



PORTFÓLIO DE SOLUÇÕES

Tecnologia para a gestão municipal
e instituições parceiras.





02 | APRESENTAÇÃO SIMICAM

Tecnologia para organizar a gestão.

O SIMICAM é uma plataforma modular que reúne cadastros, solicitações, atividades e documentos para apoiar o trabalho de prefeituras, organizações e parceiros.



Ilustração conceitual



Plataforma modular

Utilize os módulos conforme as necessidades e as atividades de cada instituição.



Informações reunidas

Consulte cadastros, solicitações e documentos em um ambiente de trabalho organizado.



Acompanhamento da rotina

Registre atividades e acompanhe o andamento dos atendimentos e serviços.



Acesso por perfil

Organize usuários e permissões conforme as responsabilidades de cada equipe.



Integração com a Central WhatsApp

Os módulos contam com integração à Central WhatsApp para comunicação, envio de documentos e avisos, conforme a rotina de cada serviço.

Inclui documentos da fiscalização, avisos da arborização e confirmações de consultas e agendamentos veterinários.

Uma plataforma acessível no computador e no celular.

03 | SOLUÇÕES SIMICAM

Módulos para diferentes áreas de atuação.

As soluções do SIMICAM organizam serviços específicos e podem ser utilizadas conforme a necessidade de cada instituição.



Gestão e administração

Administração, processos ADM, ofícios, projetos e prestação de contas.



Agricultura

Censo Rural, solicitações, agendamentos e monitoramento de propriedades.



Proteção animal

Canil, atendimento veterinário, recolhimento de grande porte e CETAS.



Meio ambiente

Arborização, licenciamento, fiscalização, educação, viveiro e Município Verde/Azul.



Território e serviços

Resíduos, águas, saneamento, serviços urbanos, manutenção e eco pontos.



Comunicação e apoio

Central WhatsApp, denúncias, laudos técnicos e monitoramento.



Nas próximas páginas, conheça cada módulo em detalhes

04 | MÓDULO ADMINISTRAÇÃO

Acesso certo para cada equipe.

A Administração reúne usuários, módulos e permissões em um painel central, organizando o acesso conforme a atuação de cada equipe.



Gestão de usuários

Cadastre usuários e consulte os vínculos e acessos de cada pessoa na plataforma.



Perfis de atuação

Organize os acessos de prefeituras, organizações, operadores externos e administração.



Acesso aos módulos

Defina quais módulos ficam disponíveis para cada usuário, conforme sua responsabilidade.



Permissões de trabalho

Ajuste as ações permitidas nos módulos para orientar o trabalho de cada equipe.



Consulta de acessos

Consulte usuários, módulos e permissões para apoiar a organização administrativa.



Assinaturas cadastradas

Associe a assinatura do usuário ao seu cadastro para utilização nos documentos.

Usuários e permissões organizados para apoiar toda a plataforma.

05 | MÓDULO AGRICULTURA

Informação para apoiar o trabalho no campo.

O módulo reúne dados de produtores e propriedades rurais, organiza solicitações de serviços e permite acompanhar agendamentos e atividades em campo.



Produtores e propriedades

Cadastre e consulte produtores, propriedades e informações que apoiam o atendimento rural.



Censo Rural

Reúna informações do levantamento rural para conhecer as propriedades e apoiar o planejamento.



Solicitações de serviços

Registre os pedidos de atendimento e consulte as informações de cada solicitação.



Agendamento das atividades

Organize as datas previstas para os serviços e acompanhe a programação de atendimento.



Acompanhamento dos serviços

Consulte os pedidos e registre o andamento das atividades realizadas nas propriedades.



Monitoramento e rotas

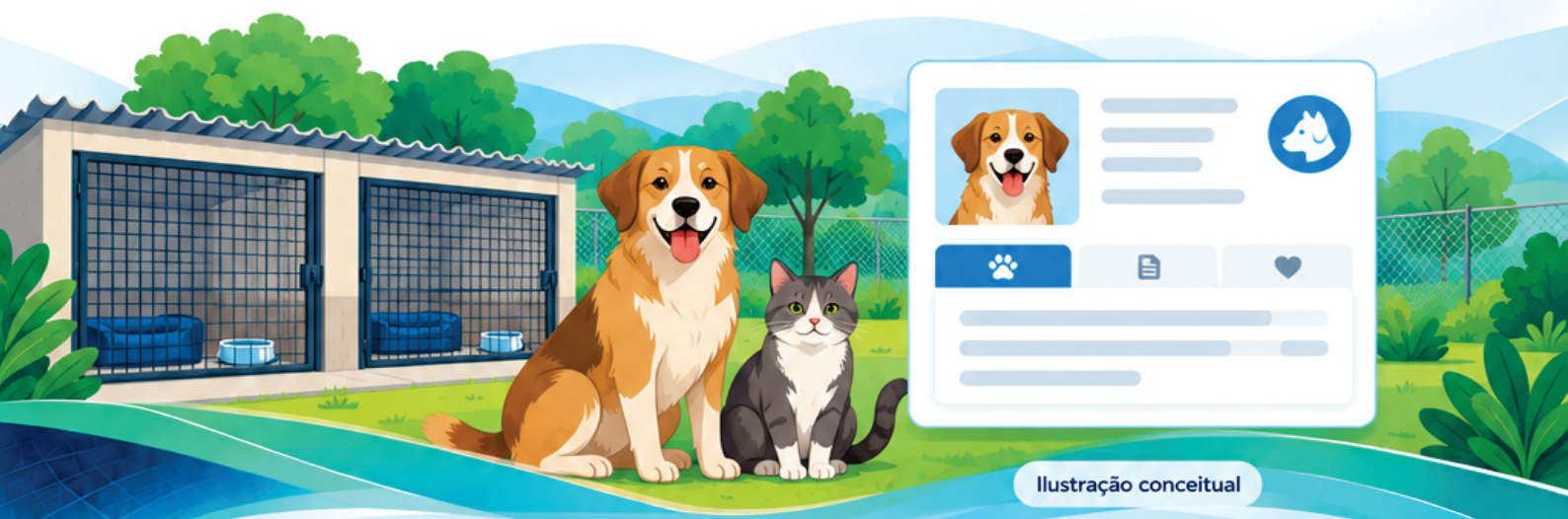
Visualize trajetos e pontos de localização para acompanhar os deslocamentos em campo.

Dados organizados para planejar e acompanhar o atendimento rural.

06 | MÓDULO CANIL

Organização e cuidado em cada etapa.

O módulo reúne os registros dos animais acolhidos e permite acompanhar a entrada, a permanência, os cuidados e a destinação, com informações organizadas para a equipe.



Identificação dos animais

Cadastre os animais, suas características e fotos para facilitar a identificação e a consulta.



Entrada e acolhimento

Registre a chegada, a origem do animal e as informações que acompanham seu acolhimento.



Baias e permanência

Organize a localização dos animais nas baias e acompanhe os registros de permanência.



Cuidados e histórico

Reúna os registros de cuidados e atendimentos para consultar o histórico de cada animal.



Termos e documentos

Organize os termos e documentos vinculados ao recolhimento, à guarda e à destinação.



Adoção e destinação

Registre adoções, devoluções e encaminhamentos, mantendo as informações do responsável e do destino.

Informações organizadas para apoiar o cuidado e a gestão do canil.

07 | MÓDULO VETERINÁRIO

Organização para o atendimento animal.

O módulo apoia a gestão de hospitais veterinários públicos, reunindo cadastros de tutores e animais, agendamentos, prontuários e histórico para organizar a rotina das equipes e acompanhar os atendimentos.



Ilustração conceitual



Tutores e animais

Cadastre e consulte tutores e animais, mantendo o vínculo e os dados necessários ao atendimento.



Painel de atendimento

Consulte os animais que aguardam e os que estão em atendimento para apoiar a rotina da equipe.



Histórico do animal

Consulte os atendimentos anteriores para apoiar a continuidade do acompanhamento veterinário.



Agenda de atendimento

Organize os agendamentos e acompanhe as datas previstas para consultas e procedimentos.



Prontuário veterinário

Registre as informações clínicas e os procedimentos realizados no atendimento de cada animal.



Campanhas de castração

Organize os pedidos, agendamentos e registros de atendimento das campanhas de castração.

Informações reunidas para apoiar as equipes e o cuidado animal.

08 | MÓDULO RECOLHIMENTO

Animais de grande porte

O módulo apoia as equipes municipais no recolhimento de animais de grande porte, centralizando demandas oficiais, acionamentos e informações do atendimento, com rastreabilidade desde a ocorrência até a destinação do animal.



Ilustração conceitual



Ocorrências e demandas

Registre solicitações e encaminhamentos oficiais, com origem, local, documentos e motivo do recolhimento.



Equipes de apoio

Registre quem acionou, as equipes envolvidas e o apoio prestado na ocorrência.



Identificação e acolhimento

Cadastre características e fotos do animal, registrando entrada, baixa e permanência.



Acionamento em tempo real

Acompanhe o recebimento do chamado e o atendimento pela equipe responsável.



Deslocamento e localização

Consulte horários de saída e chegada, tempo de deslocamento e geolocalização da ocorrência.



Termos e destinação

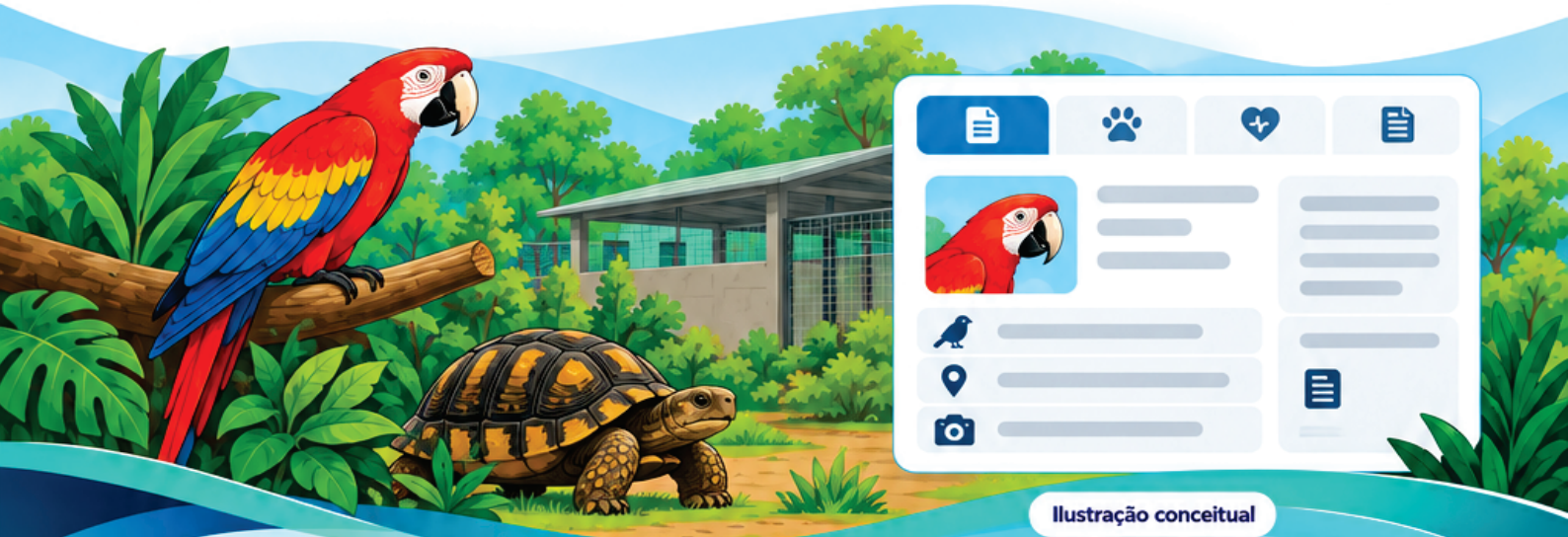
Organize documentos e registre responsável, devolução ou encaminhamento e encerramento da ocorrência.

Rastreabilidade para acompanhar cada ocorrência até sua destinação.

09 | MÓDULO CETAS

Gestão dos registros de animais silvestres.

O módulo organiza as informações do Centro de Triagem de Animais Silvestres, reunindo registros de entrada, identificação, acompanhamento e destinação para apoiar o trabalho das equipes.



Entrada e procedência

Registre a chegada do animal, sua origem e o responsável pela entrega ou encaminhamento.



Identificação dos animais

Organize espécie, características e fotos para identificar e consultar cada animal.



Triagem e avaliações

Reúna os registros da avaliação inicial e as informações do acompanhamento técnico.



Alojamento e permanência

Registre o local de acomodação e acompanhe a permanência do animal no centro.



Histórico e documentos

Mantenha avaliações, ocorrências e documentos vinculados ao registro de cada animal.



Destinação e encaminhamento

Documente a destinação, o local de encaminhamento e os responsáveis envolvidos.

Informações organizadas para acompanhar cada animal silvestre.

10 | MÓDULO ARBORIZAÇÃO URBANA

Informações para cuidar das árvores da cidade.

O módulo apoia as equipes municipais na organização das informações da arborização urbana, reunindo cadastros, solicitações, vistorias e registros das intervenções.



Ilustração conceitual



Cadastro das árvores

Organize a identificação, as características e os registros fotográficos das árvores cadastradas.



Localização e consulta

Consulte os registros por local e reúna as informações necessárias ao acompanhamento.



Solicitações de serviços

Registre pedidos relacionados à arborização e acompanhe as informações de cada solicitação.



Vistorias e avaliações

Documente as observações das vistorias e os registros técnicos vinculados ao atendimento.



Registro das intervenções

Acompanhe e documente serviços de poda, remoção e outras intervenções registradas.



Histórico e documentos

Reúna fotos, avaliações e documentos para consultar o histórico dos atendimentos.

Registros organizados para apoiar a gestão da arborização urbana.

11 | MÓDULO FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Registros para apoiar a atuação das equipes.

O módulo organiza as informações da fiscalização ambiental, reunindo ocorrências, vistorias e documentos para acompanhar os atendimentos e as ações das equipes municipais.



Ilustração conceitual



Ocorrências e solicitações

Registre denúncias e solicitações, com local e informações que apoiam a fiscalização.



Fotos e localização

Reúna registros fotográficos e a localização para apoiar a consulta dos atendimentos.



Acompanhamento das ações

Consulte o andamento das ocorrências e registre as providências adotadas pela equipe.



Vistorias em campo

Documente as observações da vistoria e os registros vinculados a cada ocorrência.



Notificações e autos

Organize notificações e autos de infração vinculados às ações de fiscalização.



Histórico e documentos

Mantenha os documentos e registros reunidos para consultar o histórico de cada atendimento.

Informações organizadas para acompanhar as ações de fiscalização.

12 | MÓDULO LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Organização para acompanhar cada processo.

O módulo apoia as equipes municipais na organização dos processos de licenciamento ambiental, reunindo pedidos, documentos e registros técnicos para acompanhar cada etapa.



Ilustração conceitual



Cadastros e identificação

Organize os dados do requerente e do empreendimento vinculados ao pedido de licenciamento.



Pedidos e processos

Registre as solicitações e consulte as informações de cada processo em um ambiente organizado.



Documentos do processo

Reúna os arquivos e documentos necessários à consulta e ao acompanhamento dos pedidos.



Análises e registros técnicos

Documente as análises e informações técnicas vinculadas a cada processo.



Acompanhamento das etapas

Consulte o andamento e registre as providências adotadas durante a tramitação.



Histórico e consulta

Mantenha os registros reunidos para consultar o histórico e os documentos do processo.

Informações reunidas para apoiar a gestão dos processos ambientais.

13 | MÓDULO GESTÃO DE RESÍDUOS

Controle e rastreabilidade das movimentações.

O módulo reúne cadastros e registros para apoiar as equipes municipais no acompanhamento de resíduos, coleta seletiva, caçambeiros, transbordo e destinação.



Ilustração conceitual



Cadastros dos envolvidos

Organize os registros de geradores, transportadores e destinadores para consultar cada movimentação.



Caçambeiros e identificação

Acompanhe os caçambeiros e as caçambas monitoradas, com identificação por chips.



Movimentações e transbordo

Registre movimentações e tickets, com transportador, veículo e destino no controle do transbordo.



Coleta seletiva e planejamento

Registre materiais coletados e reciclados, mapeie áreas críticas e apoie o planejamento dos trajetos.



Registro dos dados de pesagem

Insira os dados de peso informados e consulte os valores registrados em cada movimentação.



Destinação e relatórios

Consulte os destinos e reúna os registros em relatórios para acompanhar a destinação.

Informações organizadas para acompanhar o resíduo até seu destino.

14 | MÓDULO EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Organização para planejar e registrar ações.

O módulo apoia as equipes municipais na organização da educação ambiental, reunindo eventos, agendamentos, cadastros e registros para acompanhar as atividades.



Ilustração conceitual



Eventos e atividades

Cadastre palestras e ações educativas, reunindo as informações de cada atividade.



Participação e alcance das ações

Registre os participantes por atividade, escola ou instituição e consulte o público atendido nas ações de educação ambiental.



Parque e inspeção de fumaça

Organize os registros do parque ecológico e das vistorias de inspeção de fumaça.



Calendário e agendamento

Organize as datas e consulte os eventos em andamento, finalizados ou cancelados.



Acompanhamento e registros

Documente as atividades com informações e fotos para consultar o histórico das ações.



Consultas e relatórios

Consulte os registros e reúna as informações em relatórios para apoiar o acompanhamento.

Registros organizados para apoiar as ações de educação ambiental.

15 | MÓDULO VIVEIRO MUNICIPAL

Organização para cuidar de cada muda.

O módulo apoia as equipes municipais na organização do viveiro, reunindo registros de espécies, mudas e movimentações, com integração à Arborização Urbana.



Espécies e mudas

Cadastre espécies e características das mudas para organizar a identificação e a consulta no viveiro.



Produção e cuidados

Organize lotes e registre as atividades de cultivo e os cuidados realizados pela equipe.



Integração com Arborização

Relacione as mudas destinadas ao plantio com as demandas e os locais registrados na Arborização Urbana.



Estoque e disponibilidade

Registre entradas, saídas e quantidades para acompanhar a disponibilidade de mudas por espécie.



Solicitações e destinação

Registre pedidos e entregas de mudas, identificando o responsável e a finalidade da destinação.



Histórico e relatórios

Consulte as movimentações e reúna os registros para apoiar o planejamento e o acompanhamento.

Do viveiro ao plantio, informações conectadas para a gestão.

16 | MÓDULO VERDEAZUL

Gestão ambiental com foco na certificação.

O módulo Município VerdeAzul reúne diretrizes e documentos com gráficos visuais, comparação de resultados e estimativas conforme os envios, apoiando decisões rápidas e a busca da certificação.



Diretrizes e documentos

Cadastre as diretrizes e reúna os documentos de cada item para organizar a avaliação do município.



Comparação de resultados

Compare os resultados atuais com os anteriores e identifique avanços e pontos que precisam de atenção.



Situação dos itens

Identifique os itens por cores: vermelho para não iniciados e laranja para documentos enviados.



Gráficos para decidir

Visualize o andamento e os resultados em gráficos para identificar prioridades e apoiar decisões rápidas.



Estimativas conforme os envios

Acompanhe as estimativas de resultado conforme os documentos são enviados e os registros atualizados.



Conferência e reenvio

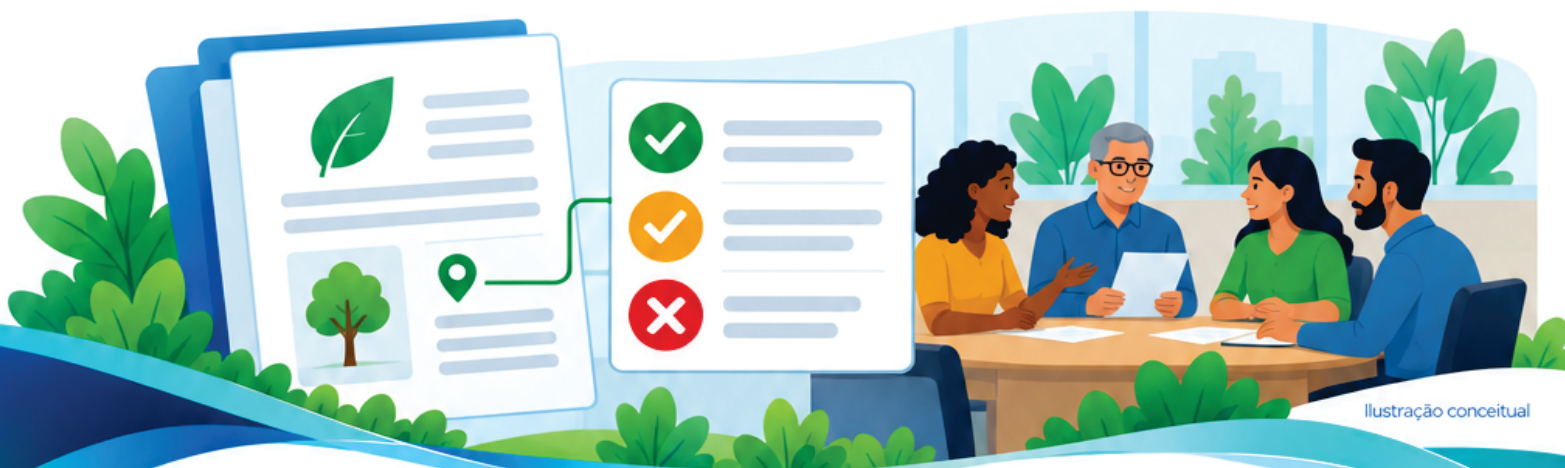
O administrador aprova ou rejeita os documentos; a equipe consulta o retorno e reenvia as correções.

Gestão e documentação para apoiar a busca da certificação.

17 | MÓDULO CONDEMA

Projetos, votos e decisões organizados.

O módulo apoia o Conselho Municipal de Meio Ambiente na análise de projetos, nas votações e no registro das deliberações, em conjunto com a secretaria e com vínculo à Arborização Urbana.



Projetos para análise

Reúna os projetos e documentos encaminhados ao conselho para consulta e análise pelos participantes.



Votação dos conselheiros

Registre os votos dos participantes e acompanhe a decisão sobre cada projeto ou solicitação.



Resultados das decisões

Identifique a aprovação, a reprovação ou a aprovação parcial, conforme a deliberação do conselho.



Atas e deliberações

Organize as atas e os registros das deliberações para consultar as decisões tomadas.



Vínculo com Arborização

Relacione as deliberações às demandas de Arborização Urbana, incluindo supressões submetidas ao conselho.



Trabalho com a secretaria

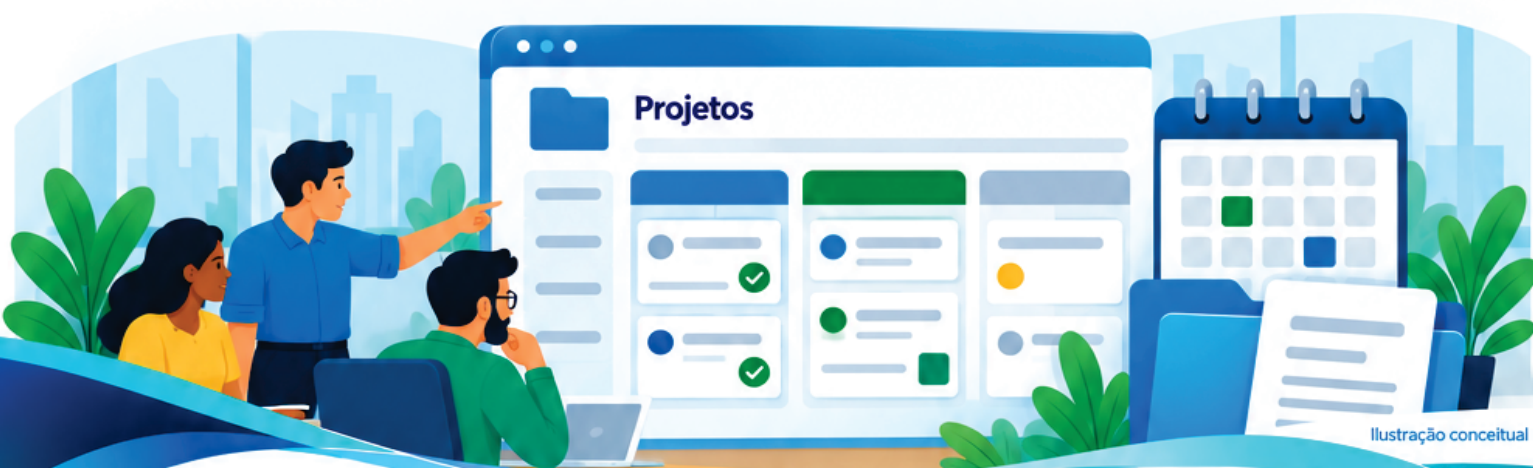
Reúna projetos, documentos e decisões para apoiar o trabalho conjunto entre o conselho e a secretaria.

Registros organizados para apoiar as decisões do conselho.

18 | MÓDULO GESTÃO DE PROJETOS

Planejamento, documentos e acompanhamento em um só lugar.

O módulo reúne projetos, documentos, etapas e responsáveis para organizar o trabalho das equipes, acompanhar prazos e pendências e consultar o histórico de cada projeto.



Cadastro e organização

Registre nome, processo, tipo e objetivo para reunir as informações de cada projeto.



Etapas e responsáveis

Organize etapas e tarefas, definindo os responsáveis e o que precisa ser realizado.



Prazos e pendências

Acompanhe vencimentos, atrasos e documentos pendentes para identificar prioridades.



Documentos e versões

Reúna os arquivos e suas revisões, identificando a versão atual de cada documento.



Histórico de acompanhamento

Registre atualizações, observações e decisões com data e responsável pela informação.



Painel geral dos projetos

Consulte o andamento, as pendências e os próximos compromissos em uma visão integrada.

Clareza sobre o próximo passo, o responsável e o prazo.

19 | MÓDULO PRESTAÇÃO DE CONTAS

Da apresentação à aprovação, cada etapa acompanhada.

Conveniados apresentam planos, documentos e prestações mensais. A prefeitura confere e aprova cada etapa, acompanhando os lançamentos, as pendências e a aplicação dos recursos.

Conveniado

Prefeitura



Convênios e vigências

Cadastre entidades, períodos e valores. Reúna termos e aditivos para acompanhar cada convênio.



Planos e aprovação

Apresente planos de trabalho e de contas para conferência e aprovação pela prefeitura.



Documentação do convênio

Organize e envie os documentos para análise e aprovação pela equipe municipal.



Prestação mensal

Registre receitas, despesas e comprovantes por competência na área do conveniado.



Conferência individual

A prefeitura analisa e aprova cada lançamento e seus documentos, acompanhando as pendências.



Acompanhamento integrado

Consulte a situação dos planos e prestações, os prazos, valores executados e saldos.

Informações organizadas para apresentar, conferir e aprovar

20 | MÓDULO PROJETOS

Análise e aprovação de projetos de obras.

Organize as solicitações de obras e serviços urbanos. O munícipe apresenta documentos e acompanha o processo, enquanto a equipe municipal analisa o projeto, registra correções e acompanha as etapas até a decisão.



Solicitações de serviços

Reúna pedidos de aprovação, reformas, legalização e substituição de projetos em processos organizados.



Imóvel e projeto

Registre endereço, inscrição e categoria do imóvel para identificar o projeto em análise.



Documentação do munícipe

Receba os arquivos apresentados pelo solicitante e mantenha a documentação reunida no processo.



Análise e correções

Acompanhe a pré-análise, os documentos pendentes e as correções solicitadas pela equipe municipal.



Decisão e acompanhamento

Registre a situação do processo e permita ao munícipe acompanhar as etapas e a decisão.



Acompanhamento da obra

Reúna registros de vistorias, fotos e observações do fiscal para acompanhar a execução da obra.

Mais organização para analisar projetos e acompanhar obras

21 | MÓDULO OFÍCIOS E MEMORANDOS

Comunicação administrativa organizada e acompanhada.

Crie e organize ofícios e memorandos, reúna anexos e encaminhe documentos aos destinatários. O módulo apoia a comunicação entre setores e instituições, mantendo os registros para consulta e acompanhamento.



Criação de documentos

Elabore ofícios e memorandos com assunto, conteúdo e identificação dos destinatários.



Arquivos e anexos

Reúna os documentos de apoio junto ao registro para manter as informações organizadas.



Encaminhamento

Direcione a comunicação aos setores e instituições envolvidos e acompanhe os registros.



Envio por e-mail e WhatsApp

Envie os documentos pelos canais integrados para facilitar a comunicação com os destinatários.



Recebimento e resposta

Acompanhe as confirmações de recebimento e as respostas vinculadas aos documentos enviados.



Consulta e histórico

Localize os documentos e consulte os registros de encaminhamento para acompanhar cada assunto.

Documentos reunidos e comunicação mais organizada.

22 | MÓDULO MONITORAMENTO

Monitoramento a serviço da agricultura e dos resíduos.

O módulo complementa a Agricultura e a Gestão de Resíduos com acompanhamento dos veículos, histórico de trajetos e cercas virtuais. Essas informações ajudam a equipe a consultar os deslocamentos e acompanhar a execução dos serviços.



Localização no mapa

Acompanhe a posição dos tratores e veículos monitorados utilizados nos serviços agrícolas e de resíduos.



Histórico de trajetos

Consulte os percursos registrados para verificar por onde os veículos passaram durante os serviços.



Cercas virtuais

Delimite áreas de interesse para acompanhar as movimentações nos locais definidos.



Rotas e pontos de interesse

Organize trajetos e locais relevantes para apoiar o acompanhamento das atividades em campo.



Alertas e registros

Consulte os eventos e as informações recebidas dos rastreadores para acompanhar a operação.



Relatórios de acompanhamento

Reúna registros de deslocamento para apoiar a gestão dos serviços da Agricultura e dos Resíduos.

Informações de deslocamento para apoiar os módulos e as equipes

23 | MÓDULO CENTRAL WHATSAPP

Todos os módulos conectados ao cidadão.

A Central WhatsApp conecta os módulos do SIMICAM à comunicação com o cidadão. Reúne envios automáticos pela Meta, documentos, agendamentos e atendimento das conversas, com acompanhamento das mensagens em um só lugar.



Integração entre módulos

Vincule a comunicação aos serviços, processos e agendas da Agricultura, Arborização, Fiscalização e Proteção Animal.



Atendimento das conversas

Receba e responda mensagens no sistema. Pesquise conversas abertas, não lidas e finalizadas.



Modelos e mensagens rápidas

Organize templates Meta, respostas rápidas e variáveis para personalizar as mensagens de cada atendimento.



Envios automáticos pela Meta

Envie avisos, documentos, autorizações e confirmações conforme as etapas registradas nos módulos.



Documentos e mídias

Troque documentos, fotos, vídeos e áudios para complementar o atendimento e receber informações do cidadão.



Painel e acompanhamento

Consulte envios, entregas, leituras, pendências e falhas, com gráficos e relatórios da comunicação.

Comunicação integrada para informar, atender e acompanhar.

24 | MÓDULO IPTU VERDE

Documentação e vistorias para apoiar o IPTU Verde.

Voltado aos municípios que adotam o IPTU Verde, o módulo organiza pedidos, documentos e vistorias. Reúne as comprovações das práticas sustentáveis e apoia a avaliação do processo conforme os critérios do programa municipal.



Processos e imóveis

Identifique o requerente, a inscrição imobiliária e o exercício. Acompanhe a situação de cada pedido.



Documentos e conferência

Reúna os arquivos exigidos, consulte o checklist e registre a análise da documentação apresentada.



Práticas sustentáveis

Organize as ações declaradas e as fotos e documentos enviados para comprovar cada prática.



Vistorias e percentuais

Registre a avaliação dos itens e os percentuais correspondentes aos critérios do programa municipal.



Análise entre setores

Reúna as manifestações de Meio Ambiente, Finanças e Desenvolvimento Urbano conforme as atribuições de cada área.



Conclusão e documentos

Acompanhe a conclusão do processo e organize a emissão de declarações, registros das ações e certidões.

Registros organizados para apoiar a avaliação do programa

25 | MÓDULO SERVIÇOS URBANOS

Zeladoria organizada, do pedido à conclusão.

Reúna solicitações de limpeza, conservação, retirada de materiais e abastecimento de água. Organize agendamentos e equipes, acompanhe a execução e registre a conclusão dos serviços de zeladoria.



Solicitações e equipes

Registre endereço e região, agende os atendimentos e vincule as equipes responsáveis por cada serviço.



Galhadas e descarte irregular

Organize a retirada de galhadas, móveis, entulho e resíduos volumosos, articulada à Gestão de Resíduos.



Roçada e limpeza urbana

Acompanhe roçadas em terrenos e a limpeza de praças, canteiros e outras áreas públicas.



Drenagem e conservação

Registre limpeza de bocas de lobo, drenagem e reparos em praças. Consulte a última execução e programe as próximas manutenções por local.



Abastecimento de água

Organize os pedidos de abastecimento, programe as equipes e acompanhe a execução dos atendimentos.



Finalização e relatórios

Registre a conclusão e consulte pendências e resultados por período, equipe, região e bairro.

Mais organização para atender e cuidar da cidade.



26 | CONHEÇA O SIMICAM

Tecnologia para organizar a gestão e aproximar o cidadão.

Conheça as soluções do SIMICAM para prefeituras, secretarias e instituições parceiras. Descubra como os módulos podem apoiar a rotina das equipes, organizar informações e facilitar o atendimento ao cidadão.



Agende uma apresentação

Fale conosco para conhecer os módulos e conversar sobre as necessidades da sua instituição.



WhatsApp
(14) 99683-4650



E-mail comercial
contato@simicam.com.br



Site
simicam.com.br

SIMICAM • Tecnologia a serviço da gestão.