

MANUAL SIMPLIFICADO

Acesso e preenchimento de dados no FISCCGJ – Questionários Serventias Extrajudiciais

O FISCCGJ consiste em sistema que permite a esta Corregedoria coletar dados para a fiscalização de atividades desenvolvidas nas serventias judiciais e extrajudiciais da Paraíba.

Em relação às serventias extrajudiciais, o FISCCGJ será inicialmente utilizado através de questionários com o objetivo de coletar dados que os cartórios frequentemente ou ocasionalmente devem encaminhar a esta Corregedoria, dentre eles os destinados aos trabalhos de Correição Ordinária, de forma que os campos contidos deverão ser previamente preenchidos pelas serventias extrajudiciais, envolvendo perguntas divididas por sessões.

A seguir, apresentam-se passos para acessar e preencher os questionários disponíveis:

1. Para acessar o FISCCGJ, basta que a serventia entre na área do Extrajudicial no site desta Corregedoria (<https://corregedoria.tjpb.jus.br/extrajudicial/>) e clique na opção “FISCCGJ – Questionários Serventias Extrajudiciais”;



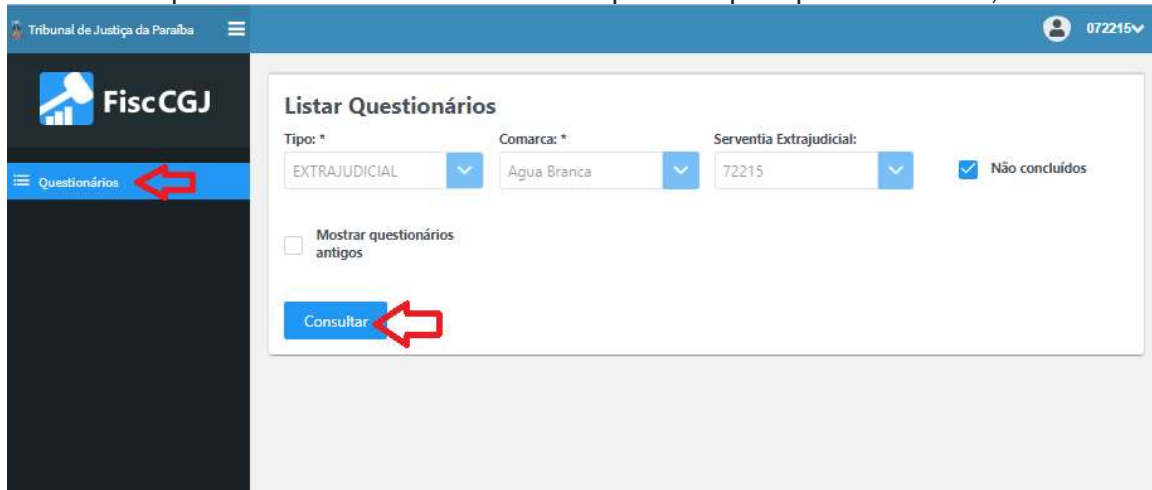
The screenshot shows the website interface for the Corregedoria Geral de Justiça do Tribunal de Justiça da Paraíba. The main navigation bar includes 'INÍCIO', 'INSTITUCIONAL', 'LEGISLAÇÃO', 'CEJA', 'EXTRAJUDICIAL', 'PUBLICAÇÕES', 'CADASTROS E SISTEMAS', and 'AGILIDADE E PRODUTIVIDADE'. The 'EXTRAJUDICIAL' menu item is highlighted in red. Below the navigation bar, there is a search bar and an 'INTRANET' button. The main content area features a green banner with the word 'Extrajudicial' and a document icon. Below this, there is a 'COMUNICADOS' section with a list of recent news items, and an 'INFORMAÇÕES' sidebar with a list of links. A red arrow points to the link '> FISCCGJ - Questionários Serventias Extrajudiciais' in the sidebar.

2. Surgirá tela solicitando os dados de acesso, os quais correspondem aos utilizados para ingressar no Selo Digital / SARE;

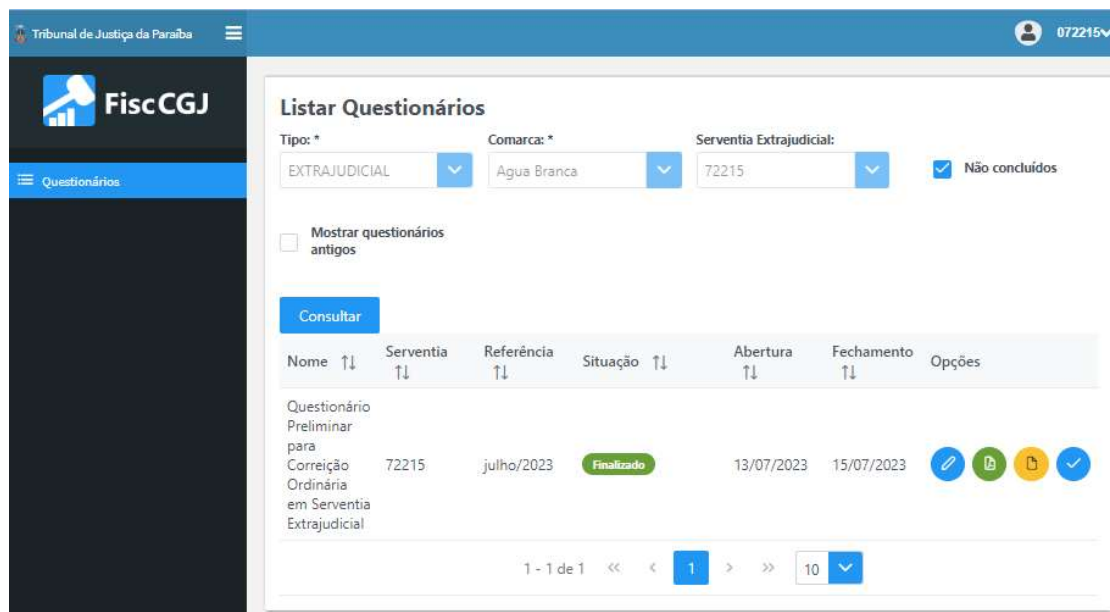


The screenshot shows the login page for the 'Serviço de Autenticação Central' (SARE). The page is blue and white, with the logo of the Poder Judiciário do Tribunal de Justiça da Paraíba at the top. The login form has fields for 'Usuário:' and 'Senha:'.

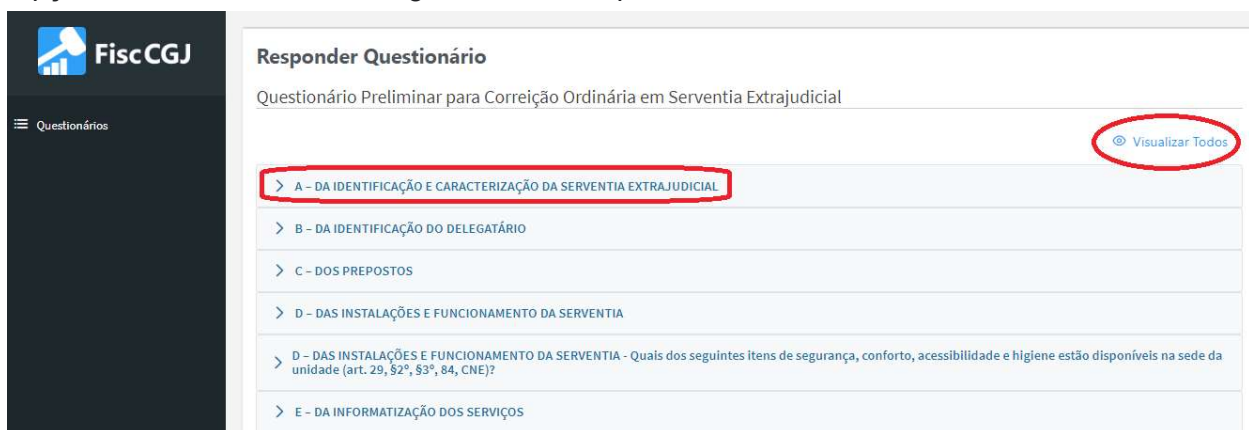
3. Após o acesso, clique na opção “Questionários” no menu da esquerda e na área da direita os dados da serventia serão automaticamente carregados, bastando clicar no botão “Consultar” para serem listados os questionários não concluídos e disponíveis para preenchimento;



4. O questionário disponível estará com a situação “Criado” (cor **vermelha**), permitindo seu preenchimento ao clicar no botão do lápis (“Responder Questionário”). Essa situação será modificada quando for iniciado o preenchimento e salvas as informações, passando a constar como “Em andamento” (cor **azul**) e, uma vez finalizado, assumirá a situação de “Finalizado” (cor **verde**):

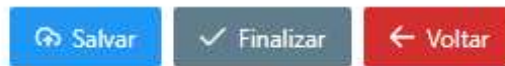


5. Após clicar no botão do lápis (“Responder Questionário”), serão carregadas as perguntas do questionário. Para visualizá-las, pode-se clicar sobre algum grupo específico de perguntas ou clicar na opção “Visualizar Todos”, a seguir como exemplo:



6. A quase totalidade das perguntas é considerada obrigatória (*) e exige, conseqüentemente, o preenchimento de dados para finalizar o questionário. Eventuais perguntas que não sejam atribuídas à serventia podem ser preenchidas com o termo "Prejudicado".

7. Na parte final do questionário, existem 3 botões:




- Salvar** – permite que os dados sejam armazenados para o questionário ser complementado posteriormente e finalizado. Ao clicar nesse botão, surgirá mensagem de que o questionário foi salvo sucesso;
- Finalizar** – permite que, uma vez preenchidas todas as perguntas obrigatórias, o questionário seja finalizado e disponibilizado para avaliação da Corregedoria. No caso de certa pergunta obrigatória não ter sido preenchida, surgirá mensagem de alerta e as perguntas pendentes ficarão com um retângulo vermelho destacando-as. Orienta-se que, antes de clicar em Finalizar, seja clicada a opção "Salvar", evitando eventuais problemas de armazenamento;
- Voltar** – permite retornar à página inicial.

8. Por fim, apresentam-se as seguintes orientações para as perguntas que necessitem **anexar documentos**:

- anexar apenas um único arquivo;
- os arquivos devem ter extensão "PDF";
- o tamanho máximo permitido é de 30 Mb;
- o nome atribuído ao arquivo deve identificar o grupo da pergunta, facilitando a correlação do anexo à pergunta respectiva;
- para melhor organização e disponibilização da documentação, orienta-se que, após a digitalização do documento ou foto, seja feito o agrupamento em um único documento PDF, podendo ser utilizada a ferramenta online disponível em <https://www.ilovepdf.com/pt> que permitirá a conversão (JPG para PDF, por exemplo) a união (Juntar PDF) e compactação (Comprimir PDF), dentre outras funcionalidades contidas no sistema web.

9. Uma vez finalizado o questionário, a serventia poderá baixar o formulário com as perguntas e respostas preenchidas, clicando na opção "Baixar Formulário".

Nome	Serventia	Referência	Situação	Abertura	Fechamento	Opções
Questionário Preliminar para Correição Ordinária em Serventia Extrajudicial	72215	julho/2023	Finalizado	13/07/2023	15/07/2023	 Baixar Formulário

Para mais informações, coloca-se à disposição o servidor da Gerência de Fiscalização Extrajudicial desta Corregedoria, Júlio Carreira, que poderá ser contatado pelo e-mail gefex@tjpb.jus.br e pelo telefone (83) 99992-5500 ou através do telefone institucional da Gerência (83) 99144-5186.