

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!

Inicio Cadastros Documentos Validar DocumentosSUPERVISOR (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

Revisão #1

Criado 26 dezembro 2025 12:30:54 por Raphael

Atualizado: 26 dezembro 2025 16:56:49 por Raphael