



**PODER JUDICIÁRIO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Diretoria Geral de Tecnologia da Informação  
**Departamento de Suporte e Atendimento**

**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**.

A imagem é uma captura de tela da interface web do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (TJERJ). No topo, há o logo do TJERJ e o nome "PODER JUDICIÁRIO ESTADO DO RIO DE JANEIRO". Abaixo, há uma barra de navegação com links para "PÁGINA INICIAL", "CONSULTAS", "SERVIÇOS" (destacado com um caixa laranja), "INSTITUCIONAL" e "CORREGED". A seção "SERVIÇOS" contém uma lista de links: "Cadastro de Pessoa Jurídica", "Cálculo de Débitos Judiciais", "Certidão Eletrônica de Distribuição Judicial", "Certidões do 2º Grau", "Depósito Judicial", "Dicas de Sistemas", "GRERJ Eletrônica", "Malote Digital", "Manuais e Vídeos dos Sistemas de Informática" e "Portal Office 365". À direita, há uma lista de links sob o título "Portal - Serviços Operacionais de Logística": "Processo Eletrônico", "Processo Judicial Eletrônico (PJE)", "SEI - Processo administrativo eletrônico", "Sistema GRP", "Serventias Habilitadas para Realizar o Cadastro Presencial", "Serventias Habilitadas para Utilizar o Mandado de Pagamento Eletrônico", "Serviços Online" e "Sistema de Informações Gerenciais". O link "Sistemas" está destacado com um caixa laranja.

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**.

A imagem é uma captura de tela de um formulário de login. No topo, uma barra cinza contém o link "Login". Abaixo, uma barra branca com uma casa e o link "Login". O formulário principal é dividido em duas seções: "Usuário e Senha" e "Certificado Digital". A seção "Usuário e Senha" contém dois campos com placeholder: "Informe o seu usuário" (com ícone de usuário) e "Informe a sua senha de acesso" (com ícone de fechadura). Um botão azul com o texto "Entrar" está posicionado entre os campos. Abaixo desse botão, há um link "Esqueci Minha Senha". A seção "Certificado Digital" contém o texto "Para realizar autenticação com certificado digital clique na imagem abaixo." e uma caixa com ícone de token digital.

*Figura 2 - Tela Login.*

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

A imagem é uma captura de tela da janela "Seleção de Sistema". No topo, uma barra cinza contém o link "Login / Seleção de Sistema". O formulário principal contém campos para "Usuário" e "Senha", e uma opção "Abrir em:" com radio buttons para "Nova Janela" (selecionado) e "Nova Aba". Um campo suspenso "Sistema:" mostra uma lista com muitas opções, incluindo "CONSULTA PROCESSUAL PRIVADA", "CURSOS EMERJ", "DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS - 1A. INSTÂNCIA", "LEDWEB - SISTEMA DE DECISÕES E PARECERES", "PORTAL DE SERVIÇOS", "PORTAL DE SISTEMAS", "PORTAL DE SISTEMAS SEGURO", "SISTEMA DE AGENDAMENTO DE AUDIÊNCIAS", "SISTEMA DE CÁLCULO JUDICIAL", "SISTEMA DE CONTROLE DE ÓRGÃOS E LOCALIZAÇÕES WEB", "SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE QUESTIONÁRIO" (destacado com um retângulo laranja), "SISTEMA DE GESTÃO DA ESCOLA DE MAGISTRATURA WEB" e "SISTEMA DE SAÚDE NA WEB".

*Figura 3 - Seleção de Sistema.*



**PODER JUDICIÁRIO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Diretoria Geral de Tecnologia da Informação  
**Departamento de Suporte e Atendimento**

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

A interface de usuário 'Seleção de Sistema' exibe o seguinte formulário:

- Campo 'Usuário':
- Campo 'Abrir em:' com opções  Nova Janela e  Nova Aba.
- Campo 'Sistema:' com uma lista suspenso selecionando 'SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE QUESTIONÁRIOS'.
- Campo 'Órgão:' com uma lista suspenso selecionando 'DGTEC - DIRETORIA GERAL TECNOL INFORM COI'.
- Botões de ação: 'Enviar', 'Trocar Senha' e 'Logout'.

Figura 4 - Botão Entrar.

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

A interface de usuário 'Página Principal' do sistema GQUEST exibe o seguinte layout:

- Barra superior com links para 'HOME', 'AÇÕES', 'IR PARA O MENU', 'IR PARA O CONTROLE', 'AJUSTE DE CONTRASTE', 'CONTRASTE PADRÃO', 'ALIMENTAR PONTE', 'DINAMIZAR PONTE' e nome de usuário.
- Barra lateral esquerda com o logo 'GQUEST' e o sub-título 'SISTEMA DE CONTROLE DE RESPOSTA'. O menu contém os seguintes itens:
  - Página Principal (selecionado)
  - Cadastrados
  - Questionários
  - Dominios
  - Grupo Pergunta
  - Tipos de Resposta
  - Duplicar Questionários
  - Consultar
  - Relatórios
  - Sair do Sistema
- Título 'Página Principal' no topo central.
- Conteúdo central com o título 'GQUEST' e 'SISTEMA DE CONTROLE DE RESPOSTA'. Abaixo, uma descrição do sistema e uma barra de progresso.

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



## 4. Cadastro

### 4.1 Questionários

Para inclusão, consulta e exclusão de **Questionários**, através do Menu de Funcionalidades, selecione a opção **Cadastro** e, sem 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 íncio 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.

Q Cadastro / Questionário

Questionário : 75 Banco de Identificação de Talentos - Inscrição para Secretário de Juiz/Auxiliar de Gabinete

Sigla do Questionário : \* BANCTALJUIZAUX

Dados do Questionário Perguntas

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

Tipo de Questionário : \* Enquete Disponível na Internet

Figura 10 - Cadastro de Questionário.

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

Dados do Questionário Perguntas

Data de 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 :

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

Limite de Resposta : 105

Permite Exclusão Permite Alteração Questionário Seguro

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**.

Dados do Questionário      Perguntas

Data de Publicação : \* 28/07/2014 Data de Validade : 01/08/2026  Disponível na Internet

Tipo de Questionário : \* Enquete  Disponível na Intranet

Tipo de Usuário : \* Usuário  Permite Exclusão

Tipo de Periodicidade :

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

Límite de Resposta : 105  Questionário Seguro

DW :  Disponível no DW

Data Mart :

Texto Informativo      Mensagem do Resultado\*      Mensagem Limite      Texto Rodapé

Figura 12 - Límite 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**.

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**.

Figura 14 - Questionário.



## 4.2 Perguntas

Para inclusão, consulta e exclusão das **Perguntas**, através do **Menu de Funcionalidades**, selecione a opção **Cadastro** e, sem 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:						<input type="button" value="Adicionar Pergunta"/>	<input type="button" value="Limpar"/>
Pergunta	Grupo	Domínio	Tipo	Obrigatório	Ações		
Possui Férias Vencidas		SIM/NÃO	NUMBER	SIM	<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir		
Mês e Ano ( Ex: 02/2010 )	Períodos de Férias Vencidas		VARCHAR	NÃO	<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir		
Autorizo a Venda das Férias Acima ( 30 Dias )	Períodos de Férias Vencidas	SIM/NÃO	NUMBER	NÃO	<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir		

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 multivvalorada, 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: <sup>*</sup>	<input type="text"/>	
Grupo:	<input type="button" value="Selecionar um Tipo..."/>	
Domínio:	<input type="button" value="Selecionar um Tipo..."/>	
Tipo de Resposta: <sup>*</sup>	<input type="button" value="Selecionar um Tipo..."/>	
Pergunta Dependente:	<input type="button" value="Selecionar um Tipo..."/>	
Limites:	Superior:	<input type="text"/> Inferior: <input type="text"/>
Resposta Padrão:	<input type="text"/>	
Máscara:	<input type="text"/>	
Indicador DATA MART:	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Adicionar Pergunta"/> <input type="button" value="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

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 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

Figura 20 - Botão Excluir.



## 4.3 Domínios

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



Figura 21 - Opção Domínio.

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

Descrição	Esquema	Tabela	Ações
CARGO EFETIVO			<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir <input type="checkbox"/> Adicionar Valores Domínio
CARGO EFETIVO COM E SEM ESPECIALIDADE			<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir <input type="checkbox"/> Adicionar Valores Domínio
CARGOAUXMORADIA			<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir <input type="checkbox"/> Adicionar Valores Domínio
CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS			<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir <input type="checkbox"/> Adicionar Valores Domínio
CLASSIFICAÇÃO			<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir <input type="checkbox"/> Adicionar Valores Domínio

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 type="checkbox"/> Selecionar <input type="button"/> Excluir <input type="button"/> Adicionar Valores Domínio
MODALIDADE			<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="button"/> Excluir <input type="button"/> Adicionar Valores Domínio
MODALIDADE DO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL			<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="button"/> Excluir <input type="button"/> Adicionar Valores Domínio
MÊS			<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="button"/> Excluir <input type="button"/> Adicionar Valores Domínio
NATURALIDADE			<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="button"/> Excluir <input type="button"/> Adicionar Valores Domínio

Exibindo de 30 à 40 de 83 registros

Retornar 1 ... 7 8 9 ... 17 Avançar

Limpar  Gravar

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="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Adicionar Valores Domínio"/>
MODALIDADE			<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Adicionar Valores Domínio"/>
MODALIDADE DO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL			<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Adicionar Valores Domínio"/>
MÊS			<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Adicionar Valores Domínio"/>
NATURALIDADE			<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Adicionar Valores Domínio"/>

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 type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Adicionar Valores Domínio"/>
MODALIDADE			<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Adicionar Valores Domínio"/>
MODALIDADE DO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL			<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Adicionar Valores Domínio"/>
MÊS			<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Adicionar Valores Domínio"/>
NATURALIDADE			<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Adicionar Valores Domínio"/>

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, sem 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 <input type="checkbox"/> Adicionar Valores Domínio
MODALIDADE			<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir <input type="checkbox"/> Adicionar Valores Domínio
MODALIDADE DO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL			<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir <input type="checkbox"/> Adicionar Valores Domínio
MÊS			<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir <input type="checkbox"/> Adicionar Valores Domínio
NATURALIDADE			<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir <input type="checkbox"/> Adicionar Valores Domínio

Figura 27 - Botão Cadastrar Valores Domínio.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Diretoria Geral de Tecnologia da Informação  
Departamento de Suporte e Atendimento

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: DE QUEM

Descrição:

Ordem:

**Valores**

Descrição	Ordem	Ações
MÃE	1	<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
PAI	2	<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
IRMÃOS	3	<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
TIOS	4	<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
AVÓS	5	<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir

Exibido de 1 à 5 de 6 registros

Retornar 1 2 Avançar

Limpar  Alterar  Incluir

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: DE QUEM

Descrição:

Ordem:

**Valores**

Descrição	Ordem	Ações
MÃE	1	<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
PAI	2	<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
IRMÃOS	3	<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
TIOS	4	<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
AVÓS	5	<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir

Exibido de 1 à 5 de 6 registros

Retornar 1 2 Avançar

Limpar  Alterar  **Incluir**

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 type="checkbox"/> Selecionar <input type="button" value="Excluir"/>
PAI	2	<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="button" value="Excluir"/>
IRMÃOS	3	<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="button" value="Excluir"/>
TIOS	4	<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="button" value="Excluir"/>
AVÓS	5	<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="button" value="Excluir"/>

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 type="checkbox"/> Selecionar <input type="button" value="Excluir"/>
PAI	2	<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="button" value="Excluir"/>
IRMÃOS	3	<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="button" value="Excluir"/>
TIOS	4	<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="button" value="Excluir"/>
AVÓS	5	<input type="checkbox"/> Selecionar <input type="button" value="Excluir"/>

Figura 31 - Botão Excluir.



## 4.4 Grupos

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



*Figura 32 - Menu de Funcionalidades.*

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

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

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

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

Exibido 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**.

Cadastrar Grupo Pergunta

Q. Cadastro / Grupo\_pergunta

Descrição do Grupo:

Incluir

Grupos

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

Exibido de 11 à 15 de 190 registros

Retornar 1 2 3 4 5 ... 38 Avançar

Gravar

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, sem seguida **Tipo de Resposta**.

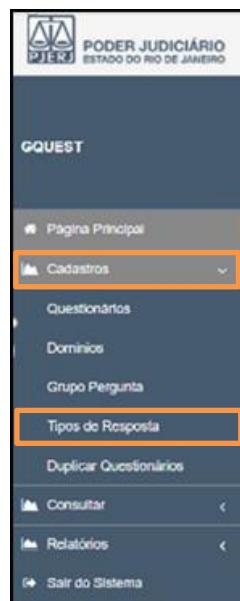


Figura 37 - Menu de Funcionalidades.



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:

**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)	((\d{0-9}){2}(\d{1-9})(\d{3})(\d{1-9})(\d{3})(\d{1-9})(\d{4})(\d{1-9})(\d{2})) ((\d{0-9})(\d{3})(\d{1-9})(\d{3})(\d{1-9})(\d{3})(\d{1-9})(\d{2})) ((\d{0-9})(\d{3})(\d{1-9})(\d{3})(\d{1-9})(\d{3})(\d{1-9})(\d{2}))	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
DATE	((0[0-9] 1[0-9] 2[0-9]) (0[0-9] 1[0-9] 2[0-9])) 30 ((0[0-9] 1[0-9] 2[0-9]) (0[0-9] 1[0-9] 2[0-9])) 31 ((0[0-9] 1[0-9] 2[0-9]) (0[0-9] 1[0-9] 2[0-9])) 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

Exibido de 1 à 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:

**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)	((\d{0-9}){2}(\d{1-9})(\d{3})(\d{1-9})(\d{3})(\d{1-9})(\d{4})(\d{1-9})(\d{2})) ((\d{0-9})(\d{3})(\d{1-9})(\d{3})(\d{1-9})(\d{3})(\d{1-9})(\d{2})) ((\d{0-9})(\d{3})(\d{1-9})(\d{3})(\d{1-9})(\d{3})(\d{1-9})(\d{2}))	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
DATE	((0[0-9] 1[0-9] 2[0-9]) (0[0-9] 1[0-9] 2[0-9])) 30 ((0[0-9] 1[0-9] 2[0-9]) (0[0-9] 1[0-9] 2[0-9])) 31 ((0[0-9] 1[0-9] 2[0-9]) (0[0-9] 1[0-9] 2[0-9])) 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

Exibido 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})\V((0-9){4})\V((0-9){2})) ((0-9){3}).((0-9){3}).((0-9){3})\V((0-9){2})	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
DATE	((0[1-9]{1}[12]{1})\d)\V((0[1-9]{1}[0-2]{1})30)\V((0[1-3-9]{1}[0-2]{1})31)\V((0[1-3578]{1}[02]{1})\V((19/20){1}\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})\V\d{2}	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir

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**.

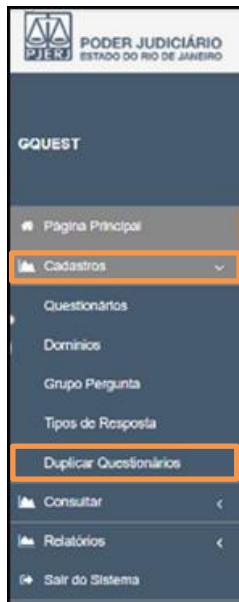
Tipos de Resposta		
Descrição	Expressão Regular	Ações
CPF	^d{3}.d{3}.d{3}-d{2}\$/	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
CPF (novo)	((0-9){2}).((0-9){3}).((0-9){3})\V((0-9){4})\V((0-9){2})) ((0-9){3}).((0-9){3}).((0-9){3})\V((0-9){2})	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir
DATE	((0[1-9]{1}[12]{1})\d)\V((0[1-9]{1}[0-2]{1})30)\V((0[1-3-9]{1}[0-2]{1})31)\V((0[1-3578]{1}[02]{1})\V((19/20){1}\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})\V\d{2}	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar <input type="checkbox"/> Excluir

Figura 41 - Botão Excluir.



## 4.6 Duplicar Questionário

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

*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**.

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**.

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**.

A interface 'Questionario Detalhe' é dividida em duas seções principais:

- Topo:** Contém campos para filtro: 'Consulta / Resposta / Detalhe', 'Serventia' (8950), 'Questionário' (Boletim Estatístico da Violência Doméstica do Serviço Social) e 'Referência' (01/01/2022 (MENSAL)).
- Respostas do Questionário:** Exibe duas seções de dados:
  - 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.*



**PODER JUDICIÁRIO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Diretoria Geral de Tecnologia da Informação  
**Departamento de Suporte e Atendimento**

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

A captura de tela mostra a interface do sistema GQUEST. No topo, há uma barra com o nome do sistema, uma barra de navegação com ícones para recarregar, voltar, avançar, aumentar e diminuir escala, e ícones para download, impressão e mais. O conteúdo principal exibe o logo do Poder Judiciário do RJ, o nome do sistema, a descrição 'GQUEST - Sistema de Gerenciamento de Questionários' e o nome do questionário 'Boletim Estatístico da Violência Doméstica do Serviço Social'. Abaixo, há uma seção com o título 'Dados Processuais' contendo uma tabela com os seguintes dados:

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

Em seguida, há uma seção com o título 'Atividades' contendo uma tabela com os seguintes dados:

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.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Diretoria Geral de Tecnologia da Informação  
**Departamento de Suporte e Atendimento**

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

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 dgtecquestionario@tjrj.jus.br".

Preencha os Campos Abaixo

Revisão de ofícios\*

Quadro I

Serventia:\*

Possui veículo blindado apreendido em processo criminal:\*

Quantos 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 16:00:03

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.

Figura 53 - Gerar relatório.

Gerando um documento conforme a opção selecionada.

Pergunta	Resposta
Modelo	-
Marca	cil
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:	(.....)
Órgão:	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**.

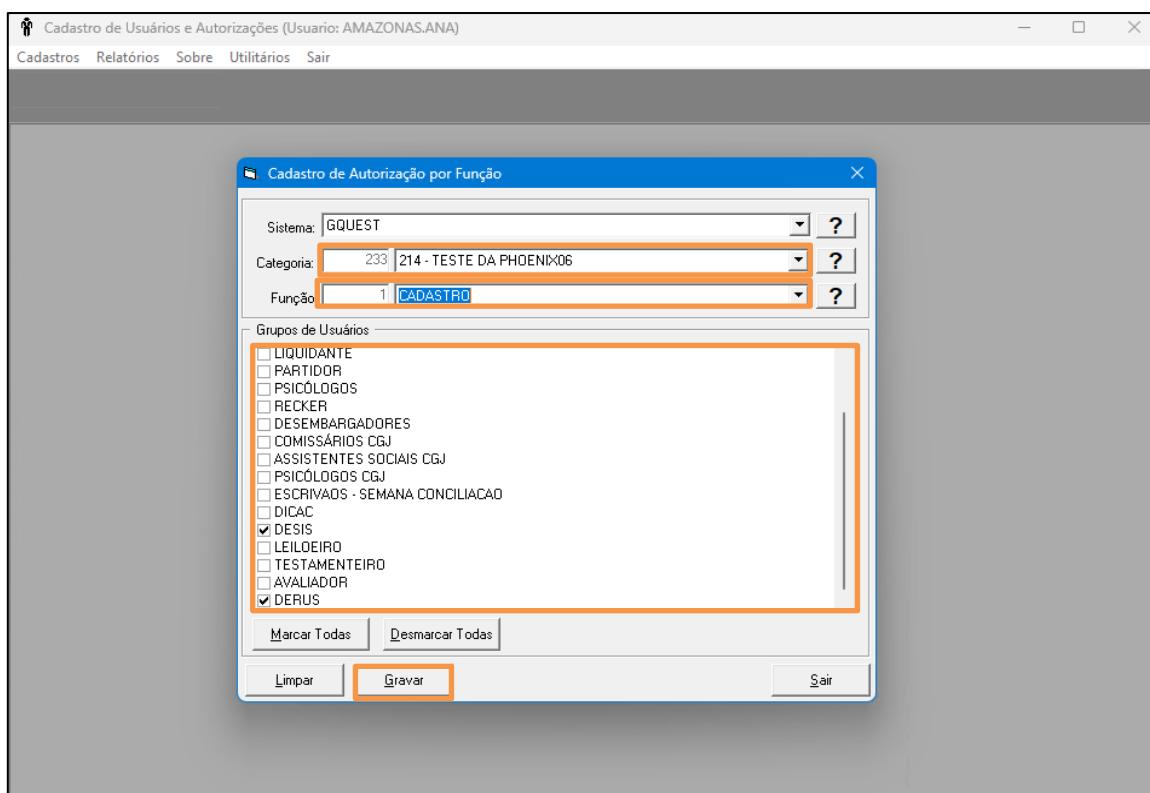


Figura 55 - Tela Cadastro de Autorização por Função.



## 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