

Solar  
**GED**

CSIO

COORDENAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E OPERAÇÃO

Etiquetas

Redistribuição

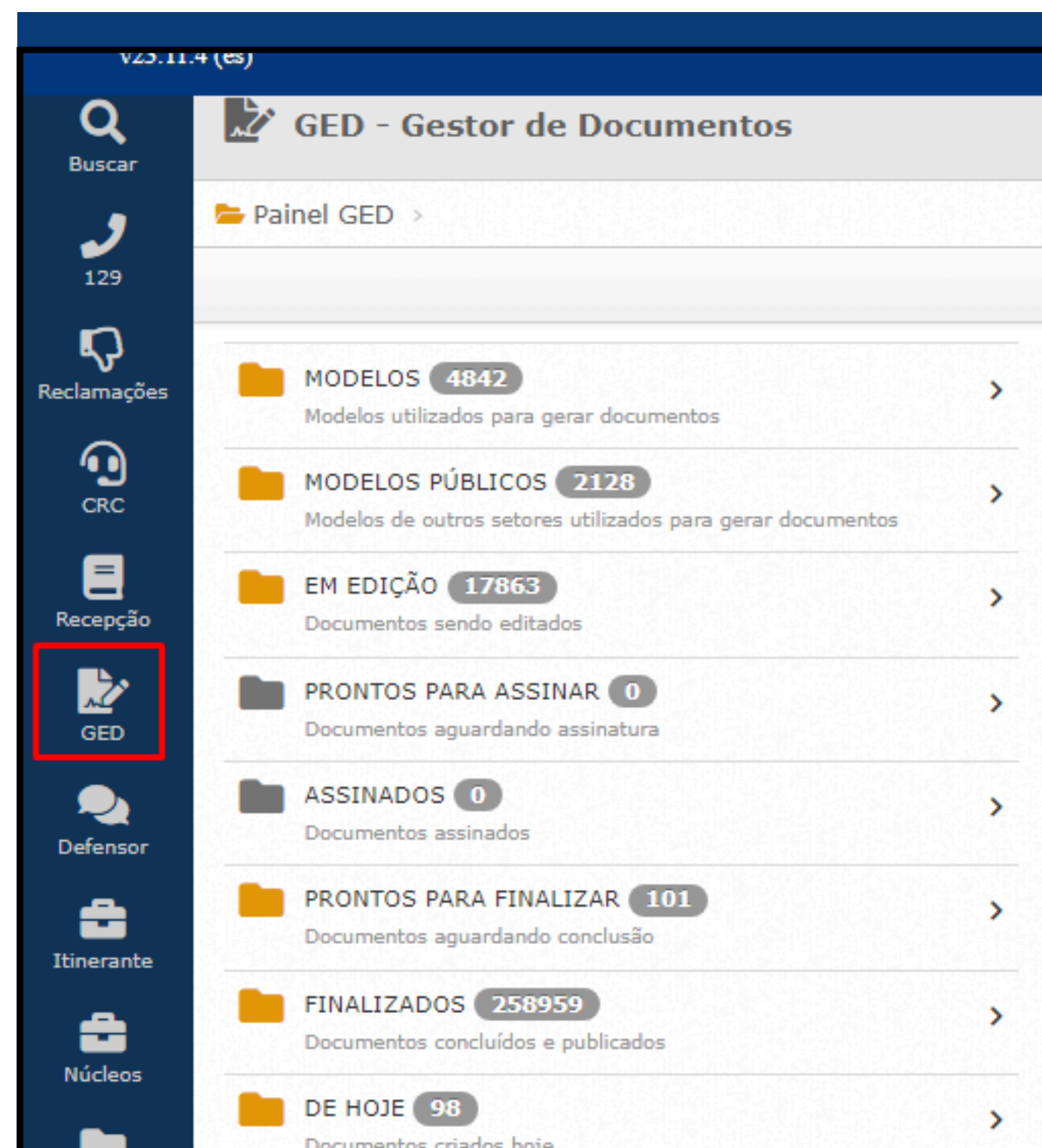
**GED**

Peticionamento

# GED

O GED é a ferramenta para gerir textos do Solar, através dele podemos criar modelos de petições, ofícios, etc, sendo vinculados a cada Defensoria, evitando que o Defensor precise digitar novamente o documento.

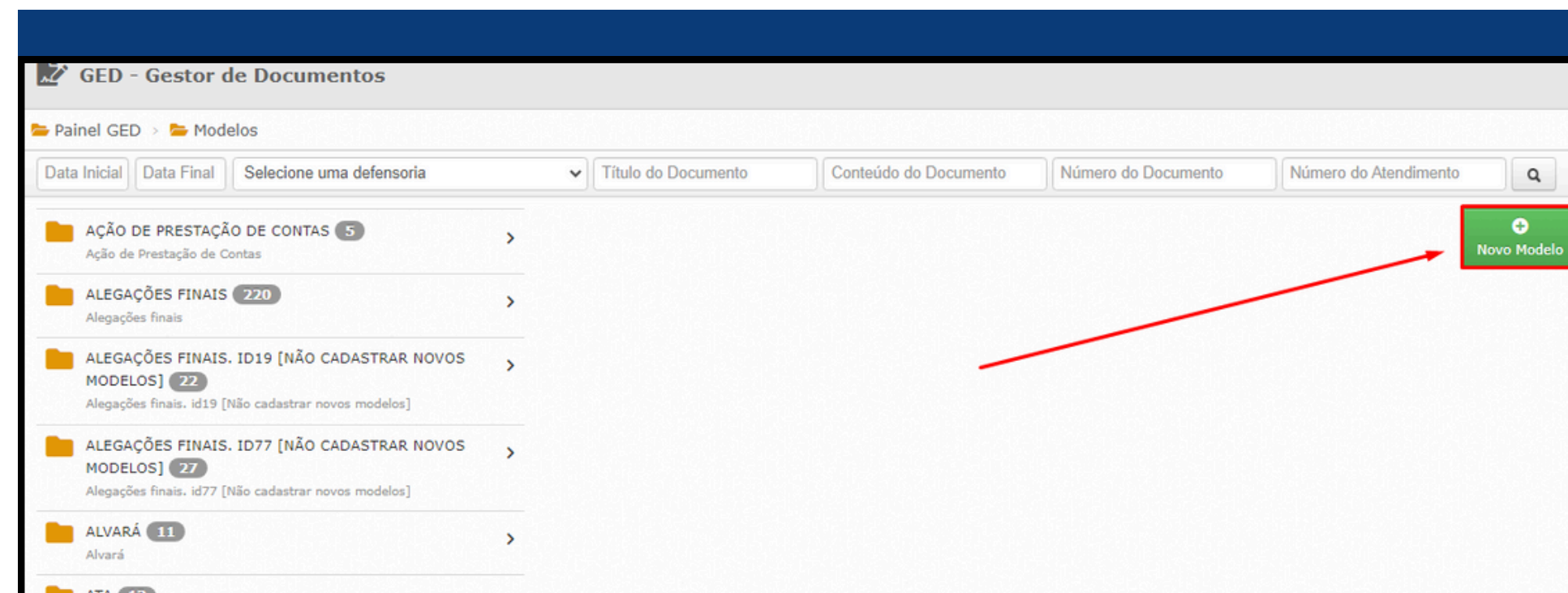
Através do GED, é possível criar documentos padrões com fórmulas que se adequam a cada processo, ou seja, ele mudará as informações de número do processo, requerente e requerido, entre outras opções, de acordo com o processo selecionado.



# GED

1 - Clicar em "Modelos";

2 - Após, será apresentada do lado direito da tela a opção "Novo Modelo";



# GED

3 - Em seguida, será aberta a tela para criação do GED, bastando selecionar a Defensoria do GED;

4 - Após, selecionar o tipo do documento;

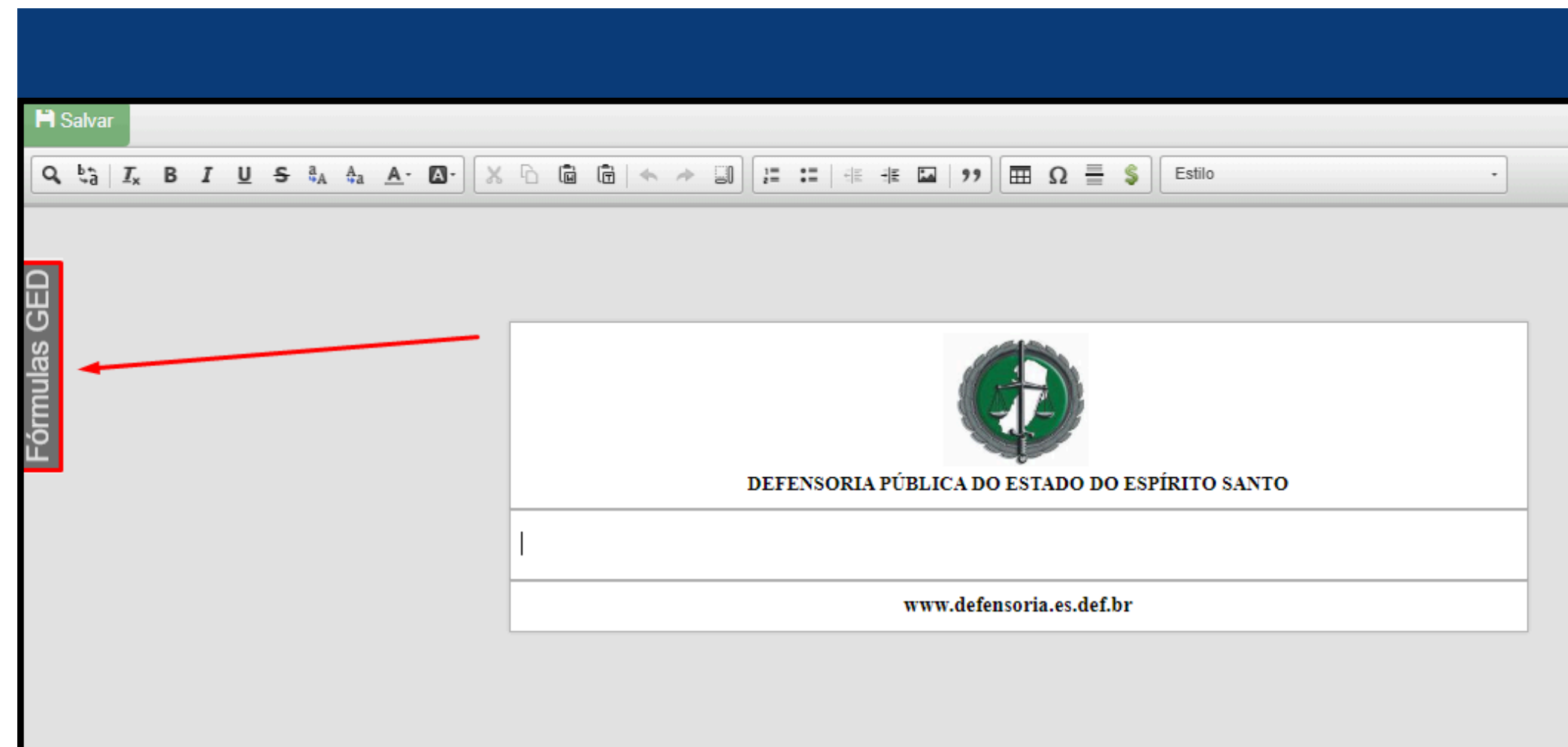
5 - Depois, é necessário inserir o nome do arquivo, em seguida basta clicar em “Criar”.

The screenshot shows the SOLAR system interface. At the top, there is a dark blue header with the word "SOLAR" in white. Below the header, the main content area is divided into two sections. On the left, there is a light blue box titled "Criar Modelo de Documento". Inside this box, there are three input fields: "Defensoria" (a dropdown menu), "Tipo de Documento" (a dropdown menu), and "Descrição do Modelo" (a text input field containing the placeholder text "Descrição do Modelo"). A green "Criar" button is located at the bottom right of this box. On the right side of the interface, there is a large grey rectangular area titled "Pré-visualizar".

# GED

6 - Em seguida, será aberta a tela de edição do GED, podendo ser colado o texto do Word ou outros;

7 - Do lado esquerdo da tela está disponível as formulas GED para configuração do documento;

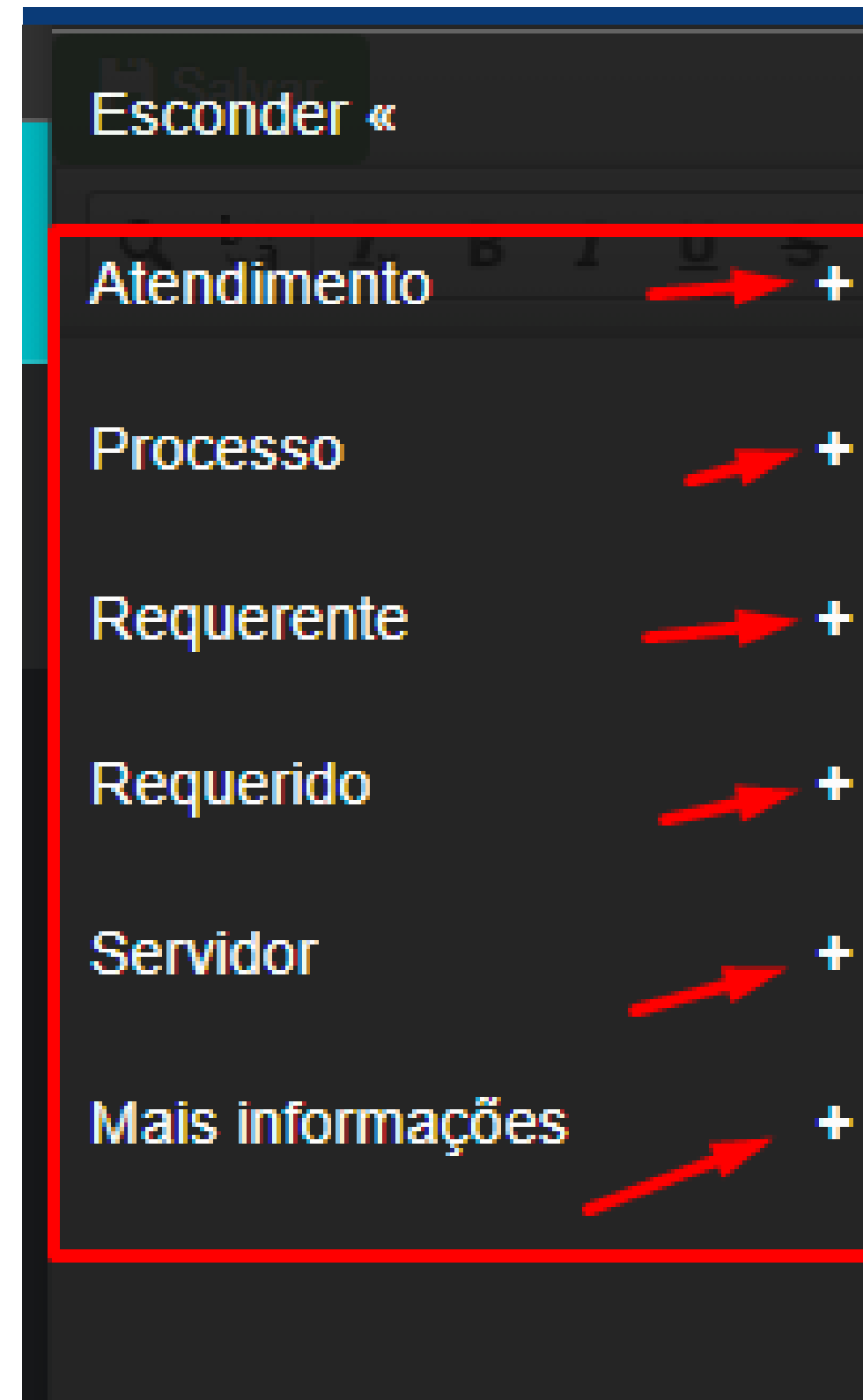


# GED

8 - Clicando em "Formulas GED", será apresentado o menu para seleção das formulas;

9 - Para abrir o sub menu desejado, basta clicar no ícone "+";

10 - Para selecionar a formula desejada, basta clicar nela, e em seguida colar no texto;




# GED

11 - Após colar a fórmula no texto ela aparecerá entre colchetes;

**NOTA:** É possível utilizar todas as formulas desde que as informações estejam cadastradas no Solar.

Desta forma, é possível fazer toda a qualificação do assistido apenas com as formulas.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Processo: {{atendimento.processo.numero}}

Vara: {{atendimento.processo.vara|upper}}

Requerente: {{atendimento.requerente.nome}}

Requerido: {{atendimento.requerido.nome}}

Vitória: {{hoje}}

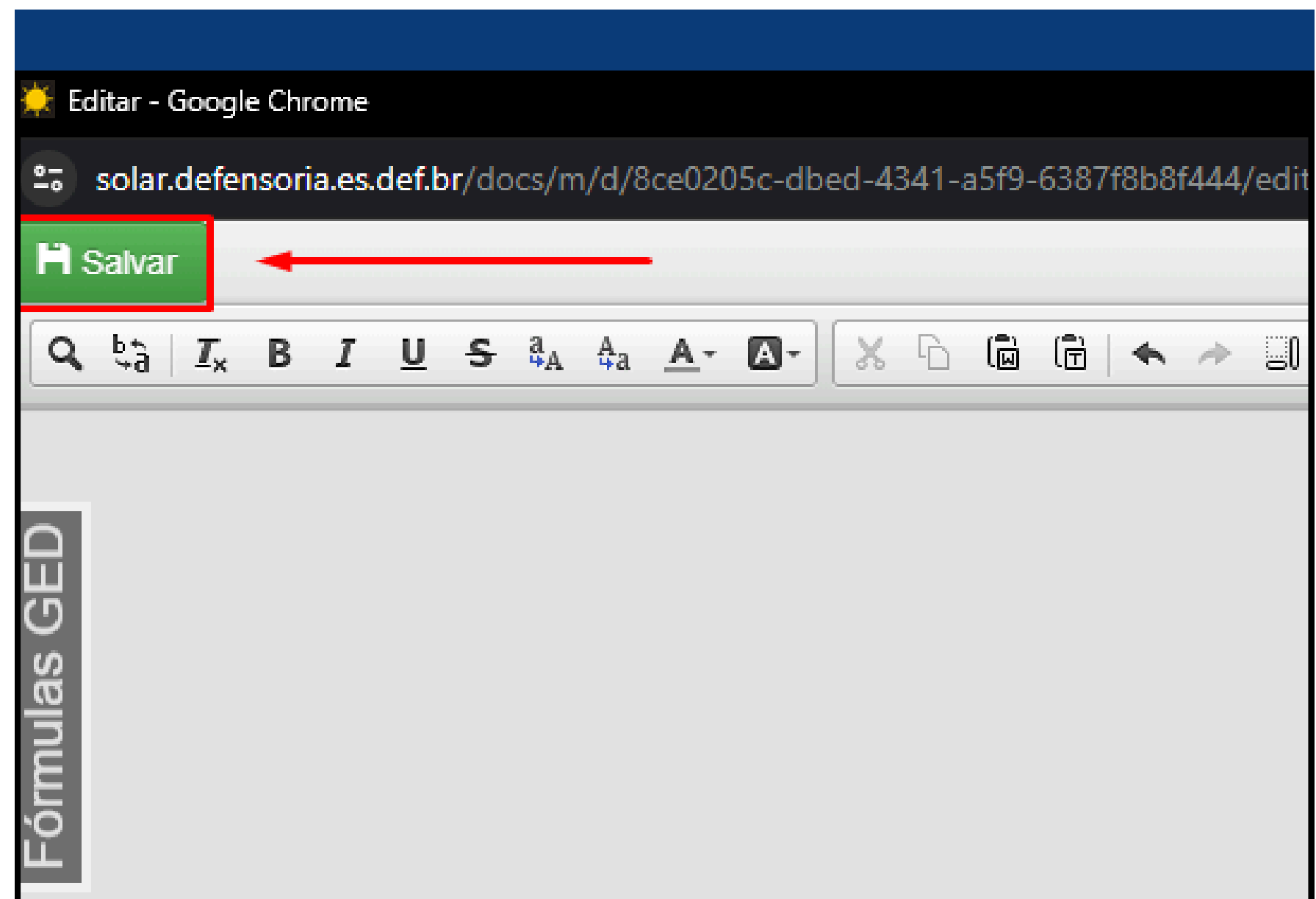
[[servidor.nome]]  
[[servidor.papel.nome]]  
[[servidor.matricula]]

www.defensoria.es.def.br



# GED

12 - Após finalizar o texto, clique em "SALVAR";



# GED

13 - Após, clicar em GED;

14 - Clicar em "MODELOS";

**SOLAR**  
v23.11.4 (es)

**GED - Gestor de Documentos**

Painel GED >

- MODELOS 5010**  
Modelos utilizados para gerar documentos
- MODELOS PÚBLICOS 2165**  
Modelos de outros setores utilizados para gerar documentos
- EM EDIÇÃO 18156**  
Documentos sendo editados
- PRONTOS PARA ASSINAR 0**  
Documentos aguardando assinatura
- ASSINADOS 0**  
Documentos assinados
- PRONTOS PARA FINALIZAR 98**  
Documentos aguardando conclusão
- FINALIZADOS 262832**  
Documentos concluídos e publicados
- DE HOJE 292**  
Documentos criados hoje

# GED

15 - É possível localizar o documento através dos filtros, tanto pela data, quanto pela DP;

16 - O documento também pode ser localizado através do tipo de modelo;

The screenshot displays the 'GED - Gestor de Documentos' interface. At the top, there is a navigation bar with the title 'GED - Gestor de Documentos' and a breadcrumb path 'Painel GED > Modelos'. Below the navigation bar, there are several filter fields: 'Data Inicial', 'Data Final', 'Selecione uma defensoria' (with a dropdown arrow), and 'Título do Documento'. The 'Data Inicial' and 'Selecione uma defensoria' fields are highlighted with red boxes, and red arrows point to them from above. The main content area shows a list of document models, each with a folder icon, a title, a count in a grey circle, and a right-pointing arrow. The models listed are:

- AÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS (5)
- ALEGAÇÕES FINAIS (231)
- ALEGAÇÕES FINAIS. ID19 [NÃO CADASTRAR NOVOS MODELOS] (22)
- ALEGAÇÕES FINAIS. ID77 [NÃO CADASTRAR NOVOS MODELOS] (27)
- ALVARÁ (10)
- ATA (12)
- CIÊNCIA DE AUDIÊNCIA (46)
- CIÊNCIA DE DECISÃO (55)
- CIÊNCIA DE EXTINÇÃO (18)
- CIÊNCIA DE SENTENÇA (66)
- CIÊNCIA DOCUMENTO + PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO (7)
- CIÊNCIA LAUDO PERICIAL - CURATELA (1)

# GED

17 - Clicando no documento, ele aparecerá com as opções de disponibilidade como **“NÃO”**;

18 - Para disponibilizar o seu uso, é necessário clicar em **“SIM”** na opção **“DISPONÍVEL PARA USO?”**;

19 - Se permanecer a resposta **“NÃO”** em **“MODELO PÚBLICO”** apenas os integrantes da DP visualizarão o documento;

The screenshot displays the GED - Gestor de Documentos interface. The top navigation bar includes 'Painel GED', 'Modelos', and 'Ciência de audiência'. Below this, there are search filters for 'Data Inicial', 'Data Final', 'Coordenação de Sistemas de Informação e Operação', 'Título do Documento', 'Conteúdo do Documento', 'Número do Documento', and 'Número do Atendimento'. A list of documents is shown on the left, with the selected document '00317805v002 - TESTE' highlighted in yellow. The main content area shows the document details for '00317805v002 - TESTE', including its creation and modification dates. A red box highlights the 'Disponível para uso?' and 'Modelo Público?' options, both of which are currently set to 'Não'. Below the document details, there is a 'Documento Modelo' section with a logo and the text 'DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO'.

# GED

20 - Os documentos disponíveis para uso e públicos aparecerão dentro da DP com os sinais Verdes;

21 - Depois de liberados, ainda é possível editar os documentos;

**NOTA:** Os documentos que não estão públicos, somente poderão ser utilizados no peticionamento através da opção “A partir dos meus modelos”.

**GED - Gestor de Documentos**

Painel GED > Modelos > Ciência de audiência

Data Inicial    Data Final    Coordenação de Sistemas de Informação e Operação

	<b>CSIO</b> <b>D</b> <b>P</b> <b>CIÊNCIA DE AUDI</b>	00315925v002 - climerio.junior em 15/12/2023 14:54
	<b>CSIO</b> <b>D</b> <b>P</b> <b>TESTE</b>	00317805v002 - climerio.junior em 21/12/2023 16:54 >
	<b>CSIO</b> <b>D</b> <b>P</b> <b>TESTE</b>	00314700v002 - climerio.junior em 14/12/2023 11:49



# CSIO

---

**Coordenação de Sistemas de Informação e Operação**

