

Gestão de Documentos Elêtronicos

O módulo GED foi projetado para otimizar e automatizar a gestão de documentos da instituição, garantindo eficiência,

☐ **Funcionalidades Principais**

- ☐ **Envio de documentos e assinatura digital**
- ☐ **Integração automática com o restante do ERP**
- ☐ **Validação de documentos gerados**

- Tipo documento
- Matrícula
- Documentos
- Valida Documentos

Tipo documento


OBJETIVO

Tipo Documento GED tem como objetivo organizar os tipos de documentos exigidos ou utilizados pela instituição de ensino, facilitando o controle, a padronização e a validação de documentos acadêmicos e administrativos.

Com esse cadastro, a instituição define:

- ☐ Tipos de documentos obrigatórios para matrícula e rematrícula.
- ☐ Documentos exigidos para diferentes níveis de ensino (fundamental, médio, graduação etc.).
- ☐ Situação de exigência ou aceitação do documento.
- ☐ Padronização na nomenclatura e categorização documental.
- ☐ Facilidade na conferência e validação de documentos pelo setor responsável.

☑ **Benefício Principal:** Melhora o fluxo de gestão documental, garantindo mais agilidade e segurança nos processos acadêmicos e administrativos! ☑

 [Início](#) [Cadastros](#) [Documentos](#) [Validar Documentos](#) SUPERVISOR (SUPERVISOR)

Tipo Documento Ged

Código	Descrição	Situação
9	CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF	Sim
12	CERTIDÃO DE CASAMENTO	Sim
11	CERTIDÃO DE NASCIMENTO	Sim
4	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO	Sim
17	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO GRADUAÇÃO	Sim
6	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA	Sim
10	CPF DO GENITOR (MÃE OU PAI)	Sim
14	DECLARAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU	Sim
1	DOCUMENTO ESTRANGEIRO	Sim
13	DOCUMENTO MILITAR (RESERVISTA)	Sim
8	FOTO 3X4	Sim
15	HISTÓRICO ESCOLAR DA GRADUAÇÃO	Sim
3	HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO MÉDIO	Sim
5	PASSAPORTE	Sim
7	REGISTRO GERAL - RG	Sim

Página 1 de 2

Matrícula


OBJETIVO

Tem como objetivo centralizar e organizar os registros de matrícula dos alunos, associando os documentos digitalizados diretamente à matrícula no sistema acadêmico.

Com esse cadastro, a instituição consegue:

- Vincular documentos específicos a uma matrícula ativa.
- Identificar alunos por CPF e nome de forma ágil.
- Controlar e visualizar o status da matrícula (ativo, inativo etc.).
- Facilitar a auditoria e o acesso rápido aos dados documentais do aluno.
- Integrar informações cadastrais com os documentos exigidos.

☐ **Benefício Principal:** Garante rastreabilidade, segurança e agilidade no gerenciamento de documentos vinculados à matrícula do aluno! ☐

 Início **Cadastros** Documentos Validar Documentos SUPERVISOR (SUPERVISOR) ▾

GEDMatricula

Pesquisar

	Código ▾	Matricula ↑	CPF ▾	Nome ▾	Situação ▾
🔍	14	2025200456	45996107805	Teste 23445	Ativo
🔍	11	2025200597	49072209877	RAPHAEL MORENO GONÇALVES	Ativo
🔍	12	2025200598	49072209877	RAPHAEL MORENO GONÇALVES	Ativo
🔍	13	2025200598	49072209879	RAPHAEL MORENO GONÇALVES	Ativo

Página 1 de 1 Ant 1 Seg

Documentos

OBJETIVO

Acervo de Documentos tem como objetivo armazenar, organizar e gerenciar todos os arquivos digitais inseridos no sistema, garantindo o acesso rápido, seguro e centralizado aos documentos da instituição.

Com esse cadastro, a instituição consegue:

- ☐ Visualizar todos os documentos processados no sistema.
- ☐ Controlar o tamanho, data e status de cada arquivo.
- ☐ Filtrar e localizar arquivos por nome ou data.
- ☐ Garantir histórico e rastreabilidade de uploads.
- ☐ Padronizar o acervo digital institucional.

☑ **Benefício Principal:** Centraliza e organiza os documentos digitais da instituição, promovendo mais segurança, agilidade e eficiência na gestão documental! ☑

Nome	Tamanho	Data	Situação
SendEducativa (1)	10.65 KB	17/12/2025 17:44	Processado
1e131326-4709-4fd1-b103-c4d81bb54ca0	1,51 MB	17/12/2025 17:35	Processado
1e131326-4709-4fd1-b103-c4d81bb54ca0	1,51 MB	17/12/2025 17:34	Processado
SIMONE JOSÉ DE SOUZA GOMES	0.00 KB	05/12/2025 14:02	Processado
VANESSA DE SOUZA ABDALLA	0.00 KB	05/12/2025 12:45	Processado
Apresentacao-Educativa	3,18 MB	03/12/2025 16:15	Processado
modulo_migracao_2024	1,50 MB	03/12/2025 16:13	Processado
modulo_migracao_2024	1,50 MB	03/12/2025 16:09	Processado
modulo_migracao_2024	1,50 MB	03/12/2025 15:53	Processado
FACSPLogo	6.04 KB	03/12/2025 15:08	Processado
matriculadofile	63.81 KB	03/12/2025 15:04	Processado
modulo_migracao_2024	1,50 MB	03/12/2025 15:03	Processado
matriculadofile	63.81 KB	03/12/2025 14:58	Processado
modulo_migracao_2024	1,50 MB	03/12/2025 14:57	Processado
modulo_migracao_2024	1,50 MB	03/12/2025 14:54	Processado
FACSPLogo	6.04 KB	03/12/2025 14:15	Processado
Apresentacao-Educativa	3,18 MB	03/12/2025 13:59	Processado
3x4 Elio	0.00 KB	08/11/2025 07:55	Processado
Relatorio - 045466b2-f3c5-46c7-a333-b01cc2bee4fb	0.00 KB	30/10/2025 11:38	Processado
Relatorio - 045466b2-f3c5-46c7-a333-b01cc2bee4fb	0.00 KB	30/10/2025 11:38	Processado
Relatorio - 045466b2-f3c5-46c7-a333-b01cc2bee4fb	0.00 KB	30/10/2025 11:38	Processado

Valida Documentos

OBJETIVO

Consulta de Documentos tem como objetivo permitir a verificação da autenticidade de documentos digitais assinados eletronicamente, por meio da validação de certificados digitais.

Com essa funcionalidade, a instituição pode:

- ☐ Verificar se o documento possui uma assinatura digital válida.
- ☐ Validar documentos assinados com certificado ICP-Brasil.
- ☐ Garantir a integridade e autenticidade dos documentos eletrônicos.
- ☐ Oferecer mais segurança jurídica e confiabilidade nos processos acadêmicos e administrativos.

☐ **Benefício Principal:** Assegura a validade jurídica dos documentos digitais, promovendo segurança, transparência e conformidade com normas legais! ☐☐☐

Consulta de Documentos

Adicione o arquivo aqui

Consultar

Este contrato utiliza certificado ICP Brasil para garantir a autenticidade da assinatura.
Clique aqui para validar o contrato no site do governo ICP Brasil