias marcadas na ficha. Categorias já atribuídas a outro gestor não aparecem.
- 5 Toque em **CADASTRAR**.
- 6 **Gestor**: entra no aplicativo com o e-mail e a senha provisória e vê o **Painel do Gestor**.
- 7 Repita para todos os gestores. Para mudar categorias depois, use  **Editar** no cartão do gestor.

Conferência

Cada gestor entra e lê “Você visualiza apenas as denúncias das suas categorias delegadas”. Ao cadastrar o primeiro gestor, o cartão de boas-vindas do administrador dá lugar ao **Resumo**, que mostra “Gestores ativos” e “Categorias atribuídas: N/29” — use-o para acompanhar a cobertura. As categorias usadas pela população têm um gestor, inclusive **Segurança Pública** se houver adesão ao Alarme Maria da Penha.

Se aparecer “E-mail já cadastrado como usuário”

Já existe uma conta com esse e-mail — em geral, porque a pessoa se cadastrou como cidadã. Use outro e-mail, de preferência institucional, e corrija a Ficha 06.

8 Etapa 8 · Ajustar as configurações

QUEM EXECUTA	FICHA	ONDE	PRAZO ESTIMADO	RESULTADO
Administrador	02 — página 2	Aba  Configuração	15 minutos · mesmo dia	Funcionamento escolhido pela prefeitura

- 1 Abra a aba  **Configuração** do Painel Administrativo.
- 2 Percorra as seções Modo de Envio, Canais de Envio, Modo Manual, Notificações, Mapa Público, Notificação ao Administrador e Alertas ao Entrar no App.
- 3 Ligue ou desligue cada chave conforme a coluna “Escolha da prefeitura” da Ficha 02. A gravação acontece no toque.
- 4 Se o Modo Automático for ligado, confirme que os gestores têm WhatsApp e/ou e-mail cadastrados (Etapa 7).

Conferência

Ao reabrir a aba, cada chave mostra a escolha da ficha. Anote data e responsável no quadro de uso interno da página 2 da Ficha 02.

9 Etapa 9 · Alarme Maria da Penha (se houver adesão)

QUEM EXECUTA	FICHA	ONDE	PRAZO ESTIMADO	RESULTADO
Administrador e unidades	07 — uma por unidade	Ferramentas > HUB 3 >  Alarme Maria da Penha	1 a 2 h + teste combinado	Alarme ativo e testado

Só avance com as três condições da seção 4.6

Plantão 24 horas, acordo formal com a força de segurança e respaldo jurídico. Sem elas, pule esta etapa.

- 1 **Unidade:** o plantão cria uma conta no VoxCidade com o e-mail institucional da unidade, escolhendo o município.
- 2 **Administrador:** abre  Ferramentas > HUB 3 > Comunicação >  Alarme Maria da Penha e liga o recurso no município, lendo o aviso de compromisso.
- 3 **Administrador:** adiciona cada unidade com os dados da Ficha 07: nome, tipo, **e-mail do login** da unidade e e-mail para alertas. SMS e integração podem ser registrados, mas ainda não enviam.
- 4 **Unidade:** sai do aplicativo e entra novamente; a caixa de acionamentos passa a aparecer no menu lateral.
- 5 **Todos os destinatários** — unidades, gestor de Segurança Pública e administradores: entram no aplicativo **no próprio celular**, depois de instalar ou atualizar, e permitem notificações e som. Sem isso, a sirene não toca naquele aparelho.
- 6 A partir daí, as mulheres interessadas fazem o **pré-cadastro** pelo menu “Rede de Proteção”; o botão de emergência só aparece para quem tem o pré-cadastro.

Conferência — teste combinado

Combine data e hora com as unidades para que nenhuma equipe seja deslocada. Com uma conta de teste da prefeitura, faça o pré-cadastro e acione o botão. Confira: sirene e e-mail na unidade e no gestor de Segurança Pública; registro das ações visível a todos. Encerre o acionamento como **cancelado**. O acionamento de teste fica registrado.

10 Etapa 10 · Brasão no aplicativo

QUEM EXECUTA	FICHA	ONDE	PRAZO ESTIMADO	RESULTADO
Equipe VoxCidade	02 — seção 2	Atualização do aplicativo	Próxima atualização do app	Brasão nas telas do município

- 1 A equipe confere o arquivo recebido e a autorização de uso.
- 2 Prepara a imagem no padrão do aplicativo: quadrada, com fundo branco e boa leitura em tamanho pequeno.
- 3 Inclui o brasão na próxima versão do aplicativo e informa ao ponto focal em qual versão ele entrou.
- 4 Após a publicação na loja, os usuários veem o brasão ao atualizar o aplicativo.

Enquanto isso

O município funciona normalmente com o logotipo do VoxCidade. Esta etapa não impede a liberação à população.

11 Etapa 11 · Capacitação da equipe

QUEM EXECUTA Equipe VoxCidade, administradores, gestores e unidades	FICHA —	ONDE Sessão presencial ou remota, com o aplicativo em mãos	PRAZO ESTIMADO 2 h adm. · 1 h gestores · 1 h unidades	RESULTADO Equipe apta a operar na liberação
--	------------	---	---	---

A capacitação acontece **depois das Etapas 4 a 9 e antes da conferência final**: assim cada participante treina com o próprio perfil já liberado e com o organograma, os gestores e as configurações reais do município. O ponto focal organiza as turmas e a lista de presença.

Materiais de apoio

- **Estas instruções** e as fichas preenchidas do município.
- **Manual do Administrador** — índice aberto em voxcidade.com.br (menu “Manual”); versão completa enviada sob solicitação a contato@voxcidade.com.br.
-  **Copiloto do Administrador** — aba do Painel Administrativo que responde, por texto ou voz, como usar cada ferramenta e leva à tela certa.
- **Perguntas frequentes** do site (voxcidade.com.br/faq.html), para orientar o atendimento aos cidadãos.

Roteiro — administradores (cerca de 2 horas)

#	Módulo	Conteúdo
1	Painel e solicitações	Abas do painel, Dashboard, lista de solicitações, andamento e encaminhamento ao gestor; alertas vermelho e amarelo ao entrar.
2	Estrutura do município	Manutenção de gestores e categorias; organograma e prazos; configurações.
3	Comunicação	Aviso Urgente aos cidadãos, Mural de Avisos aos gestores e Pesquisas de Opinião.
4	Atendimento ao cidadão	Controle de Conduta e emissão do Habeas Data.
5	Decisão	Central de Providências (Missões), relatórios e Resumo Executivo do Dia.
6	Segurança e responsabilidade	Sessão de 60 minutos, auditoria das ações, backup e cuidados com dados pessoais.
7	Alarme Maria da Penha	Somente se houver adesão: ligar, cadastrar unidades e acompanhar acionamentos.
8	Suporte	Como usar o Copiloto e quando acionar a equipe VoxCidade (capítulo 6).

Roteiro — gestores (cerca de 1 hora)

#	Módulo	Conteúdo
1	Acesso	Entrada com e-mail e senha provisória; sessão de 60 minutos; manter o aplicativo no próprio celular.
2	Solicitações das categorias	Painel do Gestor, recebimento por WhatsApp e/ou e-mail e prazos definidos no organograma.
3	Missões	Missões da Central de Providências, prioridade e prazo.
4	Comunicação interna	Ciência no Mural de Avisos e uso dos Comunicados entre Gestores.
5	Segurança Pública	Somente para esse gestor, se houver adesão: sirene, detalhe do acionamento e registro das ações.

Roteiro — unidades de segurança (cerca de 1 hora, se houver adesão)

Receber o alerta com sirene, abrir o detalhe (dados, endereço e localização), registrar cada ação com nome e turno, encerrar, cancelar ou marcar falso alarme, e manter o celular do plantão conectado, com notificações e som permitidos.

Prática sem sujar os dados do município

Pratique com poucas solicitações de teste, registradas por uma conta da própria prefeitura e identificadas como TESTE no texto, e conclua-as ao final. Não pratique o Alarme Maria da Penha fora do teste combinado da Etapa 9.

Conferência

Lista de presença assinada; cada administrador, gestor e unidade entrou pelo menos uma vez no aplicativo **no próprio celular** — o que também habilita as notificações naquele aparelho.

12 Etapa 12 · Conferência final e liberação

QUEM EXECUTA
Ponto focal,
administrador e equipe

FICHA
Todas

ONDE
Aplicativo e fichas

PRAZO ESTIMADO
1 a 2 horas · 1 dia

RESULTADO
Município liberado à
população

12.1 O que o próprio aplicativo já confere

Recurso do aplicativo	O que mostra	Onde
Cartão de boas-vindas (checklist de primeira configuração)	Aparece ao administrador enquanto o município não tem gestor ativo nem solicitação em aberto. Se ainda aparecer na conferência, a Etapa 7 não foi concluída.	Ao entrar no aplicativo
 Alerta Amarelo — Resumo 24 horas	Gestores ativos, categorias atribuídas (N/29), solicitações em aberto e bairro mais ativo — a qualquer momento, mesmo com o alerta de entrada desligado.	Ferramentas > HUB 1
Indicador de cobertura do organograma	Categorias vinculadas a secretarias, com cor: vermelho, amarelo ou verde (29 de 29).	Ferramentas > HUB 2
Prévia do Habeas Data	Encarregado e canal de atendimento, ou “não informado”.	HUB 6 > Contato do Município
Tela de sucesso da implantação	Pendências do município no ato de implantar.	HUB 6 > Implantar Município

Limites do checklist do aplicativo

O cartão de boas-vindas é um roteiro fixo: não marca o que já foi feito, some assim que o primeiro gestor é cadastrado e não cobre administradores, contato do município, organograma, configurações, Maria da Penha nem capacitação. Por isso a liberação usa também o checklist abaixo.

12.2 Checklist de liberação

Item	Como conferir
☐ O município aparece na criação de conta do aplicativo	Etapa 3

Item	Como conferir
☐ Administradores titular e substituto veem o Painel Administrativo	Etapa 4
☐ A prévia do Habeas Data não mostra “não informado”	Etapa 5 · HUB 6
☐ Organograma com cobertura 29 de 29 e secretaria de Administração	Etapa 6 · indicador do HUB 2
☐ O cartão de boas-vindas não aparece mais ao administrador	Etapa 7 · ao entrar
☐ Gestores ativos e categorias atribuídas conferem com as Fichas 06 (idealmente 29/29)	● Resumo 24 horas · HUB 1
☐ Uma solicitação de teste, identificada como TESTE, chegou ao gestor da categoria e foi concluída	Etapas 7 e 8
☐ Configurações conferem com a Ficha 02	Etapa 8 · aba Configuração
☐ Alarme Maria da Penha testado com as unidades (somente se houve adesão)	Etapa 9
☐ Capacitação realizada, com lista de presença	Etapa 11
☐ Distritos distantes da Ficha 02 conhecidos pela prefeitura	Seção 4.3
☐ Canal de suporte combinado entre prefeitura e equipe VoxCidade	Capítulo 6
☐ Fichas conferidas e arquivadas com acesso restrito	Capítulo 8

Com todos os itens marcados, o município está liberado. Siga para a Etapa 13.

13 Etapa 13 · Divulgação e acompanhamento

QUEM EXECUTA Prefeitura (comunicação e gabinete)	FICHA 01 — decisões	ONDE Canais da prefeitura	PRAZO ESTIMADO Lançamento + 30 dias	RESULTADO População usando o aplicativo
--	------------------------	------------------------------	--	--

O aplicativo só gera valor quando a população o usa e percebe que as solicitações são respondidas. A divulgação começa **depois da conferência final** — divulgar antes expõe o cidadão a um município ainda sem gestores.

Plano de divulgação em três fases

Fase	Ações
Preparação 1 a 2 semanas antes	Definir a data de lançamento e informá-la à equipe VoxCidade · alinhar com os gestores os prazos do organograma, porque as primeiras respostas criam a confiança da população · preparar os materiais: texto para o site e as redes da prefeitura, cartaz com QR Code para a loja do aplicativo e nota à imprensa · aproveitar como referência o vídeo institucional e as artes da campanha do VoxCidade (voxcidade.com.br/campanhas.html).
Lançamento dia D	Anúncio pelo(a) Prefeito(a) · publicação no site e nas redes da prefeitura · nota à imprensa local · orientação aos servidores de atendimento ao público (ouvidoria, protocolo e demais canais) para indicarem o aplicativo.
Acompanhamento primeiros 30 dias	Reforço semanal nas redes · ações em escolas, associações de bairro e unidades de atendimento · leitura diária dos alertas e do Resumo Executivo do Dia · acompanhamento do Dashboard e dos relatórios · divulgação de resultados (solicitações resolvidas) · Pesquisa de Opinião no aplicativo ao fim dos 30 dias · reunião de balanço com a equipe VoxCidade.

Mensagens-chave

- Aplicativo **gratuito** para registrar o que precisa de atenção na cidade.

- Registro com **foto, localização e até por voz**, em poucos passos.
- **Protocolo e acompanhamento** de cada solicitação até a resposta.
- **Dados protegidos**, conforme a LGPD.

Cuidados na divulgação

- O VoxCidade é para celulares **Android** e não tem versão para iPhone: informe isso e mantenha os canais tradicionais de atendimento.
- Não prometa prazos de resposta que as secretarias não conseguem cumprir — use os prazos do organograma.
- O Alarme Maria da Penha não deve ser divulgado como campanha de massa: a orientação e o pré-cadastro das mulheres devem passar pela rede de proteção à mulher do município.

Conferência

Data de lançamento informada à equipe VoxCidade e balanço dos primeiros 30 dias realizado com a prefeitura.

6 · Suporte

O suporte é organizado em níveis: cada dúvida é resolvida o mais perto possível de quem a teve, e só chega à equipe VoxCidade o que a prefeitura não consegue resolver.

6.1 Níveis de atendimento

Quem tem a dúvida	Onde buscar ajuda primeiro	Se não resolver
Cidadão	Perguntas frequentes (voxcidade.com.br/faq.html). Solicitações sobre a cidade são feitas no próprio aplicativo; pedidos sobre dados pessoais vão ao encarregado de dados (Ficha 04).	Canais de atendimento da prefeitura
Gestor	Administrador do município.	Administrador aciona a equipe VoxCidade
Administrador	 Copiloto do Administrador e Manual do Administrador.	Equipe VoxCidade
Unidade de segurança	Administrador do município.	Equipe VoxCidade · emergência: 190

6.2 Canal oficial com a equipe VoxCidade

Item	Orientação
E-mail	contato@voxcidade.com.br
Quem aciona	Administradores e ponto focal do município.
Assunto	[Município/UF] — resumo do problema. Ex.: “[Clementina/SP] Gestor não recebe WhatsApp”.
O que informar	Nome e perfil de quem relata · tela e passo em que ocorreu · data e hora · mensagem de erro, se houver · captura de tela sem dados pessoais de cidadãos .
Prazo de resposta	Conforme acordado entre a prefeitura e a equipe VoxCidade: _____
Acesso ao manual completo	Solicitado pelo mesmo e-mail.

6.3 O que o suporte não é

- **Não é canal de emergência.** Situações de risco à vida vão ao 190 e aos serviços de emergência.
- **Não recebe solicitações de cidadãos** sobre a cidade: elas devem ser registradas no aplicativo, para chegar ao gestor certo.
- **Não altera dados de cidadãos a pedido de terceiros.** Pedidos do titular seguem o encarregado de dados e o Habeas Data.

7 · Depois da implantação

A estrutura montada na implantação muda com o tempo. Use a mesma ficha para registrar cada mudança.

Situação	O que fazer	Ficha
Troca de administrador	A prefeitura envia nova Ficha 03. A equipe retira o acesso do anterior pelo botão vermelho em  Configurar Administrador e promove o novo. A retirada vale a partir da próxima entrada: peça ao anterior que saia do aplicativo. O novo administrador passa pela capacitação (Etapa 11).	03
Gestor deixou a função	O administrador usa  Editar para passar as categorias a outro gestor ou  Remover no cartão do gestor, cadastra o substituto e o capacita.	06
Mudou o encarregado ou o canal	Nova Ficha 04; a equipe atualiza por  EDITAR em  Contato do Município e confere a prévia.	04
Reforma administrativa	O administrador edita secretarias e vínculos no Organograma do município e mantém a cobertura em 29 de 29.	05
Mudança de configuração	O administrador altera a chave na aba  Configuração.	02
Nova unidade de segurança ou desativação	O administrador ajusta a lista em  Alarme Maria da Penha. Remover uma unidade também retira o perfil de unidade da conta de login.	07
Novo brasão	Envie o arquivo à equipe; entra na atualização seguinte do aplicativo.	02
Queda no uso	Repita as ações de acompanhamento da Etapa 13 e revise os prazos de resposta das secretarias.	—

8 · Proteção de dados pessoais

8.1 Papel da prefeitura

A prefeitura é a **controladora** dos dados pessoais tratados no VoxCidade do seu município — decisão declarada na Ficha 01 — e designa o(a) **encarregado(a)** que responde aos titulares (Ficha 04). Quando um cidadão pede os próprios dados, o administrador emite o Habeas Data pelo aplicativo, e o documento indica esse encarregado e o canal de atendimento.

8.2 O que as fichas coletam — e o que não coletam

- As fichas pedem apenas o necessário para a implantação: nome, e-mail, telefone, cargo e lotação dos responsáveis.
- **Não pedem CPF, RG nem outros documentos**, que o aplicativo não utiliza.
- **Senhas nunca são escritas em ficha.** A senha provisória do gestor é entregue pessoalmente.
- Dados de cidadãos, de mulheres atendidas pelo Alarme Maria da Penha e de pessoas de apoio **não entram em ficha alguma**.

8.3 Guarda das fichas

- Fichas preenchidas contêm dados pessoais: archive-as em local com acesso restrito.
- Digitalizações devem ser enviadas somente para **contato@voxcidade.com.br** e não devem circular em grupos de mensagens.
- Ao substituir uma ficha, descarte a anterior de forma segura, após registrar a mudança.

8.4 Rastreabilidade, sigilo e suporte

As ações realizadas no Painel Administrativo — promoções, cadastros, alterações e exclusões — ficam registradas na **Auditoria Administrativa**, que não pode ser apagada. As informações do Alarme Maria da Penha são sensíveis e devem ser usadas exclusivamente para o socorro. Em pedidos de suporte, nunca envie capturas de tela ou textos com dados pessoais de cidadãos.

9 · Dúvidas frequentes

Situação	Causa e solução
Fui promovido a administrador e não vejo o painel.	O perfil novo só vale depois de sair do aplicativo e entrar novamente.
A equipe não encontrou a conta do administrador.	O e-mail da Ficha 03 difere do usado na conta, ou o cadastro não foi concluído com o código de 6 dígitos.
O cartão “BEM-VINDO AO VOXCIDADE” continua aparecendo.	O município ainda não tem nenhum gestor ativo nem solicitação em aberto. Conclua a Etapa 7.
O Resumo mostra “Categorias atribuídas” abaixo de 29.	Há categorias sem gestor: as solicitações delas não chegam automaticamente a ninguém. Atribua-as na aba Cadastro de Gestores.
“E-mail já cadastrado como usuário” ao cadastrar gestor.	Já existe conta com esse e-mail. Use outro e-mail, de preferência institucional.
A categoria não aparece para atribuir ao gestor.	Ela já pertence a outro gestor. Edite o outro gestor e retire a categoria antes.
A Central de Providências diz “Organograma não configurado para esta cidade”.	Nenhuma categoria foi vinculada a secretaria. Faça a Etapa 6.
O Habeas Data sai com “não informado”.	O Contato do Município não foi cadastrado. Faça a Etapa 5.
Um morador aparece como fora da cobertura.	Ele está a mais de 40 km da sede. Informe a localidade à equipe VoxCidade (Ficha 02, seção 3).
O brasão ainda não aparece.	Ele entra na atualização seguinte do aplicativo; o usuário precisa atualizar pela loja.
O alarme chegou por e-mail, mas a sirene não tocou.	A conta destinatária não entrou no aplicativo naquele celular depois de instalar ou atualizar, ou as notificações e o som estão bloqueados.
A mulher cadastrada não vê o botão de emergência.	O alarme precisa estar ligado no município e o pré-cadastro concluído.
O administrador foi desligado, mas ainda acessou o painel.	A retirada vale a partir da próxima entrada. Peça que a pessoa saia do aplicativo.
Um cidadão com iPhone quer usar o aplicativo.	Não há versão para iPhone. Oriente-o a usar os canais tradicionais da prefeitura.

10 · Glossário

Termo	Significado
Administrador	Perfil que conduz o aplicativo no município pelo Painel Administrativo.
Alarme Maria da Penha	Botão de emergência para mulheres pré-cadastradas, com envio de dados e localização às unidades de segurança.
Cartão de boas-vindas	Checklist de primeira configuração exibido ao administrador enquanto o município não tem gestor ativo nem solicitação em aberto.
Categoria	Cada um dos 29 assuntos em que o cidadão classifica a solicitação.
Central de Providências	Ferramenta que agrupa solicitações em Missões, com prioridade, prazo e secretaria responsável.
Cobertura	Raio de 40 km a partir da sede em que o aplicativo reconhece o município do cidadão.
Controladora	Na LGPD, quem decide sobre o tratamento dos dados pessoais — no município, a prefeitura.
Copiloto do Administrador	Aba do Painel Administrativo que ensina a usar o aplicativo, por texto ou voz.
Encarregado(a)	Pessoa indicada pela controladora para atender os titulares dos dados (LGPD, art. 41).
Ensaio de implantação	Implantação completa feita num município de teste para medir os prazos reais destas instruções.
Equipe VoxCidade	Responsáveis pelo aplicativo, com acesso ao HUB 6 · Produtor · Visão Global.
Gestor	Perfil que recebe as solicitações das categorias delegadas e usa o Painel do Gestor.
Habeas Data	Documento com os dados pessoais que o aplicativo guarda sobre um cidadão, emitido a pedido dele.
HUB	Cada um dos 6 painéis deslizáveis da aba Ferramentas.
Implantar	Promover um município do cadastro do IBGE a município em operação no aplicativo.
Missão	Conjunto de solicitações semelhantes tratado como uma frente de trabalho da secretaria.
Organograma	Vínculo entre as 29 categorias e as secretarias, com prazo e gravidade.
Ponto focal	Pessoa da prefeitura que conduz a implantação junto à equipe VoxCidade.
Resumo 24 horas	Alerta amarelo com solicitações em aberto, bairro mais ativo, gestores ativos e categorias atribuídas.
Unidade de segurança	Órgão de plantão (190, Guarda Municipal, Polícia Militar) que recebe o Alarme Maria da Penha.

Fale com a equipe VoxCidade

E-mail: contato@voxcidade.com.br · Site: voxcidade.com.br · As fichas avulsas estão disponíveis em voxcidade.com.br/implantacao.html.

Anexos · Fichas do Kit de Implantação

As páginas seguintes trazem as 7 fichas do Kit de Implantação, prontas para impressão em papel A4 e **numeradas na ordem de uso**. Imprima as páginas de cada ficha quantas vezes forem necessárias (seção 2.4) e comece pela **Ficha 01**.

Anexo	Ficha	Assunto	Etapa	Páginas	Início
A	01	Adesão e Designações da Prefeitura	1	1	28
B	02	Dados do Município — identificação, brasão, cobertura e configurações	3, 8, 10	2	29
C	03	Administrador do Município	4	1	31
D	04	Contato do Município / Encarregado de Dados	5	1	32
E	05	Organograma do Município — secretarias e 29 categorias	6	2	33
F	06	Gestor de Secretaria	7	1	35
G	07	Unidade de Segurança — Maria da Penha	9	1	36



Esta ficha faz parte do kit que reúne as informações necessárias para colocar o VoxCidade em funcionamento no seu município. Preencha uma ficha por município, com letra de forma e sem abreviações, e devolva-a assinada à equipe VoxCidade. Os dados pessoais aqui informados serão tratados conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), exclusivamente para a implantação e a operação do serviço.

- lançado no aplicativo exatamente como escrito ☐ controle da implantação — não fica gravado no aplicativo

FICHA 01 · ADESÃO E DESIGNAÇÕES DA PREFEITURA

1 ficha por município · a primeira a preencher

OBRIGATÓRIA abre a implantação

FUNÇÃO NA IMPLANTAÇÃO

Formaliza a decisão da prefeitura de implantar o VoxCidade, indica **quem responde por cada papel** e registra as **decisões que só a prefeitura pode tomar**. É a **primeira a ser preenchida**: com ela a equipe VoxCidade sabe a quem pedir as demais fichas. Não substitui contrato ou convênio, quando houver.

1 · PREFEITURA

☐ Município	☐ UF	☐ CNPJ da prefeitura
☐ Prefeito(a)	☐ Mandato (início e fim)	
☐ Telefone do gabinete	☐ E-mail do gabinete	☐ WhatsApp do Resumo Executivo

2 · DESIGNAÇÕES — os gestores de secretaria são indicados na Ficha 06

Papel	☐ Nome	☐ E-mail	☐ Telefone	Ficha
Ponto focal da implantação				—
Administrador(a) titular				03
Administrador(a) substituto(a)				03
Encarregado(a) de dados (LGPD)				04
Responsável pelo organograma				05
Resp. pelas unidades de segurança				07

3 · DECISÕES DA PREFEITURA

Organograma	☐ Modelo padrão (13 secretarias) ☐ Estrutura própria
Mapa Público	☐ Liberar para a população ☐ Manter restrito ao administrador
Envio aos gestores	☐ Automático, ao registrar ☐ Manual, pelo administrador
Alarme Maria da Penha	☐ Aderir, com plantão 24 h e acordo com a força de segurança ☐ Não aderir agora

4 · DECLARAÇÕES

- ☐ A prefeitura é a **controladora** dos dados pessoais tratados no VoxCidade do município e designa o(a) encarregado(a) indicado(a) acima.
- ☐ A prefeitura sabe que a implantação **não pode ser desfeita** depois do cadastro de cidadãos ou do registro de solicitações.
- ☐ A prefeitura se compromete a responder as solicitações dos cidadãos por meio dos gestores designados.

5 · ASSINATURA

☐ Local

☐ Data

Prefeito(a) Municipal
nome, assinatura e carimbo

6 · USO EXCLUSIVO DA EQUIPE VOXCIDADE

Recebida em	Recebida por	Implantação agendada para	☐ Fichas 02 a 07 recebidas



Esta ficha faz parte do kit que reúne as informações necessárias para colocar o VoxCidade em funcionamento no seu município. Preencha uma ficha por município, com letra de forma e sem abreviações, e devolva-a assinada à equipe VoxCidade. Os dados pessoais aqui informados serão tratados conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), exclusivamente para a implantação e a operação do serviço.

- lançado no aplicativo exatamente como escrito ☐ controle da implantação — não fica gravado no aplicativo

FICHA 02 · DADOS DO MUNICÍPIO

1 ficha por município · brasão · cobertura · configurações

OBRIGATÓRIA base da implantação

FUNÇÃO NO APLICATIVO

Implantar é promover o município do cadastro oficial do IBGE (5.571 municípios) a município em operação no VoxCidade. A partir desse ato ele passa a ser oferecido aos cidadãos no cadastro do aplicativo e pode receber administrador, gestores e organograma. **A implantação não pode ser desfeita** depois que houver cidadãos ou solicitações registradas. Esta ficha confirma a identificação oficial, reúne o brasão, verifica a área de cobertura e registra como a prefeitura quer que o aplicativo funcione (página 2).

1 · IDENTIFICAÇÃO OFICIAL

- Nome oficial do município (como consta no IBGE)

- UF

- Código IBGE (7 dígitos)

Não sabe o código? Deixe em branco: a equipe VoxCidade localiza o município no cadastro oficial e confirma com a prefeitura. Nome, UF, população e coordenadas da sede vêm do IBGE.

2 · BRASÃO DO MUNICÍPIO

- ☐
- Enviamos o brasão para
- contato@voxcidade.com.br**
- em arquivo de alta resolução (PNG, JPG, SVG ou PDF), de preferência com fundo branco.

- ☐
- Nome do arquivo enviado

- ☐
- Data do envio

- ☐
- Autorizamos o uso do brasão no aplicativo, no site e nos materiais do VoxCidade referentes a este município.

O brasão é incorporado ao aplicativo e passa a aparecer na **atualização seguinte publicada na loja**. Até lá, as telas do município mostram o logotipo do VoxCidade.

3 · ÁREA DE COBERTURA

O aplicativo reconhece o município do cidadão pela localização, num raio de **40 km a partir da sede**. Moradores de distritos ou áreas rurais mais distantes podem ser identificados como fora da cobertura — por isso precisamos conhecê-los.

#	☐ Distrito, localidade ou área rural	☐ Distância da sede (km)	☐ Nº aproximado de moradores
1			
2			
3			
4			

- ☐
- O município não tem localidades habitadas a mais de 40 km da sede.

4 · ASSINATURAS

- ☐
- Local

- ☐
- Data

Responsável pelas informações
nome, cargo e assinatura

Prefeito(a)
nome e assinatura

5 · USO EXCLUSIVO DA EQUIPE VOXCIDADE

Implantado em (data e hora)

Implantado por

População de referência

Nº da auditoria

- ☐
- Brasão preparado
- ☐
- Publicado na versão ____
- ☐
- Município aparece no cadastro do aplicativo

CONFIGURAÇÕES DA PREFEITURA

Estas são as chaves da aba  **Configuração** do Painel Administrativo, com o nome que aparece na tela. A coluna "Padrão" mostra como cada uma já nasce. Marque a escolha da prefeitura; o Administrador pode alterá-las a qualquer momento. Os demais ajustes da aba (limite do mapa, telemetria) são preferências de uso e não fazem parte da implantação.

6 · ESCOLHAS DE FUNCIONAMENTO

Configuração	O que faz	Padrão	• Escolha da prefeitura
 Modo Automático	Envia cada solicitação, assim que registrada, ao gestor responsável pela categoria. Desligado, o envio é manual, pelo administrador.	Desligado	☐ Ligado ☐ Desligado
 WhatsApp	Canal de envio das solicitações ao gestor.	Ligado	☐ Ligado ☐ Desligado
 E-mail	Canal de envio das solicitações ao gestor. Pelo menos um dos dois canais fica sempre ativo.	Ligado	☐ Ligado ☐ Desligado
 Filtro por Categoria	No envio manual, mostra só o gestor da categoria da solicitação. Desligado, mostra todos os gestores.	Ligado	☐ Ligado ☐ Desligado
 Notificar Cidadão	Envia notificação ao celular do cidadão quando o status da solicitação dele muda.	Ligado	☐ Ligado ☐ Desligado
 Mapa Público	Libera para toda a população o mapa de ocorrências do município ("Meu Município"). Desligado, o mapa fica restrito ao administrador.	Desligado	☐ Ligado ☐ Desligado
 Avisar admin de nova denúncia	O administrador recebe notificação no celular a cada nova solicitação. O envio ao gestor continua independente disso.	Desligado	☐ Ligado ☐ Desligado
 Alerta Vermelho	Card exibido ao administrador, ao entrar, quando há solicitações críticas (humor muito negativo ou prazo estourado).	Ligado	☐ Ligado ☐ Desligado
 Alerta Amarelo	Resumo ao entrar: solicitações em aberto, bairro mais ativo nas últimas 24h, gestores ativos e categorias atribuídas.	Ligado	☐ Ligado ☐ Desligado
 Alarme Maria da Penha	Botão de emergência para mulheres pré-cadastradas, com envio de endereço e localização às unidades de segurança. Exige plantão 24 horas — ver Ficha 07.	Desligado	☐ Aderir ☐ Não agora

7 · OBSERVAÇÕES DA PREFEITURA☐ Responsável pelas escolhas (nome e cargo)

☐ Data

Responsável pelas escolhas
assinatura

8 · USO EXCLUSIVO DA EQUIPE VOXCIDADE

Configurações aplicadas em

Aplicadas por (Administrador)

☐ Conferidas na aba  Configuração



Esta ficha faz parte do kit que reúne as informações necessárias para colocar o VoxCidade em funcionamento no seu município. Preencha uma ficha por pessoa, com letra de forma e sem abreviações, e devolva-a assinada à equipe VoxCidade. Os dados pessoais aqui informados serão tratados conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), exclusivamente para a implantação e a operação do serviço.

- lançado no aplicativo exatamente como escrito ☐ controle da implantação — não fica gravado no aplicativo

FICHA 03 · ADMINISTRADOR DO MUNICÍPIO

1 ficha por pessoa · mínimo 1 · recomendado 2

OBRIGATÓRIA sem administrador o município não opera

FUNÇÃO NO APLICATIVO

O Administrador conduz o VoxCidade do município pelo **Painel Administrativo**: acompanha e responde as solicitações dos cidadãos; cadastra os **gestores** das secretarias e distribui entre eles as 29 categorias; monta o **organograma**; define as **configurações** da prefeitura; publica o **Aviso Urgente** aos cidadãos e o **Mural de Avisos** aos gestores; cria **Pesquisas de Opinião**; aplica o **Controle de Conduta**; emite o **Habeas Data**; gera backup, relatórios e o **Resumo Executivo**; e liga ou desliga o **Alarme Maria da Penha**, cadastrando as unidades de segurança. Enxerga somente os dados do próprio município.

COMO O ACESSO É LIBERADO

- 1 Instale o VoxCidade e **crie a sua conta** (nome, e-mail, senha e o código enviado ao e-mail), escolhendo este município.
- 2 Entregue esta ficha assinada: a equipe VoxCidade **promove a sua conta** a Administrador pelo e-mail informado.
- 3 **Saia do aplicativo e entre de novo** para o painel aparecer. A sessão se encerra após 60 min sem uso.

1 · IDENTIFICAÇÃO DO ADMINISTRADOR

• Município • UF ☐ Tipo de designação

☐ Titular ☐ Substituto

• Nome completo (como aparecerá no aplicativo · 3 a 100 caracteres)

• E-mail de acesso ao aplicativo (login pessoal e intransferível · o mesmo usado ao criar a conta)

⚠ Escreva o e-mail letra por letra, igual ao da conta: com qualquer diferença a conta não é localizada e a promoção não acontece.

☐ Cargo / função na prefeitura ☐ Secretaria / setor de lotação ☐ Telefone / WhatsApp

☐ Data de criação da conta

☐ Já criei minha conta no VoxCidade com o e-mail acima, escolhendo este município.

2 · TERMO DE RESPONSABILIDADE

- ☐ Terei acesso a dados pessoais de cidadãos e me comprometo a utilizá-los somente para o atendimento público, nos termos da LGPD.
- ☐ Meu acesso é pessoal e intransferível: não compartilharei minha senha nem deixarei a sessão aberta em aparelho de terceiros.
- ☐ Estou ciente de que as ações realizadas no painel ficam registradas na Auditoria Administrativa, que não pode ser apagada.
- ☐ Comunicarei à equipe VoxCidade o meu desligamento da função, para que o acesso de Administrador seja retirado.

3 · ASSINATURAS

☐ Local ☐ Data

Administrador(a) designado(a)
assinatura

Autoridade que designa
nome, cargo e assinatura · Prefeito(a) ou Secretário(a)

4 · USO EXCLUSIVO DA EQUIPE VOXCIDADE

Código IBGE Promovido em (data e hora) Promovido por Nº da auditoria

☐ Conferido: o Administrador saiu, entrou novamente e visualiza o Painel Administrativo.



Esta ficha faz parte do kit que reúne as informações necessárias para colocar o VoxCidade em funcionamento no seu município. Preencha uma ficha por município, com letra de forma e sem abreviações, e devolva-a assinada à equipe VoxCidade. Os dados pessoais aqui informados serão tratados conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), exclusivamente para a implantação e a operação do serviço.

- lançado no aplicativo exatamente como escrito ☐ controle da implantação — não fica gravado no aplicativo

FICHA 04 · CONTATO DO MUNICÍPIO / ENCARGADO DE DADOS

1 ficha por município
OBRIGATÓRIA
 documento ao cidadão

FUNÇÃO NO APLICATIVO

Quando um cidadão solicita, a prefeitura emite pelo aplicativo o **Habeas Data**, documento com os dados pessoais que o VoxCidade guarda sobre ele. Como **controladora** desses dados (LGPD), a prefeitura informa nele o(a) **encarregado(a) pelo tratamento** (art. 41) e o **canal de atendimento ao titular** — os dados desta ficha. Sem eles, o documento sai com “não informado”.

Como aparecerá no documento:

Encarregado(a) pelo tratamento de dados (LGPD art. 41): **nome informado no campo “Responsável”**

Canal de atendimento ao titular: **telefone e/ou e-mail informados na seção 2**

COMO A INFORMAÇÃO ENTRA NO APLICATIVO

- 1 A prefeitura **designa o(a) encarregado(a)** e define o canal pelo qual os cidadãos serão atendidos.
- 2 A equipe VoxCidade **inclui o contato** no cadastro do município, exatamente como escrito nesta ficha.
- 3 Todo Habeas Data emitido a partir daí sai com esses dados. **Mudou a pessoa ou o canal?** Envie uma nova ficha.

1 · IDENTIFICAÇÃO

☐ Município

☐ UF

- Responsável — encarregado(a) pelo tratamento de dados (nome completo · 3 a 120 caracteres)

☐ Cargo / função

☐ Secretaria / setor

☐ Ato de designação (tipo, nº e data)

2 · CANAL DE ATENDIMENTO AO TITULAR — informe pelo menos um

• Telefone

• E-mail

Formatos aceitos para o telefone: (44) 3221-1234 · (44) 99999-1234 · 0800 770 1234. Prefira canais institucionais da prefeitura, que não mudam quando a pessoa deixa o cargo.

3 · TERMO DE CIÊNCIA

- ☐ Estou ciente de que meu nome e o canal acima serão impressos no documento entregue aos cidadãos que solicitarem seus dados.
- ☐ Responderei, nos prazos da LGPD, às solicitações dos titulares recebidas por esse canal.
- ☐ A prefeitura comunicará à equipe VoxCidade qualquer mudança de encarregado(a) ou de canal de atendimento.

4 · ASSINATURAS

☐ Local

☐ Data

Encarregado(a) designado(a)
assinatura

Prefeito(a)
nome e assinatura

5 · USO EXCLUSIVO DA EQUIPE VOXCIDADE

Incluído em (data e hora)

Incluído por

Nº da auditoria

- ☐ Conferido: a prévia do Habeas Data mostra o encarregado e o canal, sem “não informado”.



Esta ficha faz parte do kit que reúne as informações necessárias para colocar o VoxCidade em funcionamento no seu município. Preencha uma ficha por município, com letra de forma e sem abreviações, e devolva-a assinada à equipe VoxCidade. Os dados pessoais aqui informados serão tratados conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), exclusivamente para a implantação e a operação do serviço.

- lançado no aplicativo exatamente como escrito ☐ controle da implantação — não fica gravado no aplicativo

FICHA 05 · ORGANOGRAMA DO MUNICÍPIO

1 ficha por município · 1 ou mais secretarias · 29 categorias

OBRIGATÓRIA Central de Providências

FUNÇÃO NO APLICATIVO

O organograma liga cada uma das **29 categorias** de solicitação do aplicativo a uma **secretaria**, com um **prazo de atendimento** e um **peso de gravidade**. É com ele que a **Central de Providências** agrupa as solicitações em Missões, calcula a prioridade, define o prazo e aponta a secretaria responsável. Sem nenhuma categoria vinculada, a Central de Providências não funciona no município.

COMO PREENCHER

Opção A — modelo padrão: 13 secretarias e os 29 vínculos já sugeridos na página 2 (baseados em um município de grande porte). **Opção B — estrutura própria:** liste abaixo as secretarias que existem de fato e, na página 2, indique para cada categoria a sigla da secretaria, o prazo em horas (de 1 a 2.160) e a gravidade (1 = baixa a 5 = crítica). **Mantenha sempre uma secretaria de Administração:** ela recebe o que ficar sem vínculo. Tudo pode ser ajustado depois pelo Administrador, inclusive numa reforma administrativa.

1 · OPÇÃO ESCOLHIDA

- ☐ Modelo padrão, sem alterações ☐ Modelo padrão, com as alterações indicadas ☐ Estrutura própria

2 · SECRETARIAS — preencher nas opções “com alterações” e “estrutura própria”

#	• Nome da secretaria	• Sigla	• E-mail de contato
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

3 · ASSINATURAS

☐ Local

☐ Data

Responsável pelo organograma
nome, cargo e assinatura

Autoridade que aprova
Prefeito(a) ou Secretário(a) de Administração

4 · USO EXCLUSIVO DA EQUIPE VOXCIDADE

Cadastrado em

Cadastrado por

Cobertura

☐ Conferido: 29 de 29

Siglas do modelo padrão: SMS Saúde · SESEG Segurança / Guarda Municipal · SEINFRA Infraestrutura e Obras · SEMOB Mobilidade e Trânsito · SEMA Meio Ambiente · SEAS Assistência Social · SEDUC Educação · SEURB Urbanismo e Habitação · SESP Serviços Públicos / Zeladoria · SECEL Cultura, Esporte e Lazer · SEDEC Desenvolvimento Econômico · SEAD Administração · VISA Vigilância Sanitária. **Gravidade:** 1 baixa · 2 moderada · 3 relevante · 4 alta · 5 crítica. Na opção A, deixe as três últimas colunas em branco.

#	Categoria do aplicativo	Sugestão do modelo sigla · prazo · gravidade	• Secretaria (sigla)	• Prazo (horas)	• Gravidade (1–5)
1	Segurança Pública	SESEG · 24 h · 5			
2	Saúde	SMS · 48 h · 5			
3	Trânsito	SEMOB · 48 h · 4			
4	Serviço Funerário	SESP · 48 h · 3			
5	Infraestrutura Urbana	SEINFRA · 72 h · 4			
6	Vigilância Sanitária	VISA · 72 h · 4			
7	Assistência Social	SEAS · 72 h · 3			
8	Fiscalização	SEAD · 96 h · 3			
9	Meio Ambiente	SEMA · 96 h · 3			
10	Mobilidade Urbana	SEMOB · 96 h · 3			
11	Zeladoria Urbana	SESP · 96 h · 2			
12	Acessibilidade	SEINFRA · 120 h · 3			
13	Bem-estar Animal	SEMA · 120 h · 2			
14	Educação	SEDUC · 120 h · 2			
15	Transporte Público	SEMOB · 120 h · 2			
16	Outra	SEAD · 120 h · 2			
17	Ciclovias	SEMOB · 168 h · 2			
18	Habitação	SEURB · 168 h · 2			
19	Sustentabilidade	SEMA · 168 h · 2			
20	Urbanismo	SEURB · 168 h · 2			
21	Gestão Municipal	SEAD · 168 h · 1			
22	Conectividade	SEAD · 240 h · 1			
23	Cultura	SECEL · 240 h · 1			
24	Economia e Emprego	SEDEC · 240 h · 1			
25	Esporte	SECEL · 240 h · 1			
26	Lazer	SECEL · 240 h · 1			
27	Programas e Projetos	SEAD · 240 h · 1			
28	Serviços Digitais	SEAD · 240 h · 1			
29	Turismo	SEDEC · 240 h · 1			

Referência de prazo: 24 h = 1 dia · 72 h = 3 dias · 168 h = 1 semana · 240 h = 10 dias · 720 h = 30 dias · máximo 2.160 h = 90 dias.



Esta ficha faz parte do kit que reúne as informações necessárias para colocar o VoxCidade em funcionamento no seu município. Preencha uma ficha por pessoa, com letra de forma e sem abreviações, e devolva-a assinada à equipe VoxCidade. Os dados pessoais aqui informados serão tratados conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), exclusivamente para a implantação e a operação do serviço.

- lançado no aplicativo exatamente como escrito ☐ controle da implantação — não fica gravado no aplicativo

FICHA 06 · GESTOR DE SECRETARIA

1 ficha por pessoa · 1 gestor por secretaria ou área

OBRIGATÓRIA recebe as solicitações

FUNÇÃO NO APLICATIVO

Recebe as solicitações dos cidadãos nas **categorias delegadas** a ele — por **WhatsApp** e/ou **e-mail** quando o envio automático está ligado — e cuida para que sejam atendidas. No **Painel do Gestor** vê apenas as solicitações das suas categorias, acompanha as **Missões** da Central de Providências, dá ciência no **Mural de Avisos** e troca **Comunicados** com os demais gestores. Quem responde por **Segurança Pública** também recebe, com sirene, o **Alarme Maria da Penha**.

COMO O ACESSO É LIBERADO

- 1 Não crie conta no app com o e-mail abaixo:** quem cria a conta do gestor é o Administrador.
- 2** O Administrador cadastra o gestor com uma **senha provisória**, entregue pessoalmente — nunca escrita aqui.
- 3** Entre com e-mail e senha provisória: abra-se o **Painel do Gestor**. A sessão se encerra após 60 min sem uso.

1 · IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR

• Nome completo

• WhatsApp (com DDD)

• E-mail (será o login · de preferência institucional)

☐ Secretaria de lotação

⚠ Este e-mail não pode ter conta no VoxCidade: se já existir, o cadastro é recusado. Nesse caso, informe outro e-mail.

• Cargo (ex.: Coordenador, Secretário)

• Função (ex.: Fiscal de Obras, Inspetor)

• Área de atuação (ex.: Obras, Iluminação)

2 · CATEGORIAS DELEGADAS — cada categoria só pode ter um gestor no município

- | | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ Educação | ☐ Habitação | ☐ Infraestrutura Urbana | ☐ Meio Ambiente |
| ☐ Mobilidade Urbana | ☐ Saúde | ☐ Segurança Pública SOS | ☐ Trânsito |
| ☐ Transporte Público | ☐ Zeladoria Urbana | ☐ Assistência Social | ☐ Bem-estar Animal |
| ☐ Ciclovias | ☐ Conectividade | ☐ Cultura | ☐ Economia e Emprego |
| ☐ Esporte | ☐ Fiscalização | ☐ Gestão Municipal | ☐ Vigilância Sanitária |
| ☐ Acessibilidade | ☐ Lazer | ☐ Programas e Projetos | ☐ Serviço Funerário |
| ☐ Serviços Digitais | ☐ Sustentabilidade | ☐ Turismo | ☐ Urbanismo |
| ☐ Outra | | | |

3 · TERMO DE RESPONSABILIDADE

- ☐ Terei acesso a dados pessoais de cidadãos e os utilizarei somente para o atendimento público, nos termos da LGPD. Meu acesso é pessoal e intransferível.
- ☐ Comunicarei ao Administrador do município o meu desligamento da função, para que o acesso e as categorias sejam redistribuídos.

4 · ASSINATURAS

☐ Local (município / UF)

☐ Data

Gestor(a) designado(a) assinatura	Autoridade que designa Secretário(a) ou Prefeito(a)
---	---

5 · USO EXCLUSIVO DO ADMINISTRADOR DO MUNICÍPIO

Cadastrado em (data e hora)

Cadastrado por

☐ Senha entregue pessoalmente ☐ Gestor entrou no painel



Esta ficha faz parte do kit que reúne as informações necessárias para colocar o VoxCidade em funcionamento no seu município. Preencha uma ficha por unidade de segurança, com letra de forma e sem abreviações, e devolva-a assinada à equipe VoxCidade. Os dados pessoais aqui informados serão tratados conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), exclusivamente para a implantação e a operação do serviço.

- lançado no aplicativo exatamente como escrito ☐ controle da implantação — não fica gravado no aplicativo

FICHA 07 · UNIDADE DE SEGURANÇA — MARIA DA PENHA

1 ficha por unidade · até 3 por município
CONDICIONAL só se aderir ao alarme

⚠ Só ligue o alarme com: plantão 24 horas · acordo formal com a força de segurança que fará o atendimento · respaldo jurídico para o uso da localização. Sem isso, o botão cria uma falsa sensação de segurança.

FUNÇÃO NO APLICATIVO

Quando uma mulher pré-cadastrada aciona o botão de emergência, a unidade recebe na hora, com **sirene** no celular do plantão e por **e-mail**, o nome, a idade, o telefone, o endereço e a **localização do momento**. No aplicativo registra o que fez — ciente, forças acionadas, a caminho, no local, encerrado, cancelado ou falso alarme — e **todos os destinatários veem esses registros**, o que evita que cada um suponha que outro já agiu.

COMO O ACESSO É LIBERADO

- 1 O plantão **cria uma conta** com o e-mail institucional da unidade, escolhendo este município.
- 2 O Administrador **liga o alarme** e cadastra a unidade com o e-mail dessa conta.
- 3 **Saia e entre de novo** e mantenha o app conectado no celular do plantão, com som e notificações.

1 · UNIDADE E RESPONSÁVEL

- Nome da unidade (ex.: Guarda Municipal — Central 24 h)

- ☐ Telefone 24 horas

- Tipo

- ☐ 190 ☐ Guarda Municipal ☐ Polícia Militar ☐ Outro: _____

- ☐ Responsável pela unidade (nome e cargo)

- ☐ Telefone / WhatsApp

- ☐ Turnos do plantão

2 · CANAIS DE RECEBIMENTO — login ou ao menos um canal · SMS e integração: reservados até haver convênio

- E-mail do login do plantão (conta já criada, neste município)

- E-mail para alertas (pode ser outro, ex.: do comando)

- Celular para SMS (reservado)

- Integração com central (reservado — endereço técnico)

3 · TERMO DE RESPONSABILIDADE

- ☐ O login é compartilhado pelo plantão: cada registro no aplicativo informará o nome e o turno de quem agiu.
☐ Os dados recebidos são sigilosos e usados só para o socorro; o alerta não substitui o 190 nem o protocolo da unidade.
☐ Comunicaremos à prefeitura mudanças de e-mail, de telefone ou a desativação da unidade.

4 · ASSINATURAS

- ☐ Local

- ☐ Data

Responsável pela unidade
 nome, cargo e assinatura

Autoridade municipal
 Prefeito(a) ou Sec. de Segurança

5 · USO EXCLUSIVO DA EQUIPE VOXCIDADE

Cadastrada em

Cadastrada por (Administrador)

☐

Alarme ligado

☐

Teste combinado feito