

BRUNO SANTOS CEZARIO  
ANDRÉ LUÍS AZEVEDO GUEDES  
PATRICIA BILOTTA

# Manual do Usuário do RADCI v0

# RADCI

*Radar de Avaliações dos Drivers de uma Cidade Mais Inteligente*

Perfil 01  
**Cidadão**

Perfil 02  
**Prefeito**

Perfil 03  
**Secretário**

Perfil 10  
**AdminRADCI**



**RADCI**

Radar de Avaliações dos Drivers de uma Cidade Mais Inteligente

Transforme sua cidade com a  
força da **comunidade**



**Bruno Santos Cezario**  
**André Luís Azevedo Guedes**  
**Patricia Bilotta**

# **Manual do Usuário do RADCI v0**



1º Edição  
Rio de Janeiro - RJ  
2026

---

# RADCI

*Radare de Avaliações dos Drivers de uma Cidade Mais Inteligente*

## Manual do Usuário

*Guia Completo por Perfil de Acesso*

Perfil 01  
Cidadão

Perfil 02  
Prefeito

Perfil 03  
Secretário

Perfil 10  
Admin RADCI



**RADCI**

Radare de Avaliações dos Drivers de uma Cidade Mais Inteligente

Transforme sua cidade com a  
força da **comunidade**

Relate problemas urbanos, sugira melhorias e acompanhe as mudanças em tempo real. Juntos, construímos uma cidade mais inteligente e acessível para todos.

Registre-se →

Fazer Login



Versão 1.0 | 2026 | radci.com.br

# Sumário

1. Introdução ao RADCI	5
1.1 Objetivos da Plataforma	5
1.2 Perfis de Acesso	6
1.3 Acesso ao Sistema	6
2. Perfil Cidadão	7
2.1 Cadastro de Novo Usuário	7
2.2 Acesso ao Sistema (Login)	9
2.3 Painel do Cidadão (Dashboard)	10
2.4 Como Registrar uma Ocorrência	11
Passo 1 — Localização	11
Passo 2 — Descrição	13
2.5 Consultar Minhas Ocorrências	14
2.6 Gerenciar Minha Conta	15
3. Perfil Prefeito	17
3.1 Painel Inicial (Dashboard do Prefeito)	17
3.2 Gerenciar Meus Secretários	18
3.3 Ocorrências — Visão Analítica	17
3.4 Relatórios	22
3.5 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)	23
3.6 Criar Pesquisa	24
3.7 Respostas de Pesquisas	26
3.8 Agente Urbano (IA RADCI)	27
4. Perfil Secretário	29
4.1 Painel Inicial do Secretário	29
4.2 Gerenciar Ocorrências	30
4.3 Relatórios do Secretário	32

---

5. Perfil Admin RADCI	33
5.1 Painel Inicial do Administrador	33
5.2 Gestão de Usuários	34
5.3 Gerenciar Perfis	37
5.4 Ocorrências — Visão Administrativa	38
5.5 Relatórios Administrativos	40
5.6 Criar Pesquisa (Admin)	41
5.7 Respostas, ODS e Agente Urbano	42
6. Informações Complementares	44
6.1 Suporte e Contato	44
6.2 Resumo das Funcionalidades por Perfil	44
6.3 Glossário	45

---

# 1. Introdução ao RADCI

O RADCI — Radar de Avaliações dos Drivers de uma Cidade Mais Inteligente — é uma plataforma cívica digital que conecta cidadãos e gestores públicos para transformar cidades de forma colaborativa e inteligente.

Por meio do RADCI, cidadãos registram ocorrências urbanas, acompanham o andamento das resoluções e participam de pesquisas de opinião. Gestores públicos — Prefeito, Secretários e Administradores — têm acesso a painéis analíticos, relatórios, indicadores de prioridade e ferramentas de inteligência artificial para tomada de decisão orientada por dados.

## 1.1 Objetivos da Plataforma

Funcionalidade	Descrição
<b>Transparência</b>	Cidadãos acompanham em tempo real o status de suas ocorrências registradas.
<b>Participação</b>	Canal direto entre a população e a gestão municipal para sugestões, reclamações e elogios.
<b>Inteligência</b>	Agente de IA analisa dados e gera insights para orientar políticas públicas.
<b>Sustentabilidade</b>	Integração com os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU.
<b>Eficiência</b>	Fluxo automatizado de encaminhamento de ocorrências para secretarias competentes.

## 1.2 Perfis de Acesso

O sistema possui quatro perfis distintos, cada um com permissões e funcionalidades específicas:

Funcionalidade	Descrição
<b>Perfil 01 – Cidadão</b>	Usuário comum. Registra ocorrências, acompanha status, participa de pesquisas e gerencia sua conta.
<b>Perfil 02 – Prefeito</b>	Gestão estratégica. Visualiza dashboards, gerencia secretários, cria pesquisas e acessa o Agente de IA.
<b>Perfil 03 – Secretário</b>	Gestão operacional. Acompanha ocorrências encaminhadas à sua secretaria e acessa relatórios.
<b>Perfil 10 – Admin RADCI</b>	Administrador do sistema. Gerencia usuários, perfis, ocorrências e todas as funcionalidades da plataforma.

## 1.3 Acesso ao Sistema

O RADCI está disponível pelo endereço:

<https://radci.com.br>

**i** Utilize um navegador atualizado (Google Chrome, Mozilla Firefox ou Microsoft Edge) para garantir a melhor experiência com o sistema.

# Perfil 01 — Cidadão

*Acesse, registre e acompanhe ocorrências em sua cidade*

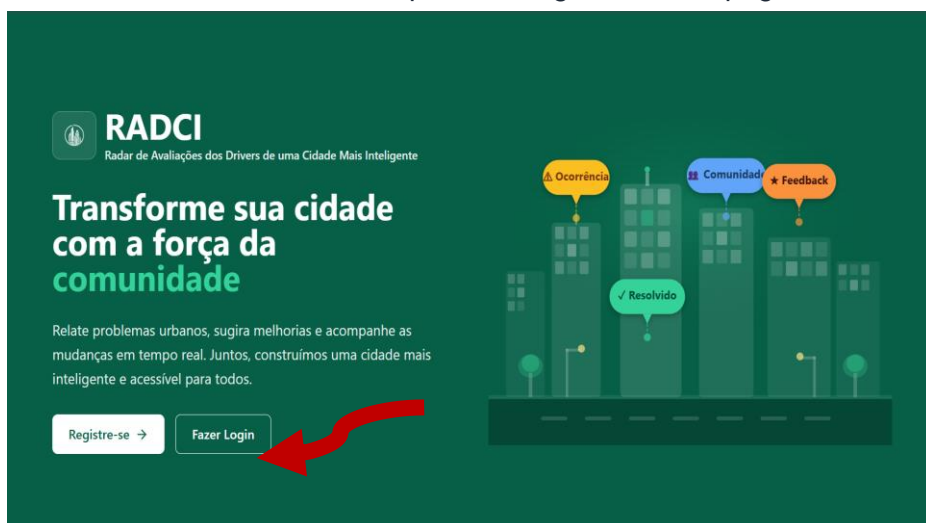
## 2. Perfil Cidadão

O Cidadão é o usuário principal da plataforma. Por meio deste perfil, é possível registrar ocorrências urbanas, acompanhar o status de atendimento, participar de pesquisas e gerenciar informações de conta pessoal.

### 2.1 Cadastro de Novo Usuário

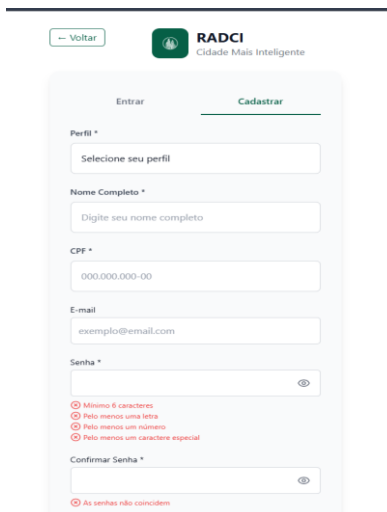
Para utilizar o RADCI, o cidadão deve criar uma conta gratuita. Siga os passos abaixo:

1. Acesse [radci.com.br](https://radci.com.br) e clique em "Registre-se" na página inicial.



## 2. Preencha os dados:

*Perfil, Nome completo, CPF (somente números), e-mail, senha e confirmação de senha.*



3. Informe também CEP (onde puxará os dados ao lado automaticamente), ou pode também clicar para preencher os dados de forma manual e inserindo a cidade, bairro, rua e complemento para localização precisa de ocorrências.

4. Clique em "Criar conta" para concluir o registro.



## □ Tela: Cadastro de Usuário

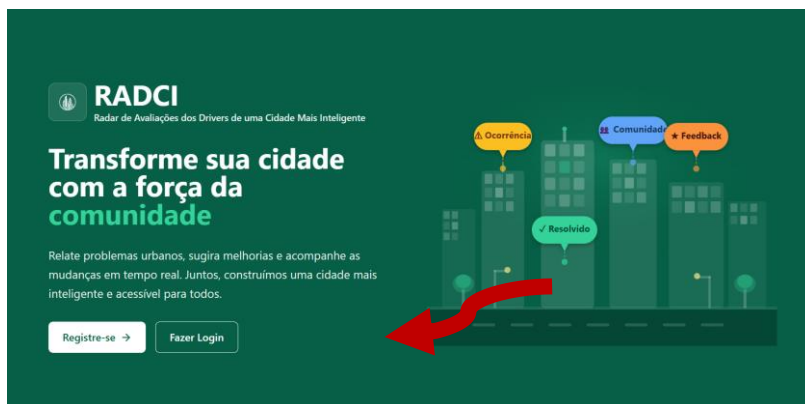
- ▶ Aba "Entrar" — para usuários já cadastrados
- ▶ Aba "Cadastrar" — para novos usuários
- ▶ Campos: Perfil, Nome, CPF, E-mail, Senha, Confirmar Senha
- ▶ Campos de endereço: CEP, Cidade, Bairro, Rua, Complemento
- ▶ Botão "Criar conta" para concluir

⚠ O CPF é o identificador único de cada usuário no sistema. Certifique-se de informá-lo corretamente durante o cadastro.

## 2.2 Acesso ao Sistema (Login)

Após o cadastro, o cidadão poderá acessar o sistema com seu CPF e senha.

5. Acesse [radci.com.br](https://radci.com.br) e clique em "Fazer Login".



6. Na tela de login, selecione a aba "Entrar".
7. Digite seu CPF no campo correspondente.

*Formato aceito: com ou sem pontuação (ex.: 123.456.789-00 ou 12345678900)*

8. Digite sua Senha e clique em "Entrar".
9. Você será redirecionado automaticamente ao seu painel (dashboard).

#### · Tela: Login

- ▶ Campo CPF — identificação do usuário
- ▶ Campo Senha — autenticação
- ▶ Botão "Entrar" para acessar o sistema
- ▶ Link para recuperação de senha via e-mail

## 2.3 Painel do Cidadão (Dashboard)

Ao fazer login, o cidadão é direcionado ao painel principal, que apresenta uma visão geral de suas atividades e as principais funcionalidades da plataforma.

#### □ Tela: Painel do Cidadão

- ▶ Mensagem de boas-vindas personalizada com o nome do usuário
- ▶ Seção "Como Funciona" — explicação das etapas do processo
- ▶ 13 categorias de ocorrências (cards visuais com ícones)
- ▶ "Últimas Ocorrências" — lista das ocorrências mais recentes da cidade
- ▶ "Pesquisas Registradas" — pesquisas disponíveis para resposta
- ▶ Painel de estatísticas: Total Registradas, Concluídas, Em Análise, Encaminhadas

As 13 categorias disponíveis para registro de ocorrências são:

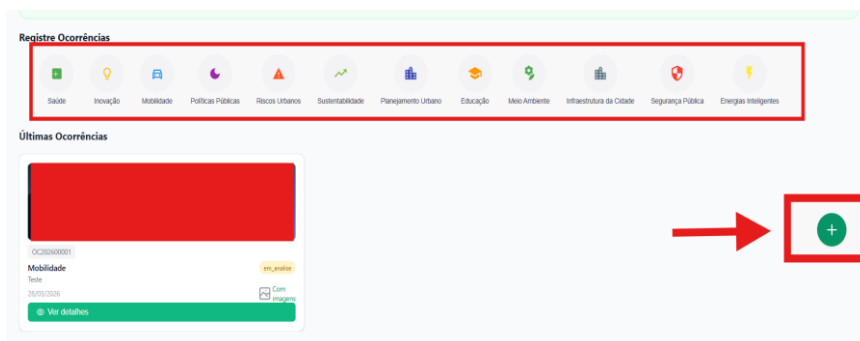
Saúde	Riscos Urbanos	Educação	
Políticas Públicas	Segurança Pública	Infraestrutura da Cidade	
Mobilidade	Planejamento Urbano	Meio Ambiente	
Inovação	Sustentabilidade	Segurança Pública	Energias Inteligentes

## 2.4 Como Registrar uma Ocorrência

O registro de ocorrências é realizado em dois passos, com informações sobre localização e descrição do problema.

### Passo 1 — Localização

10. Onde aparece registre Ocorrências possui as categorias que pode selecionar ou no “+” onde aparece nas ultimas ocorrências.



11. Selecione a Categoria que melhor descreve o problema (ex.: Saúde, Planejamento Urbano).
12. Informe a categoria e o Endereço completo onde o problema foi identificado, ele automaticamente irá puxar o endereço onde você está para facilitar onde completará apenas com o número (Se

necessário poderá mudar o endereço de forma manual)

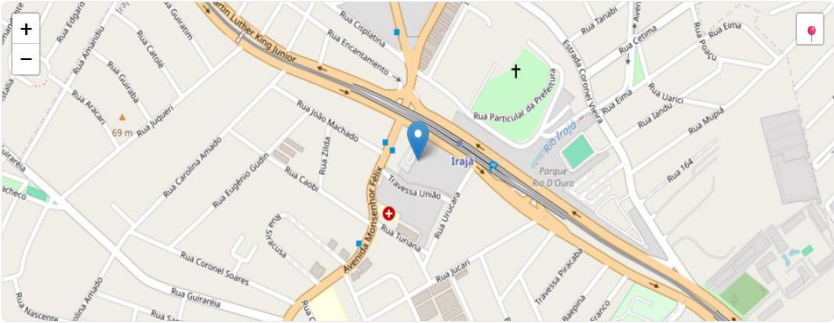
### Passo 1 — Localização

Categoria da Ocorrência  
Saúde

Endereço	Número
Avenida Pastor Martin Luther King Junior, Irajá, Rio de Janeiro, Rio de Janeiro	123

CEP  
21361-132

[Editar detalhes de endereço](#)



Continuar

13. O mapa interativo exibirá a localização selecionada. Ajuste o marcador no mapa se necessário.

14. Clique em "Próximo" para avançar ao Passo 2.

#### □ Tela: Registrar Ocorrência — Passo 1 (Localização)

- ▶ Dropdown "Categoria" — 13 opções disponíveis
- ▶ Campo "Endereço" — rua, número e bairro
- ▶ Campo "CEP" — código postal para geolocalização
- ▶ Mapa interativo com marcador de localização ajustável
- ▶ Botão "Próximo" — avança para o Passo 2

## Passo 2 — Descrição

15. Selecione o Tipo da ocorrência: Reclamação, Sugestão ou Elogio.

16. Escreva uma Descrição detalhada do problema ou situação observada.

*Campo obrigatório — seja específico para agilizar o atendimento.*

17. Anexe Imagens ou Vídeos que evidenciem a ocorrência.

*OBIGATORIO: ao menos uma imagem ou vídeo deve ser enviado.*

18. Revise as informações clicando em "Pré-visualizar".

19. Confirme o registro clicando em "Enviar Ocorrência".

### Passo 2 — Detalhes

Tipo de manifestação

Sugestão de Melhoria

Reclamação

Elogio

Descrição \*

Descreva o problema ou sua sugestão em detalhes...

Imagens ou Vídeos \* (até 5 anexos)

Por favor, envie imagens legíveis para facilitar o entendimento das autoridades competentes

Selecionar Arquivos

Voltar

Pré-visualizar

### ☐ Tela: Registrar Ocorrência — Passo 2 (Descrição)

- ▶ Seletor de Tipo: Reclamação | Sugestão | Elogio

- ▶ Campo "Descrição" — campo de texto livre (obrigatório)
- ▶ Upload de Imagens/Vídeos — obrigatório (pelo menos 1 arquivo)
- ▶ Botão "Pré-visualizar" — visualiza como ficará a ocorrência
- ▶ Botão "Enviar Ocorrência" — confirma o envio

**⚠** A inclusão de imagens é obrigatória para o registro. O sistema não permite prosseguir sem ao menos um arquivo de imagem ou vídeo anexado.

## 2.5 Consultar Minhas Ocorrências

O cidadão pode acompanhar todas as ocorrências que registrou, verificar o status de atendimento e visualizar detalhes de cada caso.

20. Em desktop você consegue visualizar suas ocorrências nas últimas ocorrências.
21. No mobile tem o menu, clique em "Minhas Ocorrências".
22. A lista exibirá todas as suas ocorrências com as seguintes informações:  
*ID, tipo, endereço, data de registro e status atual.*

### ☐ Tela: Minhas Ocorrências

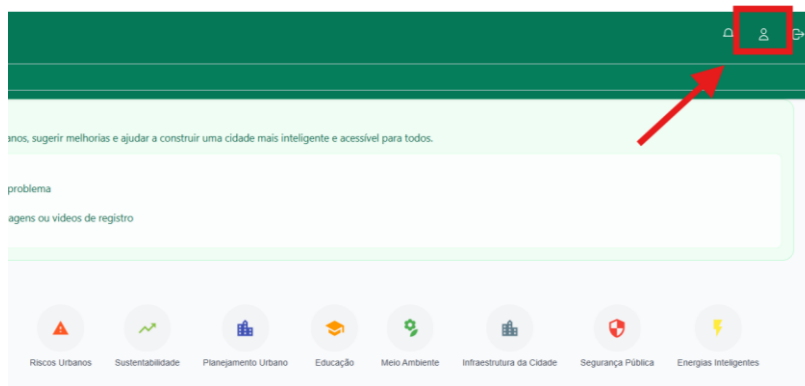
- ▶ Tabela com todas as ocorrências registradas pelo usuário
- ▶ Colunas: ID | Tipo | Endereço | Status | Data | Ações
- ▶ Badge de status colorido: Pendente, Em Análise, Encaminhada, Concluída

Funcionalidade	Descrição
<b>Pendente</b>	Ocorrência registrada, aguardando análise inicial.
<b>Em Análise</b>	A ocorrência está sendo avaliada pelos gestores municipais.
<b>Encaminhada</b>	A ocorrência foi encaminhada para a secretaria competente.
<b>Concluída</b>	O problema foi resolvido e a ocorrência encerrada.

## 2.6 Gerenciar Minha Conta

Na seção "Minha Conta", o cidadão pode atualizar seus dados pessoais, endereço, preferências de notificação e segurança da conta.

23. Clique no menu do usuário e selecione "Minha Conta" (ou acesse pelo menu principal).



24. Atualize as informações desejadas: Nome, E-mail, CEP, Cidade, Bairro, Rua e Complemento.

— Voltar

**R** Olá, [nome] Membro desde 2026

#### Informações da Conta

Nome completo

E-mail

CEP

Cidade (ex: São Paulo - SP)

Bairro

Rua

Complemento

**Salvar Alterações**

#### Notificações

Atualizações de ocorrências

Novidades da plataforma

#### Segurança

Para alterar sua senha, enviaremos um link de redefinição por e-mail.

**Enviar confirmação por e-mail**

25. Na seção "Notificações", marque ou desmarque as preferências de e-mail desejadas.
26. Para alterar a senha, acesse a seção de segurança e informe o e-mail cadastrado.
27. Clique em "Salvar" para confirmar as alterações.

## ☐ Tela: Minha Conta

- ▶ Seção de dados pessoais: Nome, E-mail
- ▶ Seção de endereço: CEP, Cidade, Bairro, Rua, Complemento
- ▶ Seção "Notificações": checkboxes para preferências de e-mail
- ▶ Seção de segurança: redefinição de senha via e-mail
- ▶ Botão "Salvar Alterações"

# Perfil 02 — Prefeito

*Gestão estratégica da cidade com dados, IA e indicadores*

## 3. Perfil Prefeito

O Prefeito possui acesso à visão estratégica e gerencial do sistema. Este perfil permite monitorar ocorrências por categoria, gerenciar secretários, criar pesquisas, analisar indicadores de sustentabilidade e utilizar o Agente de IA para geração de insights urbanos.

### 3.1 Painel Inicial (Dashboard do Prefeito)

Ao fazer login como Prefeito, o usuário é direcionado ao painel de gestão, que apresenta indicadores-chave e ocorrências recentes.

The dashboard features a dark green header with navigation links: Início, Meus Secretários, Ocorrências, Relatórios, Objetivos Sustentáveis, Criar Pesquisa, Respostas, Agente Urbano, and Sair. Below the header are three key indicator cards: 'Total de Secretários' (1), 'Total de Ocorrências' (1), and 'Ocorrências não encaminhadas' (1). The main section is titled 'Últimas Ocorrências' and includes a table with columns for Id, Tipo, Endereço, Status, Responsável, Criada em, and Ações. A single occurrence is listed with details for a mobility issue in Rio de Janeiro, currently in 'em\_analise' status.

Id	Tipo	Endereço	Status	Responsável	Criada em	Ações
OC202600001	Mobilidade	Avenida Pastor Martin Luther King Junior, Injá, Rio de Janeiro, Rio de Janeiro Bairro: Vaz Lobo	em_analise	Não direcionada	28/03/2026 15:00	<a href="#">Selecione o secretário</a> <a href="#">Em análise</a>

### □ Tela: Painel do Prefeito

- ▶ 3 cards de estatísticas (Total de Ocorrências, Total de Secretários, Ocorrências não encaminhadas)
- ▶ Tabela "Últimas Ocorrências": Id | Tipo | Endereço | Status | Responsável | Data
- ▶ Ações por ocorrência: Atribuir secretário (dropdown) e alterar status (dropdown)
- ▶ Menu superior com todas as funcionalidades do perfil

✓ O Prefeito pode alterar o responsável e o status de qualquer ocorrência diretamente pelo painel inicial, sem necessidade de acessar outra tela.

## 3.2 Gerenciar Meus Secretários

Nesta seção, o Prefeito pode visualizar, cadastrar e gerenciar os Secretários vinculados à sua gestão.

28. No menu superior, clique em "Meus Secretários".
29. Visualize o painel de estatísticas dos secretários e a lista de secretários cadastrados.
30. Para cadastrar um novo secretário, clique em "Cadastrar Secretário".

The screenshot shows the RADCI dashboard with a dark green header containing navigation links: Início, Meus Secretários, Ocorrências, Relatórios, Objetivos Sustentáveis, Criar Pesquisa, Respostas, and Age. Below the header are three summary cards: 'Total de Secretários' with the value 1, 'Pesquisas recebidas' with 0, and 'Ocorrências recebidas' with 1. Under these cards are two buttons: 'Cadastrar Secretário' (highlighted with a red box) and 'Gerenciar Perfis'. Below the buttons is a table titled 'Secretários' with columns for 'I', 'Usuário', 'E-mail', 'Perfil', and 'Ações'. The table contains one row with the ID 41, user 'Secretário', and email 'secretario@gmail.com'.

31. Preencha o formulário no modal: Nome, E-mail, Senha, Confirmar Senha e Perfil de secretaria.

*Defina a secretaria responsável (ex.: Infraestrutura, Saúde, Educação).*

32. Clique em "Cadastrar" para confirmar.

33. Para criar um perfil de secretaria, clique em "Gerenciar Perfis" e em seguida "+ NOVO PERFIL".

This screenshot shows the same dashboard as above, but with a modal window titled 'Gerenciar Perfis' open. The modal has a close button (X) in the top right corner. Inside the modal, there is a button labeled '+ NOVO PERFIL' (highlighted with a red box), a 'Perfil' section, and an 'Ação' button. Below the 'Perfil' section, it says 'Nenhum perfil cadastrado.' The background dashboard is dimmed.

34. Após clicar em novo perfil irá abrir um modal onde poderá *nomear o perfil, selecionar a qual categoria de pesquisa o secretário irá conseguir visualizar as respostas, selecionar as categorias de melhorias, elogios e reclamações onde o secretário tem acesso e selecionar estado, município e bairro onde o aquele secretário terá acesso.*

*Ao finalizar o preenchimento só clicar em salvar.*

O modal "Editor de Perfil" apresenta os seguintes campos e opções:

- Nome do Perfil:** Campo de texto para nomear o perfil.
- Visibilidade de Temas x Drivers:**
  - Pesquisas:** Campo "Selecione categorias".
  - Sugestão de Melhorias:** Campo "Selecione categorias".
  - Elogios:** Campo "Selecione categorias".
  - Reclamação:** Campo "Selecione categorias".
- Acessos:**
  - Estado:** Menu suspenso com "Rio de Janeiro" selecionado.
  - Município:** Menu suspenso com "Município" selecionado.
  - Buscar bairros:** Campo de texto com o placeholder "Buscar bairros".

Na base do modal, há botões para "+ ADICIONAR" (em azul), "LIMPAR" (em amarelo), "CANCELAR" (em cinza) e "SALVAR" (em verde).

## ❑ Tela: Meus Secretários

- ▶ Painel de estatísticas dos secretários ativos
- ▶ Lista de secretários com nome, e-mail e perfil
- ▶ Botão "Cadastrar Secretário" — abre modal de cadastro
- ▶ Modal de cadastro: Nome, E-mail, Senha, Confirmar Senha, Perfil
- ▶ Botão "Gerenciar Perfis" — cria e lista perfis de secretaria

### 3.3 Ocorrências — Visão Analítica

A seção de Ocorrências do Prefeito oferece uma visão analítica completa, com priorização por categoria, mapa de calor, ranking e comparativo benchmark.

35. No menu, clique em "Ocorrências".
36. Visualize a tabela de Prioridades, que lista as 13 categorias (drivers) com a quantidade de ocorrências em cada uma. No dropdown acima você poderá ver as regiões das ocorrências que já foram cadastradas.

**Prioridades** UF - Município - Bairro

RJ - Rio de Janeiro - Todos

Driver	Percentual	Valor
Educação	<div style="width: 0%;"></div>	0,0%
Energias Inteligentes	<div style="width: 0%;"></div>	0,0%
Infraestrutura da Cidade	<div style="width: 0%;"></div>	0,0%
Inovação	<div style="width: 0%;"></div>	0,0%
Meio Ambiente	<div style="width: 0%;"></div>	0,0%
Mobilidade	<div style="width: 0%;"></div>	0,0%
Planejamento Urbano	<div style="width: 0%;"></div>	0,0%
Políticas Públicas	<div style="width: 0%;"></div>	0,0%
Riscos Urbanos	<div style="width: 0%;"></div>	0,0%
Saúde	<div style="width: 0%;"></div>	0,0%
Segurança Pública	<div style="width: 0%;"></div>	0,0%
Sustentabilidade	<div style="width: 0%;"></div>	0,0%

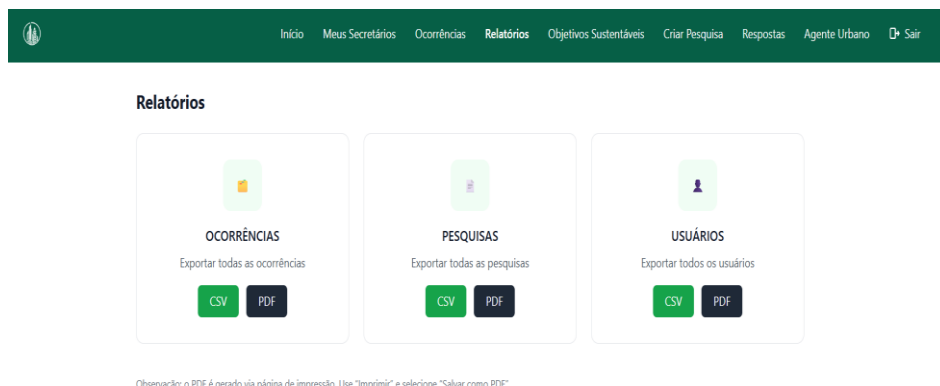
37. Analise o Mapa de Ocorrências para identificar as regiões com maior concentração de problemas.
38. Consulte o Gráfico de Ranking para visualizar as categorias mais críticas.
39. Utilize o Gráfico de Benchmark para comparar o desempenho da cidade ao longo do tempo.

## □ Tela: Ocorrências (Prefeito)

- ▶ Tabela de Prioridades: 13 drivers com contagem de ocorrências
- ▶ Mapa interativo com marcadores georreferenciados
- ▶ Gráfico Ranking — comparativo entre categorias
- ▶ Gráfico Benchmark — evolução temporal e comparativa

## 3.4 Relatórios

O Prefeito pode exportar relatórios detalhados de ocorrências, pesquisas e dados de usuários em formato CSV ou PDF.



40. No menu, clique em "Relatórios".

41. Escolha o tipo de relatório desejado: Ocorrências, Pesquisas ou Usuários.

42. Selecione o formato de exportação: CSV (dados tabulares) ou PDF (relatório formatado).

43. O arquivo será gerado e disponibilizado para download automaticamente.

### □ Tela: Relatórios (Prefeito)

- ▶ Seção OCORRÊNCIAS: botões "Baixar CSV" e "Baixar PDF"
- ▶ Seção PESQUISAS: botões "Baixar CSV" e "Baixar PDF"
- ▶ Seção USUÁRIOS: botões "Baixar CSV" e "Baixar PDF"

## 3.5 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)

O módulo ODS integra as ocorrências com os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU, permitindo ao Prefeito avaliar a criticidade de cada objetivo e solicitar diagnóstico via Inteligência Artificial.



44. No menu, clique em "Objetivos Sustentáveis".

45. Visualize os 17 ODS listados com barras de criticidade indicando o nível de atenção necessário.

46. Para obter uma análise aprofundada, clique em "Realizar Diagnóstico IA".

*O sistema processará os dados e retornará um diagnóstico detalhado com recomendações.*

### ☐ Tela: Objetivos Sustentáveis (ODS)

- ▶ 17 itens representando os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU
- ▶ Barra de criticidade para cada objetivo
- ▶ Botão "Realizar Diagnóstico IA" — análise automática com inteligência artificial

## 3.6 Criar Pesquisa

O Prefeito pode criar e enviar pesquisas de opinião diretamente para grupos específicos de cidadãos.

### Criar Nova Pesquisa

Crie pesquisas personalizadas e envie diretamente para o perfil dos clientes.

**Informações Básicas**

Título da Pesquisa \*

Ex: Pesquisa de Satisfação do Transporte Público

Descrição \*

Descreva o objetivo desta pesquisa...

**Perguntas** Adicionar Pergunta

**Destinatários** Defina o público e a localização

Selecione o tipo de destinatário

Todos os perfis

Cidade (opcional) UF (opcional)

Todas as cidades TODAS AS UFS

Esta pesquisa alcançará: 6 usuários

Dica: os valores de Cidade/UF vêm dos endereços dos usuários cadastrados.

Criar e Enviar Pesquisa Cancelar

47. No menu, clique em "Criar Pesquisa".

48. Informe o Título da pesquisa (ex.: "Satisfação com o Transporte Público 2026").
49. Escreva uma Descrição explicando o objetivo da pesquisa.
50. Adicione as perguntas clicando em "Adicionar Pergunta". Assim irá abrir uma nova caixa onde poderá colocar a pergunta e selecionar o tipo dela sendo se deseja resposta em texto, múltipla escolha ou de 1 a 5. Poderá também marcar a opção se será obrigatória ou não.

A imagem mostra uma interface de usuário para adicionar perguntas. No topo, há um campo de texto vazio. Abaixo dele, há um formulário com o título "Perguntas" e um botão verde "Adicionar Pergunta". O formulário contém:

- Um campo de texto rotulado "Pergunta \*" com o placeholder "Digite a pergunta...".
- Um campo de seleção rotulado "Tipo" com a opção "Resposta em texto" selecionada.
- Um checkbox rotulado "Obrigatória" que está desmarcado.
- Dois botões de seta (para cima e para baixo) para navegação.
- Um botão vermelho "Remove" para excluir a pergunta.

51. Defina os Destinatários: selecione o tipo de público, filtrando por Cidade e UF se necessário.
52. Clique em "Criar e Enviar Pesquisa" para publicar e notificar os destinatários.

## ❑ Tela: Criar Pesquisa

- ▶ Campo "Título" da pesquisa

- ▶ Campo "Descrição" — objetivo e contexto
- ▶ Seção "Perguntas" com botão "+ Adicionar Pergunta"
- ▶ Seção "Destinatários": tipo de público, cidade, UF
- ▶ Botão "Criar e Enviar Pesquisa"

### 3.7 Respostas de Pesquisas

Visualize os resultados consolidados das pesquisas enviadas.

53. No menu, clique em "Respostas".

54. Selecione a pesquisa desejada no dropdown para carregar as respostas.

55. As respostas serão exibidas de forma consolidada para análise.

**Respostas de Pesquisas**

Pesquisa: Pesquisa de Prioridades

Respondente	Email	Perfil	Cidade/UF	Pergunta	Resposta	Respondida em
Rayanne	████████████████████@governador.com.br	Cidadão	Rio de Janeiro / RJ	Ordenação das prioridades da cidade	1) Sustentabilidade, 2) Riscos Urbanos, 3) Inovação, 4) Saúde, 5) Políticas Públicas, 6) Mobilidade, 7) Planejamento Urbano, 8) Educação, 9) Meio Ambiente, 10) Infraestrutura da Cidade, 11) Segurança Pública, 12) Energias Inteligentes	2026-03-28 15:17:53
bruno	████████████████████@hotmail.com	Cidadão	Rio de Janeiro / RJ	Ordenação das prioridades da cidade	1) Meio Ambiente, 2) Inovação, 3) Segurança Pública, 4) Políticas Públicas, 5) Mobilidade, 6) Saúde, 7) Sustentabilidade, 8) Riscos Urbanos, 9) Planejamento Urbano, 10) Educação, 11) Infraestrutura da Cidade, 12) Energias Inteligentes	2026-03-26 22:55:54

#### □ Tela: Respostas de Pesquisas

- ▶ Dropdown para selecionar a pesquisa
- ▶ Resultados consolidados por pergunta
- ▶ Gráficos e indicadores de resposta

### 3.8 Agente Urbano (IA RADCI)

O Agente Urbano é uma ferramenta de Inteligência Artificial que analisa os dados da cidade por região (CEP) e gera insights acionáveis para a tomada de decisão do gestor público.

**Consultoria Agenda 2030 - Urban Specialist**  
Use o CEP para gerar insights personalizados sobre os indicadores urbanos deste território.

Pesquisar por CEP  
00000-000 **Gerar Insights via IA**

**Dicas de uso**

- Informe um CEP válido para contextualizar os indicadores.
- Use o botão para gerar insights com IA.
- Os resultados podem ser copiados e compartilhados.

**Insights do Especialista** **Copiar**

Aguardando pesquisa por CEP...

56. No menu, clique em "Agente Urbano".
57. Digite o CEP da região que deseja analisar no campo de entrada.
58. Clique em "Gerar Insights via IA".
59. Aguarde o processamento. Os insights gerados aparecerão na área de resultados.
60. Utilize o botão "Copiar" para salvar os insights para uso externo.

#### ☐ Tela: Agente Urbano — IA RADCI

- ▶ Campo de entrada: CEP da região a ser analisada
- ▶ Botão "Gerar Insights via IA"
- ▶ Área de resultados — exibe análise gerada pela IA
- ▶ Botão "Copiar" — copia os insights para a área de transferência

**i** Os insights do Agente Urbano são gerados com base nas ocorrências registradas para aquela região. Quanto mais dados disponíveis, mais precisas serão as análises.

## Perfil 03 — Secretário

*Gestão operacional de ocorrências por secretaria*

### 4. Perfil Secretário

O Secretário é o responsável operacional por uma secretaria municipal. Através deste perfil, é possível acompanhar e gerenciar as ocorrências encaminhadas à sua área de atuação, analisar dados por categoria e exportar relatórios.

#### 4.1 Painel Inicial do Secretário

O painel do Secretário apresenta um resumo das ocorrências sob sua responsabilidade.

61. Faça login com as credenciais do perfil de Secretário.
62. Ao acessar o sistema, você será redirecionado à Área do Secretário.

63. Visualize os 3 indicadores principais: Total Encaminhadas, Pendentes e Concluídas.
64. Confira a tabela "Últimas Ocorrências" para acompanhar os casos mais recentes.

**Área do Secretário**  
Bem-vindo, Secretário. Aqui você encontra um resumo operacional.

Total de ocorrências encaminhadas para você <b>0</b>	Pendentes (não resolvidas) <b>0</b>	Concluídas (resolvidas) <b>0</b>
---	--	-------------------------------------

**Últimas Ocorrências para você**

Nenhuma ocorrência encontrada.

#### □ Tela: Área do Secretário

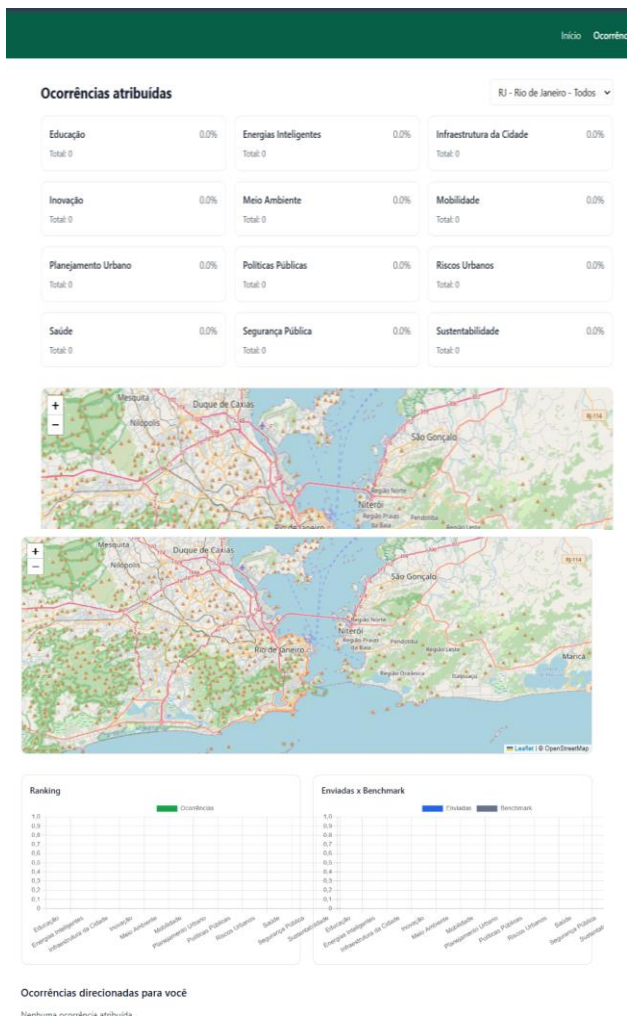
- ▶ Título "Área do Secretário"
- ▶ Card 1: Total Encaminhadas — número de ocorrências recebidas
- ▶ Card 2: Pendentes — ocorrências aguardando ação
- ▶ Card 3: Concluídas — ocorrências finalizadas
- ▶ Tabela "Últimas Ocorrências" com informações resumidas

## 4.2 Gerenciar Ocorrências

A tela de Ocorrências do Secretário apresenta uma visão analítica das ocorrências por categoria, com mapa, ranking e benchmark.

65. No menu superior, clique em "Ocorrências".
66. Visualize os 12 cards de categorias, cada um exibindo o percentual de ocorrências daquela área.

- 67. Analise o Mapa de Ocorrências para identificar as regiões com maior demanda.
- 68. Consulte o Gráfico de Ranking para priorizar as categorias com mais ocorrências.
- 69. O Gráfico "Enviadas x Benchmark" compara o volume atual com o benchmark histórico.



### □ Tela: Ocorrências (Secretário)

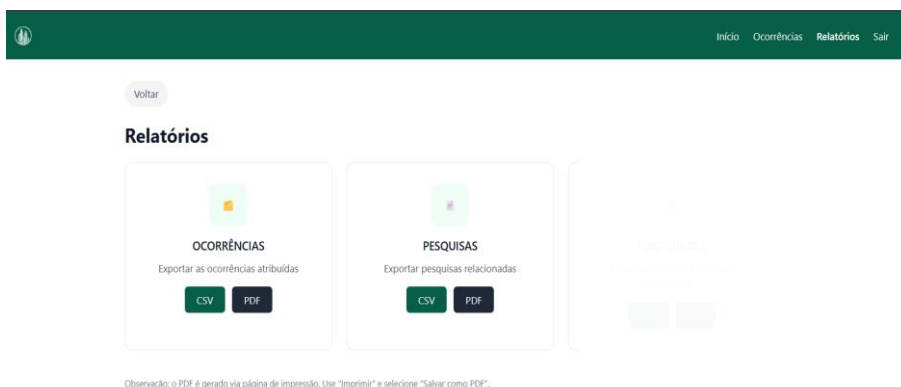
- ▶ 12 cards de categorias com percentual de ocorrências
- ▶ Mapa georreferenciado das ocorrências
- ▶ Gráfico de Ranking — categorias por volume
- ▶ Gráfico "Enviadas x Benchmark" — comparativo histórico

**i** O Secretário visualiza apenas as ocorrências encaminhadas à sua secretaria. Ocorrências de outras áreas não são exibidas neste perfil.

## 4.3 Relatórios do Secretário

O Secretário pode exportar relatórios das ocorrências, pesquisas e prioridades de sua secretaria.

70. No menu, clique em "Relatórios".



71. Selecione o tipo de relatório: Ocorrências, Pesquisas ou Prioridades.
72. Escolha o formato: CSV (dados tabulares para análise) ou PDF (relatório formatado).
73. O arquivo será gerado e disponibilizado para download.

#### ☐ Tela: Relatórios (Secretário)

- ▶ Seção OCORRÊNCIAS: "Baixar CSV" e "Baixar PDF"
- ▶ Seção PESQUISAS: "Baixar CSV" e "Baixar PDF"
- ▶ Seção PRIORIDADES: "Baixar CSV" e "Baixar PDF"

## Perfil 10 — Admin RADCI

*Administração completa do sistema e de todos os usuários*

## 5. Perfil Admin RADCI

O Administrador RADCI possui acesso irrestrito a todas as funcionalidades da plataforma. Este perfil é responsável pela gestão de usuários, configuração de perfis, moderação de ocorrências, administração de pesquisas e monitoramento geral do sistema.

### 5.1 Painel Inicial do Administrador

O painel do Admin exibe uma visão geral do sistema com todos os indicadores e listas de acesso rápido.

Usuários: 6

Ocorrências: 1

Pesquisas: 0

Aprovações Pendentes: 0

#### Últimos Usuários

bruno [redacted]	26/03/2026 22:51
Rayanne [redacted]	11/03/2026 10:08
R [redacted]	17/11/2025 08:14
Prefeito [redacted]	15/11/2025 10:40
Admin [redacted]	15/11/2025 10:40
Secretário [redacted]	15/11/2025 10:40

#### Últimas Ocorrências

#OC202600001 — Mobilidade	28/03/2026 15:00
Status: em_analise	

## □ Tela: Painel do Administrador

- ▶ Card "Usuários" — total de usuários cadastrados no sistema
- ▶ Card "Ocorrências" — total de ocorrências registradas
- ▶ Card "Pesquisas" — total de respostas em pesquisas
- ▶ Card "Aprovações Pendentes" — solicitações aguardando aprovação
- ▶ "Últimos Usuários" — lista dos usuários mais recentemente cadastrados
- ▶ "Últimas Ocorrências" — lista das ocorrências mais recentes

## 5.2 Gestão de Usuários

O módulo de Usuários permite ao Admin pesquisar, visualizar, alterar perfis e remover usuários da plataforma.

74. No menu, clique em "Usuários".

75. Use o campo de busca para filtrar usuários por nome ou e-mail.

Nome	E-mail	Perfil	Local	Cadastrado	Ações
bruno cezario	bruno.cezario@hotmail.com	Cidadão	Rua Marechal Bittencourt, Riachuelo, Rio de Janeiro - RJ, 20950200	26/03/2026 22:51	Alterar perfil... Remove

76. Visualize o painel "Solicitações de Admin Público" para aprovar ou rejeitar solicitações de gestores. (Quando houver solicitações de algum admin publico você poderá aceitar e permitir se ele será prefeito ou secretário)

77. Confira o "Resumo" com estatísticas: total de Aprovações, Cidadãos, Admins Públicos, Pesquisas e Prioridades.

78. Na lista de usuários, utilize o dropdown "Alterar perfil" para mudar o nível de acesso de um usuário.

Cadastrado		Ações
Rio de Janeiro - RJ,	26/03/2026 22:51	Alterar perfil... Alterar perfil... Secretário Prefeito
Vicente de Carvalho,	11/03/2026 10:08	
Vicente de Carvalho,	17/11/2025 08:14	Alterar perfil... Remover
Vicente de Carvalho,	15/11/2025 10:40	Prefeito Remover
	15/11/2025 10:40	Alterar perfil... Remover

79. Para remover um usuário, clique em "Remover" e confirme a ação.

#### □ Tela: Usuários (Admin)

- ▶ Campo de busca por nome ou e-mail
- ▶ Painel "Solicitações de Admin Público" com botões Aprovar/Rejeitar
- ▶ Resumo: Aprovações | Cidadãos | Admins Públicos | Pesquisas | Prioridades
- ▶ Lista completa de usuários com: Nome, E-mail, Perfil, Ações
- ▶ Dropdown "Alterar perfil" — muda o nível de acesso
- ▶ Botão "Remover" — exclui o usuário do sistema

⚠ A alteração de perfil de usuário é uma ação crítica. Certifique-se de que o usuário correto está selecionado antes de confirmar a mudança de nível de acesso.

## 5.3 Gerenciar Perfis

O Admin pode criar e gerenciar perfis de Prefeito e Secretário, além de configurar novas secretarias.

80. No menu, clique em "Gerenciar Perfis".

Menu: Início, Usuários, Gerenciar Perfis, Ocorrências, Relatórios, Criar Pesquisa, Respostas, Objetivos Sustentáveis, Agente Urbano

Total de Secretários: 1

Pesquisas recebidas: 0

Ocorrências recebidas: 1

Botões: Cadastrar Secretário, Gerenciar Perfis

Seção Prefeitos: + NOVO PERFIL

I	Usuário	E-mail	Perfil	Ações
52	Prefeito	prefeito@gmail.com		▼

Seção Secretários:

I	Usuário	E-mail	Perfil	Ações
41	Secretário	secretario@gmail.com		▼

81. Visualize as seções "Prefeitos" e "Secretários" com os respectivos cadastros.

82. Para cadastrar um novo Secretário, clique em "Cadastrar Secretário" e preencha o formulário.

*Campos: Nome, E-mail, Senha, Confirmar Senha, Perfil de secretaria.*

83. Para criar um novo perfil de secretaria, clique em "Gerenciar Perfis" e depois "+ NOVO PERFIL".

84. Informe o nome do novo perfil de secretaria e confirme.

### ☐ Tela: Gerenciar Perfis

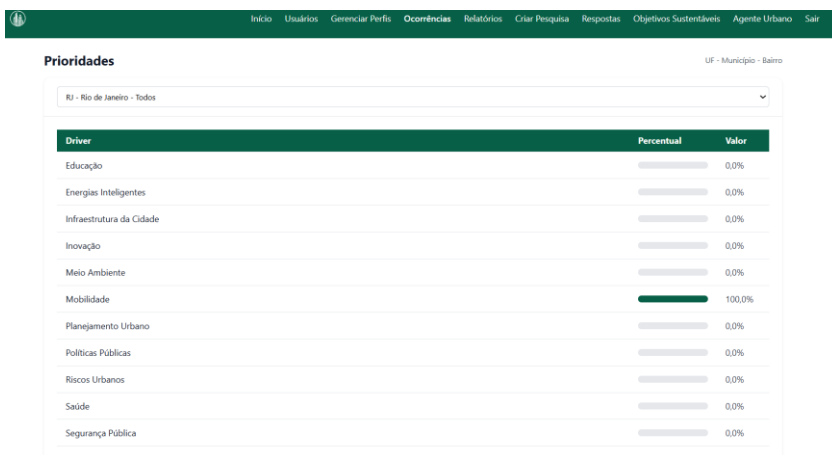
- ▶ Seção "Prefeitos" — lista de prefeitos cadastrados
- ▶ Seção "Secretários" — lista de secretários cadastrados
- ▶ Botão "Cadastrar Secretário" — formulário de novo secretário
- ▶ Botão "Gerenciar Perfis" — gestão de secretarias
- ▶ Botão "+ NOVO PERFIL" — criação de nova secretaria

## 5.4 Ocorrências — Visão Administrativa

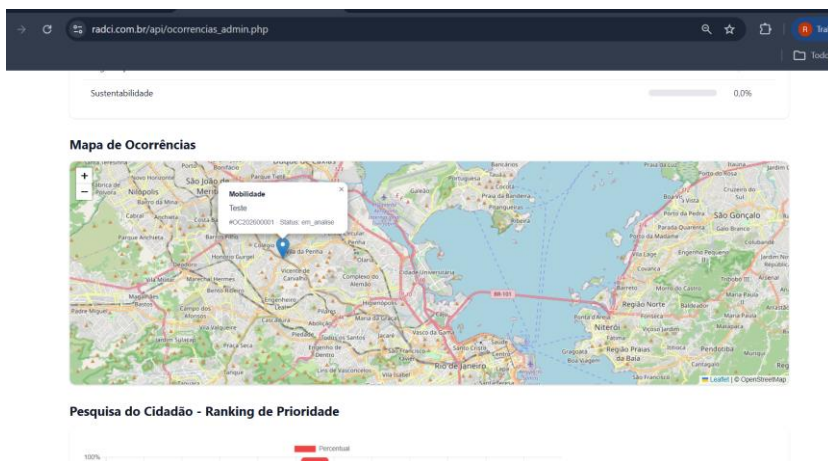
O Admin tem acesso à visão completa de todas as ocorrências do sistema, com mapa, ranking e benchmark — similar à visão do Prefeito, mas com escopo global.

85. No menu, clique em "Ocorrências".

86. Analise a tabela de Prioridades com os 13 drivers e volumes de ocorrências.

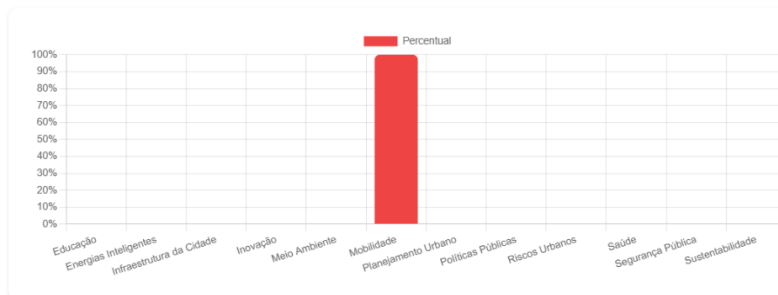


87. Visualize o Mapa de Ocorrências com todos os registros georreferenciados.

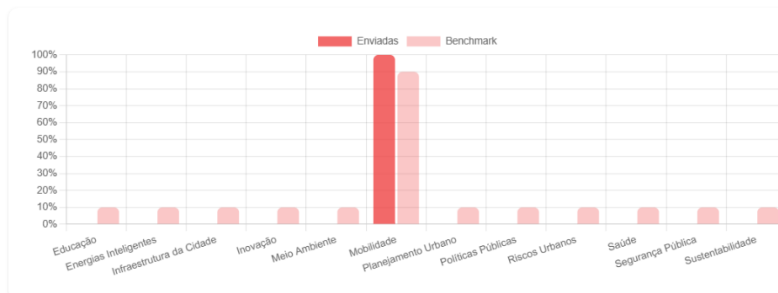


88. Consulte os Gráficos de Ranking e Benchmark para análise estratégica.

### Pesquisa do Cidadão - Ranking de Prioridade



### Prioridades Enviadas x Benchmark (Pesquisa do Cidadão)



## □ Tela: Ocorrências (Admin)

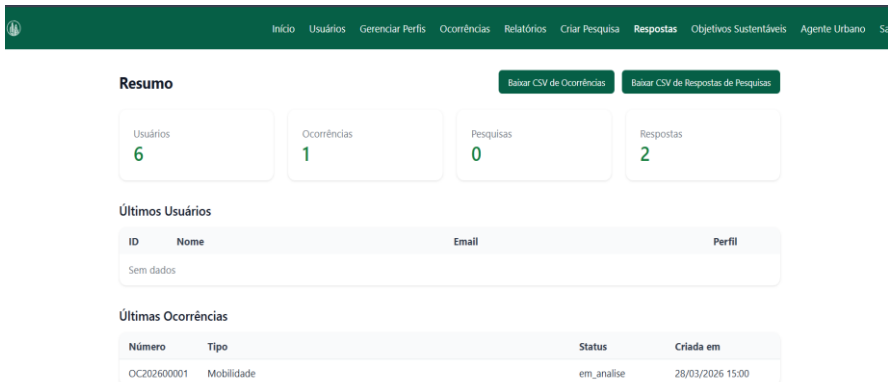
- ▶ Tabela de Prioridades — 13 categorias com contagem
- ▶ Mapa interativo com todas as ocorrências do sistema
- ▶ Gráfico Ranking — categorias mais críticas
- ▶ Gráfico Benchmark — histórico e comparativos

## 5.5 Relatórios Administrativos

O Admin acessa relatórios consolidados de todo o sistema, incluindo um painel de resumo com os últimos dados.

89. No menu, clique em "Relatórios".

90. Visualize o Painel de Resumo com estatísticas gerais do sistema.



The screenshot shows the RADCI Admin interface. At the top, there is a navigation menu with items: Início, Usuários, Gerenciar Perfis, Ocorrências, Relatórios, Criar Pesquisa, Respostas, Objetivos Sustentáveis, and Agente Urbano. Below the menu is the 'Resumo' (Summary) section, which includes two buttons: 'Baixar CSV de Ocorrências' and 'Baixar CSV de Respostas de Pesquisas'. The summary section contains four cards: 'Usuários' with a value of 6, 'Ocorrências' with a value of 1, 'Pesquisas' with a value of 0, and 'Respostas' with a value of 2. Below the summary cards are two tables. The first table is titled 'Últimos Usuários' and has columns for ID, Nome, Email, and Perfil. It shows 'Sem dados' (No data). The second table is titled 'Últimas Ocorrências' and has columns for Número, Tipo, Status, and Criada em. It shows one entry: OC20260001, Mobilidade, em\_analise, 28/03/2026 15:00.

91. Baixe CSV de Pesquisas ou CSV de Prioridades utilizando os botões disponíveis.

92. Consulte "Últimos Usuários" e "Últimas Ocorrências" nas tabelas do painel.

## ☐ Tela: Relatórios (Admin)

- ▶ Painel de Resumo com estatísticas gerais
- ▶ Botão "Baixar CSV de Ocorrências"
- ▶ Botão "Baixar CSV de Respostas de Pesquisas"
- ▶ Tabela "Últimos Usuários"
- ▶ Tabela "Últimas Ocorrências"

## 5.6 Criar Pesquisa (Admin)

O Administrador pode criar pesquisas da mesma forma que o Prefeito, com alcance para todos os usuários do sistema.

93. No menu, clique em "Criar Pesquisa".

### Criar Nova Pesquisa

Crie pesquisas personalizadas e envie diretamente para o perfil dos clientes.

**Informações Básicas**

Título da Pesquisa \*

Ex: Pesquisa de Satisfação do Transporte Público

Descrição \*

Descreva o objetivo desta pesquisa...

**Perguntas** Adicionar Pergunta

**Destinatários** Defina o público e a localização

Selecione o tipo de destinatário

Todos os perfis

Cidade (opcional) UF (opcional)

Todas as cidades TODAS AS UFS

Esta pesquisa alcançará 6 usuários

Dica: os valores de Cidade/UF vêm dos endereços dos usuários cadastrados.

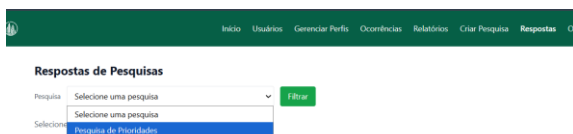
Criar e Enviar Pesquisa Cancelar

94. Preencha os campos: Título, Descrição e Perguntas.

95. Defina os Destinatários com tipo de público, Cidade e UF.
96. Clique em "Criar e Enviar Pesquisa" para publicar.

## 5.7 Respostas, ODS e Agente Urbano

O Admin tem acesso às mesmas funcionalidades de Respostas de Pesquisas, Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) e Agente Urbano (IA) disponíveis para o Prefeito. Consulte as seções 3.7, 3.5 e 3.8 respectivamente para instruções detalhadas de uso dessas funcionalidades.



The screenshot displays the RADCI dashboard interface. At the top, a navigation bar includes links for 'Início', 'Meus Secretários', 'Ocorrências', 'Relatórios', 'Objetivos Sustentáveis', 'Criar Pesquisa', 'Respostas', and 'Agente Urbano'. The main content area is divided into two sections.

The first section, 'Diagnóstico Municipal por Objetivos Sustentáveis', features a sub-header 'Ative a IA para analisar as ocorrências e acompanhar a criticidade por ODS.' Below this is a search filter for 'Es. Educação, Clima...' and a 'Sem ordenação' dropdown. A 'Realizar Diagnóstico IA' button is present. The data is presented in a table with columns for 'ODS', 'Tópico', 'Criticidade', and 'Status'. The table lists seven ODS categories, each with a progress bar and a 'Bom' status.

ODS	Tópico	Criticidade	Status
1	Eradicação da Pobreza	Criticidade 0%	Bom
2	Fome Zero e Agricultura Sustentável	Criticidade 0%	Bom
3	Saúde e Bem-Estar	Criticidade 0%	Bom
4	Educação de Qualidade	Criticidade 0%	Bom
5	Igualdade de Gênero	Criticidade 0%	Bom
6	Água Potável e Saneamento	Criticidade 0%	Bom
7	Energia Renovável e Limpa	Criticidade 0%	Bom

The second section, 'Consultoria Agenda 2030 - Urban Specialist', includes a sub-header 'Use o CEP para gerar insights personalizados sobre os indicadores urbanos deste território.' It features a 'Pesquisar por CEP' input field with the value '00000-000' and a 'Gerar Insights via IA' button. To the right, a 'Dicas de uso' box lists three points: 'Informe um CEP válido para contextualizar os indicadores.', 'Use o botão para gerar insights com IA.', and 'Os resultados podem ser copiados e compartilhados.' Below this is an 'Insights do Especialista' section with a 'Carregar' button and a large empty text area labeled 'Aguardando pesquisa por CEP...'.

⚠ Como Administrador, você tem acesso global a dados de todos os municípios e usuários. Utilize as ferramentas com responsabilidade e em conformidade com as políticas de privacidade da plataforma.

## 6. Informações Complementares

### 6.1 Suporte e Contato

Em caso de dúvidas ou problemas técnicos, entre em contato através do portal oficial:

<https://radci.com.br> - [admin@radci.com.br](mailto:admin@radci.com.br)

### 6.2 Resumo das Funcionalidades por Perfil

Funcionalidade	Cidadão	Prefeito	Secretário	Admin
Registrar Ocorrências	✓	–	–	–
Acompanhar Ocorrências	✓	✓	✓	✓
Dashboard Analítico	–	✓	✓	✓
Gerenciar Secretários	–	✓	–	✓
Exportar Relatórios	–	✓	✓	✓
Criar Pesquisas	–	✓	–	✓
Ver Respostas de Pesquisas	–	✓	–	✓
Objetivos Sustentáveis (ODS)	–	✓	–	✓
Agente Urbano (IA)	–	✓	–	✓
Gerenciar Usuários	–	–	–	✓
Alterar Perfis de Acesso	–	–	–	✓
Minha Conta	✓	–	–	–

## 6.3 Glossário

Funcionalidade	Descrição
<b>Ocorrência</b>	Registro feito pelo cidadão sobre um problema, sugestão ou elogio urbano.
<b>Driver</b>	Categoria temática das ocorrências (ex.: Infraestrutura, Saúde, Educação).
<b>Benchmark</b>	Indicador comparativo que mede o desempenho em relação a um padrão de referência.
<b>ODS</b>	Objetivos de Desenvolvimento Sustentável — 17 metas globais definidas pela ONU.
<b>IA / Agente</b>	Inteligência Artificial integrada ao RADCI para geração de insights sobre dados urbanos.
<b>CEP</b>	Código de Endereçamento Postal — utilizado para geolocalização precisa das ocorrências.
<b>Status</b>	Situação atual de uma ocorrência: Pendente, Em Análise, Encaminhada ou Concluída.
<b>Secretário</b>	Gestor de uma secretaria municipal, responsável por um conjunto de ocorrências.
<b>Admin RADCI</b>	Administrador do sistema com acesso e permissões completas na plataforma.

**Copyright © BRUNO CEZARIO.** Todos os direitos reservados.

Nenhuma parte desta obra poderá ser utilizada indevidamente, sem estar de acordo com a Lei nº 9.610/98.

Se correções forem encontradas, serão de exclusiva responsabilidade de seus organizadores/autores.

### **Título Original**

MANUAL DO USUÁRIO DO RADCI v0

### **1ª EDIÇÃO**

Rio de Janeiro - RJ

2026

### **Autores**

BRUNO SANTOS CEZARIO

ANDRÉ LUÍS AZEVEDO GUEDES

PATRICIA BILOTTA

### **Revisão**

AUTORES

### **Capa e diagramação**

Equipe Editora Epitaya

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP) (eDOC)

BRASIL, Belo Horizonte, MG, Brasil)

Elaborado por Maurício Amormino Júnior—CRB6/2422

---

C424m Cezario, Bruno Santos.

Manual do usuário do RADCI v0 [livro eletrônico] / Bruno Santos Cezario, André Luís Azevedo Guedes, Patricia Bilotta. – 1. ed. – São Paulo, SP: Epitaya, 2026.

Formato: PDF

Requisitos de sistema: Adobe Acrobat Reader

Modo de acesso: World Wide Web

ISBN 978-65-5132-034-7

1. Radar – Sistemas inteligentes. 2. Avaliações urbanas – Cidades inteligentes. 3. Tecnologia digital – Aplicações em planejamento urbano. 4. Inovação tecnológica. I. Guedes, André Luís Azevedo. II. Bilotta, Patricia. III. Título.

CDD 307.76



Epitaya Propriedade Intelectual Editora Ltda

Rio de Janeiro/RJ | Joinville/SC

Tel: +55 21 98141-1708

contato@epitaya.com.br

<http://www.epitaya.com>

O RADCI — Radar de Avaliações dos Drivers de uma Cidade Mais Inteligente — é uma plataforma cívica digital que conecta cidadãos e gestores públicos para transformar cidades de forma colaborativa e inteligente.

**BRUNO SANTOS CEZARIO**  
**ANDRÉ LUÍS AZEVEDO GUEDES**  
**PATRICIA BILOTTA**

## **Manual do Usuário do RADCI v0**

