



Manual do Usuário

Sistema de Gerenciamento de Questionário

GQuest



SUMÁRIO

1.	Introdução	4
2.	Acesso	4
3.	Botões de Comando	7
4.	Cadastro	8
4.1	Questionários	8
4.1.1	Consultar Questionário	9
4.1.2	Cadastro de Questionário	9
4.1.3	Visualizar Questionário	12
4.2	Perguntas	13
4.2.1	Incluir Perguntas	14
4.2.2	Alterar Pergunta cadastrada	15
4.2.3	Excluir Pergunta cadastrada	15
4.3	Domínios	16
4.3.1	Cadastrar Domínio	17
4.3.2	Alterar Domínio Cadastrado	18
4.3.3	Excluir Domínio Cadastrado	18
4.3.4	Valores	19
4.3.4.1	Incluir Novo Valor	20
4.3.4.2	Alterar Valores	21
4.3.4.3	Exclusão de Valores Cadastrados	21
4.4	Grupos	22
4.4.1	Incluir Grupo Pergunta	23
4.4.2	Alterar Grupo Pergunta Cadastrado	23
4.4.3	Excluir Grupo Pergunta Cadastrado	24
4.5	Tipos de Resposta	24
4.5.1	Incluir Tipo de Resposta	25
4.5.2	Alterar Tipo de Resposta Cadastrado	26
4.5.3	Excluir Tipo de Resposta Cadastrado	26



4.6	Duplicar Questionário	27
5.	Gerenciar Questionário	28
5.1	Consulta de Resposta	28
5.1.1	Alterar as Respostas do Questionário	29
5.1.2	Visualizar Resposta de Questionário	29
5.2	Cadastro de Resposta	31
6.	Relatórios	33
6.1	Resposta de Questionário	33
7.	Segurança	34
8.	SISTUSU	35
9.	Histórico de Versão	36

Sistema de Gerenciamento de Questionário

1. Introdução

Este Manual apresenta de forma simples os procedimentos que podem ser realizados no sistema de Gerenciamento de Questionário (GQuest).

O sistema de Gerenciamento de Questionário (GQuest) é disponibilizado para efetuar um levantamento de respostas para determinados questionários. Ele é responsável pelo gerenciamento de questionário utilizado pelo TJERJ em pesquisas de satisfação entre outros. Os usuários deste sistema são os Serventuários e DGTEC. O sistema contém módulos que tomam por objetivo realizar a inclusão, exclusão e alteração de procedimentos a serem utilizados pelos usuários.

2. Acesso

Para acesso o sistema Gerenciamento de Questionário (GQuest), na página inicial do site do TJRJ (<http://www.tjrj.jus.br>), na **aba Serviços** selecione a opção **Sistemas**.



Figura 1 - Página inicial do site do TJRJ.

Na tela **Login**, preencha os campos **Login** e **Senha**, e clique no botão **Entrar**.

Caso possua **certificado digital**, acessar na opção ao lado com o respectivo **Token**.

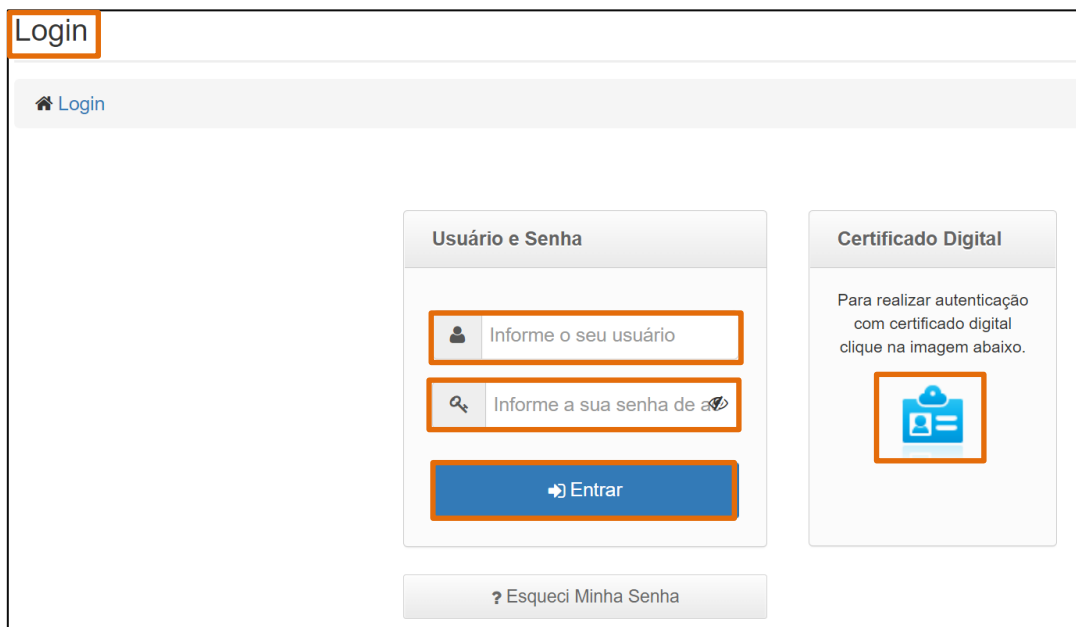


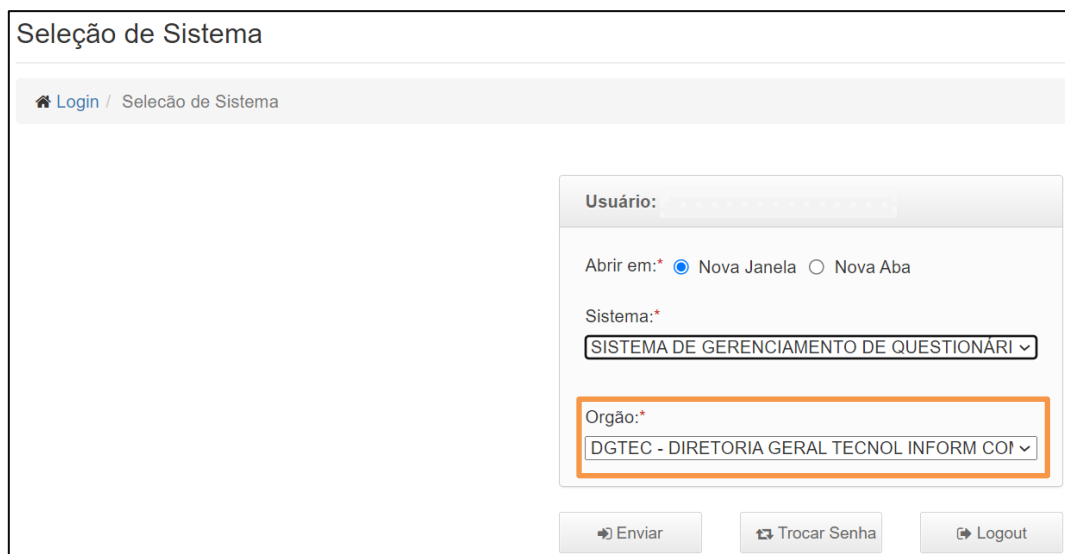
Figura 2 - Tela Login.

Será habilitada a janela **Seleção de Sistema**. No campo **Sistema**, selecione a opção **Sistema de Gerenciamento de Questionário**.



Figura 3 - Seleção de Sistema.

O campo **Órgão** será habilitado, selecione a opção disponível. Ao finalizar, clique no botão **Entrar**.



Seleção de Sistema

[Login](#) / Seleção de Sistema

Usuário:

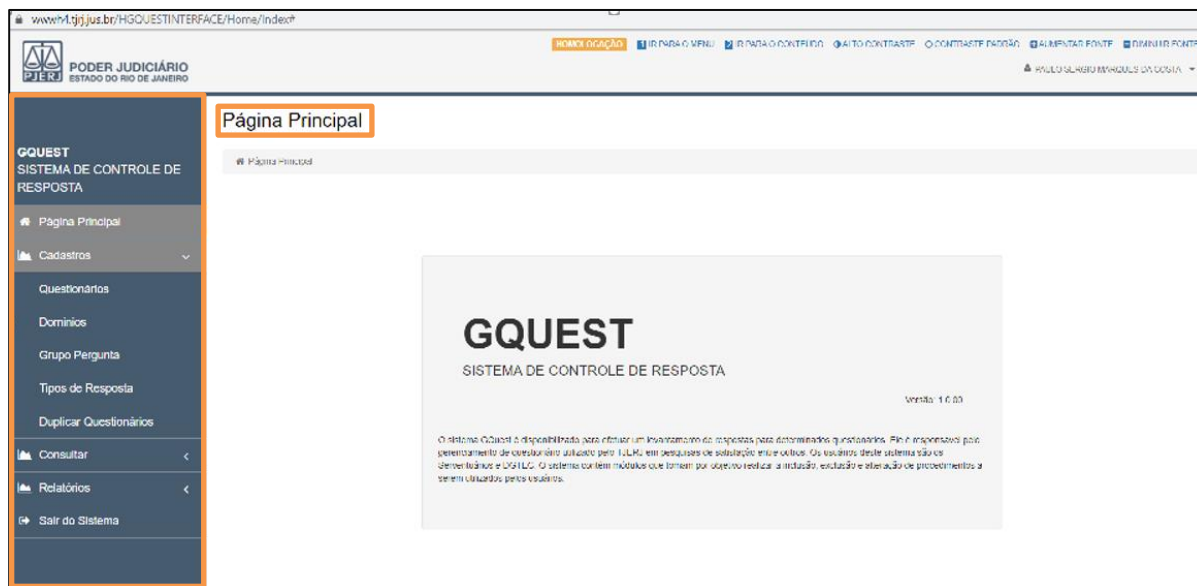
Abrir em: ☒ Nova Janela ☐ Nova Aba

Sistema:

Órgão:

Figura 4 - Botão Entrar.

Na tela inicial do sistema GQuest, ao lado esquerdo da tela temos o **menu de funcionalidades** e a **Página Principal**.



www.tgjjus.br/HSGQUESTINTERFACE/Home/index*

PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

NOVA OCIAÇÃO | IR PARA O MENU | IR PARA O CONTÉUDO | ALTO CONTRASTE | CONTRASTE PADRÃO | AUMENTAR FONTE | DIMINUIR FONTE | RAULOSALREBORETOULS DA COSTA

GQUEST
SISTEMA DE CONTROLE DE RESPOSTA

Página Principal

[Página Principal](#)

[Cadastros](#)

[Questionários](#)

[Dominios](#)

[Grupo Pergunta](#)

[Tipos de Resposta](#)

[Duplicar Questionários](#)

[Consultar](#)

[Relatórios](#)

[Sair do Sistema](#)

GQUEST
SISTEMA DE CONTROLE DE RESPOSTA

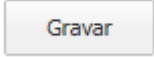
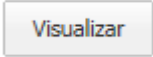
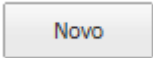

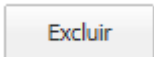
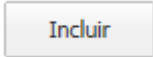

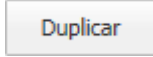



Versão: 1.6.00

O sistema GQuest é disponibilizado para efetuar o gerenciamento de respostas para questionários e testes. Ele é desenvolvido pelo gerenciamento de conteúdos utilizado pelo TULPA, em detalhes de avaliação entre outros. Os usuários deste sistema são os Gerentes de Conteúdo e OGCILG. O sistema contém módulos que fornecem por objetivo reduzir a incisão, exclusão e alteração de procedimentos a serem utilizados pelos usuários.

Figura 5 - Tela inicial do sistema.

3. Botões de Comando

Durante a utilização do sistema serão habilitados alguns botões de comando, sendo eles:

	Ao clicar no botão Gravar será possível salvar todas as inserções/alterações feitas na tela.
	Através do botão Visualizar será possível verificar o conteúdo do item.
	Clicando em Novo será permitida a criação ou inserção de uma nova informação.
	Ao selecionar a opção Limpar , todas as informações preenchidas no(s) campo(s) habilitado(s) será(ão) apagadas.
	Ao clicar no botão Excluir , será realizada a exclusão do item.
	Seleciona o botão Incluir quando habilitado, será possível inserir informações do item na grade.
	Caso deseje alterar dados dentro do sistema, o botão Alterar será habilitado para realizada a alteração desejada.
	Quando o botão Duplicar estiver habilitado, será permitido duplicar um questionário.
	Clique neste botão para selecionar o registro da grade.
	Clique neste botão para excluir o registro da grade .
	Clique neste botão para cadastrar valores .

4. Cadastro

4.1 Questionários

Para inclusão, consulta e exclusão de **Questionários**, através do Menu de Funcionalidades, selecione a opção **Cadastro** e, em seguida **Questionário**.



Figura 6 - Menu de Funcionalidades.

Na **Página Principal** será habilitada **Cadastro**.

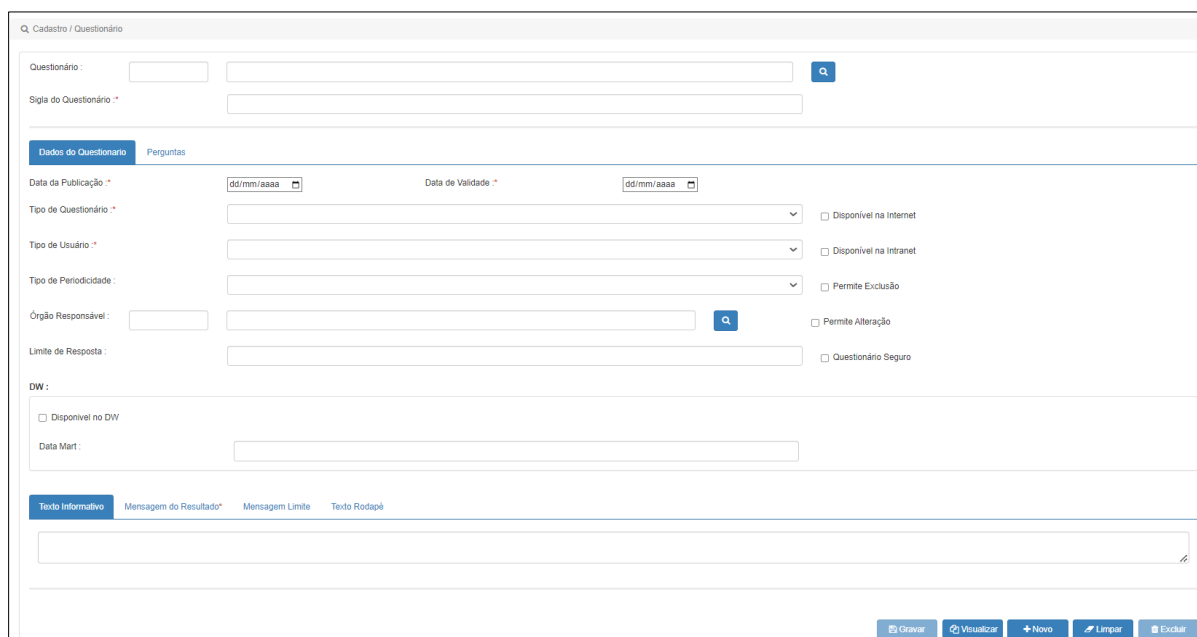


Figura 7 - Tela de cadastro.

4.1.1 Consultar Questionário

Caso deseje realizar a consulta de Questionário, no campo **Questionário** informe o código do questionário ou nome, e a **Sigla do Questionário**. Após o preenchimento, selecione o ícone de lupa.



ATENÇÃO: Os campos de preenchimento obrigatório são sinalizados com um marcador vermelho ao seu lado.

Sendo o resultado da pesquisa exibido logo abaixo.



OBSERVAÇÃO: A pesquisa é realizada pelo início do nome do Questionário.

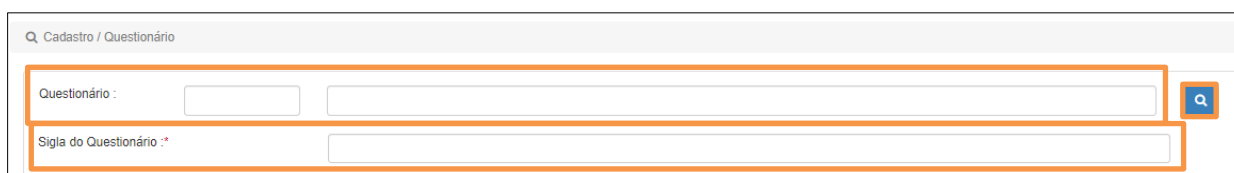


Figura 8 - Consulta de Questionário.

4.1.2 Cadastro de Questionário

Para **cadastrar** um Questionário, na tela de **Cadastro**, clique no botão **Novo**.

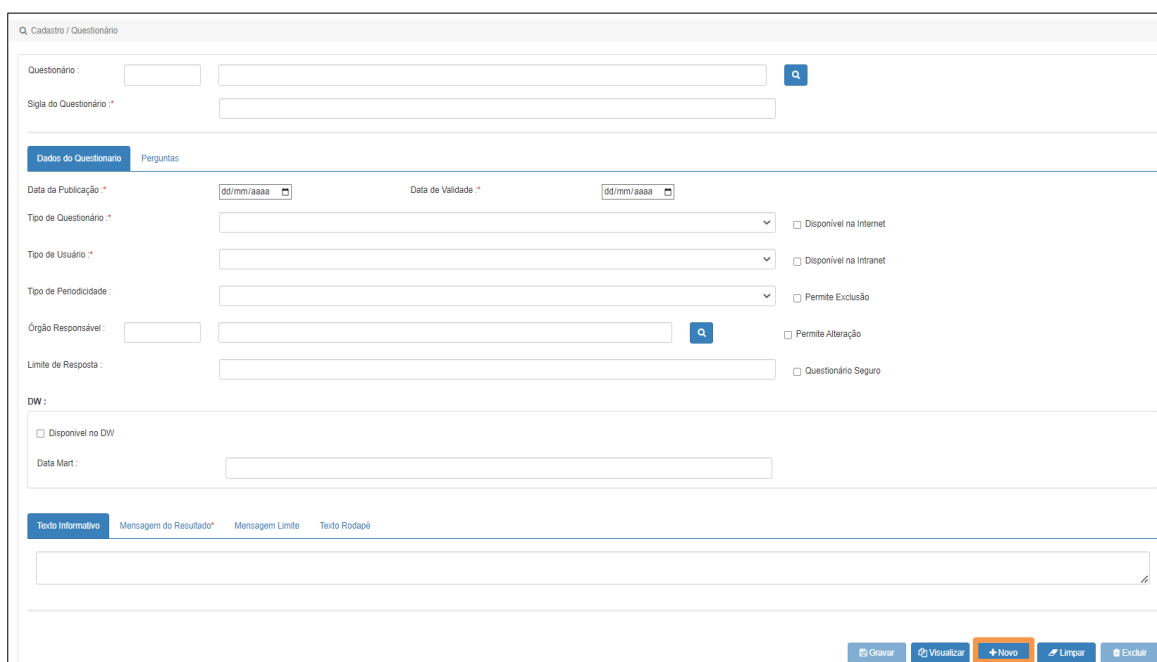


Figura 9 - Botão Novo.

Informe o **Nome do Questionário** e sua **Sigla**, onde se torna única, pois esta sigla será utilizada para identificar o questionário.

Selecione a **Data de Publicação** e de **Validade** e preencha os campos habilitados conforme necessidade.



ATENÇÃO: Os campos de preenchimento obrigatório são sinalizados com um marcador vermelho ao seu lado.

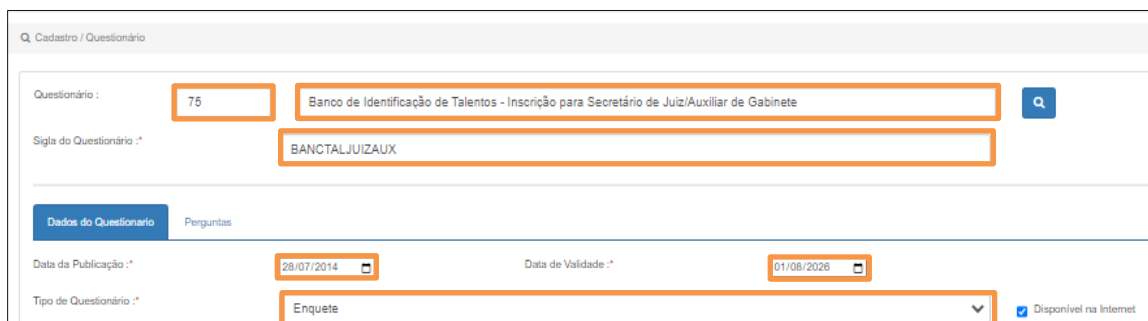


Figura 10 - Cadastro de Questionário.

Conforme o **Tipo de Questionário** selecionado, as opções disponibilizadas para seleção do **Tipo de Usuário** variam.

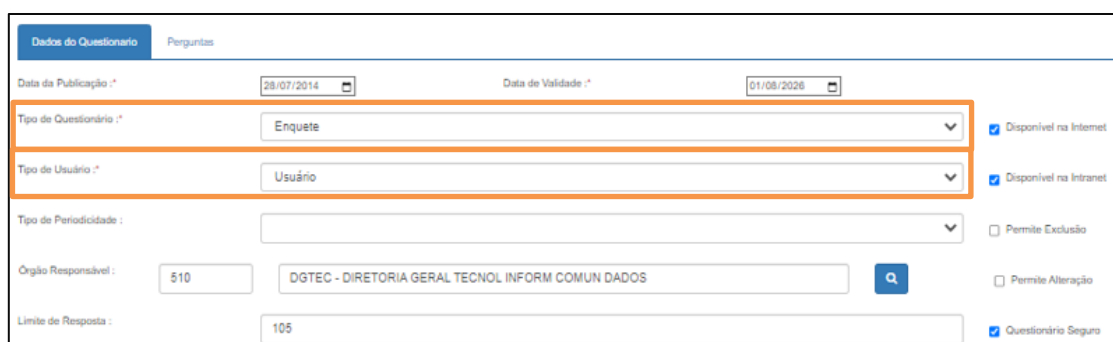


Figura 11 - Tipo de Questionário e Usuário.



OBSERVAÇÃO: Se o **Tipo Questionário** for **PERIÓDICO**, o campo **Tipo de Periodicidade** deverá ser preenchido.

Caso informe um **limite de respostas**, a quantidade máxima de usuários que podem responder ao questionário será limitada. Obrigatoriamente deverá ser preenchido o campo **Mensagem Limite** com o texto da mensagem que deve ser exibida se este limite for atingido.

Após o preenchimento adequado clique em **Gravar**.

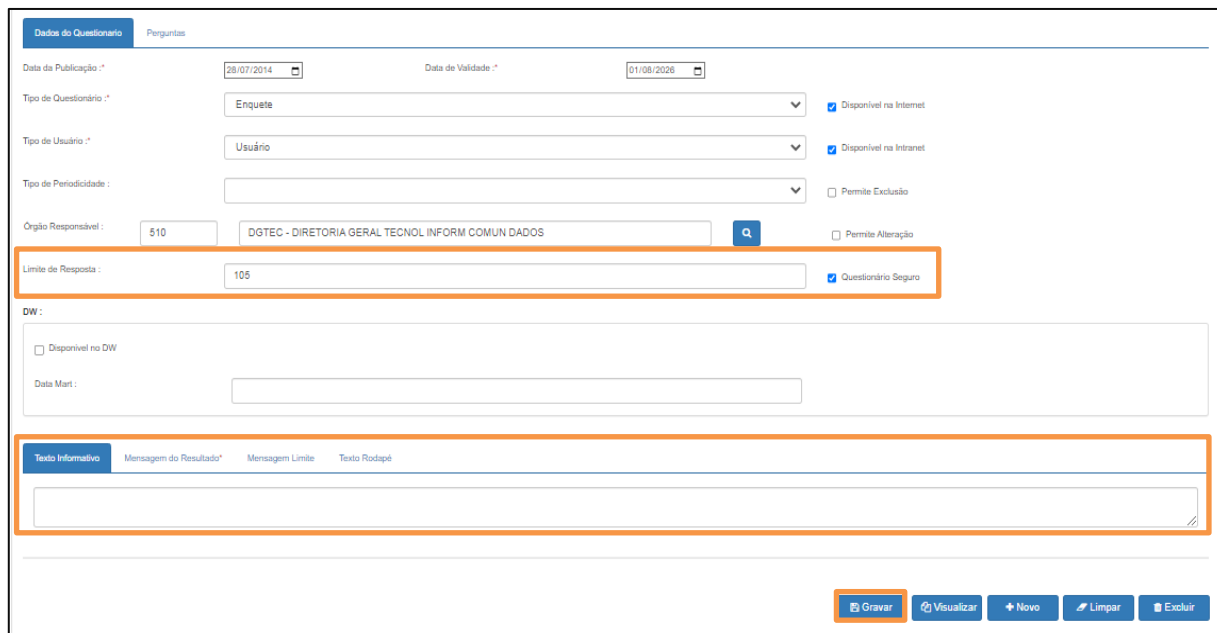


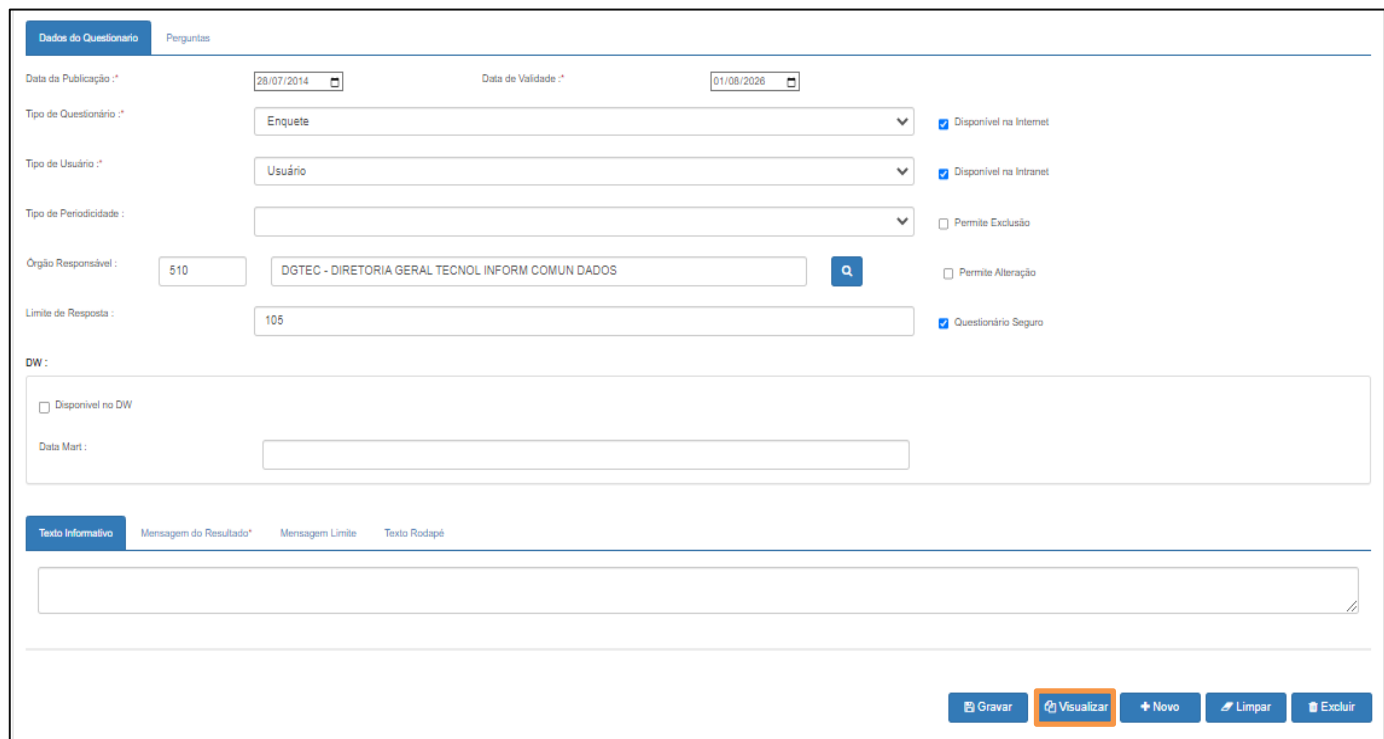
Figura 12 - Limite de Resposta.



ATENÇÃO: Para que o **Questionário** possa ser respondido e/ou visualizado o mesmo deve ser autorizado pela equipe do DEATE através do **sistema SISTUSU**.

4.1.3 Visualizar Questionário

Para visualizar o Questionário criado, na tela de **Cadastro**, clique no botão **Visualizar**.



Dados do Questionário Perguntas

Data da Publicação : 28/07/2014 Data de Validade : 01/08/2026

Tipo de Questionário : Enquete ☒ Disponível na Internet

Tipo de Usuário : Usuário ☒ Disponível na Intranet

Tipo de Periodicidade : ☐ Permite Exclusão

Órgão Responsável : 510 DGTEC - DIRETORIA GERAL TECNOL INFORM COMUN DADOS ☐ Permite Alteração

Limite de Resposta : 105 ☒ Questionário Seguro

DW : ☐ Disponível no DW

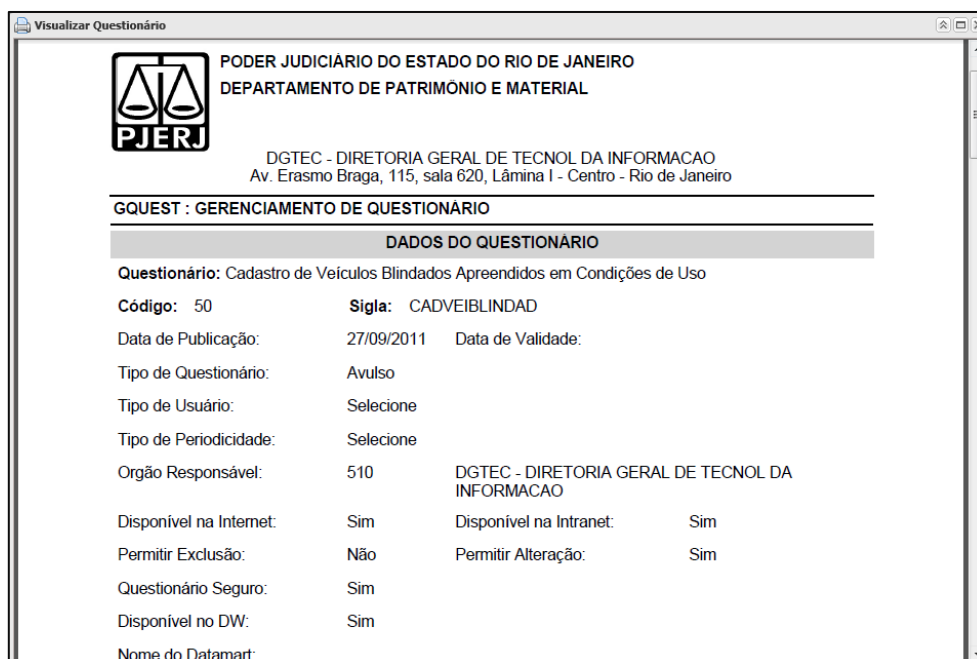
Data Mart :

Texto Informativo Mensagem do Resultado* Mensagem Limite Texto Rodapé

Gravar Visualizar Novo Limpar Excluir

Figura 13 – Botão Visualizar.

O sistema gera um documento do Questionário, permitindo que seja visualizado todo o questionário com suas **perguntas**, o **tipo de respostas** e **estrutura**.



Visualizar Questionário

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E MATERIAL

DGTEC - DIRETORIA GERAL DE TECNOL DA INFORMACAO
Av. Erasmo Braga, 115, sala 620, Lâmina I - Centro - Rio de Janeiro

GQUEST : GERENCIAMENTO DE QUESTIONARIO

DADOS DO QUESTIONARIO			
Questionário: Cadastro de Veiculos Blindados Apreendidos em Condições de Uso			
Código:	50	Sigla:	CADVEIBLINDAD
Data de Publicação:	27/09/2011	Data de Validade:	
Tipo de Questionário:	Avulso		
Tipo de Usuário:	Selecione		
Tipo de Periodicidade:	Selecione		
Órgão Responsável:	510	DGTEC - DIRETORIA GERAL DE TECNOL DA INFORMACAO	
Disponível na Internet:	Sim	Disponível na Intranet:	Sim
Permitir Exclusão:	Não	Permitir Alteração:	Sim
Questionário Seguro:	Sim		
Disponível no DW:	Sim		
Nome do Datamart:			

Figura 14 - Questionário.

4.2 Perguntas

Para inclusão, consulta e exclusão das **Perguntas**, através do **Menu de Funcionalidades**, selecione a opção **Cadastro** e, em seguida **Questionário**.

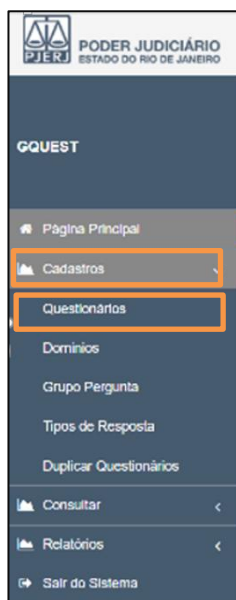


Figura 15 - Menu de Funcionalidades.

Para acessar as perguntas de um Questionário, no campo **Questionário** informe o código do questionário ou nome, e a **Sigla do Questionário**. Após o preenchimento, selecione o ícone de lupa.

Na tela principal, selecione a **aba Perguntas**.



Figura 16 - Aba Perguntas.

Se o **Questionário** possuir perguntas cadastradas, na parte de baixo da tela, as mesmas serão exibidas na grade de perguntas.

Indicador DATA MART:

[Adicionar Pergunta](#) [Limpar](#)

Pergunta	Grupo	Domínio	Tipo	Obrigatório	Ações
Possui Férias Vencidas		SIM/NÃO	NUMBER	SIM	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
Mês e Ano (Ex: 02/2010)	Períodos de Férias Vencidas		VARCHAR	NÃO	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
Autorizo a Venda das Férias Acima (30 Dias)	Períodos de Férias Vencidas	SIM/NÃO	NUMBER	NÃO	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir

Exibindo de 1 à 3 de 3 registros

[Retornar](#) [1](#) [Avançar](#)

Figura 17 - Perguntas cadastradas.

4.2.1 Incluir Perguntas

Para incluir uma nova pergunta, na **aba Perguntas**, informe a **Pergunta** no referido campo e preencha os demais campos.

Caso seja informado o campo **Domínio**, o campo **Tipo de Resposta** será automaticamente preenchido como **Numérico**, não permitindo o preenchimento manual.



OBSERVAÇÃO: Só poderá ser informado que a pergunta possui uma resposta multivalorada, se o usuário tiver selecionado previamente um **Domínio**.

Após o preenchimento, clique em **Adicionar Pergunta**, passando a ser listada na grade de perguntas

[Dados do Questionário](#) [Perguntas](#)

Pergunta:

Grupo:

Domínio:

Tipo de Resposta:

Pergunta Dependente:

Limites: Superior: Inferior:

Resposta Padrão: Tamanho:

Máscara: Ordem:

Indicador DATA MART:

☐ Preenchimento Obrigatório

☐ Multivalorado

[Adicionar Pergunta](#) [Limpar](#)

Figura 18 - Incluir Perguntas.

4.2.2 Alterar Pergunta cadastrada

Para alterar qualquer pergunta já cadastrada, na **Grade de Perguntas**, na coluna **Ações**, clique em **Selecionar**.

Pergunta	Grupo	Domínio	Tipo	Obrigatório	Ações
Possui Férias Vencidas		SIM/NÃO	NUMBER	SIM	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
Mês e Ano (Ex: 02/2010)	Períodos de Férias Vencidas		VARCHAR	NÃO	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
Autorizo a Venda das Férias Acima (30 Dias)	Períodos de Férias Vencidas	SIM/NÃO	NUMBER	NÃO	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir

Exibindo de 1 à 3 de 3 registros

Retornar 1 Avançar

Figura 19 - Botão Selecionar.

O sistema irá carregar as informações na tela acima, altere o que for necessário e clique no botão **Alterar**.

4.2.3 Excluir Pergunta cadastrada

Já para a exclusão de uma pergunta, identifique a pergunta desejada na Grade de Perguntas, na coluna **Ações**, clique no botão **Excluir**.

Pergunta	Grupo	Domínio	Tipo	Obrigatório	Ações
Possui Férias Vencidas		SIM/NÃO	NUMBER	SIM	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input checked="" type="checkbox"/> Excluir
Mês e Ano (Ex: 02/2010)	Períodos de Férias Vencidas		VARCHAR	NÃO	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
Autorizo a Venda das Férias Acima (30 Dias)	Períodos de Férias Vencidas	SIM/NÃO	NUMBER	NÃO	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir

Exibindo de 1 à 3 de 3 registros

Retornar 1 Avançar

Figura 20 - Botão Excluir.

4.3 Domínios

Para incluir, consultar e excluir Domínios, através do **Menu de Funcionalidades**, selecione a opção **Cadastro** e, em seguida **Domínio**.



Figura 21 - Opção Domínio.

A tela **Cadastrar Domínio** é habilitada, listando na Grade todos os **Domínios** já cadastrados.

Cadastrar Domínio

Domínios

Valores

Descrição:

Esquema:

Tabela:

Campo Código:

Campo Descrição:

Domínios

Descrição	Esquema	Tabela	Ações
CARGO EFETIVO			<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir <input type="button" value="+ Adicionar Valores Domínio"/>
CARGO EFETIVO COM E SEM ESPECIALIDADE			<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir <input type="button" value="+ Adicionar Valores Domínio"/>
CARGO AUXÍLIO MORADIA			<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir <input type="button" value="+ Adicionar Valores Domínio"/>
CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS			<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir <input type="button" value="+ Adicionar Valores Domínio"/>
CLASSIFICAÇÃO			<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir <input type="button" value="+ Adicionar Valores Domínio"/>

Exibindo de 11 à 15 de 83 registros

Retornar 1 2 3 4 5 ... 17 Avançar

Figura 22 - Tela de Cadastro de Domínio.

4.3.1 Cadastrar Domínio

Para cadastrar um novo **Domínio** informe a **Descrição** e preencha os demais campos desejados.

Após o preenchimento adequado clique em **Gravar**, onde passará a ser listado na Grade na parte inferior da tela.



OBSERVAÇÃO: Caso o campo **Esquema**, **Tabela**, **Campo Código** ou **Campo Descrição** seja preenchido, os demais campos se tornam obrigatórios e o botão **Cadastrar Valores** ficará desativado.



ATENÇÃO: Caso o usuário não desejar utilizar a opção de **Cadastrar Valores** ao realizar o cadastro de **Domínio**, será necessário ter conhecimento do banco de dados do sistema para o preenchimento dos campos.

Cadastrar Domínio

Q. Cadastrar / Domínio

Domínios

Valores

Descrição:

JUD_COMPETENCIA

Esquema:

DW_QUEST

Tabela:

jud_competencia

Campo Código:

COD_COMP_DW

Campo Descrição:

DESC_COMP

Domínios

Descrição	Esquema	Tabela	Ações
MATERIAL PRODUZIDO - ESAJ			<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir <input type="button" value="+ Adicionar Valores Domínio"/>
MODALIDADE			<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir <input type="button" value="+ Adicionar Valores Domínio"/>
MODALIDADE DO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL			<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir <input type="button" value="+ Adicionar Valores Domínio"/>
MÊS			<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir <input type="button" value="+ Adicionar Valores Domínio"/>
NATURALIDADE			<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir <input type="button" value="+ Adicionar Valores Domínio"/>

Exibindo de 36 à 40 de 83 registros

Retornar

1 ... 7 8 9 ... 17

Avançar

Figura 23 - Tela de Cadastro de Domínio.

4.3.2 Alterar Domínio Cadastrado

Para alterar qualquer Domínio cadastrado, na **Grade de Domínios**, na coluna **Ações**, clique em **Selecionar**.

Domínios			
Descrição	Esquema	Tabela	Ações
MATERIAL PRODUZIDO - ESAJ			<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir <input type="button" value="+ Adicionar Valores Domínio"/>
MODALIDADE			<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir <input type="button" value="+ Adicionar Valores Domínio"/>
MODALIDADE DO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL			<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir <input type="button" value="+ Adicionar Valores Domínio"/>
MÊS			<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir <input type="button" value="+ Adicionar Valores Domínio"/>
NATURALIDADE			<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir <input type="button" value="+ Adicionar Valores Domínio"/>

Exibindo de 36 à 40 de 83 registros

Retornar 1 ... 7 **8** 9 ... 17 Avançar

Figura 24 - Grade de Domínios.

O sistema irá carregar as informações, altere o que for necessário e clique no botão **Alterar**.

4.3.3 Excluir Domínio Cadastrado

Já para realizar a exclusão de um Domínio, na **Grade de Domínios**, na coluna **Ações**, clique no botão **Excluir**.

Caso não haja mais a necessidade de qualquer inclusão, alteração ou exclusão clique no botão **Gravar**.

Domínios			
Descrição	Esquema	Tabela	Ações
MATERIAL PRODUZIDO - ESAJ			<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input checked="" type="checkbox"/> Excluir <input type="button" value="+ Adicionar Valores Domínio"/>
MODALIDADE			<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir <input type="button" value="+ Adicionar Valores Domínio"/>
MODALIDADE DO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL			<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir <input type="button" value="+ Adicionar Valores Domínio"/>
MÊS			<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir <input type="button" value="+ Adicionar Valores Domínio"/>
NATURALIDADE			<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir <input type="button" value="+ Adicionar Valores Domínio"/>

Exibindo de 36 à 40 de 83 registros

Retornar 1 ... 7 **8** 9 ... 17 Avançar

Figura 25 - Botão Excluir e Gravar.

4.3.4 Valores

Para realizar a inclusão, consulta e exclusão de **Valores** referentes a **Domínio**, através do **Menu de Funcionalidades**, selecione a opção **Cadastro** e, em seguida **Domínio**.

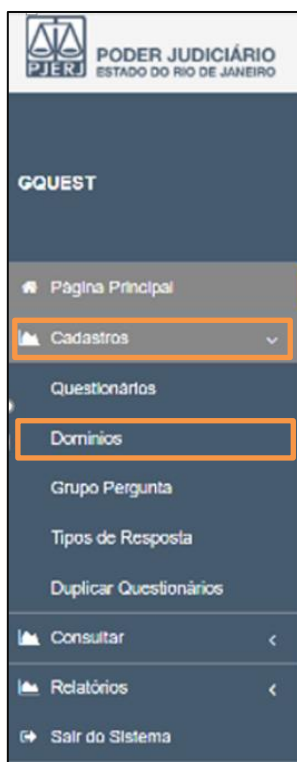


Figura 26 - Menu de Funcionalidades.

A tela **Cadastrar Domínio** é exibida, na **Grade de Domínios**, escolher o domínio desejado e, na coluna **Ações**, selecione o botão **Cadastrar Valores Domínio**.

Domínios			
Descrição	Esquema	Tabela	Ações
MATERIAL PRODUZIDO - ESAJ			<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir + Adicionar Valores Domínio
MODALIDADE			<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir + Adicionar Valores Domínio
MODALIDADE DO ACOGLHIMENTO INSTITUCIONAL			<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir + Adicionar Valores Domínio
MÊS			<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir + Adicionar Valores Domínio
NATURALIDADE			<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir + Adicionar Valores Domínio

Exibindo de 38 à 40 de 83 registros

Retornar 1 ... 7 **8** 9 ... 17 Avançar

Figura 27 - Botão Cadastrar Valores Domínio.

Na tela principal habilitada a aba Valores, se o **Domínio** possuir **Valores** já cadastrados, os mesmos serão exibidos na **Grade de Valores**.

Cadastrar Domínio

Q. Cadastrar / Domínio

Domínios **Valores**

Domínio:

Descrição:

Ordem:

[Limpar](#) [Alterar](#) [Incluir](#)

Descrição	Ordem	Ações
MÃE	1	Selecionar Excluir
PAI	2	Selecionar Excluir
IRMÃOS	3	Selecionar Excluir
TIOS	4	Selecionar Excluir
AVÓS	5	Selecionar Excluir

Exibindo de 1 à 5 de 5 registros

[Retornar](#) [1](#) [2](#) [Avançar](#)

Figura 28 - Aba Valores.

4.3.4.1 Incluir Novo Valor

Para incluir um novo **Valor**, preencha o campo **Descrição** e informe a **ordem** que será exibida.

Após o preenchimento adequado clique em **Incluir**, passando a ser listado na Grade de Valores.

Cadastrar Domínio

Q. Cadastrar / Domínio

Domínios **Valores**

Domínio:

Descrição:

Ordem:

[Limpar](#) [Alterar](#) [Incluir](#)

Descrição	Ordem	Ações
MÃE	1	Selecionar Excluir
PAI	2	Selecionar Excluir
IRMÃOS	3	Selecionar Excluir
TIOS	4	Selecionar Excluir
AVÓS	5	Selecionar Excluir

Exibindo de 1 à 5 de 5 registros

[Retornar](#) [1](#) [2](#) [Avançar](#)

Figura 29 - Novo Valor.

4.3.4.2 Alterar Valores

Para alterar qualquer **Valor** já cadastrado, na **Grade de Valores**, na coluna **Ações**, clique no botão **Selecionar**.

Valores		
Descrição	Ordem	Ações
MÃE	1	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
PAI	2	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
IRMÃOS	3	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
TIOS	4	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
AVÓS	5	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
Exibindo de 1 à 5 de 6 registros		
Retornar 1 2 Avançar		

Figura 30 - Botão Selecionar.

O sistema irá carregar as informações, altere o que for necessário e clique no botão **Alterar**.

4.3.4.3 Exclusão de Valores Cadastrados

Já para a excluir um **Valor**, identifique o valor desejado na **Grade de valores** e, na coluna **Ações**, selecione o botão **Excluir**.

Valores		
Descrição	Ordem	Ações
MÃE	1	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input checked="" type="checkbox"/> Excluir
PAI	2	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
IRMÃOS	3	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
TIOS	4	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
AVÓS	5	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
Exibindo de 1 à 5 de 6 registros		
Retornar 1 2 Avançar		

Figura 31 - Botão Excluir.

4.4 Grupos

Para inclusão, consulta e exclusão de **Grupos**, através do **Menu de Funcionalidades**, selecione a opção **Cadastro** e, em seguida **Grupo Pergunta**.



Figura 32 - Menu de Funcionalidades.

A tela para **Cadastrar Grupo Pergunta** é habilitada, listando na Grade todos os Grupos já cadastrados.

Cadastrar Grupo Pergunta

Q Cadastro / Grupo_pergunta

Descrição do Grupo:

Limpar

Grupos

Descrição	Ações
-----	<div><div>Selecionar</div><div>Excluir</div></div>
1 - Acesso aos serviços do TJERJ	<div><div>Selecionar</div><div>Excluir</div></div>
1ª Instituição de Ensino	<div><div>Selecionar</div><div>Excluir</div></div>
1ª Parte - Comunicação(Gestor)	<div><div>Selecionar</div><div>Excluir</div></div>
1ª Parte - Gestão de Mudanças(Gestor)	<div><div>Selecionar</div><div>Excluir</div></div>

Exibindo de 11 à 15 de 190 registros

Retornar

1

2

3

4

5

...

38

Avançar

Gravar

Figura 33 - Tela Cadastrar Grupo Pergunta.

4.4.1 Incluir Grupo Pergunta

Para cadastrar um novo **Grupo** informe a **Descrição** do mesmo, e após o preenchimento clique em **Incluir**.

Passando a ser listado na **Grade de Grupos** cadastrados.

Cadastrar Grupo Pergunta

Q Cadastro / Grupo_pergunta

Descrição do Grupo:

Incluir

Grupos

Descrição	Ações
-----	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
1 - Acesso aos serviços do TJERJ	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
1ª Instituição de Ensino	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
1ª Parte - Comunicação(Gestor)	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
1ª Parte - Gestão de Mudanças(Gestor)	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir

Exibindo de 11 à 15 de 190 registros

Retornar 1 2 **3** 4 5 ... 38 Avançar

Gravar

Figura 34 - Cadastro de Grupos.

4.4.2 Alterar Grupo Pergunta Cadastrado

Para alterar qualquer **Grupo** já cadastrado, na **Grade de Grupos**, na coluna **Ações**, clique no botão **Selecionar**.

Cadastrar Grupo Pergunta

Q Cadastro / Grupo_pergunta

Descrição do Grupo:

Incluir

Grupos

Descrição	Ações
-----	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
1 - Acesso aos serviços do TJERJ	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
1ª Instituição de Ensino	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
1ª Parte - Comunicação(Gestor)	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
1ª Parte - Gestão de Mudanças(Gestor)	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir

Exibindo de 11 à 15 de 190 registros

Retornar 1 2 **3** 4 5 ... 38 Avançar

Gravar

Figura 35 - Botão Selecionar.

O sistema irá carregar as informações, altere o que for necessário e clique no botão **Gravar**.

4.4.3 Excluir Grupo Pergunta Cadastrado

Já para a excluir **Grupo Pergunta** cadastrado, identifique o grupo desejado na **Grade de Grupos** e, na coluna **Ações**, clique no botão **Excluir**.

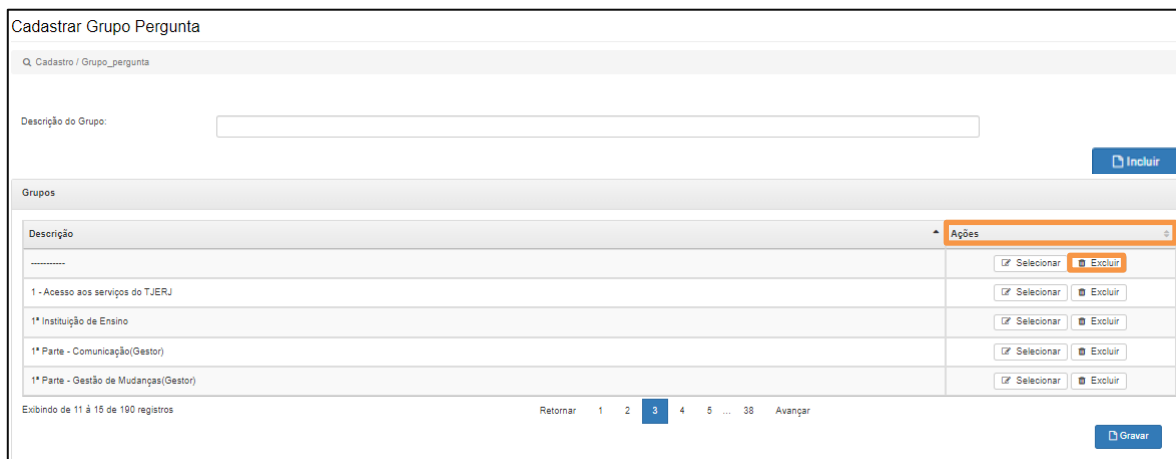


Figura 36 - Botão Excluir.

4.5 Tipos de Resposta

Para inclusão, consulta e exclusão de **Tipo de Resposta**, através do **Menu de Funcionalidades**, selecione a opção **Cadastro** e, em seguida **Tipo de Resposta**.

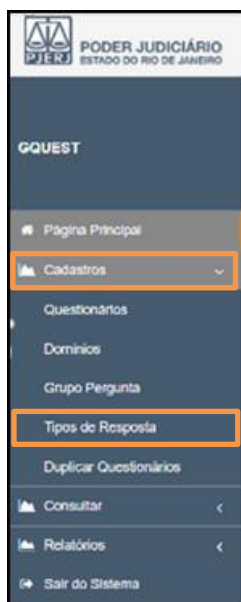


Figura 37 - Menu de Funcionalidades.

A tela para **Cadastrar Tipo de Resposta** é habilitada, o sistema exibe a Grade com todos os **Tipos de Resposta** já cadastrados.

Cadastrar Tipo de Resposta

Q. Cadastro / TipoResposta

Descrição:

Expressão Regular:

[Limpar](#)

Tipos de Resposta

Descrição	Expressão Regular	Ações
CFF	/^d{3}.d{3}.d{3}-d{2}\$/	Selecionar Excluir
CFF (novo)	((0-9){2} 1?0-9){3} 1?0-9){3} 1?0-9){4} 1?0-9){2}) (0-9){3} 1?0-9){3} 1?0-9){2})	Selecionar Excluir
DATE	((0{1-4} 1{2} d+)(0{1-9} 10-21) 30 (0{1-3-6} 10-21) 31 (0{1-3-8} 1021)) (19 20)?d{2}	Selecionar Excluir
MAIL	^([w!-]+)*([w!-]+@([w!-]+)+([w!-]{2,3})\$	Selecionar Excluir
MOEDA REAL	/d{1,3}(\.d{3})?^d{2}	Selecionar Excluir

Exibindo de 1 a 5 de 10 registros

Retornar **1** 2 Avançar

[Gravar](#)

Figura 38 - Tela Cadastrar Tipo de Resposta.

4.5.1 Incluir Tipo de Resposta

Para cadastrar um novo **Tipo de Resposta** informe a **Descrição** e a **Expressão Regular** da resposta.

Após o preenchimento adequado clique em **Gravar**, passando a ser listado na Grade.

Cadastrar Tipo de Resposta

Q. Cadastro / TipoResposta

Descrição:

Expressão Regular:

Limpar

Tipos de Resposta

Descrição	Expressão Regular	Ações
CPF	/^d(3).d(3).d(3)-d(2)\$/	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
CPF (novo)	(([0-9]{2} [1-7]{0-9} 3 4 5 6 7 8 9 0-9){2}) ([0-9]{3} [1-7]{0-9} 3 4 5 6 7 8 9 0-9){2})	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
DATE	(([0-9]{12} d v 0?{1-9} 1[0-2] 30v (0?{1-3} 0-2) 31v (0?{13578} 1[02]) v (1920)?d{2})	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
MAIL	^([w-]+ "[w-]+@([w-]+ "[w-]+ "[w-]+)2.3)\$	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
MOEDA REAL	\d{1,3}(\.\d{3})?^\d{2}	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir

Exibindo de 1 à 5 de 10 registros

Retornar

1

2

Avançar

Gravar

Figura 39 - Novo tipo de Resposta.

4.5.2 Alterar Tipo de Resposta Cadastrado

Para alterar qualquer **Tipo de Resposta** já cadastrado, na **Grade de Tipos de Resposta**, na coluna **Ações**, clique em **Selecionar**.

Tipos de Resposta		
Descrição	Expressão Regular	Ações
CPF	/^d(3).d(3).d(3)-d(2)\$	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
CPF (novo)	((0-9){2}([0-9]{3}([0-9]{3}([0-9]{4}([0-9]{2}))) ([0-9]{3}([0-9]{3}([0-9]{3}([0-9]{2})))	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
DATE	((0{1-9}([12]d)(0{1-9}1[0-2]) 30(0{1-9}1[0-2]) 31(0{1-9}1[0-2]) 1[02])(19 20)?d(2)	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
MAIL	^([w-]+\.)*[w-]+@[([w-]+\.)+([w-]{2,3})\$	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
MOEDA REAL	\d(1,3)(\.\d(3))?\.\d(2)	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir

Exibindo de 1 à 5 de 10 registros

Retornar 1 2 Avançar

Gravar

Figura 40 - Botão Selecionar.

O sistema irá carregar as informações, altere o que for necessário e clique no botão **Alterar**.

4.5.3 Excluir Tipo de Resposta Cadastrado

Já para a excluir um **Tipo de Resposta**, identifique o **Tipo de Resposta** desejado na **Grade** e, na coluna **Ações**, clique no botão **Excluir**.

Tipos de Resposta		
Descrição	Expressão Regular	Ações
CPF	/^d(3).d(3).d(3)-d(2)\$	<input type="checkbox"/> Selecionar <input checked="" type="checkbox"/> Excluir
CPF (novo)	((0-9){2}([0-9]{3}([0-9]{3}([0-9]{4}([0-9]{2}))) ([0-9]{3}([0-9]{3}([0-9]{3}([0-9]{2})))	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
DATE	((0{1-9}([12]d)(0{1-9}1[0-2]) 30(0{1-9}1[0-2]) 31(0{1-9}1[0-2]) 1[02])(19 20)?d(2)	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
MAIL	^([w-]+\.)*[w-]+@[([w-]+\.)+([w-]{2,3})\$	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
MOEDA REAL	\d(1,3)(\.\d(3))?\.\d(2)	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir

Exibindo de 1 à 5 de 10 registros

Retornar 1 2 Avançar

Gravar

Figura 41 - Botão Excluir.

4.6 Duplicar Questionário

Para **Duplicar Questionário**, através do **Menu de Funcionalidades**, selecione a opção **Cadastro** e, em seguida **Duplicar Questionário**.

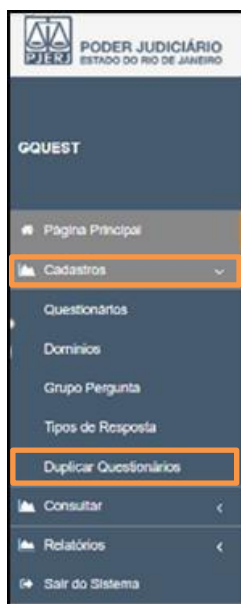


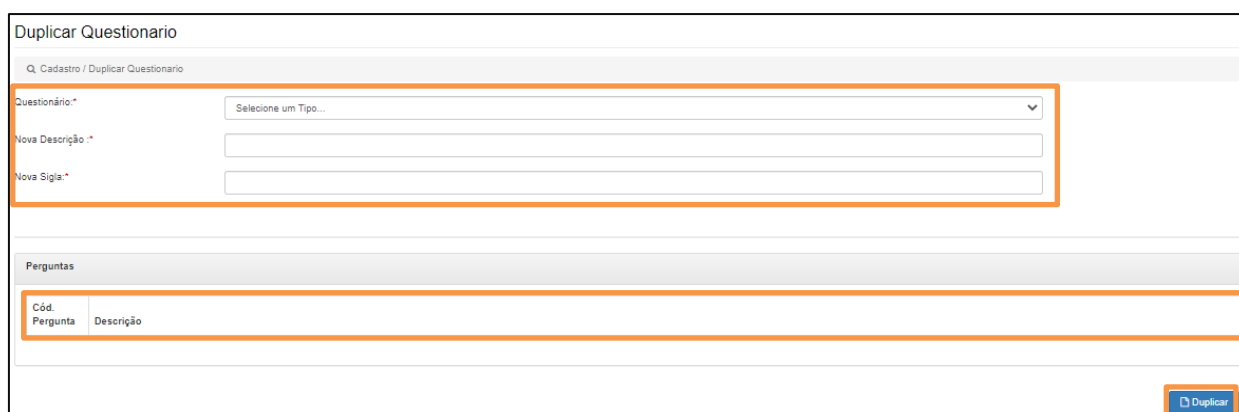
Figura 42 - Menu de Funcionalidades.

A tela **Duplicar Questionário** é habilitada, selecione no campo o **Questionário** que deseja copiar, informe a **Nova Descrição** e a **Nova Sigla**.



OBSERVAÇÃO: A **Sigla** do questionário deverá ser única, pois esta sigla será utilizada para identificar o questionário no sistema.

Após o preenchimento adequado clique em **Duplicar**, o questionário será duplicado e aparecerá na lista com os mesmos campos existentes no original, porém com uma nova descrição e uma nova sigla.



Cód. Pergunta	Descrição

Figura 43 - Duplicar Questionário.

5. Gerenciar Questionário

5.1 Consulta de Resposta

Para visualizar as **Repostas dos Questionários**, através do **Menu de Funcionalidades**, selecione **Consulta** e, em seguida, **Consulta de Respostas**.

A tela Consulta Resposta será habilitada, selecione o Questionário que deseja consultar ou marque a opção **Todos** para que sejam exibidos todos os questionários respondidos e clique no botão **Pesquisar**.

Q Consulta / Resposta

Consulta Resposta

*Questionário: Seleção de um Tipo...

☐ Todos:

Pesquisar Limpar

Figura 44 - Tela Consulta Resposta.

O resultado da pesquisa é exibido na **Listagem de Questionários**, onde permite **Alterar** as respostas do questionário, **consultar** a resposta e **excluir**.

Q Consulta / Resposta

Consulta Resposta

*Questionário: Cadastro de Veículos Blindados Apreendidos em Condições de Uso

☐ Todos:

Pesquisar Limpar

Listagem de Questionários

Título do Questionário	Referência	Periodicidade	Ações
Cadastro de Veículos Blindados Apreendidos em Condições de Uso	10/11/2022	AVULSO	Detalhe Alterar Excluir
Cadastro de Veículos Blindados Apreendidos em Condições de Uso	01/11/2022	AVULSO	Detalhe Alterar Excluir

Exibindo de 1 à 2 de 2 registros

Retornar 1 Avançar

Figura 45 - Lista de Questionário.

5.1.1 Alterar as Respostas do Questionário

Para fazer a alteração, na **Listagem de Questionários**, basta clicar no botão **Alterar**, caso o questionário tenha sido configurado com a permissão de alteração.

Informe o **Questionário** e a mesma **Referência** do questionário a ser alterado.

O sistema irá exibir o questionário preenchido e permitirá a alteração dos dados.

5.1.2 Visualizar Resposta de Questionário

Caso queira **visualizar** e/ou **imprimir** o **Questionário**, na **Listagem de Questionário**, clique no botão **Detalhe**, será aberta a tela com o questionário preenchido exibindo os dados para visualização e habilitando o botão **Imprimir**.

Questionario Detalhe

Q. Consulta / Resposta / Detalhe

Serventia: 8050

Questionário: Boletim Estatístico da Violência Doméstica do Serviço Social

Referência: 01/01/2022 (MENSAL)

[Voltar](#) [Imprimir](#)

Respostas do Questionário

Dados Processuais

Processos Anteriores	1000
Processos Recebidos	10
Total do Mês	20
Concluídos	600
Em Estudo	350

Atividades

Entrevistas	20
Visita Domiciliar	55
Visita Institucional	10
Articulação com MP	2
Articulação com DP	1
Correspondências Enviadas	120
Grupos	7
Contato com a Rede	2

Figura 46 - Visualização de dados.



Será habilitada a tela de impressão, gerando o relatório que será impresso. Clique no ícone de impressora.

The screenshot displays the GQUEST (Gerenciamento de Questionário) interface. The header includes the PJRJ logo and the text 'Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro', 'DGTEC - DIRETORIA GERAL DE TECNOL DA INFORMACAO', and 'GQUEST - Sistema de Gerenciamento de Questionários'. The main content area is titled 'GQUEST - GERENCIAMENTO DE QUESTIONÁRIO' and shows a report for 'Boletim Estatístico da Violência Doméstica do Serviço Social' with a reference period of 'Período (MENSAL) 01/01/2022'. The report is divided into two sections: 'Dados Processuais' and 'Atividades'. The 'Dados Processuais' section contains a table with the following data:

Dados Processuais	
Processos Anteriores	1000
Processos Recebidos	10
Total do Mês	20
Concluídos	600
Em Estudo	350

The 'Atividades' section contains a table with the following data:

Atividades	
Entrevistas	20
Visita Domiciliar	55
Visita Institucional	10

Figura 47 - ícone de impressão.

5.2 Cadastro de Resposta

Para cadastrar as respostas dos questionários disponíveis através do **Menu de Funcionalidades**, selecione **Consultar** e, em seguida, **Cadastrar Respostas**.

Na tela **Preenchimento de Questionário**, selecione o **Questionário** que deseja responder e preencha o campo **Referência** quando solicitado e clique no botão **Exibir Questionário**.



Figura 48 - Tela Preenchimento de Questionário.



OBSERVAÇÃO: Pode ser obrigatória a seleção do campo **Referência** conforme o **Tipo de Questionário** selecionado.

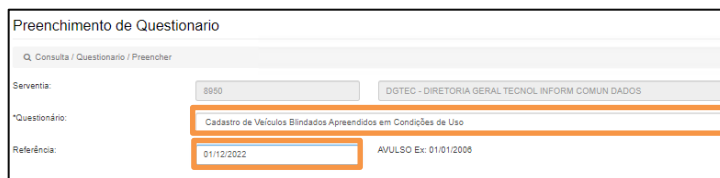


Figura 49 - Campo Referência.

O **Questionário** é exibido com todas as perguntas cadastradas e estrutura montada, preencha os campos necessários e clique em **Enviar**.

Preenchimento de Questionário

Q: Consulta / Questionário / Preencher

Serventia: 8950 DGTEC - DIRETORIA GERAL TECNOL INFORM COMUN DADOS

*Questionário: Cadastro de Veículos Blindados Apreendidos em Condições de Uso

Referência: 01/12/2022 AVULSO Ex: 01/01/2008

[Exibir Questionário](#) [Voltar](#) [Imprimir](#)

Respostas do Questionário

"Sr. magistrado, havendo necessidade de relacionar mais de 5 cinco veículos favor entrar em contato através do ramal 9180 ou enviar e-mail para dgtecgquest@tjrj.jus.br".

Preencha os Campos Abaixo

Revisão de ofícios*

Quadro I

Serventia.*

Possui veículo blindado apreendido em processo criminal.*

Quanto veículos

Descrição dos Veículos apreendidos e nº do processo

Figura 50 - Preenchimento de Questionário.

Será exibida uma mensagem informativa junto com um comprovante de envio constando as **respostas**, o **nome do usuário** que a enviou, **data** e **hora**.

Questionário Comprovante em Tela

Q: Consulta / Resposta / Comprovante em Tela

Questionário Enviado com Sucesso. Obrigado.

Comprovante de Envio

Boletim Estatístico da Violência Doméstica do Serviço Social

Pergunta	Resposta
Processos Anteriores	1
Processos Recebidos	5
Total do Mês	10
Concluídos	8

Figura 51 - Relatório de questionário.

Reunião com Juiz	8
Outros	Sem Adicionais
Total	88

Usuário:

Data de Envio: 08/12/2022 18:00:03

[Voltar](#)

Figura 52 - Informações de questionário.

6. Relatórios

6.1 Resposta de Questionário

O sistema permite a emissão de Relatórios referentes as Respostas dos Questionários. Para isso através do **Menu de Funcionalidades**, selecione a opção **Relatórios** e, em seguida **Respostas de Questionário**.

Na tela habilitada, selecione o **Questionário** que deseja gerar o relatório.

O sistema irá informar o **Período da Publicação** e disponibilizará o campo **Pergunta**.

Caso não seja informada a pergunta, o sistema irá gerar o **Relatório** para todas as Perguntas do Questionário selecionado.

Informe um **Período** caso deseje.

Escolha entre as opções de **Exportar em Excel** ou **Visualizar Relatório** clicando sobre elas.

Questionário: Selezione
Pergunta:
Período de Publicação:
Período: à

Exportar para Excel Visualizar Relatório

Figura 53 - Gerar relatório.

Gerando um documento conforme a opção selecionada.

Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro
DGTEC - Diretoria Geral de Tecnologia da Informação
GQUEST - Sistema de Gerenciamento de Questionários

Relatório de Respostas
Questionário: Cadastro de Veículos Blindados Apreendidos em Condições de Uso
Período: 27/09/2011 à 30/09/2011

Pergunta	Resposta
Modelo	
Marca	cit
Nº Processo	12
Ano Fabricação	2013
Serventia	ANGRA
Veículo está em condições de uso	Sim
Possui veículo blindado apreendido em processo criminal	Sim
Houve decreto de perdimento do bem	Sim
Quantos veículos	1

Nome Usuário: ()
Orgão: DGTEC - FABRICA DE SOFTWARE
Data Inclusão: 15/07/2014

Figura 54 - Relatório.

7. Segurança

Todo o processo inicia no momento da inclusão de um **novo questionário**. São alimentadas informações nas tabelas do SISTUSU utilizando como parâmetros o código do Gquest:75, sua sigla e código concatenado com sua descrição como uma nova CATEGORIA nessa tabela.

As siglas referentes as opções de menu que são utilizadas pelo sistema legado são responsáveis por habilitar as opções de consulta e/ou cadastro associado ao novo questionário incluído e são armazenados na tabela FUNÇÃO.

As siglas dos questionários serão incluídas na tabela OBJETO e a exemplo do Gquest (legado) estarão presentes na versão proposta.

As janelas de opções do Gquest legado são cadastradas na tabela JANELA e não será utilizada na nova versão.

A associação entre a categoria, função, objeto e janelas é armazenada no repositório FUNCAO_OBJETO e só está presente no legado, não sendo utilizada na nova versão.

Os grupos DESIS (Desenvolvedores) e DERUS (Administradores) terão acesso a todas as opções de cadastramento, e qualquer outro grupo terá acesso apenas às opções “Consultar Resposta” e “Cadastrar Resposta” em questionários previamente liberados para o grupo ao qual pertence (qualquer grupo cadastrado no SISTUSU).

Caso esse acesso não seja previamente concedido, o questionário não estará disponível nas listas de opções da página.

8. SISTUSU

As permissões de acesso aos questionários serão concedidas através do **SISTUSU**. Na tela de **Cadastro de Autorização por Função**, em **Sistema** selecione o **Sistema GQuest**.

No campo **Categoria**, informe o código da categoria associada ao questionário ao qual se deseja conceder a permissão.

Marque o(s) grupo(s) na listagem e, em seguida, em **Função** selecione **Cadastro e/ou Consulta**, após clique no botão **Gravar**.

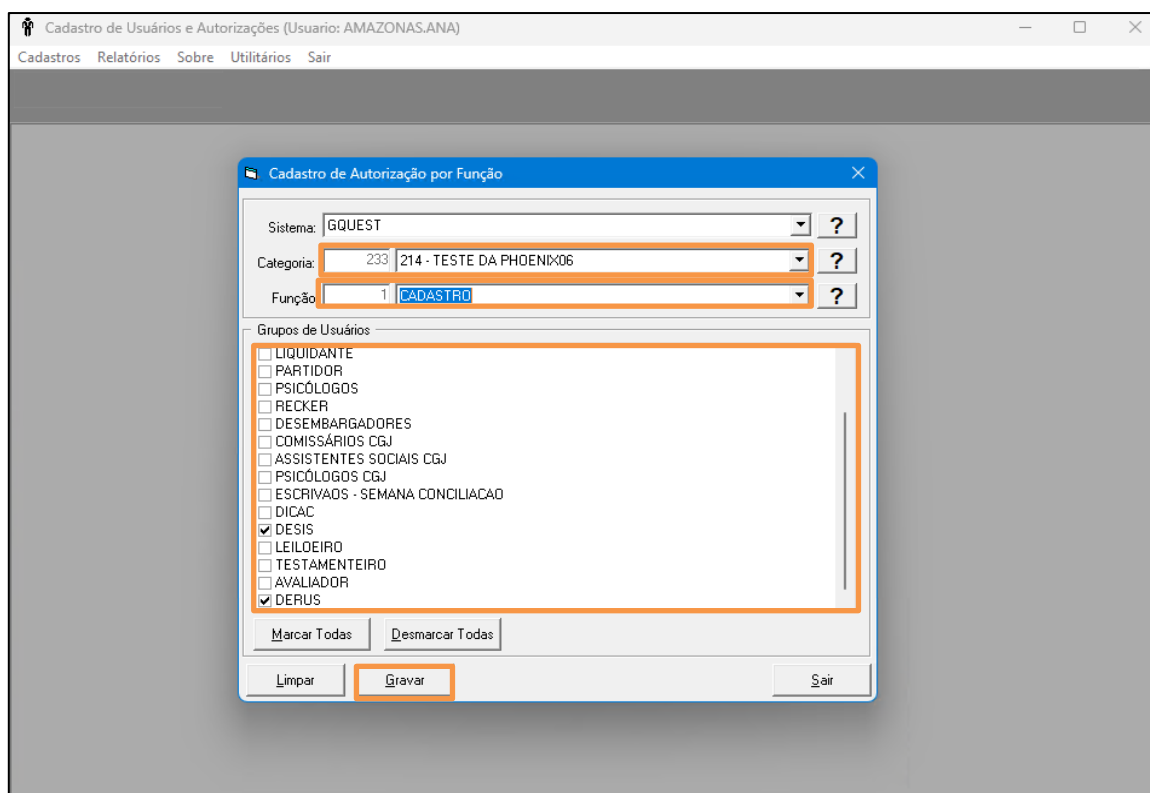


Figura 55 - Tela Cadastro de Autorização por Função.



9. Histórico de Versão

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	01/12/2022	Criação do sistema.	Equipe Opala
1.0	17/01/2023	Ajuste de documento no template.	Amanda Narciso