



ESCRITÓRIO DE
PROJETOS E
PROCESSOS

MANUAL DE USO DO SIPAE

ADMINISTRADOR DO SISTEMA

PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSUNTOS ESTUDANTIS

Sistema de Políticas de Assistência Estudantil | Versão 1.1 (Setembro - 2025)

Acesse: [SIPAE](#)

AEI / ASPLAN

Feira de Santana – BA | UEFS: www.uefs.br

Sumário

- Introdução.....3
- Funcionalidades.....4
- Benefícios esperados.....5
- Acesso ao SIPAE.....6
- Usuários.....10
- Gestão dos perfis de acesso.....15
- Auxílio Mais Futuro.....20
- Importações Mais Futuro.....34
- Auxílio BAI.....37
- Auxílio Residente.....52

Introdução

O **SIPAE – Sistema de Políticas de Assistência Estudantil** (acessível em sipae.uefs.br) foi desenvolvido para centralizar a gestão dos auxílios estudantis da UEFS, como o Mais Futuro, o BAI, o Auxílio Residente e o Auxílio Emergencial. A ferramenta substitui o controle manual anteriormente realizado por meio de planilhas e e-mails, automatizando o acompanhamento da situação acadêmica dos estudantes com base em dados provenientes do SAGRES e de outros sistemas institucionais, como o Bandeirão.

Com a implantação do SIPAE, a PROPAAE passa a contar com um sistema confiável, padronizado e rastreável, capaz de garantir o cumprimento das normas legais e institucionais que regem os auxílios. A ferramenta reduz o trabalho manual, atualmente baseado em planilhas e conferências individuais, e permite uma resposta mais rápida e precisa às situações de descumprimento dos critérios de permanência. Além disso, o sistema oferece maior transparência, segurança e agilidade no acompanhamento dos estudantes, permitindo aos gestores identificar, de forma automatizada, os casos que demandam atenção e ações corretivas.



Funcionalidades

A funcionalidade de um sistema é a capacidade que ele tem de realizar as tarefas para as quais foi projetado. É o que o sistema faz, ou seja, os serviços que ele oferece aos seus usuários. Abaixo estão as principais funcionalidades do SIPAE:

- Permitir que o usuário acesse o sistema através do login e senha;
- Solicitar a redefinição da sua senha em caso de esquecimento, além de confirmar se o e-mail cadastrado está correto;
- Exibir a lista de estudantes vinculados a cada auxílio;
- Filtrar a listagem de estudantes por critérios avançados (curso, situação acadêmica, tipo de auxílio, por status do auxílio, entre outros);
- Visualizar o status de acompanhamento dos estudantes por auxílio, com atualização automática conforme regras de negócio (ex: cancelamento de matrícula gera cancelamento automático do auxílio);
- Alterar manualmente o status do auxílio dos estudantes, incluindo justificativa e critérios infringidos;
- Manter um histórico de alterações de status por estudante, com registro da data e responsável;
- Exportar os dados exibidos na tela de controle dos auxílios para uma planilha Excel (.xlsx) ou arquivo PDF, com base nos filtros aplicados;
- Visualizar histórico de Logs;
- Gerenciar perfil de acesso;
- Gerenciar usuários.

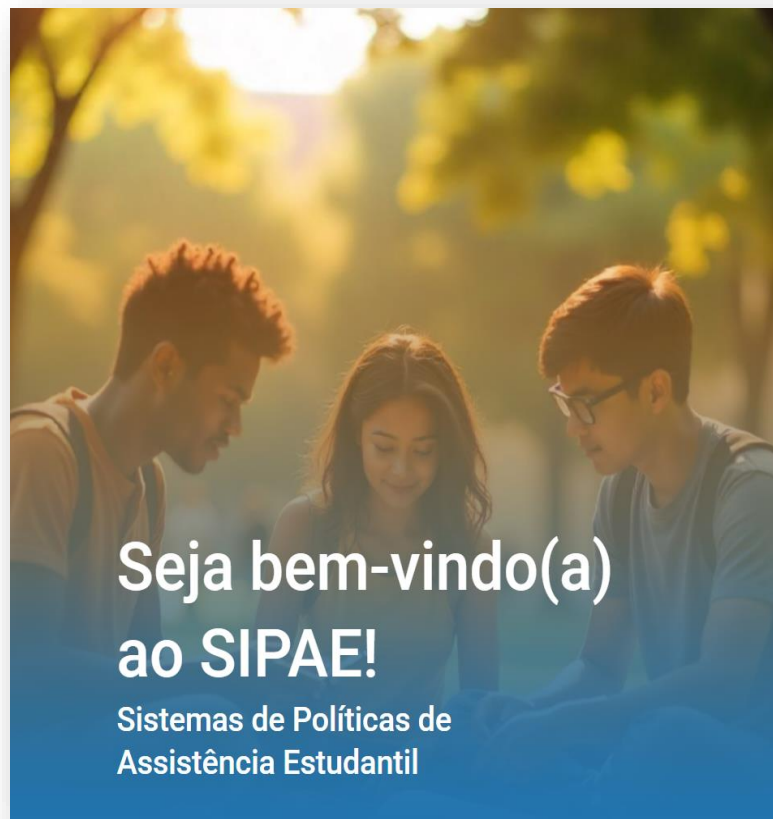
Benefícios Esperados

A implantação do SIPAE na Universidade Estadual de Feira de Santana (UEFS) traz melhorias significativas para a gestão dos auxílios estudantis, como o Mais Futuro, o BAI, o auxílio residência e o emergencial. A seguir, destacam-se os principais benefícios esperados:

- **Centralização das informações:** unifica os dados acadêmicos e administrativos em um único sistema, eliminando o uso de controles paralelos e descentralizados.
- **Redução do uso de ferramentas externas:** (planilhas, formulários e e-mails)
- **Automatização do acompanhamento estudantil:** permite o monitoramento contínuo da situação acadêmica dos estudantes com base em dados de sistemas institucionais como o SAGRES.
- **Minimização de erros manuais:** reduz falhas decorrentes do preenchimento e verificação manual de dados.
- **Transparência e rastreabilidade:** registra o histórico de alterações nos status dos benefícios , assegurando maior controle e confiabilidade no processo de gestão dos auxílios.
- **Melhoria na comunicação institucional:** permite o envio automatizado de alertas e notificações, contribuindo para o acompanhamento e a orientação dos estudantes.
- **Otimização do trabalho da equipe gestora:** diminui o tempo dedicado a tarefas operacionais, possibilitando foco em ações estratégicas e melhoria contínua dos processos.

Acesso ao SIPAE

Acesso ao SIPAE



Acesse o sistema

Faça login ou registre-se para começar

Domínio ou e-mail institucional

Insira seu domínio ou e-mail institucional

Senha

Digite sua senha



☐ Lembre-me

[Esqueceu a senha?](#)

ENTRAR

[Ainda não tem conta? Cadastre-se](#)

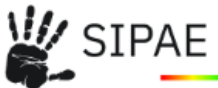


© Desenvolvido e Mantido pelo Escritório de Projetos e
Processos - v 1.0.0

O acesso ao sistema é via site sipae.uefs.br. Para acessar o sistema, confira as etapas descritas a seguir:

1. Acesse a internet, abra um navegador web e digite sipae.uefs.br (ao acessar, terá acesso à tela ao lado);
2. O acesso ao SIPAE será possível através do Login Institucional;

Acesso ao SIPAE



SIPAE

Criar conta

Registre-se e comece a usar o sistema aqui.

CPF

Nome Completo

E-mail

Ao me cadastrar, concordo com os Termos e Políticas da UEFS

Voltar para o login? [Clique aqui](#)

 **UEFS.br**

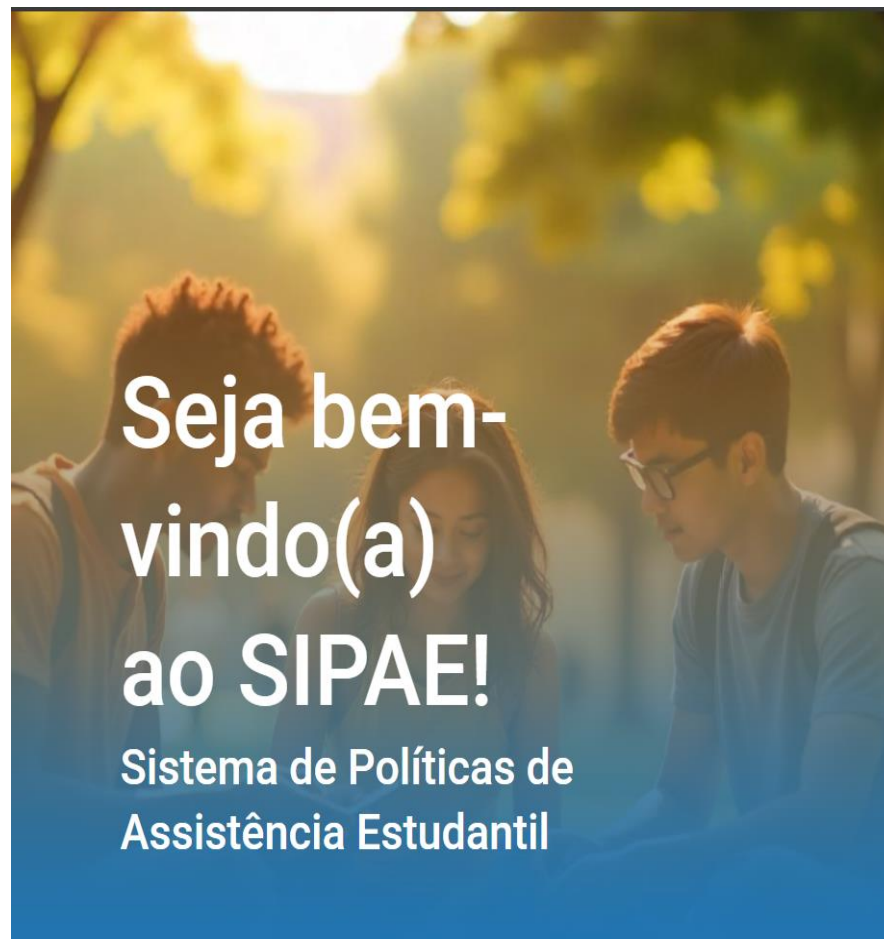
© Desenvolvido e Mantido pelo Escritório de Projetos e Processos - v 1.5.0

Cadastro como **Servidor UEFS ativo**:

Após acessar **Cadastre-se** , insira seu CPF.

3. O sistema trará os campos de nome completo, e e-mail pré-preenchido e parcialmente criptografado por questões de segurança;
4. Depois de confirmar os campos, clique em Cadastrar;
5. Após realizar o cadastro, (na tela de Login): Insira suas credenciais de Domínio ou e-mail institucional e senha e clique em "Entrar";
6. Atenção: Ao realizar o primeiro acesso no SIPAE, você terá o perfil "visitante". Solicite a um dos administradores do sistema para alterar o seu perfil, conforme a necessidade.

Acesso ao SIPAE



Acesse o sistema

Faça login ou registre-se para começar

Domínio ou e-mail institucional

admin@admin.com

Senha

.....



Lembre-me

Esqueceu a senha?

ENTRAR

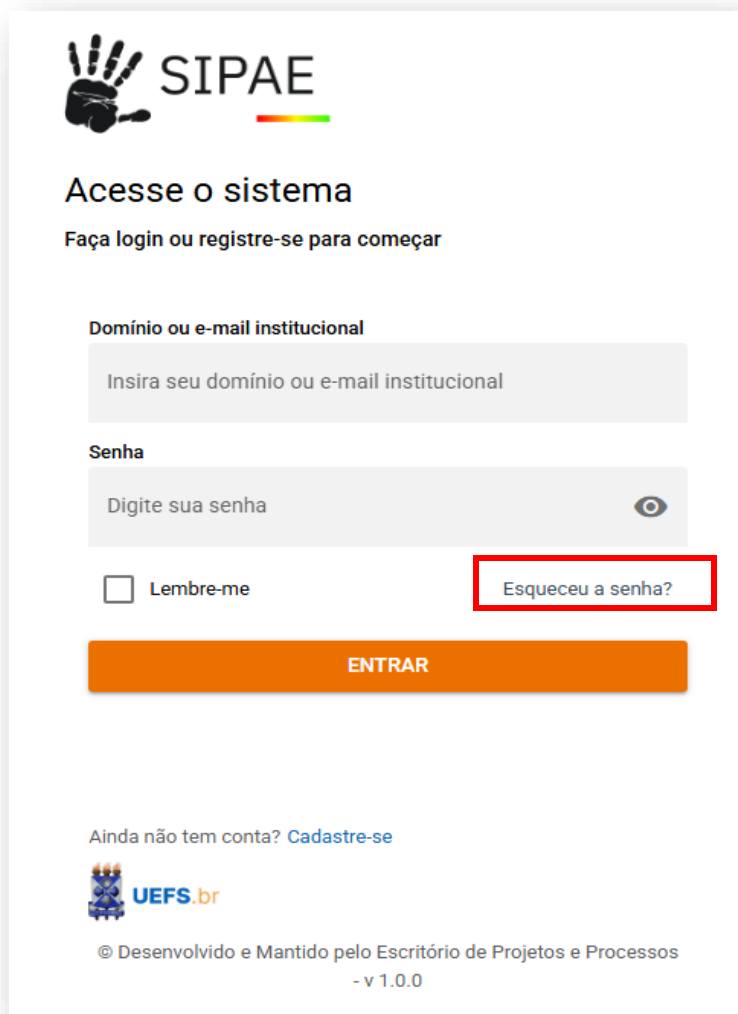
7. Use o **Login Institucional** para entrar, informando seu domínio e senha da UEFS.

Obs.: Acione "Lembre-me" caso queira permanecer logado mesmo após fechar a página do sistema.

Acesso ao SIPAE

Recuperação de senha Servidor UEFS:

1. Caso já tenha cadastro **como Servidor UEFS ativo** mas não lembre sua senha, é possível solicitar a redefinição de senha clicando no botão **Esqueceu a senha?**
2. O sistema abrirá a página do CDU e você poderá alterar sua senha por lá.
 - Obs.: a nova senha que você inserir servirá para todos os sistemas que você entra com credenciais institucionais do e-mail selecionado.



The image shows the SIPAE login interface. At the top left is the SIPAE logo with a hand icon. Below it, the text 'Acesse o sistema' and 'Faça login ou registre-se para começar'. There are two input fields: 'Domínio ou e-mail institucional' and 'Senha'. Below the password field is a 'Lembre-me' checkbox and a red-bordered button labeled 'Esqueceu a senha?'. At the bottom is an orange 'ENTRAR' button. The footer includes 'Ainda não tem conta? Cadastre-se', the UEFS.br logo, and copyright information: '© Desenvolvido e Mantido pelo Escritório de Projetos e Processos - v 1.0.0'.



The image shows the CDU password recovery page. It has a title 'Esqueci minha Senha'. A yellow warning box states: 'Se sua conta for encontrada, enviaremos um email com instruções de redefinição da sua senha!'. Below is an input field for 'Digite seu email ou usuário de domínio' and a dark blue 'Buscar' button. At the bottom is a link 'Voltar para o Login'. On the right side, it says 'Bem-vindo(a)' above the CDU logo and 'Central de Acessos da Uefs'. At the bottom right is the UEFS logo. The text 'Entre com suas credenciais de acesso' is also present.



Usuários

Gestão dos Usuários

O sistema conta com um recurso de gerenciamento de usuários onde será possível atribuir perfis, editar e excluir.

Após logado no SIPAE, acesse o menu lateral esquerdo no botão "Usuários". O sistema irá listar todos os usuários cadastrados no sistema.

Obs.: Apenas administradores do sistema podem gerir os usuários.



Painel Inicial

Importações

Auxílio Mais Futuro

Auxílio BAI

Auxílio Residente

Auxílio Emergencial

Perfis de Acesso

Usuários

←

 **Usuários**

 Administrador Local ▾

Gerencie a sua lista de usuários

 Pesquise por...

ID	Nome	E-mail	Perfil	Situação	Opções
9	Marcos Vinícius Araújo Martins	marcos.vinicius@uefs.br	Visitante	☒	...
8	Lucas Gabriel de Souza Araújo	lucas.gabriel@uefs.br	Gestor BAI	☒	...
7	Diana Silva Oliveira	diana.silva@uefs.br	Visitante	☒	...
6	Juliana Gomes Duarte	juliana.gomes@uefs.br	Administrador	☒	...
5	Marcos Vinícius Araújo Martins	marcos.vinicius@uefs.br	Gestor Mais Futuro	☒	...

ESCRITÓRIO DE
PROJETOS E
PROCESSOS

Nome do Documento: MUS – Manual de Uso do SIPAE

Versão: 1.1

10

Usuários

Atribuir perfil de acesso



Painel Inicial

Importações

Auxílio Mais Futuro

Auxílio BAI

Auxílio Residente

Auxílio Emergencial

Perfis de Acesso

Usuários

←  Perfis

 Administrador Local ▾

Gerencie os seus perfis de acesso

[+ Cadastrar](#)

ID	Nome	Descrição	Opções
5	Gestor BAI		...
4	Gestor Mais Futuro	Gestores Mais Futuro	Ver detalhes Editar Excluir
2	Visitante	Visitante na plataforma com acesso limitado.	
1	Administrador	Administrador da plataforma com acesso completo.	...

Registros por página: 10 ▾ 1-4 de 4 Página 1 de 1 < >

1. Para atribuir um perfil a um usuário, basta na coluna opções clicar em (...) e selecionar a opção "editar" destacada ao lado;

Usuários

Atribuir perfil de acesso

Ao abrir o modal, selecione o perfil desejado e clique em "Salvar".



←  Usuários

 Administrador Local ▾

Editar Usuário

Criado em: 10/10/2025 11:39:08

Nome

[Redacted Name]

E-mail

[Redacted Email]

Perfil

Selecione um perfil
Visitante ▾

☒ Ativo

SALVAR

CANCELAR

Visualizar um usuário

Usuários

1. Para ver detalhes de um usuário, basta na coluna opções clicar em (...) e selecionar a opção "ver detalhes" destacada ao lado;
2. Quando a página abrir, você conseguirá visualizar as informações disponíveis daquele usuário.

← **Usuários** Administrador Local ▾

Q Pesquise por...

ID	Nome	E-mail	Perfil	Situação	Opções
10	J... ..	...	Gestor BAI		...
9	Marcos Vinícius Araújo Martins	...	Visitante		...
8	Leopoldo de Queiroz Araújo	...	Gestor BAI		...
7	M... ..	...	Gestor Mais Futuro		...
6	Juliana Carameo Duarte	...	Administrador		...
5	Marcos Vinícius Araújo Martins	...	Gestor Mais Futuro		...
4	M... ..	...	Administrador		...

Registros por página: 10 ▾ 1-7 de 7 Página 1 de 1 < >



Meu Perfil

Visualizar os dados do seu perfil

Painel Inicial

Importações

Auxílio Mais Futuro

Auxílio BAI

Auxílio Residente

Auxílio Emergencial

Perfis de Acesso

Usuários

Dados do Perfil

Nome Completo
Jaqueline Gonzaga Coutinho

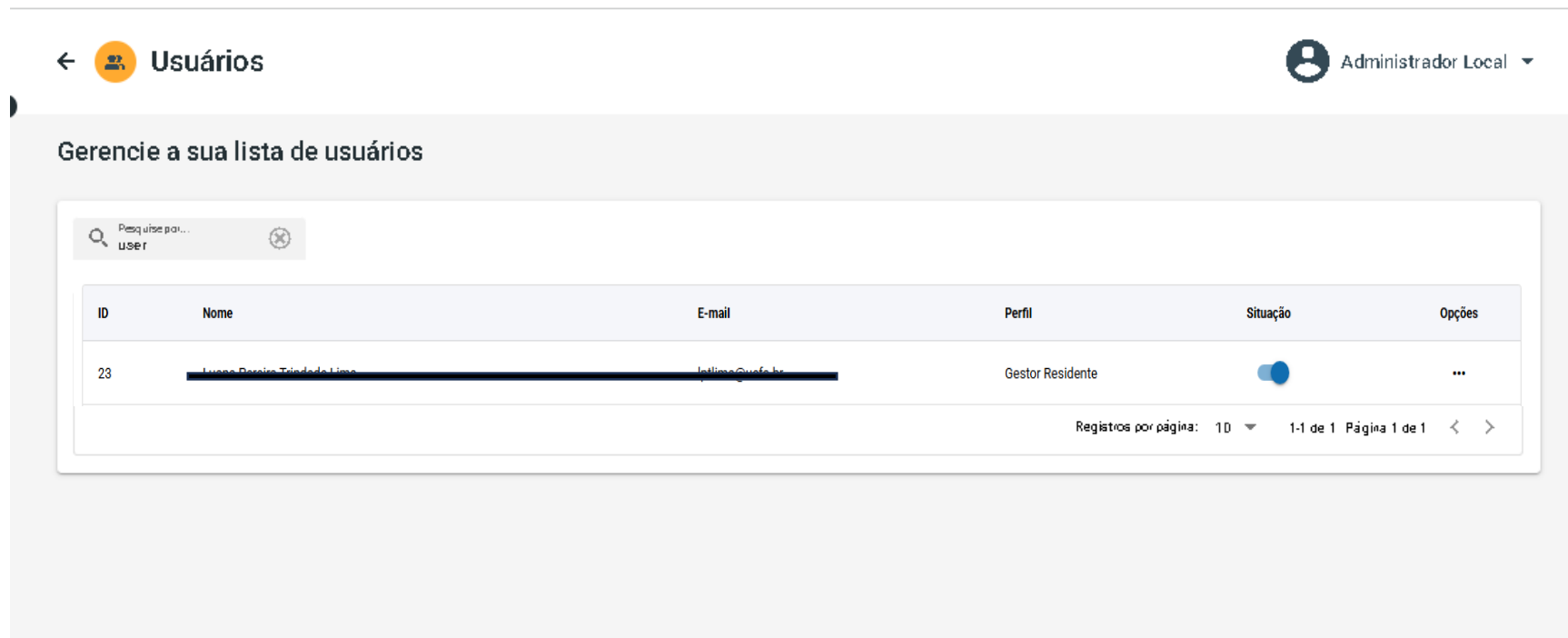
E-mail Institucional
jgcoutinho@uefs.br

CPF
05140593548

Perfil de Acesso
Gestor BAI

Usuários

Inativar um usuário



←  **Usuários**  Administrador Local ▾

Gerencie a sua lista de usuários

Pesquise por...
USER 

ID	Nome	E-mail	Perfil	Situação	Opções
23	Luana Pereira Trindade Lima	lulima@uefs.br	Gestor Residente		...

Registros por página: 10 ▾ 1-1 de 1 Página 1 de 1 < >

1. Para inativar um usuário, basta clicar e mover para a esquerda o botão na coluna "situação" destacado ao lado. O sistema exibirá uma mensagem de "Status atualizado com sucesso";

- Obs.: O sistema não apaga um usuário permanentemente, apenas inativa. Para reativar será necessário realizar a operação inversa.

Perfis de acesso

Gestão dos Perfis de Acesso

← **Perfis** Administrador Local ▾

Gerencie os seus perfis de acesso

Q Pesquise por... + Cadastrar

ID	Nome	Descrição ↑	Opções
5	Gestor BAI		...
4	Gestor Mais Futuro	Gestores Mais Futuro	...
2	Visitante	Visitante na plataforma com acesso limitado.	...
1	Administrador	Administrador da plataforma com acesso completo.	...

Registros por página: 10 ▾ 1-4 de 4 Página 1 de 1 < >

O sistema conta com um recurso de gerenciamento de perfis de acesso onde será possível cadastrar, editar, ver detalhes e excluir perfis.

1. Após logado no SIPAE, acesse o menu lateral esquerdo no botão "Perfis de Acesso". O sistema irá listar todos os perfis presentes no sistema.

Obs.: Apenas administradores do sistema podem gerir perfis de acesso.

Criar um perfil de acesso

Perfis de acesso

←  Perfis

 Administrador Local ▾

Gerencie os seus perfis de acesso

 Pesquise por...

+ Cadastrar

ID	Nome	Descrição	Opções
157	Gestora	Perfil Gestor	...
156	perfil de teste 20	teste	...
155	perfil de teste 19	teste	...
154	perfil de teste 18	teste	...
153	perfil de teste 17	teste	...
152	perfil de teste 16	teste	...
151	perfil de teste 15	teste	...

 Administrador Local

Usuários

☐ Selecionar todas as permissões deste grupo

☐ Editar usuários

☐ Listar informações do usuário

☐ Listar usuários

SALVAR

CANCELAR

1. Para cadastrar um novo perfil de acesso, clique no botão "cadastrar";
2. Quando a página abrir, digite o nome do perfil que deseja estar cadastrando;
3. Selecione as permissões desejadas para o novo perfil cadastrado e clique em "Salvar".

Perfis de acesso

Visualizar detalhes

←  Perfis

 Administrador Local ▾

Gerencie os seus perfis de acesso

 Pesquise por...
Gestora

+ Cadastrar

ID	Nome	Descrição	Opções
157	Gestora	Perfil Gestor	

Registros por página: 10 ▾ 1-1 de 1 Pá

Ver detalhes

Editar

Excluir

←  Perfis

 Administrador Local ▾

Detalhes do Perfil

Gestora

Descrição: Perfil Gestor

Criado em: 13/10/2025 17:07

Permissões:

Visualizar Auxílios Emergenciais

Listar Auxílios Emergenciais

Criar Auxílios Emergenciais

Editar Auxílios Emergenciais

Deletar Auxílios Emergenciais

1. Para visualizar um perfil de acesso, clique no ícone destacado ao lado e selecione "ver detalhes";
2. Quando a página abrir, você poderá ver as permissões disponíveis para aquele perfil.

Perfis de acesso

Editar um perfil de acesso

1. Para editar um perfil de acesso, clique no ícone destacado ao lado e escolha "editar";
2. Quando a página abrir, selecione as permissões desejadas para aquele perfil e clique em "Salvar".

←  Perfis

 Administrador Local ▾

Gerencie os seus perfis de acesso

 Pesquise por...
Gestora 

+ Cadastrar

ID	Nome	Descrição	Opções
157	Gestora	Perfil Gestor	...

Registros por página: 10 ▾ 1-1 de 1 Pá

Ver detalhes

Editar

Excluir

←  Perfis

 Administrador Local ▾

Criado em: 13/10/2025 17:07

Nome do Perfil *

Gestora

Descrição

Perfil Gestor

Permissões

Alertas

☐ Selecionar todas as permissões deste grupo

☐ Alertas de Auxílio Emergencial

☐ Alertas do Benefício de Alimentação Integral

☐ Visualizar detalhes dos alertas do Auxílio Residente

☐ Alertas do Auxílio Mais Futuro

☐ Histórico de alertas

☐ Visualizar detalhes dos alertas do benefício Auxílio Emergencial

☐ Alertas do Auxílio Residente

☐ Visualizar detalhes dos alertas do Auxílio Mais Futuro

☐ Visualizar detalhes dos alertas do Benefício de Alimentação Integral

Perfis de acesso

Excluir um perfil de acesso

←  Perfis

 Administrador Local ▾

Gerencie os seus perfis de acesso



ID	Nome	Descrição	Opções
157	Gestora	Perfil Gestor	

Registros por página: 10 ▾ 1-1 de 1 Pág.

Ver detalhes

Editar

Excluir

1. Para excluir um perfil de acesso clique no ícone destacado ao lado;
2. Quando o modal abrir, clique em "Excluir".
3. O sistema exibirá uma mensagem, solicitando a confirmação ou não da exclusão.



Tem certeza de que deseja excluir este perfil de acesso?
Esta ação não poderá ser desfeita.

Sim

Não

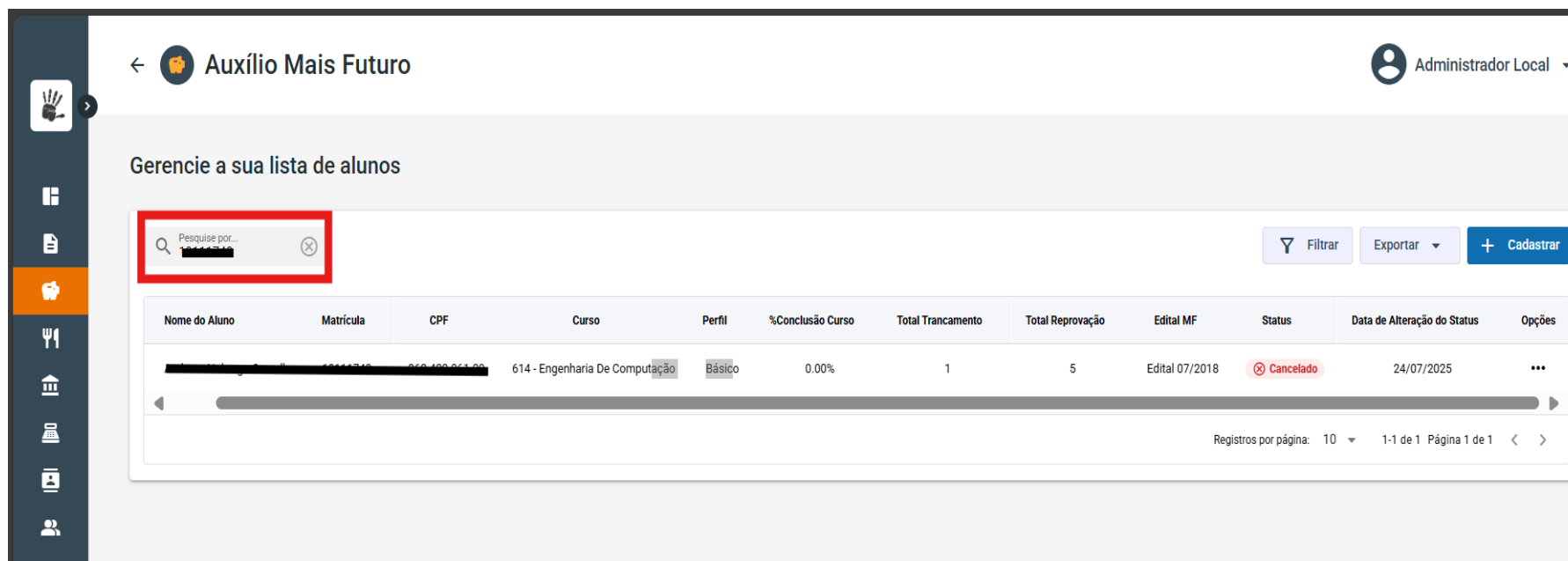
O sistema disponibiliza um recurso que permite aos usuários administradores visualizarem a listagem completa dos estudantes vinculados ao programa Auxílio Mais Futuro. A tela exibe informações essenciais, como nome do aluno, matrícula, CPF, curso, perfil de auxílio (Básico, Moradia), percentual de conclusão do curso, total de trancamentos, total de reprovações, Edital MF, Status, Data de Alteração do Status e Opções.

1. Para acessar essa listagem, utilize o menu lateral e selecione a opção correspondente ao programa "Auxílio Mais Futuro"

Pesquisar Alunos

1. Na parte superior da tela, está disponível o campo **Pesquisar por**, que permite realizar buscas rápidas por nome do aluno, número de matrícula, CPF ou curso. A pesquisa é dinâmica e facilita a localização de registros específicos de forma ágil.;

Obs: Apenas usuários com perfil de administrador ou autorizados para gestão de auxílios poderão acessar esta listagem.



The screenshot displays the 'Auxílio Mais Futuro' web application. At the top, there's a navigation bar with a back arrow, the title 'Auxílio Mais Futuro', and a user profile 'Administrador Local'. Below this, a section titled 'Gerencie a sua lista de alunos' contains a search bar labeled 'Pesquise por...' which is highlighted with a red rectangle. To the right of the search bar are buttons for 'Filtrar', 'Exportar', and 'Cadastrar'. Below the search bar is a table with the following columns: Nome do Aluno, Matrícula, CPF, Curso, Perfil, %Conclusão Curso, Total Trancamento, Total Reprovação, Edital MF, Status, Data de Alteração do Status, and Opções. The table contains one row of data for a student in the '614 - Engenharia De Computação' course, with a status of 'Cancelado'. At the bottom of the table, there's a pagination control showing 'Registros por página: 10' and '1-1 de 1 Página 1 de 1'.

Nome do Aluno	Matrícula	CPF	Curso	Perfil	%Conclusão Curso	Total Trancamento	Total Reprovação	Edital MF	Status	Data de Alteração do Status	Opções
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	614 - Engenharia De Computação	Básico	0.00%	1	5	Edital 07/2018	Cancelado	24/07/2025	...

Cadastrar Aluno

The screenshot shows the SIPAE system interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: 'Painel Inicial', 'Importações', 'Auxílio Mais Futuro' (highlighted in orange), 'Auxílio BAI', 'Auxílio Residente', 'Auxílio Emergencial', and 'Perfis de Acesso'. The main area is titled 'Auxílio Mais Futuro' and 'Gerencie a sua lista de alunos'. It features a search bar, a 'Filtrar' button, an 'Exportar' dropdown, and a blue '+ Cadastrar' button highlighted with a red box. Below these is a table with columns: 'Nome do Aluno', 'Matrícula', 'CPF', 'Curso', 'Perfil', '%Conclusão Curso', 'Total Trancamento', 'Total Reprovação', 'Edital MF', 'Status', and 'Data de Alteração de'. A single row is visible with the status 'Cancelado'. At the bottom, it shows 'Registros por página: 10' and '1-1 de 1 Página 1 de 1'.

Nome do Aluno	Matrícula	CPF	Curso	Perfil	%Conclusão Curso	Total Trancamento	Total Reprovação	Edital MF	Status	Data de Alteração de
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	614 - Engenharia De Computação	Básico	0.00%	1	5	Edital 07/2018	Cancelado	24/07/202

1. Para incluir um novo estudante no programa **Auxílio Mais Futuro**, utilize a funcionalidade **Cadastrar Aluno**, acessível através do botão “Cadastrar” na tela de listagem.



Cadastrar Aluno

Auxílio Mais Futuro

Cadastrar Aluno

Administrador Local

Dados do Aluno

Matrícula *

Digite a matrícula

Nome Completo

CPF

Curso

Informações do Auxílio

Data Início *

dd/mm/aaaa

Data Fim

dd/mm/aaaa

Status do Auxílio *

Edital Auxílio

SALVAR

CANCELAR

Ao informar a **matrícula**, o sistema realiza automaticamente uma **busca no SAGRES**, garantindo que apenas estudantes com **vínculo ativo** sejam cadastrados. Os campos **Nome Completo**, **CPF** e **Curso** são preenchidos de forma automática com base nos dados encontrados.

Em seguida, devem ser preenchidas as **Informações do Auxílio**, como:

1. **Data de Início** do benefício (campo obrigatório);
2. **Data de Fim** (opcional);
3. **Status do Auxílio** (campo obrigatório, com opções como Ativo, Suspenso, Cancelado, etc.);
4. **Edital do Auxílio** (caso aplicável).

Após o preenchimento, clique em **Salvar** para confirmar o cadastro ou em **Cancelar** para desistir da operação.

ESCRITÓRIO DE
PROJETOS E
PROCESSOS

Nome do Documento: MUS – Manual de Uso do SIPAE

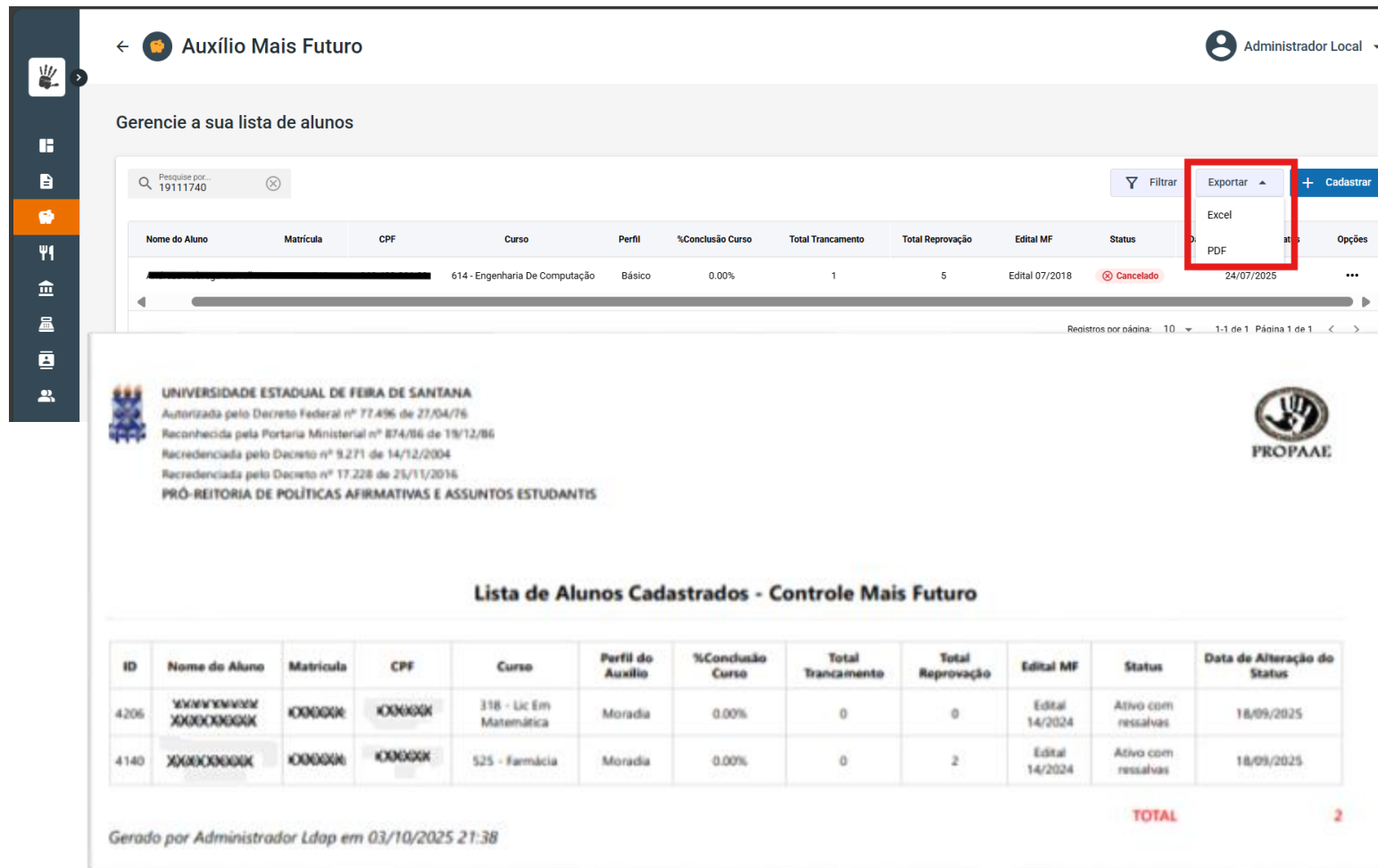
Versão: 1.1

23

Auxílio Mais Futuro

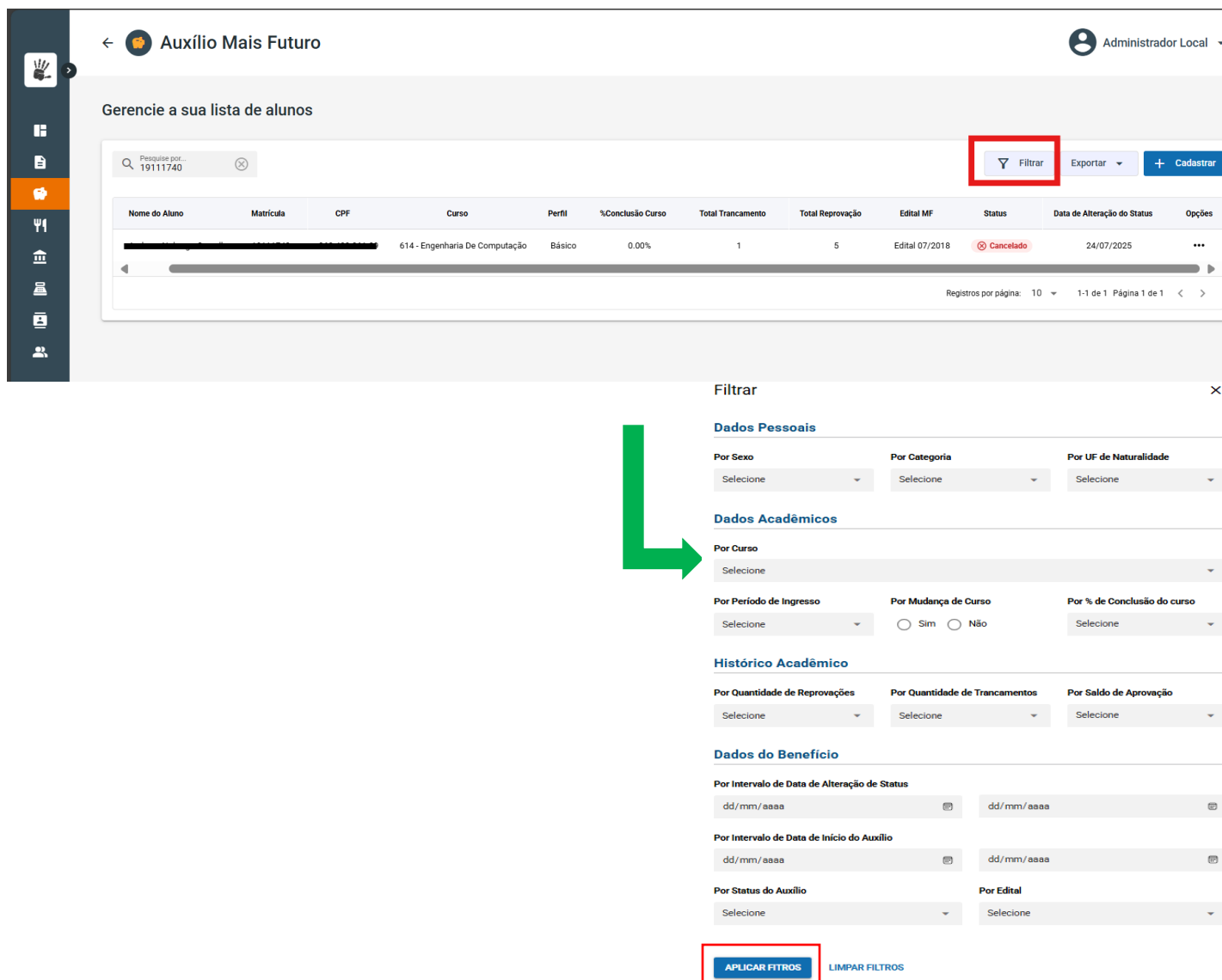
Exportar lista de alunos

1. A funcionalidade **Exportar** permite que os usuários salvem as informações da listagem de alunos em formato **Excel (.xlsx)** ou **PDF (.pdf)**. Para isso, clique no botão **Exportar**, localizado no canto superior direito da tela de listagem.
2. A exportação respeita **os filtros aplicados previamente**, ou seja, apenas os dados exibidos na tela no momento da ação serão incluídos no arquivo gerado. Isso facilita a geração de relatórios personalizados, de acordo com critérios como curso, perfil de auxílio, status ou qualquer outro campo pesquisado.
3. Essa funcionalidade é especialmente útil para fins de análise, auditoria, controle interno e prestação de contas.



The screenshot displays the 'Auxílio Mais Futuro' web application. At the top, there's a navigation bar with a back arrow, the title 'Auxílio Mais Futuro', and a user profile 'Administrador Local'. Below this is a section titled 'Gerencie a sua lista de alunos'. It features a search bar with the text 'Pesquise por... 19111740' and a 'Filtrar' button. To the right of the search bar is an 'Exportar' button, which is highlighted with a red box. A dropdown menu is open from the 'Exportar' button, showing options for 'Excel' and 'PDF'. Below the search bar is a table with columns: Nome do Aluno, Matrícula, CPF, Curso, Perfil, %Conclusão Curso, Total Trancamento, Total Reprovação, Edital MF, Status, and Data de Alteração do Status. The table contains one row of data for a student in the 'Engenharia De Computação' course. Below the table, there's a section titled 'Lista de Alunos Cadastrados - Controle Mais Futuro' which includes the university's logo, name, and a table with columns: ID, Nome do Aluno, Matrícula, CPF, Curso, Perfil do Auxílio, %Conclusão Curso, Total Trancamento, Total Reprovação, Edital MF, Status, and Data de Alteração do Status. This table contains two rows of student data. At the bottom right of the table, there is a 'TOTAL' label and the number '2'. At the bottom left, it says 'Gerado por Administrador Ldap em 03/10/2025 21:38'.

Filtragem Avançada



The screenshot displays the 'Auxílio Mais Futuro' interface. At the top, there's a navigation bar with a back arrow, the title 'Auxílio Mais Futuro', and a user profile 'Administrador Local'. Below this, a section titled 'Gerencie a sua lista de alunos' contains a search bar with the text 'Pesquise por: 19111740'. To the right of the search bar are buttons for 'Filtrar' (highlighted with a red box), 'Exportar', and '+ Cadastrar'. Below the search bar is a table with columns: Nome do Aluno, Matrícula, CPF, Curso, Perfil, %Conclusão Curso, Total Trancimento, Total Reprovação, Edital MF, Status, Data de Alteração do Status, and Opções. The table shows one student: '614 - Engenharia De Computação', 'Básico', '0.00%', '1', '5', 'Edital 07/2018', 'Cancelado', and '24/07/2025'. Below the table, there's a pagination bar showing 'Registros por página: 10', '1-1 de 1', and 'Página 1 de 1'. A green arrow points from the 'Filtrar' button to a modal window titled 'Filtrar'. The modal contains several sections for filtering: 'Dados Pessoais' (Por Sexo, Por Categoria, Por UF de Naturalidade), 'Dados Acadêmicos' (Por Curso, Por Período de Ingresso, Por Mudança de Curso, Por % de Conclusão do curso), 'Histórico Acadêmico' (Por Quantidade de Reprovações, Por Quantidade de Trancimentos, Por Saldo de Aprovação), and 'Dados do Benefício' (Por Intervalo de Data de Alteração de Status, Por Intervalo de Data de Início do Auxílio, Por Status do Auxílio, Por Edital). At the bottom of the modal, there are two buttons: 'APLICAR FILTROS' (highlighted with a red box) and 'LIMPAR FILTROS'.

O sistema oferece uma funcionalidade de **filtragem avançada**, acessada pelo botão **Filtrar**, localizado no canto superior direito da tela de listagem. Esse recurso permite a combinação de **diversos critérios** para refinar a busca de alunos de forma precisa e segmentada.

Os filtros estão organizados em seções, permitindo cruzamento de variáveis relacionadas a:

Dados Pessoais: Sexo/Categoria (cotista/não cotista)/UF de naturalidade

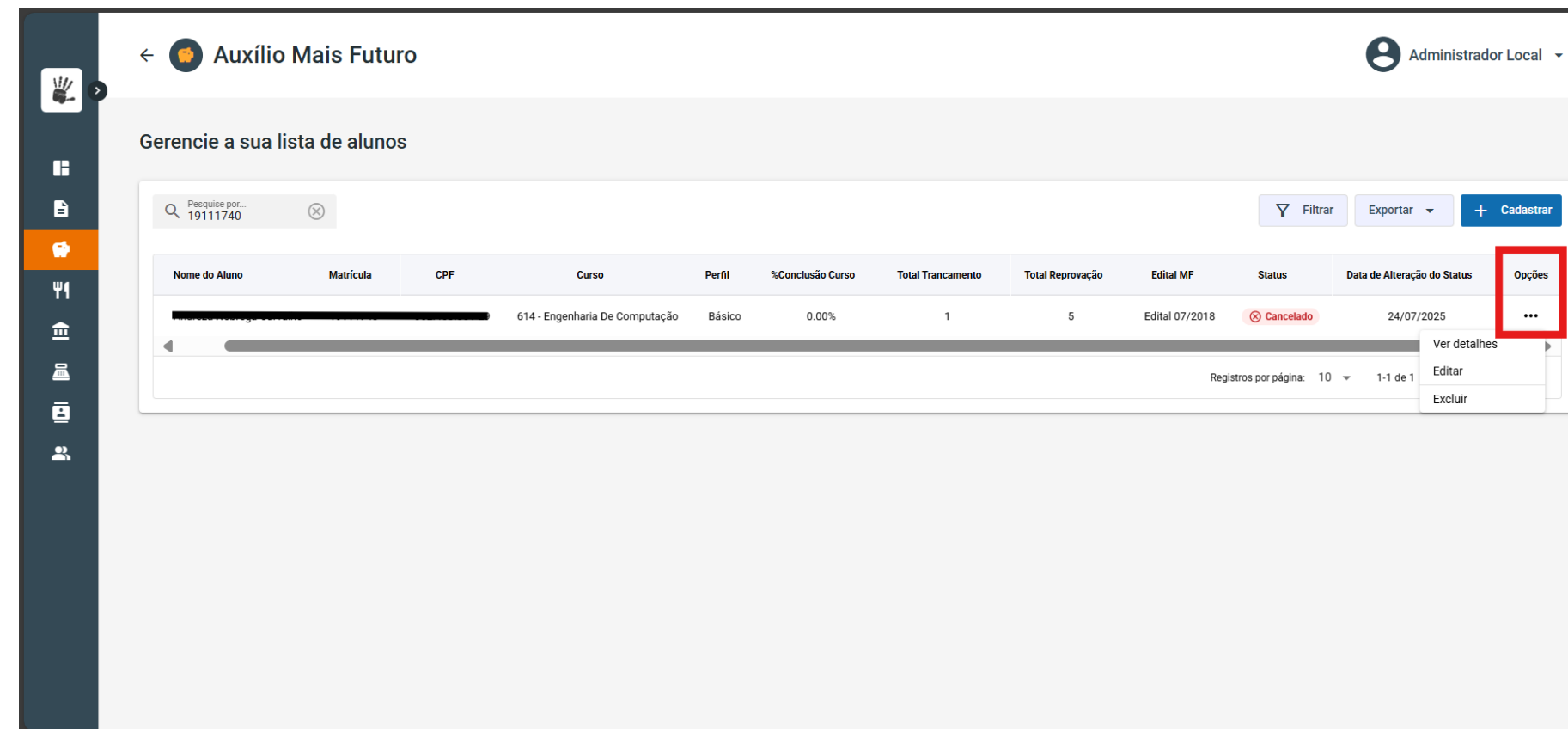
Dados Acadêmicos: Curso/ Período de ingresso/ Mudança de curso/ Percentual de conclusão do curso

Histórico Acadêmico: Quantidade de reprovações/ Quantidade de trancimentos/ Saldo de aprovação

Dados do Benefício: Intervalo de data de Alteração de Status/ Intervalo de data de início do auxílio/ Status do auxílio (ativo, suspenso, cancelado etc.)/ Edital

Após definir os critérios desejados, clique em **Aplicar Filtros** para visualizar os resultados. Também é possível limpar os critérios selecionados usando o botão **Limpar Filtros**.

Visualizar Aluno



← **Auxílio Mais Futuro** Administrador Local

Gerencie a sua lista de alunos

Pesquise por... 19111740

Filtrar Exportar + Cadastrar

Nome do Aluno	Matrícula	CPF	Curso	Perfil	%Conclusão Curso	Total Trancamento	Total Reprovação	Editais MF	Status	Data de Alteração do Status	Opções
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	614 - Engenharia De Computação	Básico	0.00%	1	5	Edital 07/2018	Cancelado	24/07/2025	...

Ver detalhes
Editar
Excluir

Registros por página: 10 1-1 de 1

A tela **Visualizar Aluno** permite consultar detalhadamente os dados acadêmicos, pessoais e do benefício vinculados ao estudante selecionado.

Ela é acessada a partir da listagem de alunos, clicando sobre a coluna "Opções", ícone (...), botão "ver detalhes".

A tela é organizada em seções para facilitar a navegação:



Visualizar Aluno

Auxílio Mais Futuro

Status Cancelado

Editar

Dados Pessoais

Nome

CPF

Matrícula

25231017

Sexo

Feminino

RG

Data de Nascimento

15/08/2003

Cidade/Distrito (Naturalidade)

Feira De Santana

UF

BA

E-mail

israelina.sousa@uefs.edu.br

Categoria (Cota)

Não cotista

Dados Acadêmicos

Matrícula

25231017

Curso

136 - Administração

Ingresso UEFS

2025.2

Mudança de Curso

Não

Comunidade Cota/ Município

Feira De Santana

Limite de Permissão Casa

Não Informado

Histórico Acadêmico

Semestre	Disciplinas Totais	Reprovação	Trancimento	C.H. Total	Saldo de Aprovação	% Conclusão Curso
2025.2	6	0	0	0	100.00%	0.00%

Registros por página: 5 1-1 de 1

1. Dados Pessoais

Exibe informações como: Nome completo/ Matrícula/ CPF/ RG/ Data de nascimento/ Sexo/ Categoria (cotista/não cotista)/ E-mail/ Cidade e UF de naturalidade.

2. Dados Acadêmicos

Exibe informações como: Curso/Período de ingresso/ Mudança de curso (Sim/Não)/ Comunidade de origem/ Limite de permanência na casa (se aplicável), histórico acadêmico.

Visualizar Aluno

Auxílio Mais Futuro

← Auxílio Mais Futuro
Visualizar Aluno

Administrador Local ▾

Dados do Benefício

Data Início	Data Fim	Status do Auxílio	Edital
01/01/2025	dd/mm/aaaa	Cancelado	

Perfil do Auxílio *

without_profile ▾

Observações

3. Dados do Benefício

Mostra os dados relacionados ao auxílio, incluindo: Data de início e fim (se houver)/ Status do auxílio (Ativo, Suspenso, Cancelado etc.)/ Edital de referência/ Observações administrativas .

Observação: Essa seção facilita o acompanhamento da trajetória acadêmica do aluno, auxiliando nas decisões sobre a continuidade do benefício.

Auxílio Mais Futuro

Visualizar Aluno

Perfil do Auxílio *

without_profile

Observações

Status do Benefício

Status ❌ Cancelado

Data da Homologação: 01/01/2025

Motivo do Cancelamento:

- Optou por outro auxílio

Histórico de Status

Data e hora da Alteração	Status anterior	Status atual	Responsável	Motivo
16/09/2025 às 10:42	✅ Ativo	❌ Cancelado	Administrador Ldap	Optou por outro auxílio

Registros por página: 5 1-1 de 1

VOLTAR

4. Status do Benefício

Mostra o status atual com destaque visual e a **data de homologação**, se já informada.

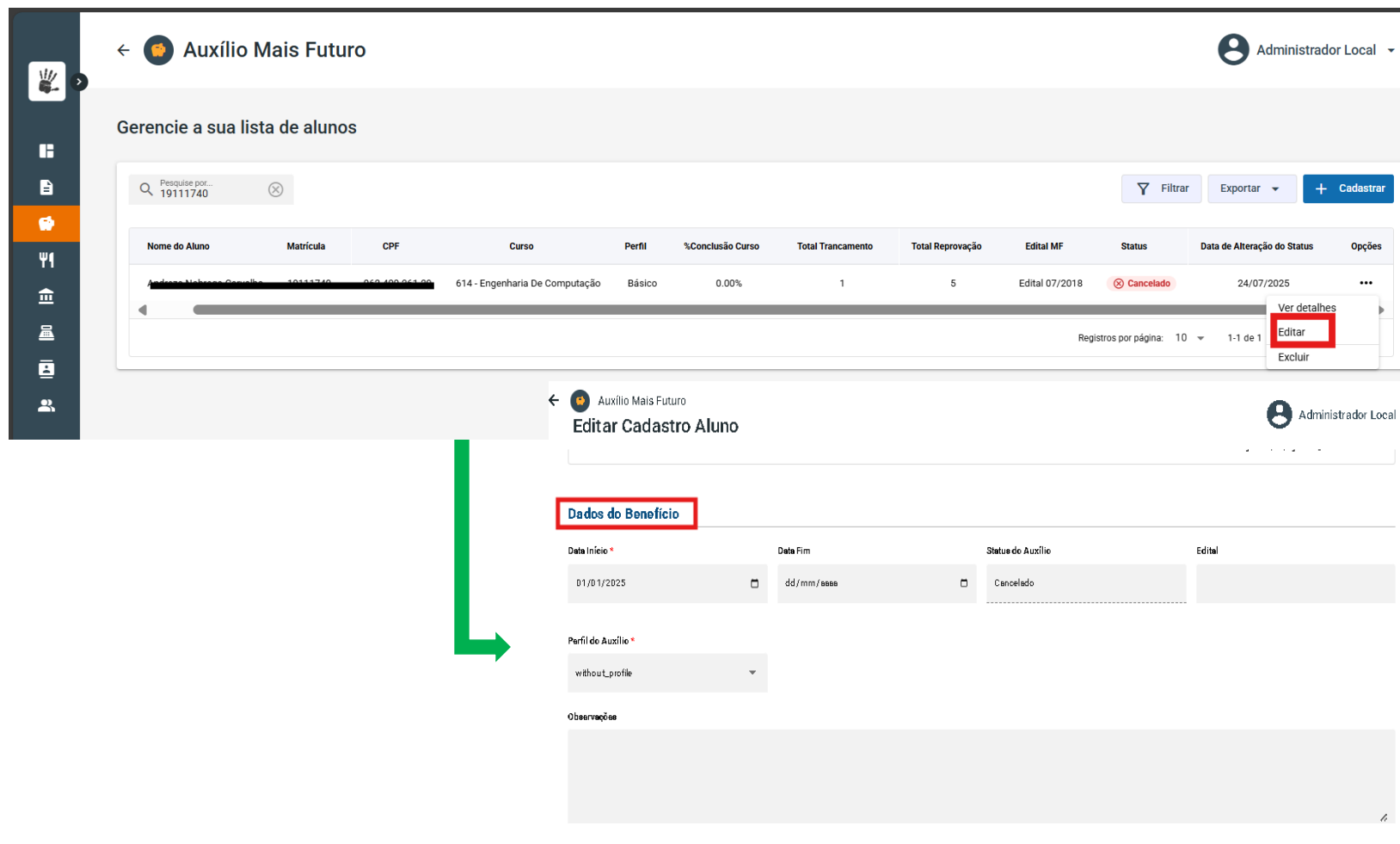
5. Histórico de Status

Registra as alterações realizadas no status do auxílio, informando:

- Data da mudança
- Status anterior e atual
- Responsável pela alteração
- Motivo registrado

Caso não haja mudanças, o sistema exibe a mensagem **“Nenhum registro encontrado”**.

Editar Cadastro do Aluno



The screenshot displays the 'Auxílio Mais Futuro' interface. At the top, there's a navigation bar with a back arrow, the title 'Auxílio Mais Futuro', and a user profile 'Administrador Local'. Below this, a sidebar on the left contains icons for various functions. The main area is titled 'Gerencie a sua lista de alunos' and features a search bar with the text 'Pesquise por... 19111740'. To the right of the search bar are buttons for 'Filtrar', 'Exportar', and 'Cadastrar'. Below the search bar is a table with columns: Nome do Aluno, Matrícula, CPF, Curso, Perfil, %Conclusão Curso, Total Trancimento, Total Reprovação, Edital MF, Status, Data de Alteração do Status, and Opções. The table contains one row of data for a student named Anderson Nogueira Gonçalves. The 'Status' column for this student is 'Cancelado'. A dropdown menu is open for the 'Opções' column, showing 'Ver detalhes', 'Editar' (highlighted with a red box), and 'Excluir'. A green arrow points from the 'Editar' button in the dropdown to the 'Editar Cadastro Aluno' form below. The form has a title bar with a back arrow and the title 'Editar Cadastro Aluno'. It contains several fields: 'Dados do Benefício' (highlighted with a red box), 'Data Início' (01/01/2025), 'Data Fim' (dd/mm/aaaa), 'Status do Auxílio' (Cancelado), 'Edital', 'Perfil de Auxílio' (without_profile), and 'Observações'.

1. Para atualizar as informações relacionadas ao benefício de um estudante, clique no botão **Editar**, localizado no canto superior direito da tela **Visualizar Aluno**.

Ao clicar em **Editar**, o sistema permite modificar os seguintes campos:

1. **Data de início e data de fim** do auxílio
2. **Status do auxílio** (Ativo, Suspenso, Cancelado, etc.)
3. **Edital do benefício**
4. **Campo de observações.**

⚠ Atenção: Os dados pessoais e acadêmicos do estudante (como nome, matrícula, CPF, curso, etc.) são integrados ao SAGRES e, portanto, **não podem ser alterados diretamente pelo sistema**. Caso seja necessário corrigir alguma dessas informações, a atualização deve ser feita na base acadêmica oficial.



Editar Cadastro do Aluno

2. Status Benefício: A seção **Status do Benefício** exibe a situação atual do auxílio do aluno, de forma destacada visualmente (por exemplo, **Ativo**, **Suspenso**, **Cancelado**), além da **data de homologação** — ou seja, o momento em que o benefício foi oficialmente registrado no sistema. Caso seja necessário atualizar esse status, o usuário pode clicar no botão **Alterar Status Manualmente**, localizado à direita da tela.

Ao clicar nesse botão, o sistema permitirá selecionar um novo status e registrar uma **justificativa da mudança**. Essa funcionalidade é importante para ajustes administrativos e correções com rastreabilidade.

← Auxílio Mais Futuro

Administrador Local

Status do Benefício

Status: ✗ Cancelado Data de Homologação: 01/01/2025 **Alterar Status Manualmente**

Motivo do Cancelamento:

- Optou por outro auxílio

Histórico de Status

Data e hora da Alteração	Status anterior	Status atual	Responsável	Motivo
16/09/2025 às 10:42	✔ Ativo	✗ Cancelado	Administrador Ldap	Optou por outro auxílio

SALVAR CANCELAR

Alterar Status Manualmente

Status Atual: ✗ Cancelado Novo Status:

Justificativa da mudança

Descreva a justificativa

0 / 500

CANCELAR **SALVAR**

Editar Cadastro do Aluno

Histórico de Status

Data e hora da Alteração	Status anterior	Status atual	Responsável	Motivo
16/09/2025 às 10:42	✓ Ativo	✗ Cancelado	Administrador Ldap	Optou por outro auxílio

Registros por página: 5 ▼ 1-1 de 1

3. Histórico de Status: Na Seção **Histórico de Status**, que registra todas as alterações realizadas no status do benefício do aluno. Cada linha apresenta:

- **Data e hora da alteração**
- **Status anterior e status atual**
- **Responsável pela alteração** (usuário autenticado que executou a ação)
- **Motivo : informado** no momento da alteração

✓ Essa rastreabilidade garante **transparência, auditoria e controle** sobre as decisões tomadas em relação ao auxílio concedido.

Excluir Aluno

1. A ação de **exclusão de um aluno** da lista do Auxílio Mais Futuro pode ser realizada por meio do botão de opções (ícone com três pontos) localizado na coluna **"Opções"** da listagem de alunos.

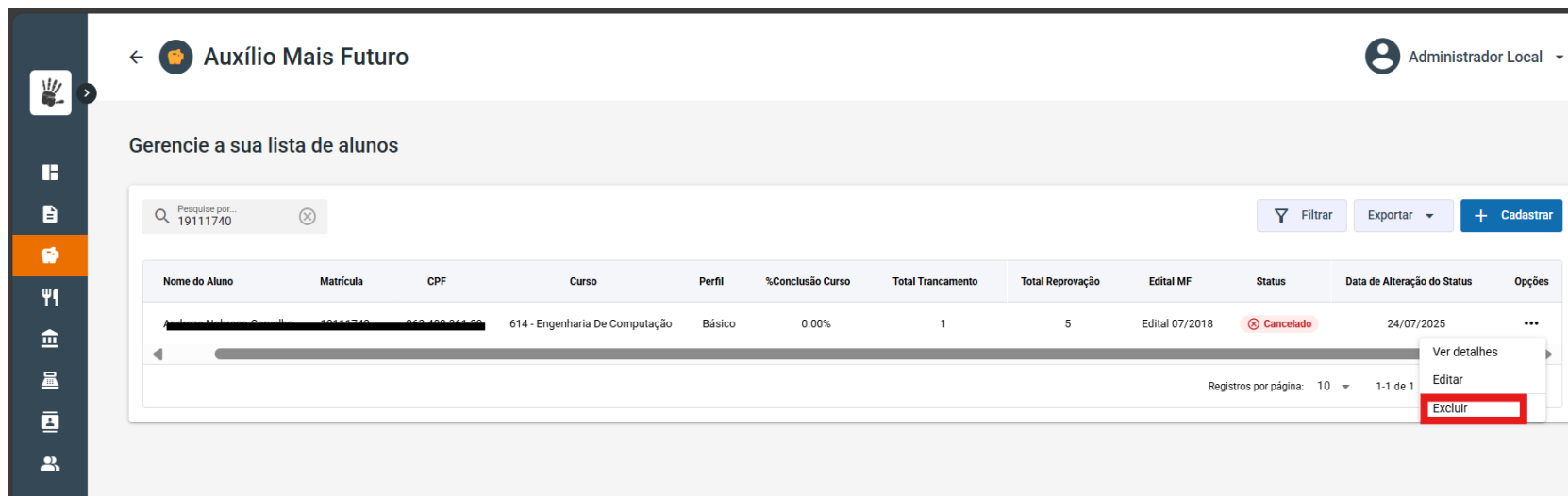
Ao selecionar a opção de exclusão, o sistema exibirá uma **mensagem de confirmação**, com o seguinte aviso:

"Tem certeza que deseja excluir este aluno do Auxílio Mais Futuro? Esta ação não poderá ser desfeita."

Para prosseguir com a exclusão, o usuário deve clicar em **"Sim"**.

Para cancelar a ação, basta clicar em **"Não"**.

⚠ Atenção: A exclusão remove o aluno da base do sistema, inclusive os dados do benefício associados a ele. Essa ação é irreversível e deve ser realizada com cautela.



Gerencie a sua lista de alunos

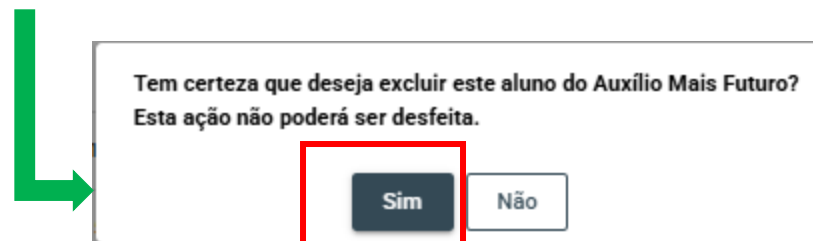
Pesquise por: 19111740

Filtrar Exportar + Cadastrar

Nome do Aluno	Matrícula	CPF	Curso	Perfil	%Conclusão Curso	Total Trancamento	Total Reprovação	Editais MF	Status	Data de Alteração do Status	Opções
Andressa Marques Gonçalves	20111740	069.100.961-06	614 - Engenharia De Computação	Básico	0.00%	1	5	Editais 07/2018	Cancelado	24/07/2025	...

Ver detalhes
Editar
Excluir

Registros por página: 10 1-1 de 1



Tem certeza que deseja excluir este aluno do Auxílio Mais Futuro?
Esta ação não poderá ser desfeita.

Sim Não

Importações

Importar Lista de Alunos

← Importações

Administrador Local ▾

Listagem de Importações

Pesquise por...

Recarregar

Importar Lista

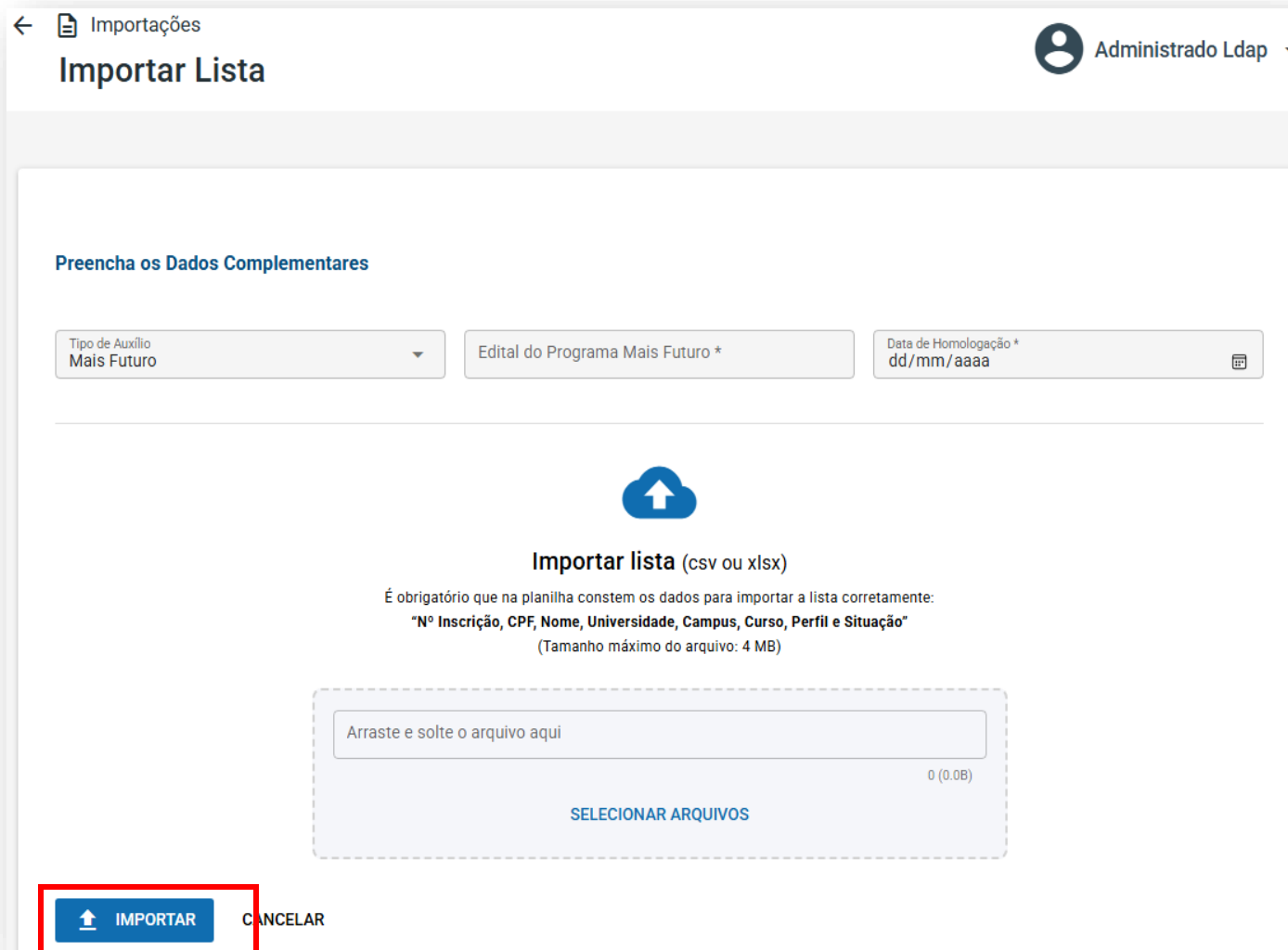
ID	Usuário Responsável	Tipo de Auxílio	Nome do Arquivo	Data e Hora da Ação	Status	Opções
172	Mairle Alves Barbosa Rios	Auxílio Mais Futuro	Listar Homologação MAIS FUTURO 14_2024_.xlsx	22/07/2025 - 10:41	Falha na importação	...
171	Admin Qa	Auxílio Mais Futuro	Listar Homologação Dados válidos (4).xlsx	08/07/2025 - 17:03	Importação concluída	...

Registros por página: 10 1-2 de 2 Página 1 de 1 < >

1. No menu lateral, clique em **"Importações"**.
Você será direcionado à tela de **Listagem de Importações**, onde poderá visualizar o histórico de arquivos já enviados, com o status de cada tentativa.
2. Para iniciar uma nova importação, clique no botão azul **"Importar Lista"**, localizado no canto superior direito da tela

Importar Lista de Alunos

Importações



3. O sistema exibirá a tela de importar lista sempre que o usuário clicar no botão “**Importar Lista**” localizado no canto superior direito da tela de listagem de importações. Antes de realizar a importação, **é obrigatório preencher os seguintes dados complementares:**

- **Tipo de Auxílio:** selecione o tipo de benefício (ex: Mais Futuro, Emergencial, etc.);
- **Edital do Programa Mais Futuro:** informe o edital ao qual os dados estão vinculados;
- **Data de Homologação:** insira a data correspondente à homologação da lista (formato: dd/mm/aaaa).

Após o preenchimento:

- **Arraste o arquivo** para o campo indicado ou clique em “**Selecionar Arquivos**” para localizar o arquivo no seu computador;
- O arquivo deve estar nos formatos **.csv ou .xlsx**, com tamanho máximo de **4 MB**;
- Clique em “**IMPORTAR**” para enviar os dados ao sistema;
- Se desejar abortar a ação, clique em “**CANCELAR**”.

Ver detalhes da importação

Importações

Listagem de Importações

RecarregarImportar Lista

Usuário Responsável	Tipo de Auxílio	Nome do Arquivo	Data e Hora da Ação	Status	Opções
Administrado Ldap	Auxílio Mais Futuro	list-hml-more-future-with-limited-data.xlsx	03/07/2025 - 09:07	Importação concluída	...
Administrado Ldap	Auxílio Mais Futuro	list-hml-more-future-without-inscription-number-valid.xlsx	03/07/2025 - 09:06	Falha na importação	Ver detalhes
Administrado Ldap	Auxílio Mais Futuro	Listar Homologação CPF com dígitos repetidos (1).xlsx	03/07/2025 - 09:04	Falha na importação	Excluir
Administrador Local	Auxílio Mais Futuro	Listar Homologação CPF com dígitos repetidos (1).xlsx	03/07/2025 - 09:04	Importação concluída	...

Ver Detalhes

Importação Concluída

Arquivo: list-hml-more-future-with-limited-data.xlsx

Total de alunos importados com sucesso: 3

Total de registros com erro: 0

FECHAR

1-4 de 4 Página 1 de 1

Na tela de listagens de importação, ao clicar nas reticências (...) na coluna **Opções**, o sistema exibirá uma janela com os **detalhes da importação selecionada**. Essa funcionalidade é essencial para verificar se a planilha foi processada corretamente e **quantos registros foram efetivamente incluídos** no sistema.

1. Informações apresentadas na janela:

Status da Importação: indica se a importação foi concluída com sucesso ou se houve falha durante o processo.

Arquivo: mostra o nome do arquivo que foi enviado ao sistema.

Total de alunos importados com sucesso: informa quantos registros foram aceitos e inseridos corretamente no banco de dados.

Total de registros com erro: aponta a quantidade de linhas que não foram processadas por **inconsistência** ou **ausência de dados obrigatórios**.

BAI

Gerenciar Lista de Alunos

O sistema disponibiliza um recurso que permite aos usuários administradores visualizarem a listagem completa dos estudantes vinculados ao programa BAI. A tela exibe informações essenciais, como nome do aluno, matrícula, CPF, curso, data início, data fim, tempo total, Status, Data da alteração do Status e Opções.

1. Para acessar essa listagem, utilize o menu lateral e selecione a opção correspondente ao programa "BAI"

←  Auxílio BAI

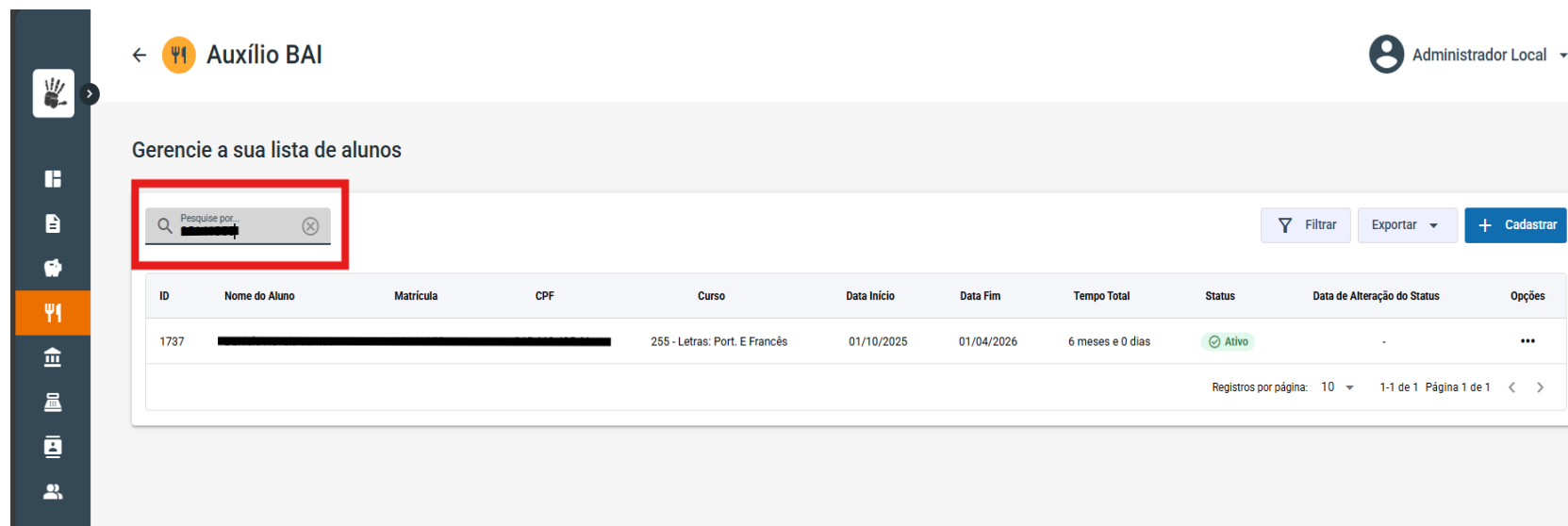
 Administrador Local ▾

Gerencie a sua lista de alunos

Pesquise por... Filtrar Exportar ▾ + Cadastrar										
ID	Nome do Aluno	Matrícula	CPF	Curso	Data Início	Data Fim	Tempo Total	Status	Data de Alteração do Status	Opções
1737				255 - Letras: Port. E Francês	01/10/2025	01/04/2026	6 meses e 0 dias	Ativo	-	...
Registros por página: 10 ▾ 1-1 de 1 Página 1 de 1 < >										

BAI

Pesquisar Alunos



The screenshot displays the 'Auxílio BAI' interface. At the top, there's a navigation bar with a back arrow, a fork and knife icon, and the text 'Auxílio BAI'. On the right, a user profile 'Administrador Local' is shown. Below the navigation bar, the heading 'Gerencie a sua lista de alunos' is present. A search bar with the placeholder 'Pesquise por...' is highlighted with a red rectangle. To the right of the search bar are buttons for 'Filtrar', 'Exportar', and 'Cadastrar'. Below the search bar is a table with the following columns: ID, Nome do Aluno, Matrícula, CPF, Curso, Data Início, Data Fim, Tempo Total, Status, Data de Alteração do Status, and Opções. The table contains one row with the following data: ID 1737, Nome do Aluno (redacted), Matrícula (redacted), CPF (redacted), Curso '255 - Letras: Port. E Francês', Data Início '01/10/2025', Data Fim '01/04/2026', Tempo Total '6 meses e 0 dias', Status 'Ativo', Data de Alteração do Status '-', and Opções '...'. At the bottom right of the table, there's a pagination control showing 'Registros por página: 10', '1-1 de 1', and 'Página 1 de 1'.

1. Na parte superior da tela, está disponível o campo **Pesquisar por**, que permite realizar buscas rápidas por nome do aluno, número de matrícula, CPF ou curso. A pesquisa é dinâmica e facilita a localização de registros específicos de forma ágil.;

Obs: Apenas usuários com perfil de administrador ou autorizados para gestão de auxílios poderão acessar esta listagem.

BAI

Cadastrar Aluno

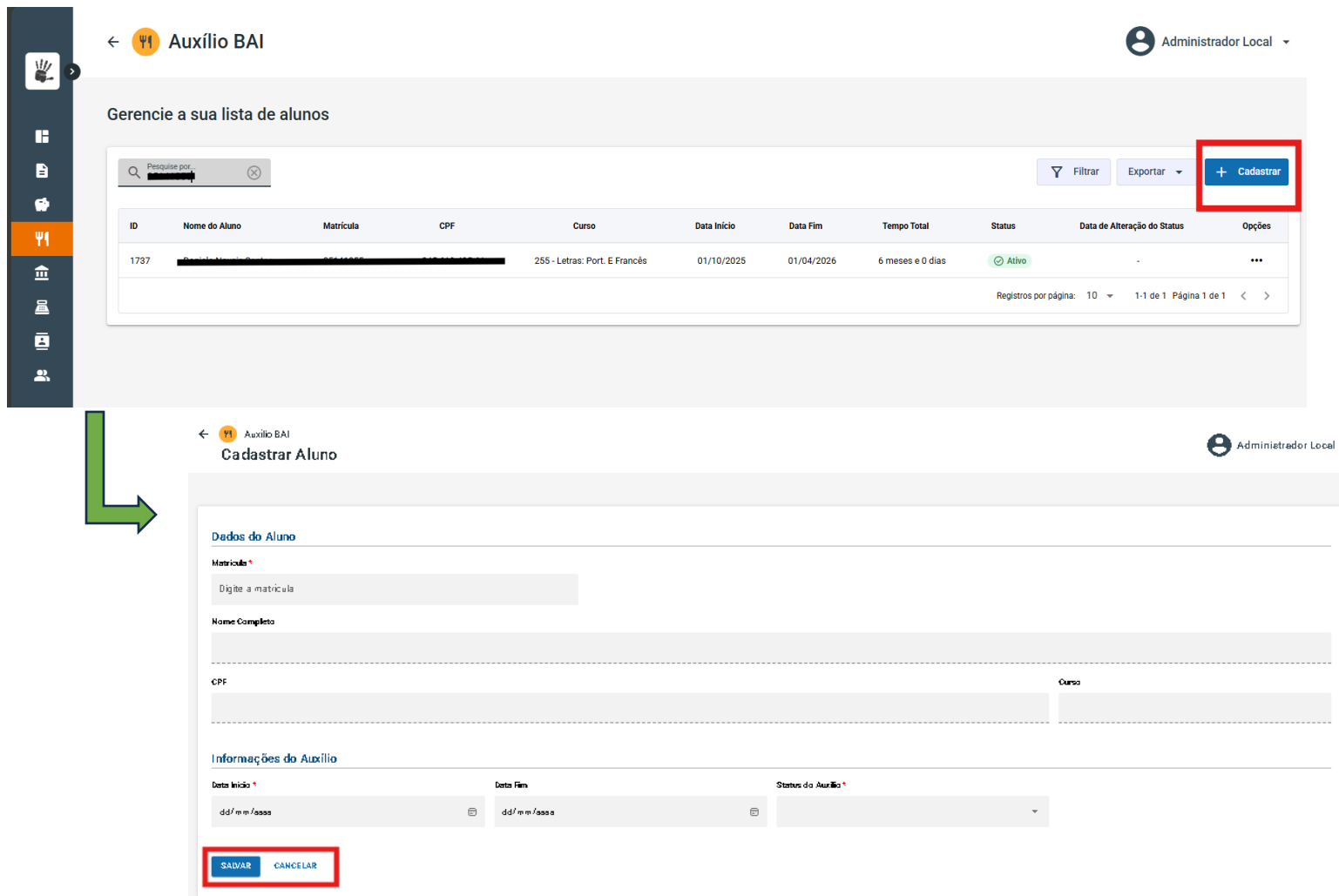
1. Para incluir um novo estudante no programa **BAI**, utilize a funcionalidade **Cadastrar Aluno**, acessível através do botão “Cadastrar” na tela de listagem.

Ao informar a **matrícula**, o sistema realiza automaticamente uma **busca no SAGRES**, garantindo que apenas estudantes com **vínculo ativo** sejam cadastrados. Os campos **Nome Completo**, **CPF** e **Curso** são preenchidos de forma automática com base nos dados encontrados.

Em seguida, devem ser informadas as **Informações do Auxílio**, como:

1. **Data de Início** do benefício (campo obrigatório);
2. **Data de Fim** (opcional);
3. **Status do Auxílio** (campo obrigatório, com opções como Ativo, Suspenso, Cancelado, etc.);
4. **Edital do Auxílio** (caso aplicável).

Após o preenchimento, clique em **Salvar** para confirmar o cadastro ou em **Cancelar** para desistir da operação.



←  Auxílio BAI Administrador Local

Gerencie a sua lista de alunos

Pesquise por: ⌵ Filtrar Exportar + Cadastrar

ID	Nome do Aluno	Matrícula	CPF	Curso	Data Início	Data Fim	Tempo Total	Status	Data de Alteração do Status	Opções
1737	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	255 - Letras: Port. E Francês	01/10/2025	01/04/2026	6 meses e 0 dias	Ativo	-	...

Registros por página: 10 1-1 de 1 Página 1 de 1

←  Auxílio BAI Administrador Local

Cadastrar Aluno

Dados do Aluno

Matrícula *

Nome Completo

CPF

Curso

Informações do Auxílio

Data Início *

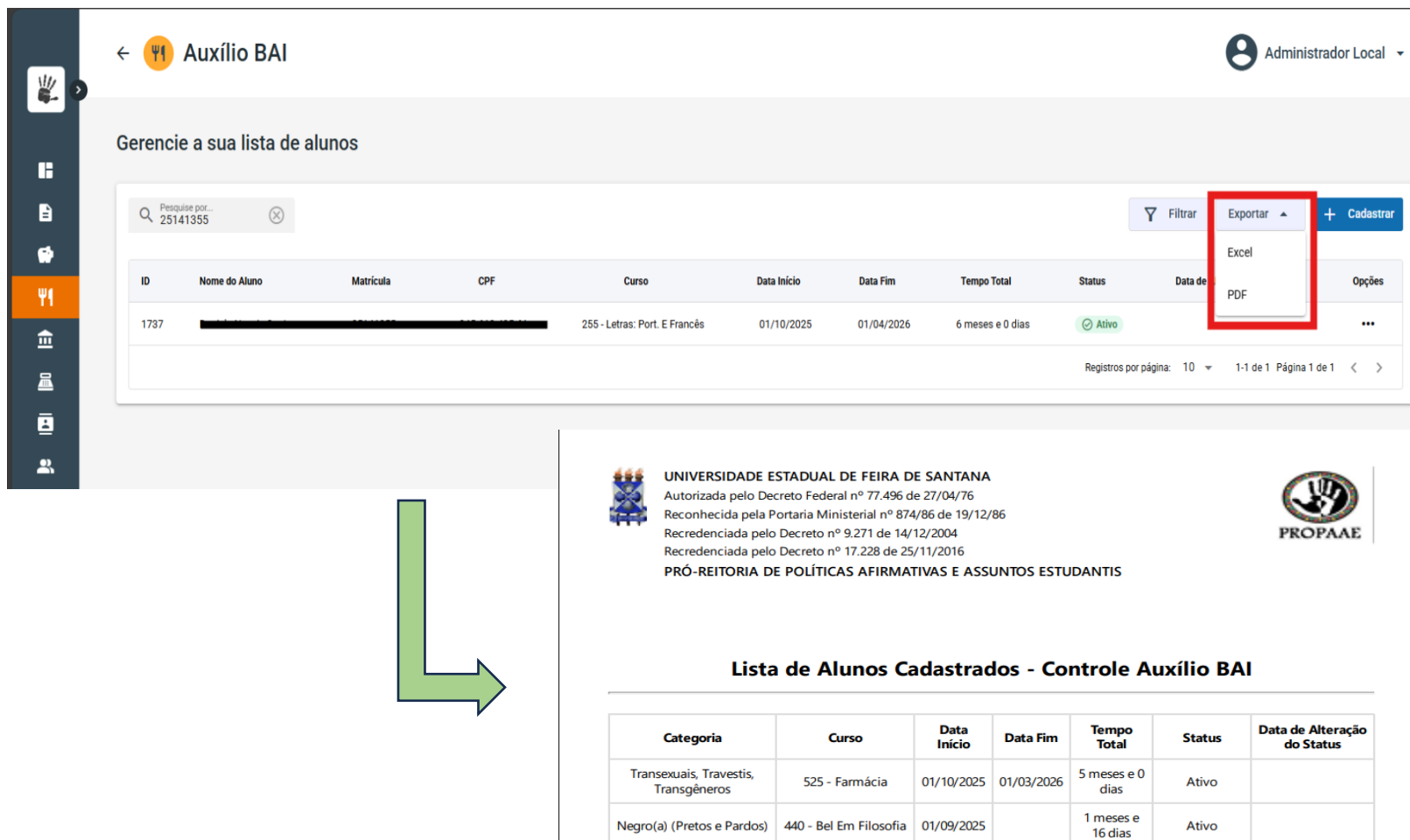
Data Fim

Status do Auxílio *

SALVAR **CANCELAR**

BAI

Exportar lista de alunos



Auxílio BAI

Gerencie a sua lista de alunos

Busque por: 25141355

Filtrar Exportar Excel PDF + Cadastrar

ID	Nome do Aluno	Matrícula	CPF	Curso	Data Início	Data Fim	Tempo Total	Status	Data de	Opções
1737				255 - Letras: Port. E Francês	01/10/2025	01/04/2026	6 meses e 0 dias	Ativo		...

Registros por página: 10 1-1 de 1 Página 1 de 1

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA
Autorizada pelo Decreto Federal nº 77.496 de 27/04/76
Reconhecida pela Portaria Ministerial nº 874/86 de 19/12/86
Redeenciada pelo Decreto nº 9.271 de 14/12/2004
Redeenciada pelo Decreto nº 17.228 de 25/11/2016
PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSUNTOS ESTUDANTIS

Lista de Alunos Cadastrados - Controle Auxílio BAI

Categoria	Curso	Data Início	Data Fim	Tempo Total	Status	Data de Alteração do Status
Transsexuais, Travestis, Transgêneros	525 - Farmácia	01/10/2025	01/03/2026	5 meses e 0 dias	Ativo	
Negro(a) (Pretos e Pardos)	440 - Bel Em Filosofia	01/09/2025		1 meses e 16 dias	Ativo	

1. A funcionalidade **Exportar** permite que os usuários salvem as informações da listagem de alunos em formato **Excel (.xlsx)** ou **PDF (.pdf)**. Para isso, clique no botão **Exportar**, conforme imagem.
2. A exportação respeita **os filtros aplicados previamente**, ou seja, apenas os dados exibidos na tela no momento da ação serão incluídos no arquivo gerado. Isso facilita a geração de relatórios personalizados, de acordo com critérios como curso, perfil de auxílio, status ou qualquer outro campo pesquisado.
3. Essa funcionalidade é especialmente útil para fins de análise, auditoria, controle interno e prestação de contas.

BAI

Filtragem Avançada

O sistema oferece uma funcionalidade de **filtragem avançada**, acessada pelo botão **Filtrar**, localizado no canto superior direito da tela de listagem. Esse recurso permite a combinação de **diversos critérios** para refinar a busca de alunos de forma precisa e segmentada.

Os filtros estão organizados em seções, permitindo cruzamento de variáveis relacionadas a:

Dados Pessoais: Sexo/Categoria (cotista/não cotista)/UF de naturalidade

Dados Acadêmicos: Curso/ Período de ingresso/ Mudança de curso/ Percentual de conclusão do curso

Histórico Acadêmico: Quantidade de reprovações/ Quantidade de trancamentos/ Saldo de aprovação

Dados do Benefício: Intervalo de data de início do auxílio/ Status do auxílio (ativo, suspenso, cancelado etc.)/ Edital

Após definir os critérios desejados, clique em **Aplicar Filtros** para visualizar os resultados. Também é possível limpar os critérios selecionados usando o botão **Limpar Filtros**.

← Auxílio BAI

Administrador Local

Gerencie a sua lista de alunos

Pesquise por:
25141355

Filtrar

Exportar

+ Cadastrar

ID	Nome do Aluno	Matrícula	CPF	Curso	Data Início	Data Fim	Tempo Total	Status	Data de Alteração do Status	Opções
1737				255 - Letras: Port. E Francês	01/10/2025	01/04/2026	6 meses e 0 dias	Ativo	-	...

Registros por página: 10 1-1 de 1 Página 1 de 1

Filtrar

Dados Pessoais

Por Sexo

Selecione

Por Categoria

Selecione

Por UF de Naturalidade

Selecione

Dados Acadêmicos

Por Curso

Selecione

Por Período de Ingresso

Selecione

Por Mudança de Curso

☐ Sim ☐ Não

Por % de Conclusão do curso

Selecione

Histórico Acadêmico

Por Quantidade de Reprovações

Selecione

Por Quantidade de Trancamentos

Selecione

Por Saldo de Aprovação

Selecione

Dados do Benefício

Por Intervalo de Data de Alteração de Status

dd/mm/aaaa

dd/mm/aaaa

Por Intervalo de Data de Início do Auxílio

dd/mm/aaaa

dd/mm/aaaa

Por Status do Auxílio

Selecione

APLICAR FILTROS

LIMPAR FILTROS

BAI

Visualizar Aluno

←  Auxílio BAI

 Administrador Local ▾

Gerencie a sua lista de alunos

Pesquise por...
25141355

Filtrar

Exportar ▾

+ Cadastrar

ID	Nome do Aluno	Matricula	CPF	Curso	Data Inicio	Data Fim	Tempo Total	Status	Data de Alteração do Status	Opções
1737				255 - Letras: Port. E Francês	01/10/2025	01/04/2026	6 meses e 0 dias	Ativo	-	...

Registros por página: 10 ▾ 1-1 de 1

Ver detalhes

Editar

Excluir

A tela **Visualizar Aluno** permite consultar detalhadamente os dados acadêmicos, pessoais e do benefício vinculados ao estudante selecionado. Ela é acessada a partir da listagem de alunos, clicando sobre a coluna "Opções", ícone (...), botão "ver detalhes".

A tela é organizada em seções para facilitar a navegação:



Visualizar Aluno

BAI

←  Auxílio BAI

Visualizar Aluno

 Administrador Local ▾

Status  Cancelado

 Editar

Dados Pessoais

Nome

CPF

Matrícula

Sexo

RG

Data de Nascimento

Cidade/Distrito (Naturalidade)

UF

E-mail

Categoria (Cota)

Dados Acadêmicos

Matrícula

Curso

Ingresso UEFS

Mudança de Curso

Comunidade Cota / Município

Limite de Permissão Curso

A tela "**Visualizar Alunos**" é organizada em seções para facilitar a navegação:

1. Dados Pessoais

Exibe informações como: Nome completo/ Matrícula/ CPF/ RG/ Data de nascimento/ Sexo/ Categoria (cotista/não cotista)/ E-mail/ Cidade e UF de naturalidade.



BAI

Visualizar Aluno

← 71 Auxílio BAI

Visualizar Aluno

Administrador Local ▾

Dados Acadêmicos

Matrícula

Curso

000000000

101 - LICENCIATURA

Ingresso UEFS

Mudança de Curso

Comunidade Cota / Município

Limite de Permissão Casa

00000

Não

Castro Alves

Não Informado

Histórico Acadêmico

Semestre	Disciplinas Totais	Reprovação	Trancimento	C.H. Total	Saldo de Aprovação	% Conclusão Curso
2025.1	6	0	0	405	100.00%	12.14%
2024.2	7	0	0	435	100.00%	13.04%
2024.1	7	0	0	465	100.00%	13.94%
2023.2	6	0	0	345	100.00%	10.34%
2023.1	7	0	0	405	100.00%	12.14%

2. Dados Acadêmicos

Exibe informações como:
Curso/Período de ingresso/
Mudança de curso (Sim/Não)/
Comunidade de origem/ Limite
de permanência na casa (se
aplicável), histórico acadêmico.

BAI

Visualizar Aluno

Dados do Benefício

Data Início	Data Fim	Status do Auxílio
01/12/2020	31/12/2024	Cancelado

Observações

Não Informada

Status do Benefício

Status Cancelado Data de Homologação: 01/12/2020

Histórico de Status

VOLTAR

acadêmico.

3. Dados do Benefício

Mostra os dados relacionados ao auxílio, incluindo: Data de início e fim (se houver)/ Status do auxílio (Ativo, Suspenso, Cancelado etc.)/ Edital de referência/ Observações administrativas .

Observação: Essa seção facilita o acompanhamento da trajetória acadêmica do aluno, auxiliando nas decisões sobre a continuidade do benefício.

BAI

Visualizar Aluno

←  Auxílio BAI
Visualizar Aluno

 Administrador Local ▾

Status do Benefício

Status  Ativo com Ressalvas

Data da Homologação: 25/10/2025

Histórico de Status

Data e hora da Alteração	Status anterior	Status atual	Responsável	Motivo
18/09/2025 às 15:22	 Ativo	 Ativo com Ressalvas	Administrador Ldap	teste
18/09/2025 às 15:22	 Ativo com Ressalvas	 Ativo	Administrador Ldap	teste
18/09/2025 às 08:29	 Ativo	 Ativo com Ressalvas	Administrador Local	teste

Registros por página: 5 ▾ 1-3 de 3

VOLTAR

4. Status do Benefício

Mostra o status atual com destaque visual e a **data de homologação**, se já informada.

5. Histórico de Status

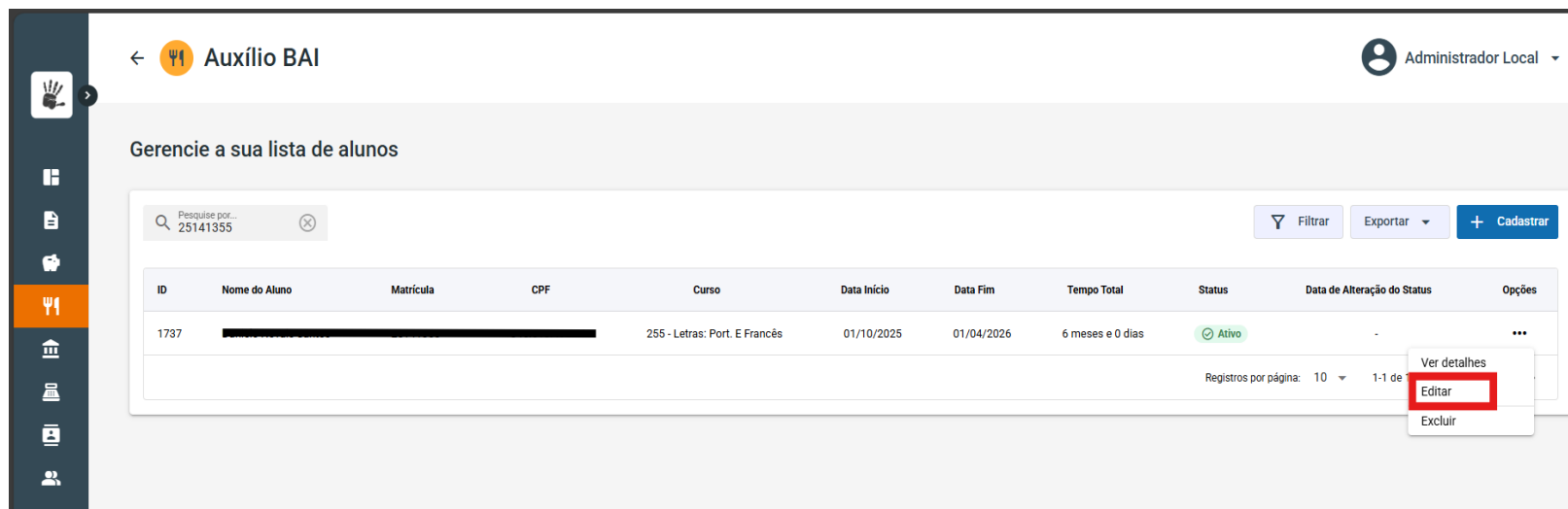
Registra as alterações realizadas no status do auxílio, informando:

- Data da mudança
- Status anterior e atual
- Responsável pela alteração
- Motivo registrado

Caso não haja mudanças, o sistema exibe a mensagem “**Nenhum registro encontrado**”.

BAI

Editar Cadastro do Aluno



The screenshot shows the 'Auxílio BAI' interface. At the top, there's a header with a back arrow, a user icon, and the text 'Auxílio BAI'. On the right, it says 'Administrador Local'. Below the header, there's a section titled 'Gerencie a sua lista de alunos'. This section contains a search bar with the text 'Pesquise por... 25141355', a 'Filtrar' button, an 'Exportar' button, and a '+ Cadastrar' button. Below these buttons is a table with the following columns: ID, Nome do Aluno, Matrícula, CPF, Curso, Data Início, Data Fim, Tempo Total, Status, Data de Alteração do Status, and Opções. The table contains one row with the following data: ID 1737, Nome do Aluno (redacted), Matrícula (redacted), CPF (redacted), Curso '255 - Letras: Port. E Francês', Data Início '01/10/2025', Data Fim '01/04/2026', Tempo Total '6 meses e 0 dias', Status 'Ativo', Data de Alteração do Status '-', and Opções (three dots). A dropdown menu is open from the 'Opções' column, showing three options: 'Ver detalhes', 'Editar' (highlighted with a red box), and 'Excluir'. At the bottom right of the table, it says 'Registros por página: 10' and '1-1 de'.

1. Para atualizar as informações relacionadas ao benefício de um estudante, clique no botão **Editar**, localizado no canto superior direito da tela **Visualizar Aluno**.

Ao clicar em **Editar**, o sistema permite modificar os seguintes campos:

1. **Data de início e Data de fim** do auxílio
2. **Status do auxílio** (Ativo, Suspenso, Cancelado, etc.)
3. **Status do Auxílio.**
4. **Campo de observações.**

⚠ Atenção: Os dados pessoais e acadêmicos do estudante (como nome, matrícula, CPF, curso, etc.) são integrados ao SAGRES e, portanto, **não podem ser alterados diretamente pelo sistema**. Caso seja necessário corrigir alguma dessas informações, a atualização deve ser feita na base acadêmica oficial.



BAI

Editar Cadastro do Aluno

← **Auxílio BAI**

Editar Cadastro Aluno

Administrador Local

Registros por página: 5 1-5 de 6

Dados do Benefício

Data Início *	Data Fim	Status do Auxílio
01/10/2025	01/03/2026	Ativa

Observações

Não Informada

Status do Benefício

Status: Ativo Data da Homologação: 01/10/2025 [Alterar Status Manualmente](#)

Histórico de Status

[SALVAR](#) [CANCELAR](#)

1. Data de início e Data de fim do auxílio
2. Status do auxílio (Ativo, Suspenso, Cancelado, etc.)
3. Status do Auxílio.
4. Campo de observações.

⚠ Atenção: Os dados pessoais e acadêmicos do estudante (como nome, matrícula, CPF, curso, etc.) são integrados ao SAGRES e, portanto, **não podem ser alterados diretamente pelo sistema**. Caso seja necessário corrigir alguma dessas informações, a atualização deve ser feita na base acadêmica oficial.



BAI

Editar Cadastro do Aluno

Status do Benefício

Status Ativo com Ressalvas

Data da Homologação: 25/10/2025

Alterar Status Manualmente



Alterar Status Manualmente



Status Atual

Novo Status

Ativo com Ressalvas

Justificativa da mudança

Descreva a justificativa

0 / 500

CANCELAR

SALVAR

2. Status Benefício: A seção **Status do Benefício** exibe a situação atual do auxílio do aluno, de forma destacada visualmente (por exemplo, **Ativo**, **Suspenso**, **Cancelado**), além da **data de homologação** — ou seja, o momento em que o benefício foi oficialmente registrado no sistema.

Caso seja necessário atualizar esse status, o usuário pode clicar no botão **Alterar Status Manualmente**, localizado à direita da tela.

Ao clicar nesse botão, o sistema permitirá selecionar um novo status e registrar uma **justificativa da mudança**. Essa funcionalidade é importante para ajustes administrativos e correções com rastreabilidade.

BAI

Editar Cadastro do Aluno

←  Auxílio BAI

Editar Cadastro Aluno  Administrador Local

Status do Benefício

Status  Ativo com Ressalvas Data da Homologação: 25/10/2025 [Alterar Status Manualmente](#)

Histórico de Status

Data e hora da Alteração	Status anterior	Status atual	Responsável	Motivo
18/09/2025 às 15:22	 Ativo	 Ativo com Ressalvas	Administrador Ldap	teste
18/09/2025 às 15:22	 Ativo com Ressalvas	 Ativo	Administrador Ldap	teste
18/09/2025 às 08:29	 Ativo	 Ativo com Ressalvas	Administrador Local	teste

Registros por página: 5 1-3 de 3

[SALVAR](#) [CANCELAR](#)

3. Histórico de Status: Na Seção **Histórico de Status**, que registra todas as alterações realizadas no status do benefício do aluno. Cada linha apresenta:

- **Data e hora da alteração**
- **Status anterior e status atual**
- **Responsável** (usuário autenticado que executou a ação)
- **Motivo : informado** no momento da alteração

✓ Essa rastreabilidade garante **transparência, auditoria e controle** sobre as decisões tomadas em relação ao auxílio concedido.

BAI

Excluir Aluno

1. A ação de **exclusão de um aluno** da lista do Auxílio BAI pode ser realizada por meio do botão de opções (ícone com três pontos) localizado na coluna "**Opções**" da listagem de alunos.

Ao selecionar a opção de exclusão, o sistema exibirá uma **mensagem de confirmação**, com o seguinte aviso:

"Tem certeza que deseja excluir este aluno do Benefício de Alimentação Integral (BAI)? Esta ação não poderá ser desfeita."

Para prosseguir com a exclusão, o usuário deve clicar em **"Sim"**.

Para cancelar a ação, basta clicar em **"Não"**.

⚠ Atenção: A exclusão remove o aluno da base do sistema, inclusive os dados do benefício associados a ele. Essa ação é irreversível e deve ser realizada com cautela.

←  Auxílio BAI

 Administrador Local ▾

Gerencie a sua lista de alunos

Pesquise por...
25141355

Filtrar Exportar + Cadastrar

ID	Nome do Aluno	Matrícula	CPF	Curso	Data Início	Data Fim	Tempo Total	Status	Data de Alteração do Status	Opções
1737				255 - Letras: Port. E Francês	01/10/2025	01/04/2026	6 meses e 0 dias	Ativo		...

Registros por página: 10 1-1 de 1

Ver detalhes
Editar
Excluir

Tem certeza que deseja excluir este aluno do Benefício de Alimentação Integral (BAI)?
Esta ação não poderá ser desfeita.

Sim

Não



Auxílio Residente

Gerenciar Lista de Alunos



←  **Auxílio Residente**

 Administrador Local ▾

Gerencie a sua lista de alunos

 Pesquise por...

 Filtrar

Exportar ▾

 Cadastrar

ID	Nome do Aluno	Matrícula	Curso	Data Início	Data Fim ↑	Tempo Tot
4188				25/10/2024	25/12/2027	38 meses e
4190				25/10/2024	25/12/2027	38 meses e
4192				25/10/2024	25/12/2027	38 meses e
4193				25/10/2024	25/12/2027	38 meses e
4195				25/10/2024	25/12/2027	38 meses e
4198				25/10/2024	25/12/2027	38 meses e
4199				25/10/2024	25/12/2027	38 meses e
4200				25/10/2024	25/12/2027	38 meses e

O sistema disponibiliza um recurso que permite aos usuários administradores visualizarem a listagem completa dos estudantes vinculados ao programa Auxílio Residente. A tela exibe informações essenciais, como nome do aluno, matrícula, CPF, curso, perfil de auxílio (Básico, Moradia), percentual de conclusão do curso, total de trancamentos e reprovações.

1. Para acessar essa listagem, utilize o menu lateral e selecione a opção correspondente ao programa "Auxílio Residente"



Auxílio Residente

Pesquisar Alunos

Painel Inicial

Importações

Auxílio Mais Futuro

Auxílio BAI

Auxílio Residente

Auxílio Emergencial

Perfis de Acesso

Usuários

←

Auxílio Residente

Administrador Local ▾

Gerencie a sua lista de alunos

Pesquise por...

Filtrar

Exportar ▾

Cadastrar

ID	Nome do Aluno	Matrícula	Curso	Data Início	Data Fim ↑	Tempo Tot
4188				25/10/2024	25/12/2027	38 meses e
4190				25/10/2024	25/12/2027	38 meses e
4192				25/10/2024	25/12/2027	38 meses e
4193				25/10/2024	25/12/2027	38 meses e
4195				25/10/2024	25/12/2027	38 meses e
4198				25/10/2024	25/12/2027	38 meses e
4199				25/10/2024	25/12/2027	38 meses e
4200				25/10/2024	25/12/2027	38 meses e

1. Na parte superior da tela, está disponível o campo **Pesquisar por**, que permite realizar buscas rápidas por nome do aluno, número de matrícula, CPF ou curso. A pesquisa é dinâmica e facilita a localização de registros específicos de forma ágil.;

Obs: Apenas usuários com perfil de administrador ou autorizados para gestão de auxílios poderão acessar esta listagem.

Auxílio Residente

Cadastrar Aluno

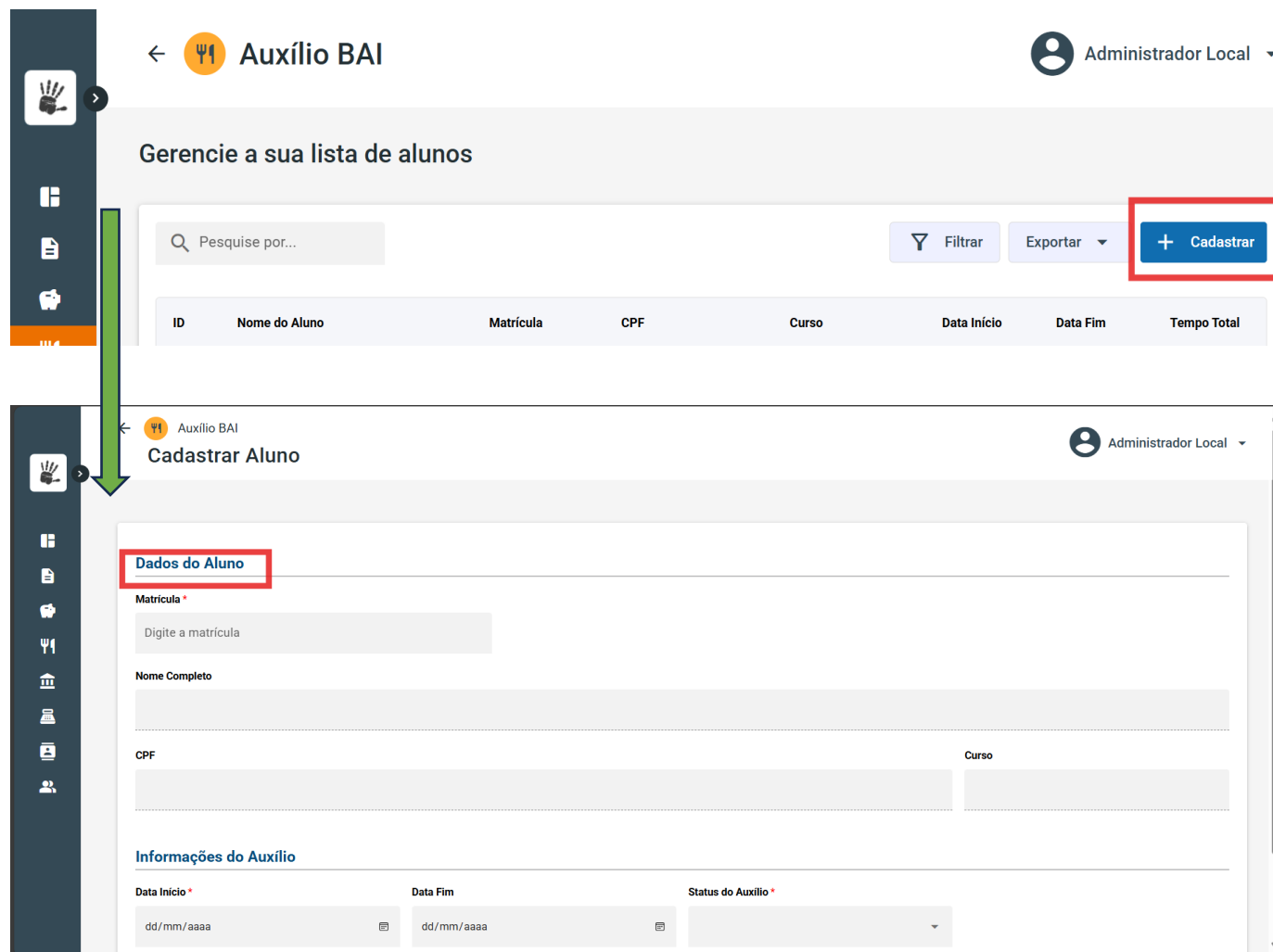
1. Para incluir um novo estudante no programa Auxílio Residente, utilize a funcionalidade **Cadastrar Aluno**, acessível através do botão “Cadastrar” na tela de listagem.

Ao informar a **matrícula**, o sistema realiza automaticamente uma **busca no SAGRES**, garantindo que apenas estudantes com **vínculo ativo** sejam cadastrados. Os campos **Nome Completo**, **CPF** e **Curso** são preenchidos de forma automática com base nos dados encontrados.

Em seguida, devem ser informadas as **Informações do Auxílio**, como:

1. **Data de Início** do benefício (campo obrigatório);
2. **Data de Fim** (opcional);
3. **Status do Auxílio** (campo obrigatório, com opções como Ativo, Suspenso, Cancelado, etc.);
4. **Edital do Auxílio** (caso aplicável).

Após o preenchimento, clique em **Salvar** para confirmar o cadastro ou em **Cancelar** para desistir da operação.



Auxílio Residente

Exportar lista de alunos



← **Auxílio Residente**

Administrador Local ▾

Gerencie a sua lista de alunos

Filtrar Exportar + Cadastrar

ID	Nome do Aluno	Matricula	Curso	Data Inicio	Tempo Total
			434 - Lic Em História	25/10/2024	25/12/2027 38 meses e 0 dias

17/10/25, 17:23

PDF

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA
Autorizada pelo Decreto Federal nº 77.496 de 27/04/76
Reconhecida pela Portaria Ministerial nº 874/86 de 19/12/86
Recredenciada pelo Decreto nº 9.271 de 14/12/2004
Recredenciada pelo Decreto nº 17.328 de 25/11/2016
PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSUNTOS ESTUDANTIS

PROPAE

Lista de Alunos Cadastrados - Controle Auxílio Residente

ID	Tempo Total	Semestre Referência	Disciplinas Totais	Reprovação	Trancamento	Saldo de Aprovação	Carga Horária Total	Status	Data de Alteração do Status
4853	38 meses e 0 dias	20252	2	0	0	100.00%	90	Ativo	
4850	38 meses e 0 dias	20212	7	7	0	0.00%	420	Cancelado	08/10/2025
4849	38 meses e 0 dias	20252	6	0	0	100.00%	345	Ativo	
4848	38 meses e 0 dias	20252	5	0	0	100.00%	285	Ativo	
4842	38 meses e 0 dias	20172	2	0	0	100.00%	135	Cancelado	08/10/2025
4840	38 meses e 0 dias	20222	6	0	0	100.00%	345	Cancelado	08/10/2025
4838	38 meses e 0 dias	20152	3	0	0	100.00%	195	Cancelado	08/10/2025



A funcionalidade **Exportar** permite que os usuários salvem as informações da listagem de alunos em formato **Excel (.xlsx)** ou **PDF (.pdf)**. Para isso, clique no botão **Exportar**, localizado no canto superior direito da tela de listagem.

A exportação respeita **os filtros aplicados previamente**, ou seja, apenas os dados exibidos na tela no momento da ação serão incluídos no arquivo gerado. Isso facilita a geração de relatórios personalizados, de acordo com critérios como curso, perfil de auxílio, status ou qualquer outro campo pesquisado.

- Essa funcionalidade é especialmente útil para fins de análise, auditoria, controle interno e prestação de contas.



Auxílio Residente

Filtragem Avançada

O sistema oferece uma funcionalidade de **filtragem avançada**, acessada pelo botão **Filtrar**, localizado no canto superior direito da tela de listagem. Esse recurso permite a combinação de **diversos critérios** para refinar a busca de alunos de forma precisa e segmentada.

Os filtros estão organizados em seções, permitindo cruzamento de variáveis relacionadas a:

Dados Pessoais: Sexo/Categoria (cotista/não cotista)/UF de naturalidade

Dados Acadêmicos: Curso/ Período de ingresso/ Mudança de curso/ Percentual de conclusão do curso

Histórico Acadêmico: Quantidade de reprovações/ Quantidade de trancamentos/ Saldo de aprovação

Dados do Benefício: Intervalo de data de início do auxílio/ Status do auxílio (ativo, suspenso, cancelado etc.)/ Edital

Após definir os critérios desejados, clique em **Aplicar Filtros** para visualizar os resultados. Também é possível limpar os critérios selecionados usando o botão **Limpar Filtros**.

Auxílio Residente

Administrador Local

Gerencie a sua lista de alunos

Pesquise por...

Filtrar Exportar + Cadastrar

Reprovação	Trancamento	Saldo de Aprovação	Carga Horária Total	Status	Data de Alteração do Status	Opções
0	0	100.00%				
0	0	100.00%				
0	0	100.00%				
0	0	100.00%				
0	0	100.00%				
0	0	100.00%				
0	0	100.00%				
0	0	100.00%				

Filtrar

Dados Pessoais

Por Sexo: Selecionar

Por Categoria: Selecionar

Por UF de Naturalidade: Selecionar

Dados Acadêmicos

Por Curso: Selecionar

Por Período de Ingresso: Selecionar

Por Mudança de Curso: ☐ Sim ☐ Não

Por % de Conclusão do curso: Selecionar

Histórico Acadêmico

Por Quantidade de Reprovações: Selecionar

Por Quantidade de Trancamentos: Selecionar

Por Saldo de Aprovação: Selecionar

Dados do Benefício

Por Intervalo da Data de Alteração do Status: dd/mm/aaaa

Por Intervalo da Data de Início do Auxílio: dd/mm/aaaa

Por Status do Auxílio: Selecionar

Por Edital: Selecionar

Por Categoria da Residência: Selecionar

APLICAR FILTROS **LIMPAR FILTROS**



Visualizar Aluno

← **Auxílio Residente**

Administrador Local ▾

Gerencie a sua lista de alunos

Filtrar

Exportar ▾

+ Cadastrar

provação	Trancamento	Saldo de Aprovação	Carga Horária Total	Status	Data de Alteração do Status	Opções
0	0	100.00%	90	✓ Ativo	-	⋮
7	0	0.00%	420	✗ Cancelado	08/10/2025	⋮
0	0	100.00%	345	✓ Ativo	-	⋮
0	0	100.00%	285	✓ Ativo	-	⋮
0	0	100.00%	135	✗ Cancelado	08/10/2025	⋮

Ver detalhes
Editar
Excluir

A tela **Visualizar Aluno** permite consultar detalhadamente os dados acadêmicos, pessoais e do benefício vinculados ao estudante selecionado. Ela é acessada a partir da listagem de alunos, clicando sobre a coluna "Opções", ícone (...), botão "ver detalhes".

A tela é organizada em seções para facilitar a navegação:





Visualizar Aluno

A tela "**Visualizar Alunos**" é organizada em seções para facilitar a navegação:

←  Auxílio Residente
Visualizar Aluno

 Administrador Local

Status  Ativo

 Editar

Dados Pessoais

Nome		CPF	
[REDACTED]		[REDACTED]	
Matricula	Sexo	RG	Data de Nascimento
[REDACTED]	Feminino	[REDACTED]	01/10/2001
Cidade/Distrito (Naturalidade)	UF	E-mail	Categoria (Cota)
Feira De Santana	BA	stefanyalmeida770@gmail.com	Não cotista

Dados Acadêmicos

Matricula	Curso		
[REDACTED]	522 - Odontologia		
Ingresso UEFS	Mudança de Curso	Comunidade Cota / Município	Limite de Permissão Casa
2025.2	Sim	Feira De Santana	Não Informado

1. Dados Pessoais

Exibe informações como: Nome completo/ Matrícula/ CPF/ RG/ Data de nascimento/ Sexo/ Categoria (cotista/não cotista)/ E-mail/ Cidade e UF de naturalidade.

2. Dados Acadêmicos

Exibe informações como: Curso/Período de ingresso/ Mudança de curso (Sim/Não)/ Comunidade de origem/ Limite de permanência na casa (se aplicável), histórico acadêmico.

3. Dados do Benefício

Mostra os dados relacionados ao auxílio, incluindo: Data de início e fim (se houver)/ Status do auxílio (Ativo, Suspenso, Cancelado etc.)/ Edital de referência/ Observações administrativas.

Observação: Essa seção facilita o acompanhamento da trajetória acadêmica do aluno, auxiliando nas decisões sobre a continuidade do benefício.

Visualizar Aluno

 Auxílio Residente

Visualizar Aluno

 Administrador Local

Categoria de Residência

Não Informado

Observações

Não Informado

Status do Benefício

Status  Ativo

Data da Homologação: 01/09/2025

Histórico de Status

Data e hora da Alteração	Status anterior	Status atual	Responsável	Motivo
 Nenhum registro encontrado				

VOLTAR

4. Status do Benefício

Mostra o status atual com destaque visual e a **data de homologação**, se já informada.

5. Histórico de Status

Registra as alterações realizadas no status do auxílio, informando:

- Data da mudança
- Status anterior e atual
- Responsável pela alteração
- Motivo registrado

Caso não haja mudanças, o sistema exibe a mensagem “**Nenhum registro encontrado**”.

Auxílio Residente

Editar Cadastro do Aluno



SIPAE

Auxílio Residente

Gerencie a sua lista de alunos

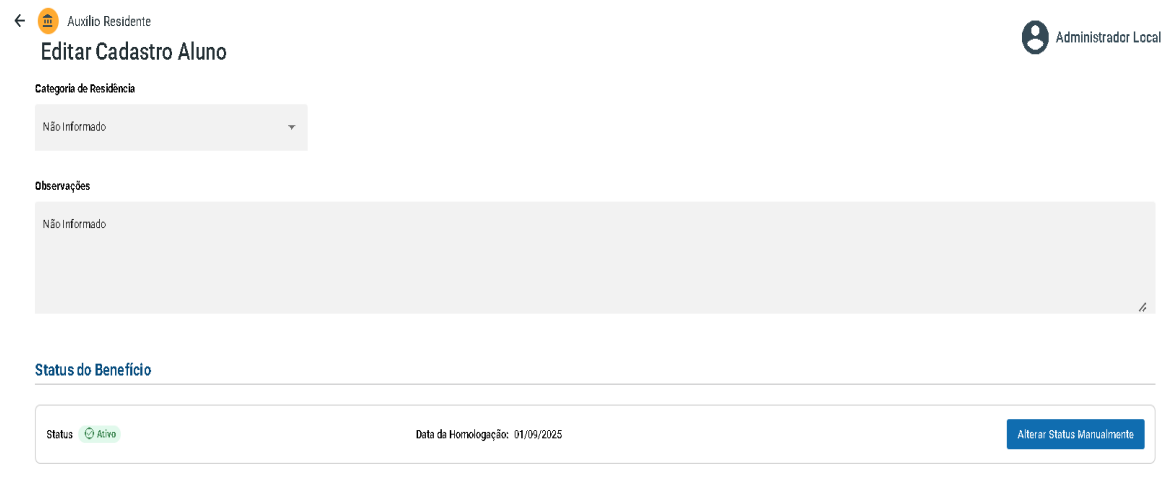
Pesquise por... Filtar Exportar + Cadastrar

provação	Trancamento	Saldo de Aprovação	Carga Horária Total	Status	Data de Alteração do Status	Opções
0	0	100.00%	90	Ativo	-	...
7	0	0.00%	420	Cancelado	08/10/2025	Ver detalhes Editar Excluir
0	0	100.00%	345	Ativo	-	...
0	0	100.00%	285	Ativo	-	...
0	0	100.00%	135	Cancelado	08/10/2025	...

1. Para atualizar as informações relacionadas ao benefício de um estudante, clique no botão **Editar**, localizado no canto superior direito da tela **Visualizar Aluno**.

Ao clicar em **Editar**, o sistema permite modificar os seguintes campos:

1. **Data de início e data de fim** do auxílio
2. **Status** do auxílio (Ativo, Suspenso, Cancelado, etc.)
3. **Editais** do benefício
4. **Campo de observações**.



Auxílio Residente

Editar Cadastro Aluno

Categoria de Residência: Não Informado

Observações: Não Informado

Status do Benefício: Status Ativo Data de Homologação: 01/09/2025 Alterar Status Manualmente

⚠ Atenção: Os dados pessoais e acadêmicos do estudante (como nome, matrícula, CPF, curso, etc.) são integrados ao SAGRES e, portanto, **não podem ser alterados diretamente pelo sistema**. Caso seja necessário corrigir alguma dessas informações, a atualização deve ser feita na base acadêmica oficial.

Auxílio Residente

Editar Cadastro do Aluno

Status do Benefício

Status



Ativo

Data da Homologação: 01/09/2025

Alterar Status Manualmente

Histórico de Status

Data e hora da Alteração	Status anterior	Status atual	Responsável	Motivo
⚠ Nenhum registro encontrado				

SALVAR

CANCELAR

Alterar Status Manualmente



Status Atual

Novo Status



Ativo

Justificativa da mudança

Descreva a justificativa

0 / 500

CANCELAR

SALVAR

2. Status Benefício: A seção **Status do Benefício** exibe a situação atual do auxílio do aluno, de forma destacada visualmente (por exemplo, **Ativo**, **Suspenso**, **Cancelado**), além da **data de homologação** — ou seja, o momento em que o benefício foi oficialmente registrado no sistema.

Caso seja necessário atualizar esse status, o usuário pode clicar no botão **Alterar Status Manualmente**, localizado à direita da tela.

Ao clicar nesse botão, o sistema permitirá selecionar um novo status e registrar uma **justificativa da mudança**. Essa funcionalidade é importante para ajustes administrativos e correções com rastreabilidade.

Auxílio Residente

Editar Cadastro do Aluno

← Auxílio Residente
Editar Cadastro Aluno

Administrador Local

Categoria de Residência

Não Informado

Observações

Não Informado

Status do Benefício

Status Ativo

Data da Homologação: 01/09/2025

Alterar Status Manualmente

Histórico de Status

Data e hora da Alteração	Status anterior	Status atual	Responsável	Motivo
⚠ Nenhum registro encontrado				

SALVAR

CANCELAR

3. Histórico de Status: Na Seção **Histórico de Status**, que registra todas as alterações realizadas no status do benefício do aluno. Cada linha apresenta:

- **Data e hora da alteração**
- **Status anterior e status atual**
- **Responsável pela alteração** (usuário autenticado que executou a ação)
- **Motivo : informado** no momento da alteração

✓ Essa rastreabilidade garante **transparência, auditoria e controle** sobre as decisões tomadas em relação ao auxílio concedido.

Auxílio Residente

Excluir Aluno

1. A ação de **exclusão de um aluno** da lista do Auxílio BAI pode ser realizada por meio do botão de opções (ícone com três pontos) localizado na coluna "**Opções**" da listagem de alunos.

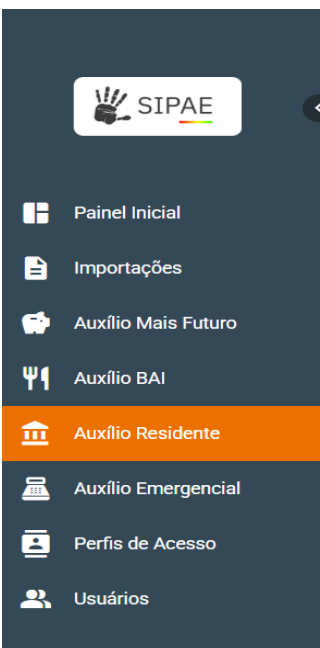
Ao selecionar a opção de exclusão, o sistema exibirá uma **mensagem de confirmação**, com o seguinte aviso:

"Tem certeza que deseja excluir este aluno do Auxílio BAI? Esta ação não poderá ser desfeita."

Para prosseguir com a exclusão, o usuário deve clicar em **"Sim"**.

Para cancelar a ação, basta clicar em **"Não"**.

⚠ Atenção: A exclusão remove o aluno da base do sistema, inclusive os dados do benefício associados a ele. Essa ação é irreversível e deve ser realizada com cautela.



Auxílio Residente

Administrador Local

Gerencie a sua lista de alunos

provação	Trancamento	Saldo de Aprovação	Carga Horária Total	Status	Data de Alteração do Status	Opções
0	0	100.00%	90	Ativo	-	...
7	0	0.00%	420	Cancelado	08/10/2025	Ver detalhes Editar Excluir
0	0	100.00%	345	Ativo	-	...
0	0	100.00%	285	Ativo	-	...
0	0	100.00%	135	Cancelado	08/10/2025	...

Tem certeza que deseja excluir este aluno do Auxílio Residente?
Esta ação não poderá ser desfeita.

Sim

Não



Obrigado!

Agradecimentos

Agradecemos por utilizar o **SIPAE – Sistema Integrado de Políticas de Assistência Estudantil da UEFS**. Esperamos que este manual tenha sido útil e que você se sinta seguro(a) e confiante para utilizar todas as funcionalidades que o sistema oferece.

Atualizações do manual

Este manual será atualizado periodicamente para refletir quaisquer alterações no sistema. Certifique-se de verificar regularmente por atualizações.
Versão do documento: 1.1