

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](#)

Procurar... 

SUPERVISOR (SUPERVISOR) 

Tipo Documento Ged

Insertir

Excel

Pesquisar

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

Ant

1

2

Seg

© 2025 - Send Solutions Ltda - CNPJ 67.843.169/0001-84 | @send_solutions | Send Solutions | sendsolutions.com.br

Revisão #2

Criado 26 dezembro 2025 12:30:54 por Raphael

Atualizado: 5 setembro 2026 13:31:16 por Raphael