MANUAL · DISTRIBUIÇÃO GRATUITA · USO LIVRE

# SEM DADO, QUALQUER DECISÃO É PALPITE.

COMO MONTAR O SEU **PAINEL DE INDICADORES**, mesmo que você não saiba nada sobre programação ou não tenha verba.




PAINEL DE INDICADORES · MANUAL DE RECONSTRUÇÃO

A Polícia Militar do Tocantins acompanha hoje todas as suas ações sociais — município por município, em tempo real, no celular do comandante. Custou zero real. Este manual é o caminho inteiro para a sua corporação fazer o mesmo.


AUTORIA DO MANUAL

**Sérgio Nunes dos Santos**



© 2026 · todos os direitos reservados ao autor


TITULARIDADE DA TECNOLOGIA

**Synapsi Tecnologias Ltda.**

CNPJ 67.495.850/0001-89 · Painel de Indicadores integra o portfólio da empresa

PRIMEIRA IMPLANTAÇÃO

**Polícia Militar do Estado do Tocantins**

DPS · CPCDH · apresentada no II Encontro Técnico Nacional DARE/PROERD, Natal/RN, novembro de 2026

VEJA FUNCIONANDO

**painel-de-indicadores-pmto.netlify.app**

Aberto a qualquer pessoa, sem senha


**COMO USAR.** Este manual é de distribuição gratuita e pode ser lido, impresso e repassado livremente. A tecnologia que ele ensina a implantar integra o portfólio da **Synapsi Tecnologias Ltda.**, e o seu uso depende de **cessão concedida pela empresa** — a título gratuito para órgãos e entidades da administração pública. O painel que a sua instituição implantar, com a planilha e os dados nela lançados, pertence a ela; a tecnologia que o sustenta permanece da Synapsi. O termo acompanha o kit.

# Este manual é para quem nunca programou

Se você sabe preencher uma planilha e sabe arrastar um arquivo com o mouse, você consegue montar este painel. Não existe nenhum passo aqui que exija saber programar. Os poucos momentos em que você vai mexer em "código" se resumem a **trocar um texto entre aspas**.

**O que você vai ter no fim**

Um endereço na internet — algo como `painel-da-sua-pm.netlify.app` — que abre no celular de qualquer pessoa e mostra, em segundos, quantas ações foram feitas, quantas pessoas foram alcançadas, em que municípios, por qual unidade e em que mês. Atualizado sozinho, toda vez que alguém lançar uma linha na planilha.

## O que você precisa ter em mãos

**1**
Uma conta Google (gratuita)

**1**
Computador com navegador e internet

**2h**
Duas horas de paciência, uma vez só

**Custo total: zero.** Nenhuma etapa deste manual passa por licença, contrato, servidor ou empresa. O painel do Tocantins, que atende hoje a todo o estado, não consumiu um centavo dos cofres públicos — consumiu tempo, dedicação, pesquisa e curiosidade.

## O que vem junto com este manual

| ARQUIVO | PARA QUE SERVE |
|---|---|
| **PLANILHA-MODELO.xlsx** | A planilha pronta, com as abas, as colunas na ordem certa e as listas suspensas já configuradas. Suba no Google Sheets e comece a usar. |
| **index.html** | A página do painel. É o arquivo que desenha tudo. Você só troca o bloco `CONFIGURE AQUI`. |
| **mapa.js** | O desenho dos municípios no mapa de calor. Vem com o Tocantins como exemplo — a Parte 5 ensina a trocar pelo seu estado. |

**O que você vê funcionando é exemplo**

Ao abrir o `index.html`, o painel já aparece cheio. **Nada daquilo é dado real:** as ações são inventadas e o mapa é o do **Tocantins** — estado onde a tecnologia nasceu e onde o painel foi implantado pela primeira vez.

Você troca os dois: os dados na **Parte 2**, colando os endereços da sua planilha, e o mapa na **Parte 5**. Enquanto a tarja amarela estiver no alto da página, o que está ali é demonstração.

**Leia isto antes de tudo**

O painel é **público**. Qualquer pessoa com o endereço vê o que estiver nele. Por isso, a planilha carrega **apenas quantidades** — nunca o nome de uma criança, de um aluno, de uma vítima ou de um atendido. A página 5 trata disso em detalhe, e essa é a única regra deste manual que não admite exceção.

Manual © Sérgio Nunes dos Santos · Tecnologia © Synapsi Tecnologias Ltda.

# O caminho inteiro, em uma página




*As três peças do painel. Você monta a primeira uma vez e alimenta todo dia; as outras duas você monta uma vez e esquece.*

## Sumário

1 A planilha — o coração de tudo — pág. 6
criar as abas, entender as colunas, travar as listas suspensas

2 Publicar a planilha — pág. 11
transformar as abas em uma fonte de dados que a página consegue ler

3 A página — pág. 13
trocar duas linhas no arquivo e ver o painel funcionando no seu computador

4 Pôr no ar — pág. 15
arrastar a pasta, ganhar um endereço e escolher um nome decente

5 Adaptar ao seu estado — pág. 17
o mapa, os nomes das suas unidades, os seus programas

6 A rotina que mantém o painel vivo — pág. 19
quem lança, quem confere, com que frequência

7 Quando der errado — pág. 20
os defeitos mais comuns, a causa de cada um e o conserto

· O Painel Nacional — pág. 21
como a sua corporação entra no comparativo entre estados

· O aviso de implantação — pág. 22
o que o painel manda sozinho, e como desligar

· Sobre o autor — pág. 23
quem escreveu, por que, e como falar com ele

# O painel responde a três perguntas diferentes

A mesma planilha alimenta três telas. Cada uma foi desenhada para um interlocutor distinto — e essa separação é o que faz o comandante olhar dez segundos e entender, em vez de pedir um resumo.

**ESTRATÉGICO**

Comando-Geral

**“Estamos presentes onde precisamos estar?”** Totais do exercício, mapa de calor por município e evolução mês a mês.




**TÁTICO**

Coordenações

**“Qual programa está entregando, e qual parou?”** Comparação entre coordenações, alcance por ação e o bloco próprio do programa.




**OPERACIONAL**

Unidade

**“O que a minha unidade fez, e onde?”** Instrumento, tipo de local, parcerias e o ranking de municípios do recorte filtrado.




### Os filtros valem para as três telas ao mesmo tempo

Escolher um município no alto da página recalcula tudo: os totais, os gráficos e o mapa. É o que permite responder na hora a uma pergunta que ninguém previu.

# 1 A PLANILHA

É o coração. Se ela estiver certa, o resto é montagem.

Quase tudo que aparece no painel sai de uma única aba: a aba **ACOES**. Cada linha dela é uma ação realizada. Nada mais do que isso. A qualidade do painel é exatamente a qualidade dessa aba — nem um ponto acima.

## A LINHA QUE NUNCA SE ATRAVESSA

O painel é público. Tudo que entrar na planilha pode ser visto por qualquer pessoa.

| PODE — e deve — ENTRAR | JAMAIS ENTRA |
|---|---|
| ✓ Quantidade de pessoas atendidas | ✗ Nome de criança, de aluno ou de atendido |
| ✓ Quantidade de turmas e de alunos | ✗ CPF, RG, matrícula, endereço, telefone |
| ✓ Município e tipo de local | ✗ Foto, lista de presença, ficha de inscrição |
| ✓ Data, unidade e tipo de ação | ✗ Nome de vítima ou de pessoa assistida |
| ✓ Faixa etária e sexo predominantes (do grupo) | ✗ Qualquer coisa que identifique uma pessoa |

### Por que isso vem antes de qualquer passo técnico

Um painel público com nome de criança dentro não é um painel: é um incidente. E o problema não se resolve apagando depois — o endereço pode já ter sido copiado, impresso ou arquivado por um buscador.

O caminho seguro é simples: **a planilha nasce sem dado pessoal**. Se a sua corporação precisa guardar nominalmente quem foi atendido, isso vive em outro lugar, com acesso controlado, e nunca na planilha que alimenta o painel.

### E o nome do policial que executou a ação?

Esse é um caso à parte, e a decisão é da sua corporação. No Tocantins, a aba do programa guarda o nome do instrutor para uso interno, mas o painel público **não exibe** essa coluna: mostra a unidade, não a pessoa. É um bom meio-termo — permite cobrar a unidade sem expor o policial individualmente numa página aberta.

# 1.1 — Criar a planilha e as suas abas

O caminho mais rápido é partir do modelo que acompanha este manual, em vez de montar tudo do zero. Ele já vem com as colunas na ordem que a página espera encontrar.

1. Abra `drive.google.com` e entre com a sua conta Google.
2. Arraste o arquivo **PLANILHA-MODELO.xlsx** para dentro da janela do Drive.
3. Quando ele terminar de subir, **clique duas vezes** sobre o arquivo.
4. No menu, escolha **Arquivo ▸ Salvar como Planilhas Google**. Isso cria a versão editável on-line, que é a que vamos usar daqui para a frente.
5. Dê um nome que você reconheça: *Painel de Indicadores — PM XX — 2026*.

### As cinco abas e para que serve cada uma

**LEIA-ME** — as regras de preenchimento, para quem for lançar.

**ACOES** — uma linha por ação realizada. É a aba que alimenta quase todo o painel. O nome vai **sem cedilha e sem acento**, de propósito: evita problema de codificação quando a planilha é publicada. Não renomeie.

**PROGRAMA** — uma linha por turma do seu programa principal (PROERD, Patrulha Escolar, o que for). É o que alimenta o bloco específico do programa.

**LISTAS** — as opções que aparecem nas listas suspensas das outras abas.

**CONFERÊNCIA** — seis números para você comparar com o que o painel mostra. Se algum divergir, o erro está na planilha, não na página.

### Duas coisas que não se mexem

**A ordem das colunas.** A página lê as colunas pela posição, não pelo nome. Se você precisar de uma coluna nova, acrescente **no fim** da linha, nunca no meio.

**A altura do cabeçalho.** Na aba ACOES os dados começam na **linha 3** (há duas linhas de cabeçalho). Na aba PROGRAMA começam na **linha 2**. Inserir ou apagar uma linha de cabeçalho desalinha tudo.

# 1.2 — A aba ACOES, coluna por coluna

### A ABA ACOES · uma linha por ação. Nunca duas ações na mesma linha.

*São 21 colunas. Aqui estão em duas faixas só para caberem na página — na planilha ficam lado a lado.*

| REGISTRO | | | | LOCAL | | CLASSIFICAÇÃO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Data da ação | Coordenação | Unidade | Comando/Região | Município | Cód. IBGE | Título da ação | Instrumento | Espécie | Eixo temático |
| 2026-03-12 | PROERD | 1º Batalhão | Comando 1 | Capital | | Formatura 5º ano | Evento/solenidade | Programa | Prevenção ao uso… |

| ALCANCE | | PÚBLICO | | | | CONTEXTO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Efetivo (nº) | Público atingido | Faixa etária | Sexo | Grupo vulnerável | Outro – qual? | Feminino (nº) | Tipo de local | Parceria? | Qual parceria |
| 4 | 180 | Criança (0–12) | Misto | | | 95 | Escola/Colégio | Sim | Sec. Educação |

**A linha 3 da planilha-modelo é só um exemplo. Apague-a quando lançar a primeira ação de verdade.**

### TRÊS COLUNAS QUE DECIDEM A QUALIDADE DE TUDO

**Cód. IBGE**

**Deixe em branco.**

O painel descobre o código sozinho pelo nome do município, porque a lista de municípios já vem com os códigos.

**Instrumento / Eixo**

**Escolha pela lista.**

Digitar à mão cria categoria nova. 'Palestra' e 'palestra ' viram duas, e o seu número se parte em dois sem ninguém perceber.

**Público atingido**

**Estimativa honesta.**

É o número que vira 'pessoas alcançadas' na tela do comando. Chute alto hoje é desmentido amanhã. Conte por fileira.

### A pergunta que resolve 90% das dúvidas de preenchimento

"Isso aqui é **uma** ação ou são **várias**?" Uma palestra em três turmas, no mesmo dia e na mesma escola, é **uma** ação com o público somado. Três palestras em três escolas diferentes são **três** linhas. Na dúvida, pergunte-se o que você contaria em voz alta se o comandante perguntasse "quantas ações vocês fizeram?".

### Duas colunas que quase todo mundo esquece

**Efetivo empregado.** É o número que permite dizer, com dado, quanto custa em gente cada ação social. Sem ele você defende o programa no adjetivo; com ele, no número.

**Parceria externa.** Prefeitura, secretaria, conselho tutelar, igreja, empresa. É o que mostra ao comando que o programa não anda sozinho — e é a informação que mais abre porta quando se pede recurso.

# 1.3 — Travar as listas suspensas

Esta é a diferença entre um painel confiável e uma coleção de números bonitos. Sem lista travada, cada pessoa escreve do seu jeito e o painel conta como se fossem coisas diferentes.




### Na planilha-modelo isso já vem pronto

As colunas *Coordenação, Unidade, Comando/Região, Município, Instrumento, Espécie, Eixo temático, Faixa etária, Sexo, Tipo de local* e *Parceria* já estão travadas na lista. O que você precisa fazer é **abrir a aba LISTAS e trocar o conteúdo pelo do seu estado**: os seus batalhões, os seus comandos, os seus municípios, os seus programas.

Ao trocar um item da aba LISTAS, a lista suspensa das outras abas muda junto, sozinha.

### O município precisa estar escrito exatamente igual em toda parte

O mapa de calor liga cada ação a um município pelo **nome**. Se a lista disser “Araguaína” e alguém digitar “Araguaina”, aquela ação some do mapa. É por isso que a coluna Município também é lista suspensa, e não texto livre.

# 1.4 — A aba PROGRAMA

É a aba do seu programa carro-chefe. No Tocantins é o PROERD; no seu estado pode ser outro. Cada linha é **uma turma**, e as colunas respondem o que um coordenador de programa precisa saber: quem deu, onde, para quantos e se concluiu.

| COLUNA | O QUE VAI NELA |
|---|---|
| **Instrutor** | Para uso interno. O painel usa esta coluna apenas para contar instrutores; não a publica. |
| **Unidade · Semestre · Ano** | Identificam a turma no tempo e na estrutura. |
| **Município · Escola · Rede** | Onde a turma aconteceu. Município pela lista; escola por extenso. |
| **Currículo** | Qual currículo foi aplicado (Educação Infantil, 5º ano, Pais…). |
| **Situação** | *Em andamento* ou *Concluída*. É o que responde “quantas turmas estão rodando agora?”. |
| **Turmas · Matriculados · Formados** | Os três números. **Formados** só depois da formatura — antes disso, deixe zero. |

> **Um ano por planilha**
>
> O painel mostra o exercício que você configurar. Mantenha o ano corrente nesta aba e guarde os anos anteriores em outra planilha ou em outra aba de arquivo morto, para não misturar exercícios no mesmo número.

# 1.5 — Os cinco erros que estragam o painel

| O ERRO | O QUE ELE PROVOCA |
|---|---|
| **Digitar em vez de escolher** | “Palestra”, “palestra ” e “Palestras” viram três categorias. O seu número se parte em três. |
| **Data como texto** | A ação some do gráfico mensal. Use o formato `AAAA-MM-DD` ou a data do próprio Sheets. |
| **Duas ações na mesma linha** | Uma das duas simplesmente não existe para o painel. |
| **Público em branco** | A ação é contada, mas não soma ninguém. O alcance total fica menor do que a realidade. |
| **Nome de pessoa atendida** | Expõe quem você deveria proteger — e vira um problema jurídico, não um problema de planilha. |

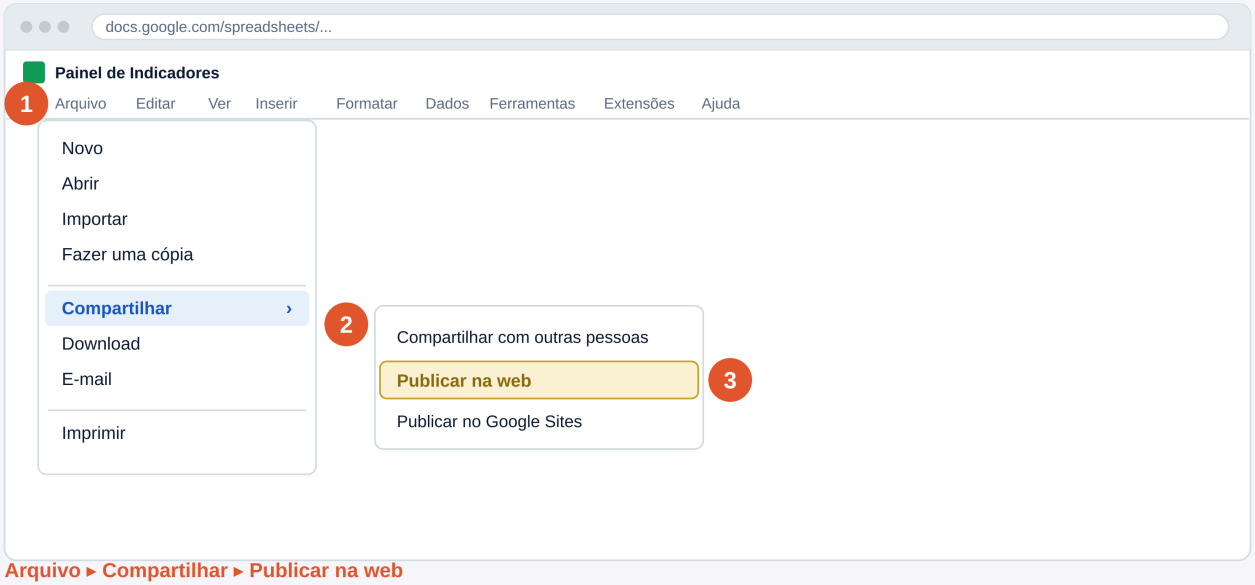
# 2 PUBLICAR A PLANILHA

Dar à página uma forma de ler os seus números — sem dar a ninguém o direito de editá-los.

“Publicar na web” é uma função do próprio Google Sheets. Ela cria um endereço que entrega o conteúdo de **uma aba** em formato de texto. É esse endereço que a página do painel vai consultar, sozinha, cada vez que alguém abrir o painel.

### PASSO 1 · abra o menu Arquivo

*Ilustração da tela do Google Sheets. No seu computador os menus estão no mesmo lugar.*



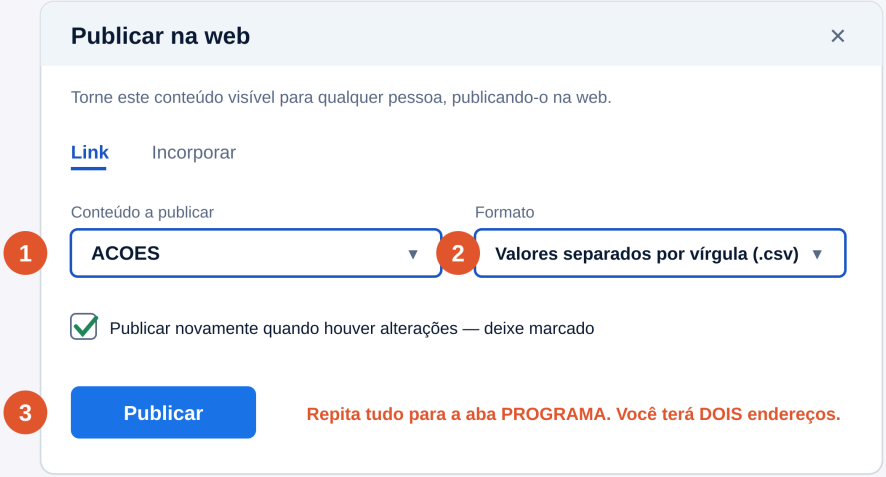

**Arquivo ▸ Compartilhar ▸ Publicar na web**

### Publicar não é compartilhar

**Compartilhar** dá a alguém o direito de abrir e editar a sua planilha. **Publicar na web** apenas expõe os valores daquela aba, em modo leitura, para quem tiver o endereço. Ninguém consegue alterar nada por ali, e a sua planilha continua privada.

## PASSO 2 · escolha a aba e o formato CSV

*Publicar na web NÃO deixa ninguém editar a sua planilha. Só permite que o painel leia os números.*




**Guarde os dois endereços num bloco de notas. Eles são a ponte entre a planilha e o painel.**

## PASSO 3 · o endereço que nasce

*É um endereço comprido e feio. Está certo. Copie inteiro, do h até o final.*

```
https://docs.google.com/spreadsheets/d/e/2PACX-1vEXEMPLO-ESTE-ENDERECO-E-FICTICIO-TROQUE-PELO-SEU
EVowhSq9s8ZGNe.../pub?gid=411830777&single=true&output=csv
```

**`gid=411830777`**
identifica a aba. Cada aba tem o seu.
Se os dois links tiverem o mesmo gid, algo saiu errado.

**`output=csv`**
é o formato que o painel entende.
Se terminar em htmlview, volte e escolha CSV.

### Teste agora, antes de seguir

Cole cada endereço na barra do navegador e aperte Enter. Deve aparecer (ou baixar) um texto com os seus dados separados por vírgula. **Se aparecer isso, está certo.** Se abrir uma planilha bonita na tela, você publicou em HTML — volte e escolha *Valores separados por vírgula (.csv)*.

### Guarde os dois endereços

Um da aba **ACOES**, outro da aba **PROGRAMA**. Cole-os num bloco de notas, um embaixo do outro, com o nome da aba ao lado. Você vai usá-los na próxima página, e vai querer encontrá-los de novo daqui a um ano.

# 3 A PÁGINA

Um arquivo só. Você vai trocar um punhado de textos entre aspas.

O arquivo `index.html` é o painel inteiro: os gráficos, o mapa, os filtros, as contas. Ele já está pronto. O que falta é dizer a ele **quem é você** e **onde estão os seus dados**.

1. Coloque os arquivos do kit numa pasta nova no seu computador — chame-a de **painel**.
2. Clique com o botão **direito** sobre o `index.html` e escolha **Abrir com ▸ Bloco de Notas** (no Mac, TextEdit). Abrir com dois cliques só mostra o painel; para editar, tem de ser assim.
3. Aperte **Ctrl+F** e procure por **CONFIGURE AQUI**. Você vai cair direto no único bloco que precisa mexer.
4. Troque os textos entre aspas, conforme a figura abaixo. **Não apague as aspas nem as vírgulas do fim da linha.**
5. Salve com **Ctrl+S**. Sem mudar o nome e sem mudar a pasta.

### PASSO 4 · as duas linhas que você troca

*Abra o index.html no Bloco de Notas. Procure por CONFIGURE AQUI. Só mexa entre as aspas.*

```
/* ============ CONFIGURE AQUI ============ */
const CONFIG = {

INSTITUICAO : "Polícia Militar do Estado de ...",
SETOR : "Diretoria de Programas Sociais",
ESTADO : "SEU ESTADO",
ANO : "2026",

CSV_ACOES : "",
CSV_PROGRAMA : "",

};
```

troque pelo nome da sua instituição

**cole aqui os DOIS** endereços do passo 3, cada um entre aspas

Enquanto as duas aspas ficarem vazias, o painel mostra dados de DEMONSTRAÇÃO — e avisa isso numa tarja amarela.

## 3.2 — Os brasões e o logo do programa

O painel procura três imagens dentro da mesma pasta. Se alguma não existir, ele simplesmente não a mostra — nada quebra.

| NOME DO ARQUIVO | O QUE É |
|---|---|
| **brasao-1.png** | Brasão da corporação, no alto da página. |
| **brasao-2.png** | Brasão ou logo da diretoria/coordenação, ao lado do primeiro. |
| **programa.png** | Mascote ou logo do programa, ao lado do mapa do programa. |

> **Como preparar**
>
> Use PNG com fundo transparente, com cerca de 300 pixels de altura. Salve com exatamente esses nomes, em minúsculas, dentro da pasta **painel**. O nome tem de bater letra por letra.

## 3.3 — Testar no seu computador, antes de pôr no ar

1. Clique **duas vezes** no `index.html`. Ele abre no navegador.
2. Confira o cabeçalho: o nome da sua instituição deve estar lá.
3. Confira se **sumiu a tarja amarela** de “dados de demonstração”. Se ela continuar aparecendo, as aspas dos endereços ficaram vazias ou com erro de digitação.
4. Confira se os números batem com a aba **CONFERÊNCIA** da sua planilha.

> **Se os números não aparecerem no seu computador**
>
> É normal em alguns navegadores: abrir o arquivo direto do disco bloqueia a leitura de endereços externos, por segurança. Não é defeito do painel. **Suba para a internet (Parte 4) e teste lá** — publicado, ele lê a planilha sem nenhum problema.

# 4 PÔR NO AR

Dois minutos. Arrastar a pasta é literalmente o passo inteiro.

### PASSO 5 · pôr no ar: arraste a pasta

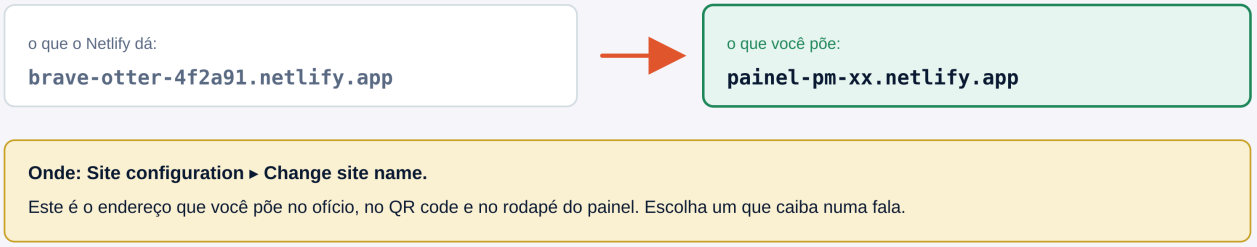
*Endereço exato: app.netlify.com/drop · crie a conta gratuita e arraste. Não há mais nada a fazer.*




**Em poucos segundos aparece um endereço pronto. Clique em Site settings para trocá-lo por um nome decente.**

1. Abra `app.netlify.com/drop`.
2. Crie a conta gratuita (dá para entrar com a conta Google ou com um e-mail).
3. Arraste a **pasta inteira** — e não só o index.html — para a área tracejada.
4. Espere alguns segundos. O endereço aparece sozinho no alto da tela.

**PASSO 6 · troque o endereço sorteado por um nome seu**




**Onde: Site configuration ▸ Change site name.**
Este é o endereço que você põe no ofício, no QR code e no rodapé do painel. Escolha um que caiba numa fala.

## 4.2 — E quando os dados mudarem?

**Não se faz nada. Esse é o ponto do painel.**

A página lê a planilha toda vez que alguém a abre. O policial lançou uma ação às 9h; às 9h01 o comandante abre o painel no celular e o número já está lá. Você não republica, não avisa ninguém, não envia arquivo.

Você só volta ao Netlify quando mudar a **página** — trocar o brasão, corrigir o nome da instituição, acrescentar o mapa do seu estado. Aí sim: arraste a pasta de novo, na mesma área, e a versão nova substitui a anterior. O endereço continua o mesmo.

## 4.3 — Antes de divulgar o endereço

- Abra o painel **no celular**, não só no computador. É nele que o comando vai abrir.
- Passe por todos os filtros uma vez, para ver se nenhum devolve tela vazia.
- Confira os totais contra a aba CONFERÊNCIA da planilha.
- Peça a **uma pessoa que não participou** da montagem para abrir e dizer o que entendeu. O que ela não entender sozinha, o comando também não vai entender.
- Só então mande o endereço para quem decide.

# 5 ADAPTAR AO SEU ESTADO

O kit vem com o Tocantins. Trocar pelo seu estado leva cinco minutos.

O mapa de calor é o elemento que mais impressiona numa reunião — e é o único que precisa de um arquivo específico do seu estado. Ele vem do IBGE, é gratuito e público.

1. Abra este endereço no navegador, **trocando apenas as duas letras finais** pela sigla do seu estado:
   `servicodados.ibge.gov.br/api/v3/malhas/estados/TO?formato=application/vnd.geo+json&intrarregiao=municipio&qualidade=minima`

2. O navegador mostra um texto enorme começando com `{"type":"FeatureCollection"`. É o desenho dos municípios do seu estado. Salve a página (**Ctrl+S**) como **malha.json**.

3. Para montar o `mapa.js` a partir dela, a saída mais simples é pedir a alguém com um pouco de prática — ou a uma inteligência artificial — para converter o arquivo no formato que o painel espera. O formato está descrito no topo do próprio `mapa.js` do kit, em duas linhas de comentário.

### E se você preferir não mexer no mapa agora

Apague o arquivo `mapa.js` da pasta. O painel entende que não há malha, esconde o mapa e segue mostrando o **ranking de municípios** — que responde à mesma pergunta em forma de lista. Você põe o painel no ar hoje e acrescenta o mapa quando puder.

### O que NÃO fazer

Deixar o mapa do Tocantins num painel de outro estado. É o tipo de detalhe que alguém nota na primeira reunião e que derruba a confiança em tudo o que está na tela.

## 5.2 — Os nomes da sua corporação

Cada estado chama as coisas de um jeito. O painel não impõe nomenclatura: ele usa o que você escrever no bloco `CONFIGURE AQUI`.

| NO ARQUIVO | TROQUE POR |
|---|---|
| **ROT.crp** | Como você chama o nível acima do batalhão: Comando Regional, CPR, CRPM, Região… |
| **ROT.uni** | Batalhão, Companhia, Unidade, Pelotão… |
| **ROT.coord** | Coordenação, Programa, Gerência… |
| **PROGRAMA** | O nome do programa da segunda aba: PROERD, Patrulha Escolar, Bombeiro Mirim… |

Logo abaixo do CONFIG, no mesmo arquivo, estão as listas `COORDS`, `EIXOS`, `INSTR` e `CRPS`. **Elas precisam ser iguais às da aba LISTAS da sua planilha** — é o que faz os filtros do painel oferecerem exatamente as opções que existem nos seus dados.

## 5.3 — Quanto dá para mudar sem quebrar nada

**Pode mudar à vontade**

Nome da instituição, siglas, ano, frase do cabeçalho, brasões, nomes dos rótulos, listas, endereço do painel e o texto da citação ABNT no rodapé.

**Mexa só com ajuda**

As cores, a ordem dos blocos, os cálculos e os gráficos. Tudo isso é editável — mas já é terreno de quem programa, e um erro aqui apaga a tela inteira.

**Guarde sempre uma cópia do que funciona**

Antes de qualquer alteração no `index.html`, duplique o arquivo e guarde a cópia com a data no nome. É a diferença entre um susto de dois minutos e uma noite perdida.

# 6 A ROTINA QUE MANTÉM O PAINEL VIVO

A tecnologia foi a parte fácil. Esta é a parte que decide se o painel sobrevive.




## Três decisões que o comando precisa tomar — e publicar

| DECISÃO | SUGESTÃO TESTADA NO TOCANTINS |
|---|---|
| **Quem lança** | Quem executou a ação, no mesmo dia. Lançamento centralizado numa pessoa vira gargalo e morre na primeira licença médica. |
| **Qual o prazo** | Até o fim do expediente do dia seguinte. Prazo mais longo que isso vira “depois eu lanço”. |
| **Quem confere** | A coordenação, uma vez por semana: campos em branco, linhas duplicadas e números fora da curva. |

### O que faz o painel pegar de verdade

Enquanto o painel for “a planilha da coordenação”, ele morre. Ele vira rotina no dia em que o comandante **abre o painel na reunião** em vez de pedir um relatório. A partir daí, quem não lançou aparece — e ninguém quer aparecer assim. É mais eficaz do que qualquer ofício cobrando preenchimento.

### Coloque o painel num ato normativo

Uma portaria curta, dizendo que o lançamento é obrigatório e de quem é a responsabilidade, transforma boa vontade em dever funcional — e protege o trabalho quando a chefia muda.

# 7 QUANDO DER ERRADO

Quase tudo que dá errado está nesta página.

| O QUE VOCÊ VÊ | POR QUE ACONTECE | O CONSERTO |
|---|---|---|
| **A tarja amarela de “dados de demonstração” não sai** | Os endereços não entraram no CONFIG, ou uma aspa foi apagada. | Reabra o index.html, confira que cada endereço está inteiro e entre aspas, e que a linha termina com vírgula. |
| **O painel abre, mas tudo zerado** | O endereço publicado aponta para a aba errada, ou a publicação foi desfeita. | Cole o endereço no navegador. Se não vier o texto com vírgulas, publique a aba de novo. |
| **O mapa está apagado, sem nenhum município pintado** | Os nomes dos municípios na planilha não batem com os do mapa. | Use a lista suspensa de municípios. Acento e grafia precisam ser idênticos. |
| **Aparecem categorias repetidas, quase iguais** | Alguém digitou em vez de escolher na lista. | Corrija as linhas e trave a coluna com validação, marcando **Rejeitar**. |
| **O gráfico mensal ignora algumas ações** | A data foi lançada como texto. | Padronize em `AAAA-MM-DD` e formate a coluna como data. |
| **O total do painel não bate com a planilha** | Há linhas sem título de ação, ou sobrou a linha de exemplo. | Compare com a aba CONFERÊNCIA e apague as linhas incompletas. |
| **O brasão não aparece** | O nome do arquivo está diferente, ou ele ficou fora da pasta enviada. | Renomeie para `brasao-1.png` exatamente, ponha na mesma pasta e arraste tudo de novo. |
| **Lancei agora e o painel não mudou** | O navegador guardou a versão anterior. | Clique em **Atualizar** no alto do painel, ou dê um recarregamento forçado com Ctrl+F5. |

### A regra de ouro do conserto

Quando algo não aparece no painel, o problema está na planilha em nove de cada dez vezes. Comece sempre por ela — não pelo arquivo da página.

# O seu painel pode falar com os outros

Quando o seu painel estiver no ar, ele vai responder tudo sobre a sua corporação. E vai calar sobre uma única pergunta, que é justamente a que o seu Comando fará primeiro.

**“Isso é muito ou é pouco?”**

Quinhentas ações no exercício é um bom número? Depende de quantas as outras corporações fizeram, com quanto efetivo, em quantos municípios. Sozinho, nenhum painel responde isso — por melhor que seja. Comparação precisa de companhia.

É para isso que existe o **Painel Nacional**: um retrato somado das corporações que aderirem, onde cada uma enxerga a própria posição por eixo temático, por instrumento e por alcance — ao lado das demais, e não no escuro.

## Como a sua corporação entra

Você já tem tudo o que é preciso. A sua planilha está publicada em CSV desde a Parte 2 deste manual, e é só esse endereço que o Painel Nacional lê — os mesmos números agregados que o seu painel mostra ao público.

1. Ponha o seu painel no ar, seguindo este manual.
2. Procure o autor pelos contatos da próxima página e diga que a sua corporação quer entrar.
3. Envie o endereço público da sua planilha e o endereço do seu painel.

**Duas condições, e elas não se flexibilizam**

**A adesão é expressa.** Nenhuma corporação entra no comparativo sem dizer que quer entrar. Quem não pedir, fica de fora — e o painel dela continua funcionando igual.

**Só entram números agregados.** Totais e taxas por instituição. Nunca uma linha individual, nunca o nome de uma pessoa. É a mesma natureza de dado que o seu painel já publica, e pela mesma razão.

O que é seu continua seu: a planilha, os dados, o endereço e o painel. Entrar no comparativo acrescenta uma leitura — e não transfere coisa alguma.

**Enquanto isso**

O Painel Nacional nasce da adesão: ele passa a valer a pena quando houver corporações suficientes para que a comparação signifique alguma coisa. Por isso não há data aqui. O que há é o convite — e a sua implantação, sozinha, já é motivo bastante para montá-la.

Manual © Sérgio Nunes dos Santos · Tecnologia © Synapsi Tecnologias Ltda.

# Uma coisa que o painel faz sozinho

E que você pode desligar em dez segundos, sem perder nada.

Uma vez por dia, na primeira vez que alguém abre o painel, ele manda um recado à Synapsi com **três informações**: o número da sua cessão, o endereço desta página e a versão do código. Nada mais sai — nenhum número da sua planilha, nenhum visitante, nenhum endereço de internet de quem abriu.

> **Para que isso serve**
>
> Para uma coisa só: a Synapsi saber quais painéis estão no ar, para avisar você se houver correção de segurança ou versão nova. Sem isso, um painel publicado em 2026 fica rodando o código de 2026 para sempre, e ninguém tem como te avisar.

## Como conferir, sem acreditar em mim

1. Abra o `index.html` do seu painel num editor de texto.
2. Procure por **AVISO DE IMPLANTAÇÃO**. Está lá, em português, com vinte linhas explicando o que faz e por quê.
3. Abra **aviso.synapsitecnologias.com** no navegador. O endereço para onde o recado vai explica a si mesmo: o que recebe, o que nunca recebe e como desligar.

## O que a Synapsi passa a ter sobre o seu painel

Uma linha, com seis campos. É esta, inteira — não há uma sétima coluna escondida:

| CAMPO | EXEMPLO | O QUE É |
|---|---|---|
| `licenca` | PI-2026-0007 | o número da sua cessão |
| `endereco` | painel.pm.xx.gov.br | onde o painel está publicado |
| `versao` | 1.0.0 | a versão do código que ele roda |
| `primeira_vez` | 03/12/2026 | quando apareceu pela primeira vez |
| `ultima_vez` | 18/04/2027 | último dia em que deu sinal |
| `avistamentos` | 137 | em quantos dias deu sinal |

> **Como desligar**
>
> No bloco **CONFIGURE AQUI**, apague o conteúdo do `LICENCA`, deixando apenas as aspas vazias. O painel funciona exatamente igual e nada mais sai.
>
> Desligar o aviso **não** suspende, reduz nem condiciona a sua cessão de uso. Está escrito assim no termo que você assinou, na cláusula 4.4.

Dizemos isto no manual, no termo e dentro do próprio arquivo porque um envio que a instituição não conhece não se justifica — por menor que seja o que ele carrega.

# Quem escreveu este manual



**Maj QOM Sérgio Nunes dos Santos**
Coordenador da CPCDH
Polícia Militar do Tocantins

Instagram
**@profsergionunnes**

**Sérgio Nunes dos Santos** é Mestre em Prestação Jurisdicional e Direitos Humanos pela Universidade Federal do Tocantins, especialista em Direito Constitucional com formação para o magistério superior e graduado em Direito. Major da Polícia Militar do Tocantins, na qual ingressou por concurso em 2005, coordena a Coordenadoria de Polícia Comunitária e Direitos Humanos, vinculada à Diretoria de Programas Sociais. É o autor deste manual e idealizador do Painel de Indicadores, cuja tecnologia integra o portfólio da Synapsi Tecnologias Ltda., empresa da qual é fundador.

É professor, com passagem por quatro instituições de ensino superior, e coautor da obra *Estatuto dos Militares do Tocantins (PMTO/CBMTO) — Lei 2.578/12 Comentada*. É membro titular da Academia de Letras dos Militares Estaduais do Brasil e do Distrito Federal (ALMEBRAS), onde ocupa a cadeira nº 17.

### Nota do autor

Este painel nasceu de um incômodo simples: toda vez que o Comando perguntava quantas turmas estavam em andamento, a resposta levava semanas e chegava diferente a cada vez. O problema jamais foi falta de trabalho — era falta de um lugar onde o trabalho aparecesse.

Construí a primeira versão sozinho, de madrugada, com recursos próprios — sem orçamento, sem equipe de tecnologia e sem estrutura institucional. Se eu consegui, qualquer coordenação consegue. É por isso que o manual é gratuito e a cessão de uso, para instituição pública, também: o painel vale pelo que muda numa reunião de comando, e isso só acontece quando ele existe em muitos lugares.

Dúvidas sobre a implantação, convites para oficina ou relatos de corporações que puseram o painel no ar são bem-vindos pelo perfil acima.

# O que custou isto tudo

O Painel de Indicadores — que hoje acompanha as ações sociais de todo o Tocantins, município por município — custou **zero real** dos cofres públicos. Nenhuma licença, nenhum contrato, nenhum servidor. O que ele consumiu foi tempo, dedicação, pesquisa e curiosidade.

É por isso que o manual é gratuito e a cessão, para órgão público, sai sem custo. Leia, imprima, repasse — e peça a sua cessão pela página de download. Se o seu estado puser um painel no ar a partir daqui, o trabalho já terá valido.

VEJA FUNCIONANDO

**Painel de Indicadores — implantação da PMTO**

painel-de-indicadores-pmto.netlify.app

Aberto a qualquer pessoa, sem senha. Use-o como referência enquanto monta o seu: tudo que está neste manual está aplicado ali.

QUEM FEZ

Manual: **Sérgio Nunes dos Santos** — © 2026, todos os direitos reservados ao autor
Tecnologia: **Synapsi Tecnologias Ltda.** — CNPJ 67.495.850/0001-89

Primeira implantação: **Polícia Militar do Estado do Tocantins**
Diretoria de Programas Sociais · CPCDH

Apresentado na Mostra Nacional de Boas Práticas do
**II Encontro Técnico Nacional DARE/PROERD** — Natal/RN, novembro de 2026.

FALE COM A GENTE

Autor: **@profsergionunnes**
Implantação do Tocantins: **@pmto_oficial** · **@proerdtocantins**

TRÊS CONSELHOS DE QUEM JÁ PASSOU POR ISSO

**Comece pequeno.** Um programa, três meses de dados, um painel no ar. Painel pequeno funcionando convence mais que projeto grande em apresentação.

**Mostre antes de pedir.** Leve o painel pronto à reunião, com os dados que você já tem. É muito mais fácil pedir apoio para algo que está na tela do que para uma ideia.

**Escreva a rotina.** A tecnologia aguenta anos sozinha. O que mata um painel é o terceiro mês sem ninguém lançar.