

irb.inspectapp.com.br

Manual Preenchimento **IEGM**

Usuário e senha



Objetivo deste manual

Orientar os usuários de municípios quanto ao acesso e preenchimento dos questionários por meio de login e senha.

Acesso ao Sistema

O acesso ao sistema para consulta e preenchimento dos questionários do IEGM se dá através do link: <https://irb.inspectapp.com.br/site/login>.



The screenshot shows the login interface for the Instituto Rui Barbosa system. It features the organization's logo and name at the top. Below the logo, there is a red error message: "Email ou CPF não pode ficar em branco." There are two input fields: "Email ou CPF" and "Senha". The "Senha" field has a toggle icon for visibility. Below the fields is a link "Esqueceu sua senha?". At the bottom is a red "Entrar" button.

Para acessar o sistema, o usuário deverá informar o CPF ou e-mail cadastrado junto ao respectivo Tribunal e a senha de acesso encaminhada para o e-mail do usuário.

Recuperação de Senha

Para gerar uma nova senha o usuário deverá:

1. Clicar no link “Esqueceu sua senha?”:



The screenshot shows the password recovery interface. It features the organization's logo and name at the top. Below the logo, there is a link "Esqueceu sua senha?". Underneath is the instruction "Digite seu Email ou CPF abaixo para resetar sua senha:". There is an input field for "Email ou CPF". At the bottom are two buttons: a red "Resetar senha" button and a green "Cancelar" button.

2. Informar o CPF ou e-mail cadastrado junto ao Tribunal;
3. Clicar no botão “Resetar Senha”;
4. O Sistema irá enviar um e-mail com as orientações para alteração da senha, com o título “Solicitação de mudança de senha do irb”:



Instituto Rui Barbosa

A Casa do Conhecimento dos Tribunais de Contas

Olá, usuario Ibirité

Para alterar sua senha no irb, acesse o link abaixo

[gerar nova senha](#)

Ou se preferir copie e cole o endereço abaixo em seu navegador de preferência:

<https://irb.inspectapp.com.br/site/login?reset=58y547xy>

5. O usuário deverá clicar no link “gera nova senha” ou copiar a url disponibilizada no e-mail e colar no seu navegador de preferência;
6. O sistema irá apresentar a seguinte tela:



Instituto Rui Barbosa

A Casa do Conhecimento dos Tribunais de Contas

Digite abaixo sua nova senha e a confirmação da senha

Alterar

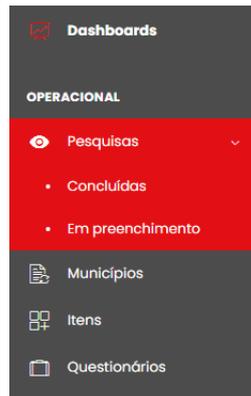
7. O usuário deverá informar e confirmar a nova senha. As senhas deverão ser idênticas;
8. O usuário deverá clicar em “Alterar”;
9. Após confirmar, o usuário será direcionado para a tela de LOGIN e deverá informar o CPF ou e-mail e a nova senha recém cadastrada.

Conhecendo o irb.inspectapp

O sistema InspectApp é a nova ferramenta do Instituto Rui Barbosa para coleta de dados referentes ao IEGM – Índice de Efetividade da Gestão Municipal.

O sistema irá permitir aos usuários de municípios acesso para consulta, preenchimento e emissão de relatórios dos questionários do IEGM.

Para tal, o sistema disponibiliza as seguintes opções de menu:

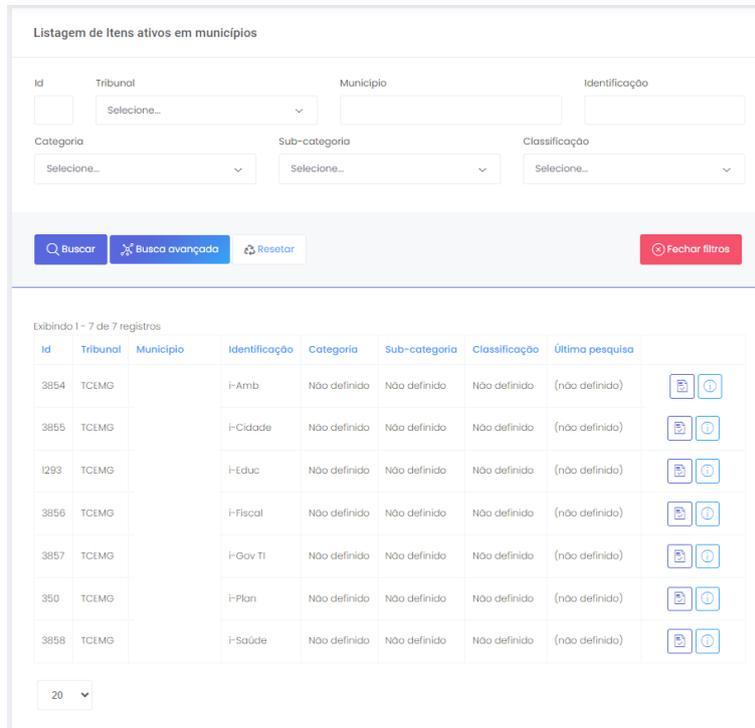


1. **Dashboard:** Nesta área são apresentadas informações quantitativas relativas aos questionários já finalizados pelo município;
2. **Pesquisas -> Concluídas:** Nesta área será apresentado a lista de questionários já finalizados pelo município;
3. **Pesquisas -> Em preenchimento:** Nesta área será apresentado a lista de questionários em preenchimento pelo município;
4. **Municípios ->** Detalhamento dos municípios ao qual o usuário está vinculado;
5. **Itens ->** Relação dos Índices disponíveis para preenchimento dos questionários. Através desta tela o usuário irá iniciar o preenchimento dos questionários;
6. **Questionários ->** Tela para consulta e emissão dos questionários disponíveis para o usuário.

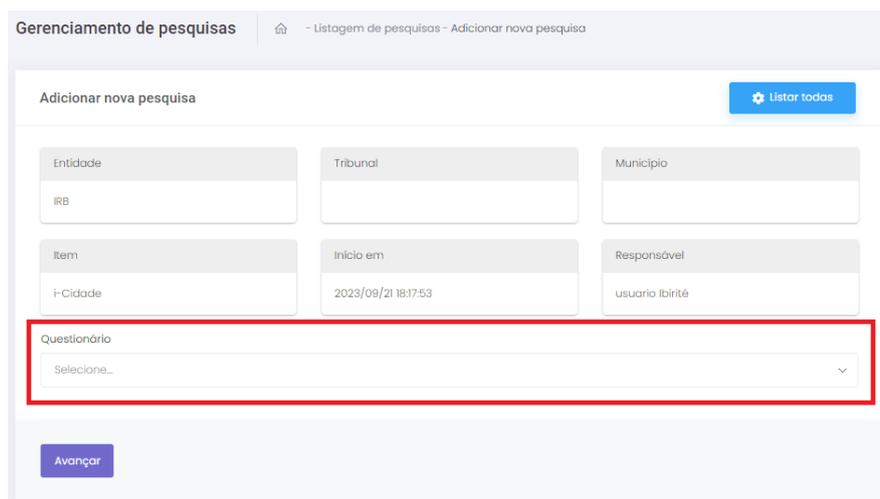
Iniciar o preenchimento de um questionário

Para iniciar o preenchimento de um questionário o usuário deverá acessar a opção “Itens” no menu lateral.

1. O sistema irá apresentar a lista de itens (índices) disponíveis para o município, conforme tela a seguir:



2. Para iniciar o preenchimento, o usuário deverá clicar no botão “Nova pesquisa”  ;
3. O sistema irá apresentar a tela “Adicionar nova pesquisa”:



4. O usuário deverá selecionar o questionário disponível para o índice e clicar em “Avançar”;
5. O sistema irá verificar se o usuário já iniciou o preenchimento do questionário solicitado. Caso o usuário tenha iniciado anteriormente o preenchimento, o sistema irá retornar o respectivo questionário. É permitido apenas um questionário por índice. Caso não exista, o sistema irá criar um questionário em branco e apresentar para o usuário realizar o preenchimento.

Preenchimento dos questionários

Ao acessar, o usuário poderá efetuar o download do questionário em formato PDF, através do botão “BAIXAR QUESTIONÁRIO”, conforme figura abaixo:

Sugere-se a consulta prévia deste questionário para auxiliar na organização e na coleta das informações antes do preenchimento. Dessa forma a navegação pela plataforma ocorrerá mais precisa e tranquila, agilizando o processo de envio.

 Baixar questionário

Durante o preenchimento, o sistema irá **salvar automaticamente** cada resposta informada. Caso o usuário opte por não concluir o preenchimento, poderá fechar a janela do navegador e retornar em um segundo momento. O sistema irá apresentar as respostas informadas anteriormente.

Finalização do Preenchimento

Para concluir o preenchimento do questionário o usuário deverá clicar no botão “FINALIZAR PREENCHIMENTO”.

FINALIZAR PREENCHIMENTO

Ao clicar no botão “FINALIZAR PREENCHIMENTO” o sistema irá apresentar uma janela de opções:

ATENÇÃO ×

Caso não existam pendências, o sistema irá encaminhar seu **questionário** para validação interna e suas respostas não poderão ser alteradas.

Você tem certeza que deseja finalizar o preenchimento?

 Baixar suas respostas

Sim

Cancelar

São três as possibilidades:

1. **Baixar suas respostas:** O sistema irá gerar um arquivo PDF com todas as perguntas e respostas do questionário;
2. **Sim:** Nesta opção o usuário confirma que deseja finalizar o preenchimento. Caso o usuário confirme a finalização do preenchimento, o sistema irá verificar se todas as questões foram devidamente respondidas. Caso existam questões não respondidas, o sistema irá marcar essas questões com **vermelho** e posicionará o cursor na primeira questão inválida;
3. **Cancelar:** O sistema retorna para o preenchimento do formulário.

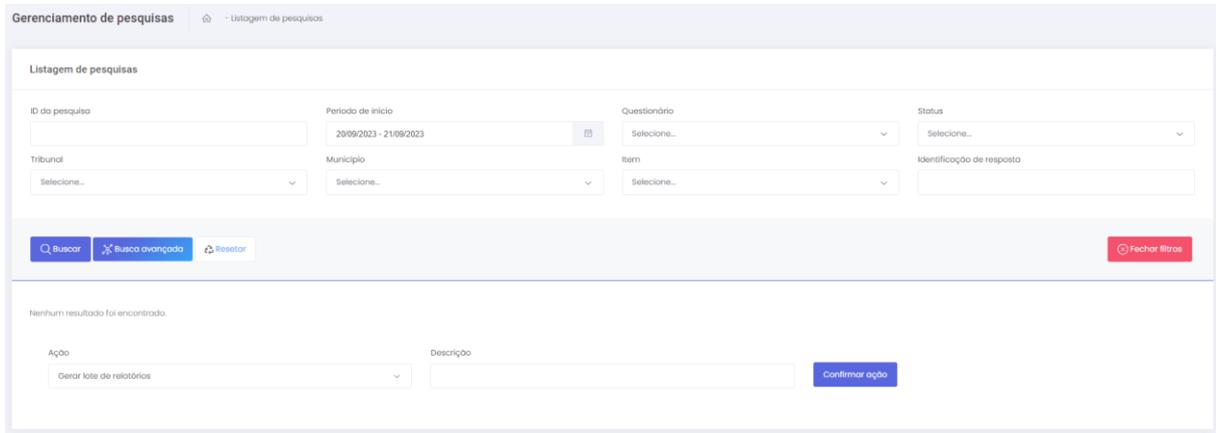
A qualquer momento o usuário poderá tentar finalizar o preenchimento do questionário.

OBSERVAÇÃO: O questionário somente poderá ser finalizado se todas as questões tiverem sido devidamente respondidas.

Questionários concluídos

Para acessar os questionários finalizados, o usuário deverá acessar a opção “Pesquisas -> Concluídas”:

1. Clique no menu lateral, opção “Pesquisas -> Concluídas”;
2. O sistema irá exibir a tela “Listagem de pesquisas”:



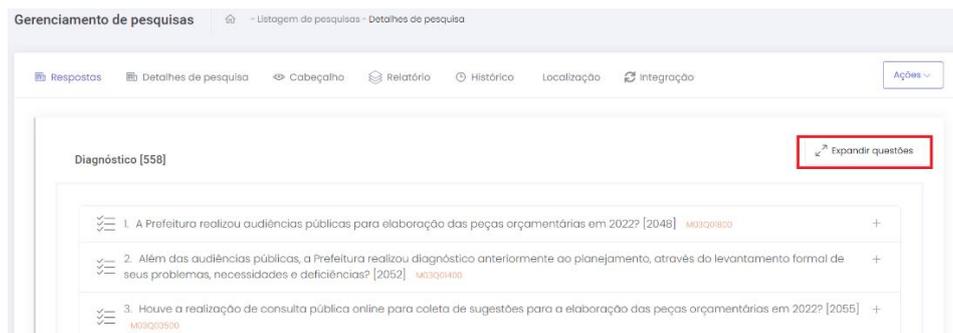
3. **IMPORTANTE:** O usuário deverá informar o período de início, procurando abranger a data de início do preenchimento dos questionários;
4. O usuário poderá informar quaisquer outros filtros que achar necessário;
5. Para pesquisar os questionários concluídos o usuário deverá clicar em “Buscar”;
6. O sistema irá apresentar uma tabela com todos os formulários concluídos do município;

<input type="checkbox"/>		ID	Questionário	Somatório	Tipo de questionário	Tribunal	Tipo de município	Nº município	Responsável	Caminho da classificação	Item	Idr
<input type="checkbox"/>	1 2 3	62	i-Plan	(não definido)	Pesquisa	TC	Município	3129806		Não definido	i-Plan	(n

7. Ações disponíveis para o usuário:
 - a. Emitir Relatório PDF do questionário e respostas, opção 1;
 - b. Acessar detalhamento do questionário, opção 2;
 - c. Baixar imagens do questionário, opção 3, não utilizado.

Acesso e detalhamento dos questionários concluídos

Na tela de “Pesquisas -> Concluídas”, após realizar a consulta o usuário deverá clicar no botão “Detalhar” . O sistema irá retornar o detalhamento do questionário, conforme imagem a seguir:



A tela de detalhamento do questionário apresenta as informações em 5 abas:

- **Respostas:** Contém todas as questões do questionário com as respostas informadas pelo usuário. Para detalhar as respostas do questionário, basta clicar no botão “Expandir questões”;
- **Detalhes da pesquisa:** Informações diversas sobre o questionário e dados relativos ao preenchimento;
- **Cabeçalho:** Meta dados que são registrados automaticamente no questionário;
- **Relatório, Localização e Integração:** Não utilizado;
- **Histórico:** Apresenta o histórico da situação do questionário;

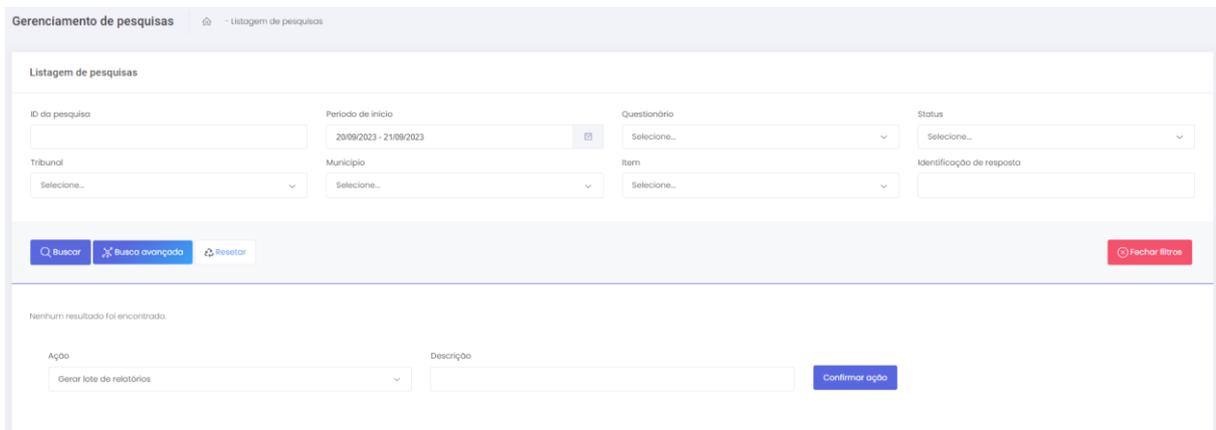
Na mesma tela está disponível o botão “Ações”:

- **Listar todos:** Retorna a tela de pesquisas concluídas;
- **Detalhar Tribunal:** Detalha as informações do respectivo Tribunal;
- **Detalhar Município:** Detalha as informações do município;
- **Detalhar item:** Detalha as informações relativas ao indicador do questionário;
- **Relatório:** Emitir Relatório PDF do questionário e respostas.

Questionários em preenchimento

Para acessar os questionários em preenchimento, o usuário deverá acessar a opção “Pesquisas -> Em preenchimento”:

1. Clique no menu lateral, opção “Pesquisas -> Em preenchimento”;
2. O sistema irá exibir a tela “Listagem de pesquisas”:



3. **IMPORTANTE:** O usuário deverá informar o período de início, procurando abranger a data de início do preenchimento dos questionários;
4. O usuário poderá informar quaisquer outros filtros que achar necessário;
5. Para pesquisar os questionários em preenchimento o usuário deverá clicar em “Buscar”;
6. O sistema irá apresentar uma tabela com todos os formulários em preenchimento do município;

	ID	Questionário	Tipo de questionário	Tribunal	Tipo de município	Nº município	Responsável	Caminho da classificação	Item	Identificação de resposta	Iníc
1 2	64	I-Amb Nacional	Pesquisa	TCEMG	Município	3129806	usuario	Não definido	i-Amb	(não definido)	21/1

7. Ações disponíveis para o usuário:
 - a. Acessar detalhamento do questionário, opção 1;

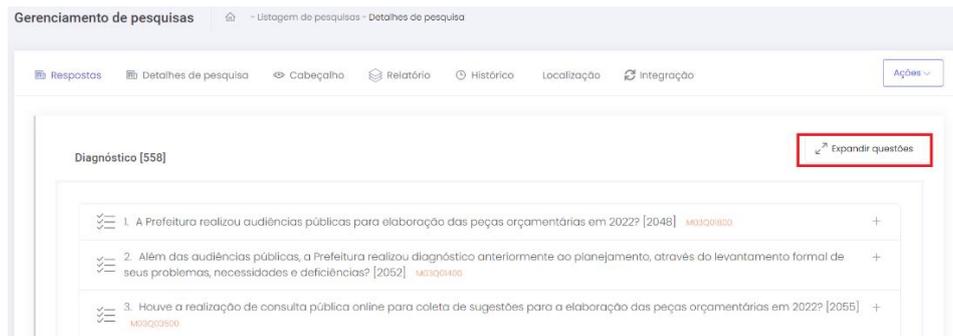
- b. Editar o questionário, opção 2 (continuar o preenchimento).

Acesso e detalhamento dos questionários em preenchimento

Na tela de “Pesquisas -> Em preenchimento”, após realizar a consulta o usuário deverá clicar no botão “Detalhar”



O sistema irá retornar o detalhamento do questionário, conforme imagem a seguir:



A tela de detalhamento do questionário apresenta as informações em 5 abas:

- **Respostas:** Contém todas as questões do questionário com as respostas informadas pelo usuário. Para detalhar as respostas do questionário, basta clicar no botão “Expandir questões”;
- **Detalhes da pesquisa:** Informações diversas sobre o questionário e dados relativos ao preenchimento;
- **Cabeçalho:** Meta dados que são registrados automaticamente no questionário;
- **Relatório, Localização e Integração:** Não utilizado;
- **Histórico:** Apresenta o histórico da situação do questionário;

Na mesma tela está disponível o botão “Ações”:

- **Listar todos:** Retorna a tela de pesquisas concluídas;
- **Detalhar Tribunal:** Detalha as informações do respectivo Tribunal;
- **Detalhar Município:** Detalha as informações do município;
- **Detalhar item:** Detalha as informações relativas ao indicador do questionário;
- **Relatório:** Emitir Relatório PDF do questionário e respostas;
- **Editar:** Editar o questionário (continuar o preenchimento).

Continuar o preenchimento de um questionário

Após consultar os questionários em preenchimento na tela “Pesquisas -> Em preenchimento” o usuário deverá clicar no botão “Editar” .

Como alterar respostas de um questionário já finalizado

Para que o usuário possa alterar as respostas de um questionário já finalizado, o usuário deverá solicitar junto ao seu respectivo Tribunal a devida permissão.