



ESCRITÓRIO DE
PROJETOS E
PROCESSOS

MANUAL DE USO DO SIPAE

GESTOR DO SISTEMA

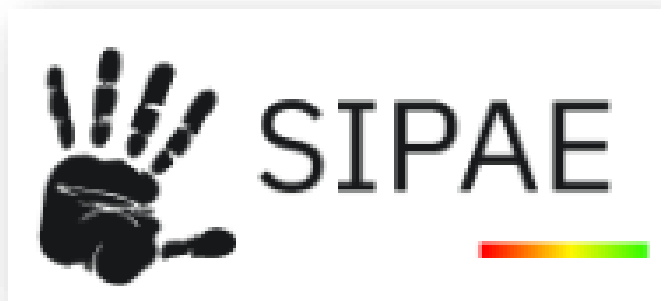
PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Sistema de Políticas de Assistência Estudantil | Versão 1.2 (Julho – 2026)
Acesse: [SIPAE](#)

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

Sumário

Introdução.....	3
Funcionalidades.....	4
Benefícios esperados.....	6
Acesso ao SIPAE.....	7
Painel Inicial.....	11
Auxílio Mais Futuro.....	14
Importações Mais Futuro.....	30
Auxílio BAI.....	33
Auxílio Residente.....	50
Auxílio Emergencial.....	62
Consulta de Auxílios.....	80
Folha de Pagamento.....	81
Relatórios.....	90
Dashboard.....	94
Histórico de alterações.....	98

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, que até então era 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:

Acesso e segurança

- Permitir que o usuário acesse o sistema por login e senha;
- Solicitar a redefinição da senha em caso de esquecimento;
- Gerenciar perfis de acesso e usuários;
- Visualizar o histórico de logs.

Gestão de auxílios

- Exibir a lista de estudantes vinculados a cada auxílio;
- Visualizar o status de acompanhamento dos estudantes por auxílio, com atualização automática conforme regras de negócio (ex.: o cancelamento de matrícula no SAGRES gera o 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 do responsável.

Validações e regras de acúmulo

- Impedir a matrícula do estudante em auxílio incompatível: caso o estudante já possua matrícula ativa em um auxílio não acumulável, o SIPAE bloqueia a nova ativação e emite aviso ao usuário;
- Verificar, antes da inclusão no SIPAE, se o estudante possui bolsa ativa no LABORE que não permita acúmulo.

Integrações

- Integração com o sistema do Restaurante Universitário (Bandejão): o acesso do estudante ao RU reflete automaticamente o seu status no SIPAE, dispensando cadastro ou lançamento adicional no Bandejão.

Funcionalidades

Consultas e relatórios

- Filtrar a listagem de estudantes por critérios avançados (curso, tipo de auxílio, status do auxílio, entre outros);
- Exportar os dados exibidos na tela de controle dos auxílios para planilha Excel (.xlsx) ou arquivo PDF, com base nos filtros aplicados.

Painéis (Dashboard)

- Visualizar um painel consolidado dos auxílios estudantis, com o bloco Dados Gerais dos Auxílios (total de estudantes atendidos, distribuído por situação: ativos, suspensos e cancelados) e a seção Perfil Social e Demográfico (gráficos com as características sociais e territoriais dos beneficiários);

Rastreabilidade e auditoria

- Manter um histórico de alterações de status por estudante, com registro da data e do responsável;
- Visualizar o histórico de logs do sistema, permitindo auditar as ações realizadas pelos usuários, com identificação do responsável, da data/hora e da operação executada.

Alertas e Acompanhamento

- Exibir alertas na tela inicial do SIPAE, sinalizando automaticamente as situações que ensejam análise pela área gestora ou possível cancelamento do auxílio;
- Sinalizar estudantes reprovados por falta no semestre anterior;
- Sinalizar estudantes matriculados abaixo da carga horária mínima exigida pelo programa;

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.
- **Prevenção do acúmulo indevido de benefícios:** verifica automaticamente a existência de vínculos ativos em auxílios não acumuláveis, inclusive no LABORE, impedindo a matrícula irregular antes que ela ocorra.
- **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

**Seja bem-vindo(a)
ao SIPAE!**

Sistemas de Políticas de
Assistência Estudantil



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



Criar conta

Registre-se e comece a usar o sistema aqui.

CPF

Digite seu CPF

Nome Completo

E-mail

CADASTRAR

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**:

Clique em **Cadastre-se** , insira seu CPF.

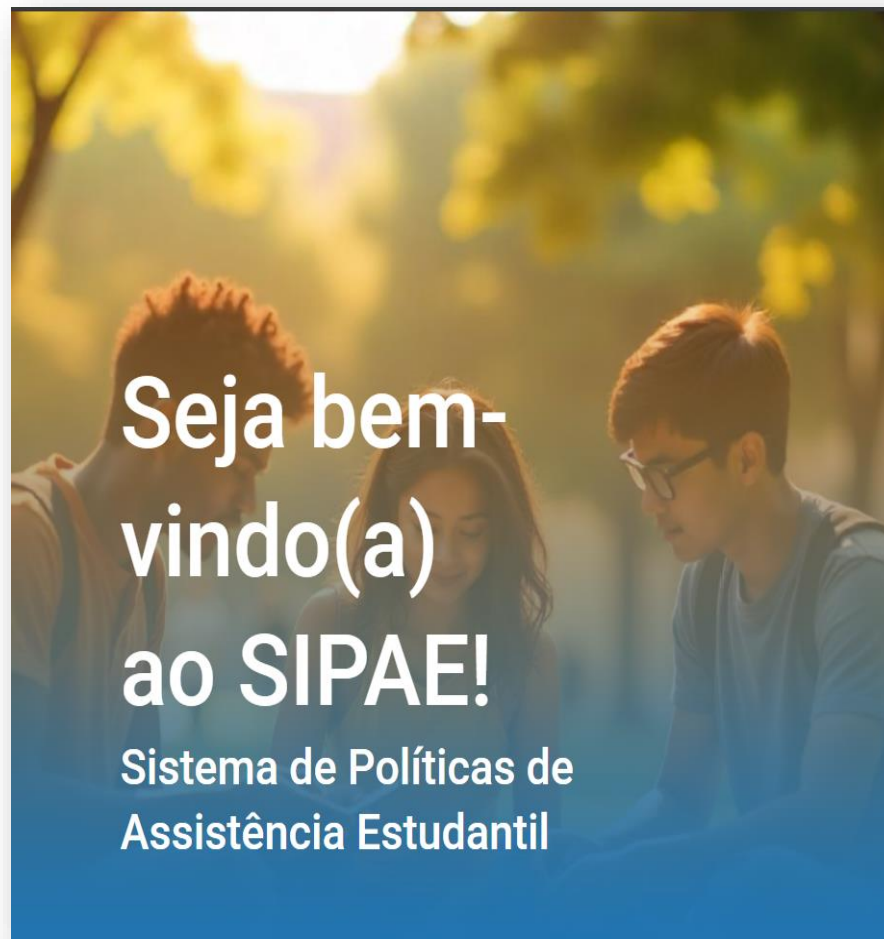
3. O sistema trará os campos de nome completo, e e-mail pré-preenchido e parcialmente criptografado por questões de segurança;

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

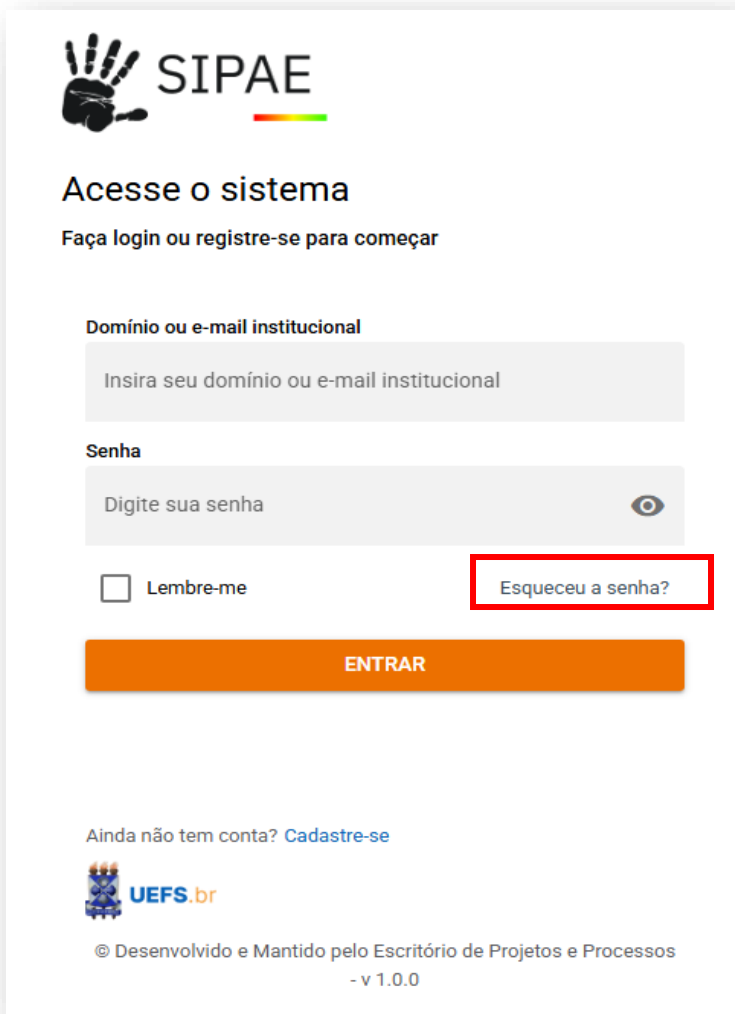
7. Use o **Login Institucional** para entrar, informando seu domínio e senha da UEFS.

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. Footer text includes 'Ainda não tem conta? Cadastre-se', 'UEFS.br', and '© 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 '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.

Painel Inicial

Painel Inicial

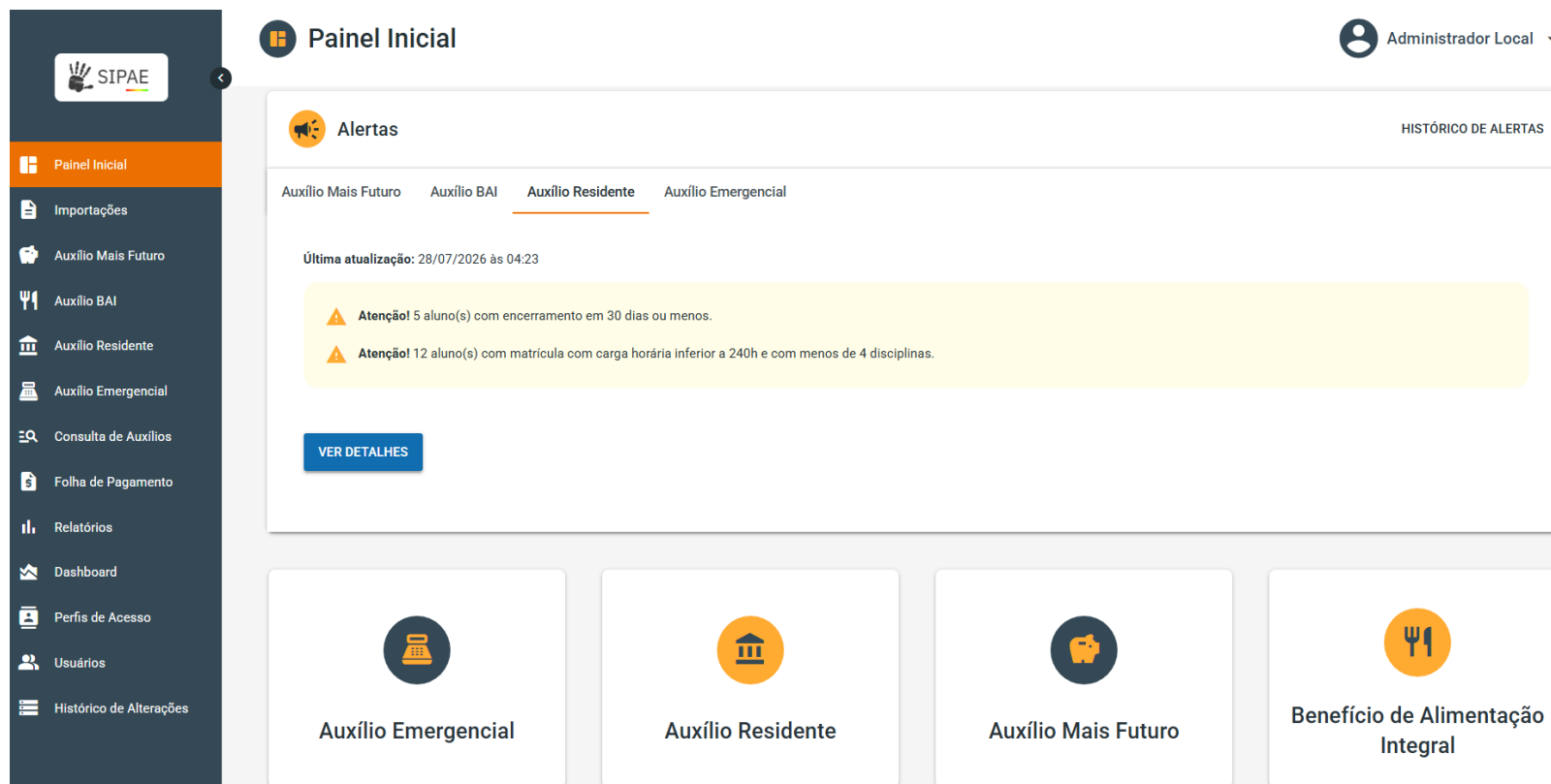
O Painel Inicial é a primeira tela exibida ao usuário logo após o login no SIPAE, é o ponto de partida para navegação entre os módulos do sistema.

A tela é composta por: **menu lateral**, o **bloco de Alertas** e os **cartões de acesso rápido**.

1. Menu Lateral

Presente em todas as telas do SIPAE, o menu lateral esquerdo é o principal meio de navegação entre os módulos do sistema. Ele fica sempre visível (podendo ser recolhido através da seta ("<") ao lado do logo SIPAE).

 **Atenção:** Os itens exibidos no menu lateral podem variar conforme o perfil de acesso do usuário logado. Um usuário com perfil "Gestor BAI", por exemplo, provavelmente não visualiza módulos administrativos como Usuários ou Perfis de Acesso.



Painel Inicial

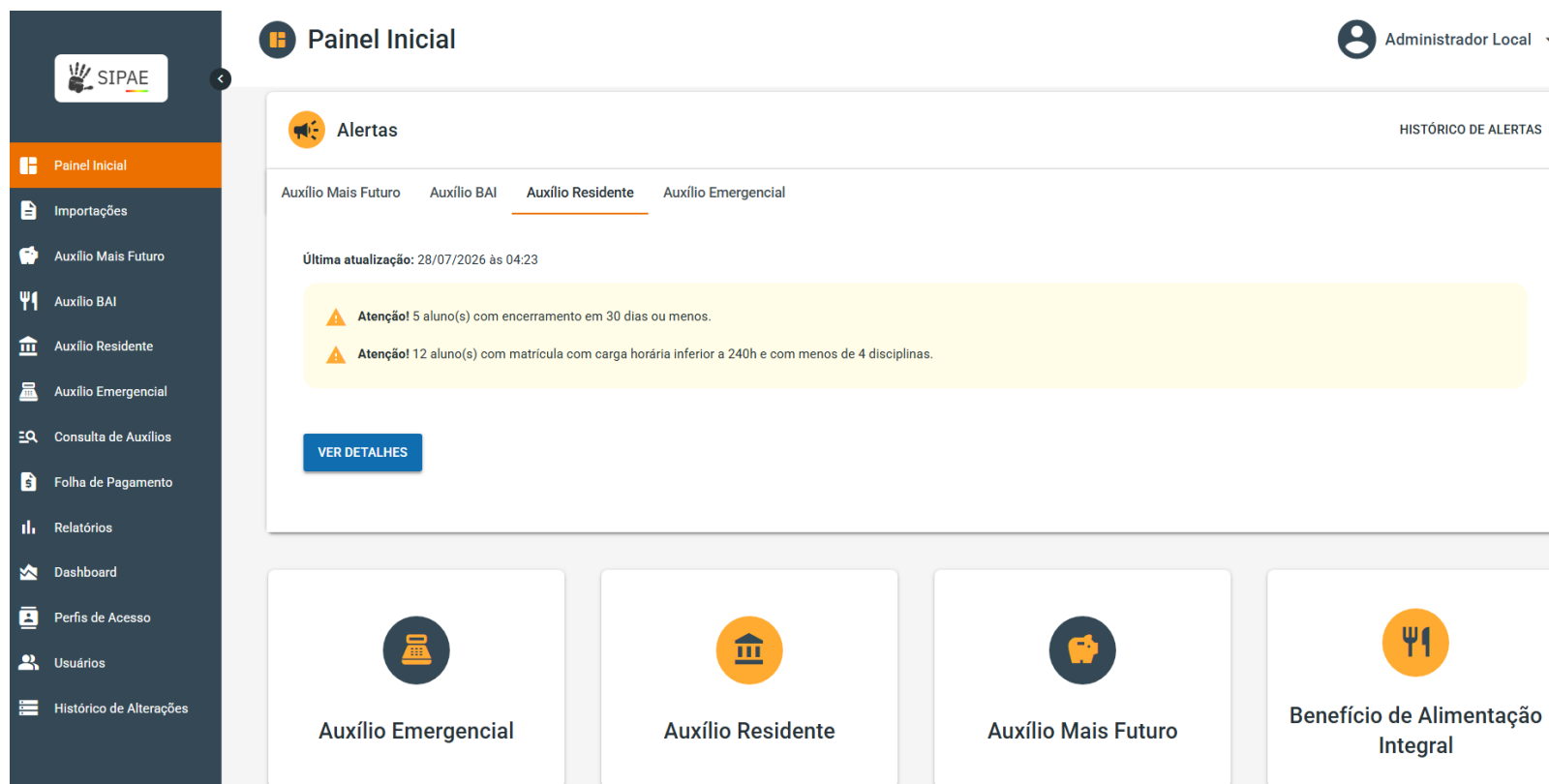
Painel Inicial

2. Bloco de Alertas

Na parte superior do conteúdo principal, o painel exibe uma seção de **Alertas**, organizada em abas por tipo de auxílio (**Auxílio Mais Futuro**, **Auxílio BAI**, **Auxílio Residente**, **Auxílio Emergencial**). Ao clicar em cada aba, o sistema exibe:

- A **data e hora da última atualização** dos dados daquele auxílio;
- Uma lista de **avisos de atenção**, sinalizando situações que demandam atenção do gestor.

O botão **Ver Detalhes** permite aprofundar a consulta sobre os alunos envolvidos naquele alerta específico. No canto superior direito do bloco, o link **Histórico de Alertas** permite consultar avisos de períodos anteriores.



The screenshot displays the SIPAE Initial Panel. On the left is a dark sidebar with the SIPAE logo and a menu containing: Painel Inicial (highlighted), Importações, Auxílio Mais Futuro, Auxílio BAI, Auxílio Residente, Auxílio Emergencial, Consulta de Auxílios, Folha de Pagamento, Relatórios, Dashboard, Perfis de Acesso, Usuários, and Histórico de Alterações. The main content area has a top header with 'Painel Inicial' and a user profile 'Administrador Local'. Below this is the 'Alertas' section, which includes a 'HISTÓRICO DE ALERTAS' link and four tabs: 'Auxílio Mais Futuro', 'Auxílio BAI', 'Auxílio Residente' (selected), and 'Auxílio Emergencial'. The selected tab shows the last update as '28/07/2026 às 04:23' and two yellow warning boxes: 'Atenção! 5 aluno(s) com encerramento em 30 dias ou menos.' and 'Atenção! 12 aluno(s) com matrícula com carga horária inferior a 240h e com menos de 4 disciplinas.' A blue 'VER DETALHES' button is at the bottom of the alert list. Below the alert section are four white cards with icons and labels: 'Auxílio Emergencial' (phone icon), 'Auxílio Residente' (bank icon), 'Auxílio Mais Futuro' (piggy bank icon), and 'Benefício de Alimentação Integral' (utensils icon).

Painel Inicial

Painel Inicial

3. Cartões de acesso rápido

Abaixo do bloco de alertas, o painel apresenta **cartões de atalho** para os principais auxílios geridos pelo sistema — **Auxílio Emergencial, Auxílio Residente, Auxílio Mais Futuro e Benefício de Alimentação Integral**, permitindo que o usuário navegue diretamente para a listagem de cada um sem precisar usar o menu lateral.

SIPAE

Painel Inicial

Administrador Local

Alertas HISTÓRICO DE ALERTAS

Auxílio Mais Futuro Auxílio BAI Auxílio Residente Auxílio Emergencial

Última atualização: 28/07/2026 às 04:23

⚠️ **Atenção!** 5 aluno(s) com encerramento em 30 dias ou menos.

⚠️ **Atenção!** 12 aluno(s) com matrícula com carga horária inferior a 240h e com menos de 4 disciplinas.

VER DETALHES

Auxílio Emergencial

Auxílio Residente

Auxílio Mais Futuro

Benefício de Alimentação Integral

Auxílio Mais Futuro

Gerenciar Lista de Alunos



ID	Nome do Aluno	Nome Social	Matrícula	CPF	Curso	E-mail
733	ANA RAQUEL SANTOS SILVA	ANA RAQUEL SANTOS SILVA	2020177	12345678901	105 - Fisiologia	ana.raquel.santos@unifma.edu.br
546						
545						
544						
540						
539						
536						
534						
533						

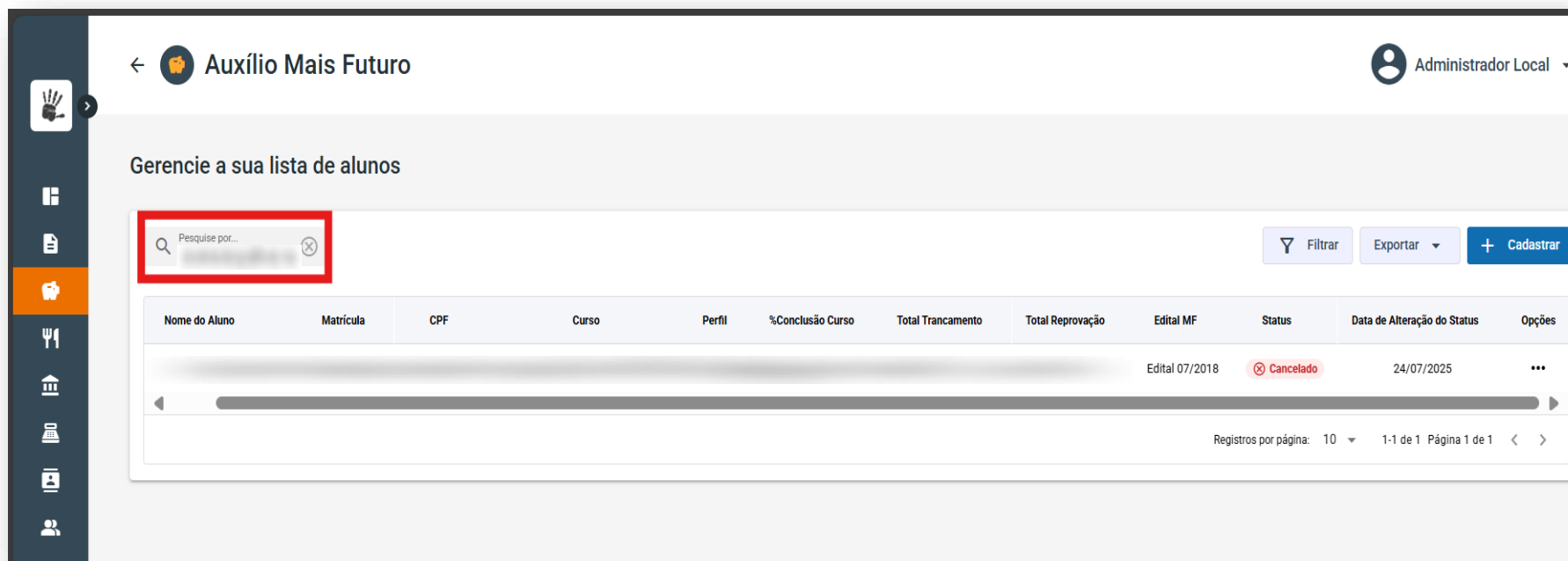
A tela principal do programa **Auxílio Mais Futuro** apresenta a listagem completa dos estudantes vinculados ao programa, permitindo ao gestor consultar, filtrar e gerenciar os registros de forma centralizada.

Para acessá-la, selecione no menu lateral a opção correspondente ao programa **Auxílio Mais Futuro**.

A tabela exibe as principais informações de cada estudante, organizadas em colunas: **ID**, **Nome do Aluno**, **Nome Social**, **Matrícula**, **CPF**, **Curso**, **E-mail**, **Perfil do Auxílio** (Básico ou Moradia), **% Conclusão do Curso**, **Total de Trancamentos**, entre outras.

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.



The screenshot displays the 'Auxílio Mais Futuro' web application. At the top, there is 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 shows one record with the status 'Cancelado' and a date of '24/07/2025'. At the bottom of the table, there is a pagination bar indicating 'Registros por página: 10' and '1-1 de 1 Página 1 de 1'.

Cadastrar Aluno

The screenshot displays the SIPAE web application interface. On the left is a dark sidebar with navigation links: 'Painel Inicial', 'Importações', 'Auxílio Mais Futuro' (highlighted in orange), 'Auxílio BAI', 'Auxílio Residente', 'Auxílio Emergencial', and 'Perfis de Acesso'. The main content area is titled 'Auxílio Mais Futuro' and 'Gerencie a sua lista de alunos'. It features a search bar, 'Filtrar' and 'Exportar' buttons, and a blue '+ Cadastrar' button highlighted with a red rectangle. 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 a status of '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
								8	Cancelado	24/07/202

2. 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

Administrado Ldap

Dados do Aluno

Matrícula *

Digite a matrícula

Nome Completo

Nome Social

CPF

Curso

Informações do Auxílio

Data Início *

dd/mm/aaaa

Data Fim

dd/mm/aaaa

Status do Auxílio *

Edital Auxílio

Perfil do Auxílio *

SALVAR

CANCELAR

Ao informar a **matrícula**, o sistema realiza automaticamente uma **busca no SAGRES**, garantindo que apenas estudantes UEFS 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.

5. **Perfil do Auxílio:** Básico/ Moradia (campo obrigatório);



Nome do Documento: MUS – Manual de Uso do SIPAE

Versão: 1.2

17

Auxílio Mais Futuro

Exportar lista de alunos

← **Auxílio Mais Futuro** Administrado Ldap

Gerencie a sua lista de alunos

Pesquisar por: ⊗ Ocultar cancelados Filtrar Colunas Exportar + CADASTRAR

Excel
PDF

ID	Nome do Aluno	Nome Social	Matrícula	CPF	Curso	E-mail	Perfil do Auxílio	% Curso	Total Trancamento
733								4,08%	0

 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 17.228 de 23/11/2016
PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSUNTOS ESTUDANTIS



Lista de Alunos Cadastrados - Controle Mais Futuro

ID	Nome do Aluno	Matrícula	CPF	Curso	Perfil de Auxílio	% Conclusão Curso	Total Trancamento	Total Reprovação	Edital MF	Status	Data de Alteração do Status
4206				318 - Lic Em Matemática	Morada	0.00%	0	0	Edital 14/2024	Ativo com ressalvas	18/09/2025
4140				525 - Farmácia	Morada	0.00%	0	2	Edital 14/2024	Ativo com ressalvas	18/09/2025
								TOTAL			2

Gerado por Administrador Ldap em 03/10/2025 21:38

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**, 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.

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;

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

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

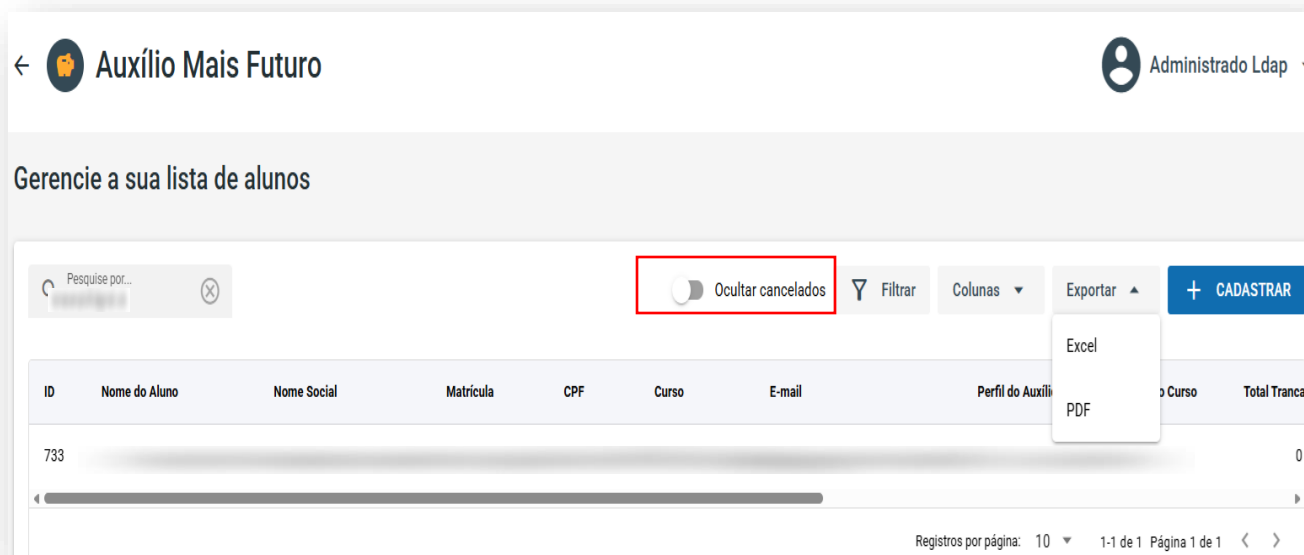
Histórico Acadêmico: Quantidade de reprovações/ Quantidade de trancamentos/ Saldo de aprovação

Dados do Benefício: Intervalo de data de 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**.

The screenshot displays the 'Auxílio Mais Futuro' interface. At the top, there's a header with a back arrow, a wallet icon, and the text 'Auxílio Mais Futuro'. On the right, a user profile 'Administrado Ldap' is shown. Below the header, a section titled 'Gerencie a sua lista de alunos' contains a search bar, a toggle for 'Ocultar cancelados', and buttons for 'Filtrar', 'Colunas', 'Exportar', and '+ CADASTRAR'. A table with columns like ID, Nome do Aluno, Nome Social, Matrícula, CPF, Curso, E-mail, Perfil do Auxílio, Curso, and Total Tranca is partially visible. A modal window titled 'Filtrar' is open, showing various filter sections: 'Dados Pessoais' (Sexo, Categoria, UF de Naturalidade), 'Dados Acadêmicos' (Curso, Período de Ingresso, Mudança de Curso, % de Conclusão), 'Histórico Acadêmico' (Reprovações, Trancamentos, Saldo de Aprovação), and 'Dados do Benefício' (Intervalo de Data de Alteração de Status, Intervalo de Data de Início do Auxílio, Status do Auxílio, Edital). At the bottom of the modal are buttons for 'APLICAR FILTROS' and 'LIMPAR FILTROS'. A green arrow points from the 'Filtrar' button in the main interface to the modal.

Ocultar Cancelados



O interruptor **Ocultar cancelados**, localizado ao lado do campo de pesquisa, permite filtrar a visualização dos alunos com status Cancelado.

⚠ Atenção: Essa opção apenas **oculta** os registros da listagem em tela, não exclui os alunos com status cancelado do sistema. Os dados permanecem armazenados e podem ser visualizados novamente a qualquer momento, bastando desativar o interruptor.

Auxílio Mais Futuro

Botão Colunas

← Auxílio Mais Futuro

Administrador Local ▾

Gerencie a sua lista de alunos

🔍 Pesquise por...

🔍 Ocultar cancelados

🔍 Filtrar

Colunas ▾

Exportar ▾

+ CADASTRAR

ID	Nome do Aluno	Nome Social	Matricula	CPF	Curso	E-mail	% Conclusão Curso	Opções
1900								
1823							4.80%	...
1595							9.31%	...
1577							8.36%	...
1572					Básico		10.69%	...
1503					Moradia		12.00%	...
1425					Básico		7.89%	...
12					Básico		10.00%	...
477					Básico		11.02%	...

Registros por página: 10 ▾ 1-9 de 9 Página 1 de 1 < >

O botão **Colunas** permite personalizar quais informações são exibidas na tabela de listagem. Ao clicar, o sistema apresenta um menu com checkboxes para cada coluna disponível (ID, Nome do Aluno, Nome Social, Matrícula, CPF, Curso, E-mail, Perfil do Auxílio, entre outras).

O usuário pode marcar ou desmarcar livremente as colunas que deseja visualizar ou ocultar na tela, adaptando a listagem conforme a necessidade do momento, por exemplo, ocultar colunas menos relevantes para focar em uma análise específica, sem que isso afete os dados armazenados ou exportados.

Visualizar Aluno

  **Auxílio Mais Futuro**

 Administrado Ldap

Gerencie a sua lista de alunos

 Pesquise por...

☐ Ocultar cancelados

 Filtrar

Colunas ▾

Exportar ▾

 CADASTRAR

ID	Nome do Aluno	Nome Social	Matrícula	CPF	Curso	E-mail	Opções
733							...
546							Ver detalhes Editar Excluir
545							
544							...
540							...
539							...
536							...

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

Auxílio Mais Futuro

Visualizar Aluno

Administrado Ldap

Status Ativo

EDITAR

Dados Pessoais

Nome

Nome Social

CPF

Matrícula

Sexo

Feminino

RG

Data de Nascimento

Cidade/Distrito (Naturalidade)

UF

BA

E-mail

Categoria (Cota)

Telefone

75988514008

Telefone Alternativo

(99) 99999-9999

Dados Acadêmicos

Matrícula

Curso

439 - Psicologia

% Total Cumprido

12.30%

Ingresso UEFS

2025.2

Mudança de Curso

Não

Comunidade Cota / Município

Boa Vista Do Tupim

Limite de Permissão Casa

Não Informado

Histórico Acadêmico

Semestre	Disciplinas Totais	Aprovação	Reprovação	Trancamento	CH Aprovação	C.H. Total	Saldo de Aprovação	% Conclusão Curso
2026.1	7	3	0	0	165	375	100.00%	4.08%
2025.2	6	6	0	0	330	330	100.00%	8.17%

Registros por página: 5 1-2 de 2

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.



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

Auxílio Mais Futuro

← Auxílio Mais Futuro
Visualizar Aluno

Administrado Ldap

Status Ativo

EDITAR

Dados Pessoais

Nome		Nome Social		
[Redacted]		[Redacted]		
CPF	Matrícula	Sexo	RG	Data de Nascimento
[Redacted]	[Redacted]	Feminino	[Redacted]	15/12/1996
Cidade/Distrito (Naturalidade)	UF	E-mail	Categoria (Cota)	
Feira De Santana	BA	[Redacted]	Não cotista	
Telefone	Telefone Alternativo			
[Redacted]	[Redacted]			



← Auxílio Mais Futuro
Editar Cadastro Aluno

Administrador Local

Dados do Benefício

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

Perfil de Auxílio *

without_profile

Observações

[Redacted]

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 na seção Dados do Benefício:

1. **Data de início e data de fim** do auxílio
2. **Status do auxílio** (Ativo, Suspenso, Cancelado, etc.)
3. **Edital do benefício**.
4. **Perfil do auxílio**.
5. **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

Status do Benefício

Status ✓ Ativo Data da Homologação: 20/03/2006 Alterar Status

Histórico de Status

Data e hora da Alteração	Status anterior	Status atual	Responsável	Motivo	Forma de Egresso
19/05/2026 às 10:52	✓ Ativo	✓ Ativo com Ressalvas	Administrado Ldap	It is a long established fact that a reader will be distracted by the readable content of ...	-

Registros por página: 5 1-1 de 1

SALVAR CANCELAR

Alterar Status

Status Atual ✓ Ativo Novo Status

Justificativa da mudança

Descreva a justificativa

0 / 500

CANCELAR SALVAR

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**, 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.

Editar Cadastro do Aluno

Histórico de Status

Data e hora da Alteração	Status anterior	Status atual	Responsável	Motivo	Forma de Egresso
19/05/2026 às 10:52	Ativo	Ativo com Ressalvas	Administrado Ldap	It is a long established fact that a reader will be distracted by the readable content of ...	-

Registros por página: 5 1-1 de 1

SALVAR

CANCELAR

Histórico de Status: 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
- **Forma de Egresso:** Exibe forma de egresso registrada no SAGRES.

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

Auxílio Mais Futuro

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.

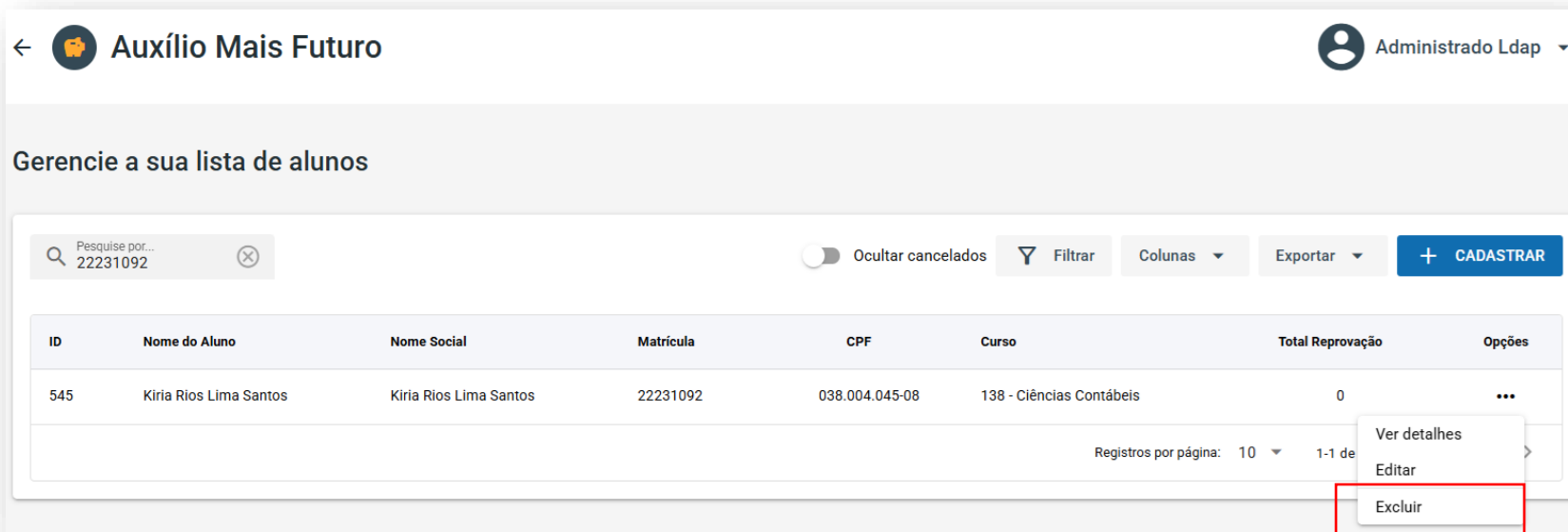
Ao selecionar a opção de exclusão, o sistema exibirá uma **mensagem de confirmação**, com o seguinte aviso:

"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.



← **Auxílio Mais Futuro** Administrado Ldap

Gerencie a sua lista de alunos

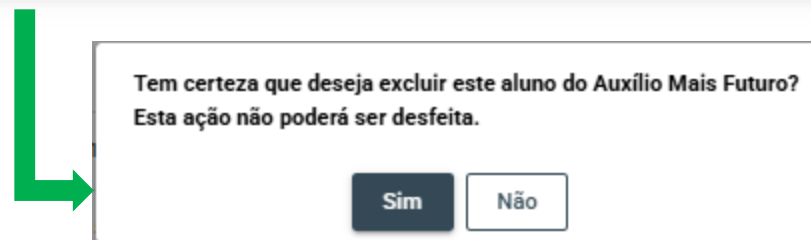
Pesquise por... 22231092

Ocultar cancelados Filtrar Colunas Exportar + CADASTRAR

ID	Nome do Aluno	Nome Social	Matrícula	CPF	Curso	Total Reprovação	Opções
545	Kiria Rios Lima Santos	Kiria Rios Lima Santos	22231092	038.004.045-08	138 - Ciências Contábeis	0	...

Registros por página: 10 1-1 de

Ver detalhes
Editar
Excluir

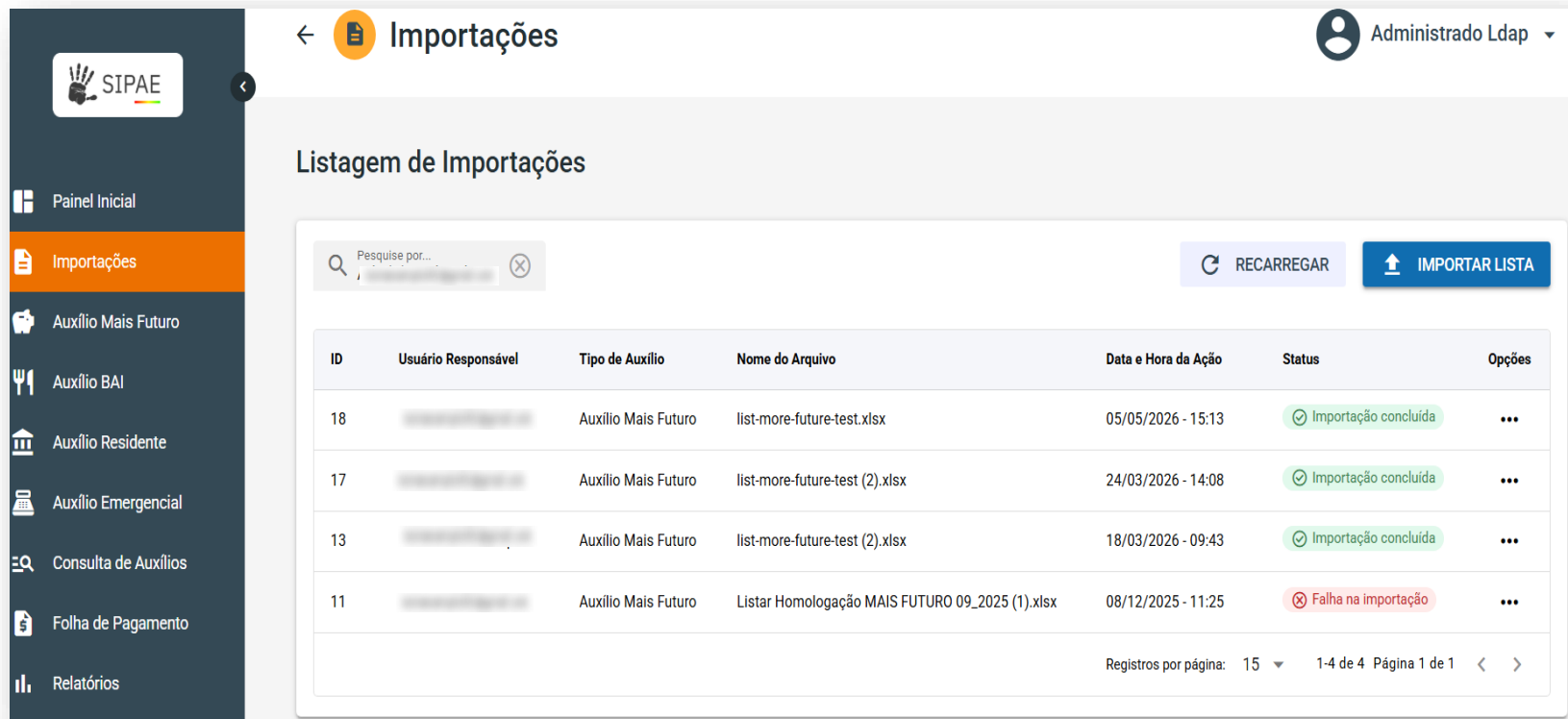


Tem certeza que deseja excluir este aluno do Auxílio Mais Futuro?
Esta ação não poderá ser desfeita.

Sim Não

Importações

Importar Lista de Alunos



Importações

Administrado Ldap

Listagem de Importações

Pesquise por...

RECARREGAR IMPORTAR LISTA

ID	Usuário Responsável	Tipo de Auxílio	Nome do Arquivo	Data e Hora da Ação	Status	Opções
18	[Redacted]	Auxílio Mais Futuro	list-more-future-test.xlsx	05/05/2026 - 15:13	Importação concluída	...
17	[Redacted]	Auxílio Mais Futuro	list-more-future-test (2).xlsx	24/03/2026 - 14:08	Importação concluída	...
13	[Redacted]	Auxílio Mais Futuro	list-more-future-test (2).xlsx	18/03/2026 - 09:43	Importação concluída	...
11	[Redacted]	Auxílio Mais Futuro	Listar Homologação MAIS FUTURO 09_2025 (1).xlsx	08/12/2025 - 11:25	Falha na importação	...

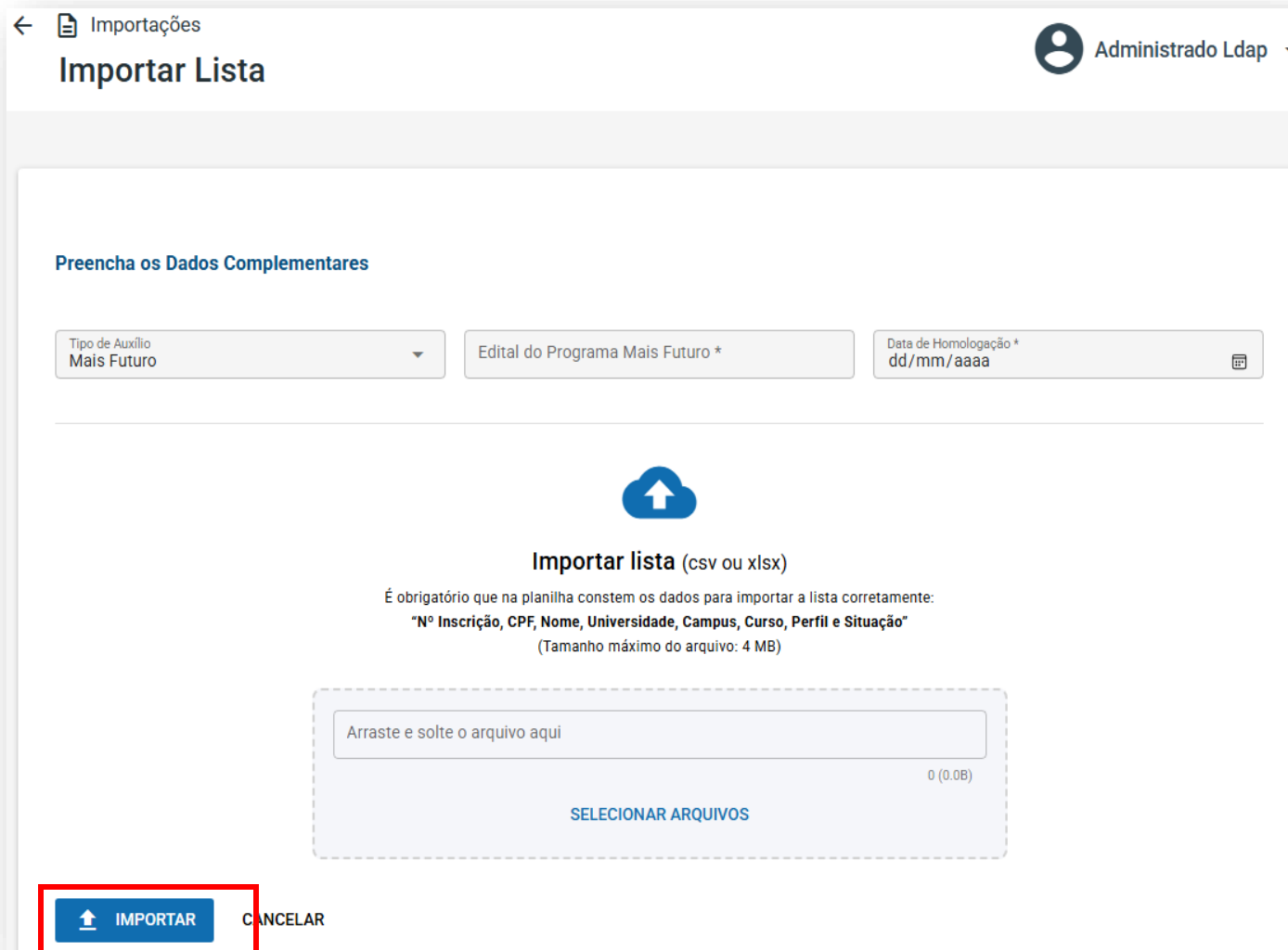
Registros por página: 15 1-4 de 4 Página 1 de 1

A funcionalidade **Importações** permite ao gestor cadastrar em massa os alunos selecionados/homologados em um auxílio — no caso do **Auxílio Mais Futuro**, é através dela que o gestor faz o **upload da planilha** com a lista de estudantes aprovados no processo seletivo do programa, evitando o cadastro manual, um a um, pela tela de "Cadastrar Aluno".

1. No menu lateral, clique em **"Importações"**.
2. O sistema exibe a tela de **Listagem de Importações**, com o histórico de arquivos já enviados e o status de cada tentativa (Importação concluída / Falha na importação);
3. 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 solicita o preenchimento dos **Dados Complementares**:

- **Tipo de Auxílio** — nesse caso, **Auxílio Mais Futuro**;
- **Edital do Programa Mais Futuro** — identifica a qual processo seletivo aquela lista se refere;
- **Data de Homologação** — data em que o resultado foi oficialmente homologado;

Após o preenchimento:

- O usuário arrasta o arquivo (ou clica em **Selecionar Arquivos**) nos formatos **.csv** ou **.xlsx**, com tamanho máximo de **4 MB**;
- Clica 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.

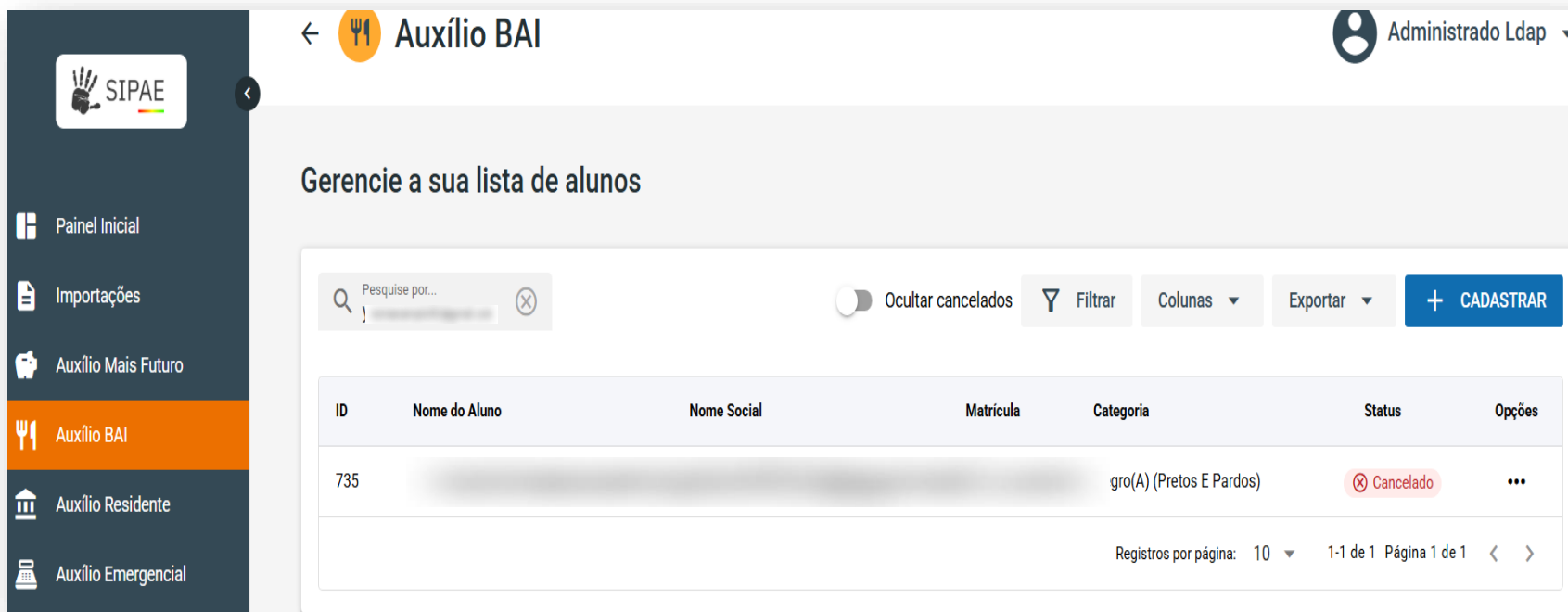
Arquivo: mostra o nome do arquivo que foi enviado ao sistema.

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



The screenshot displays the 'Auxílio BAI' interface. On the left is a dark sidebar with the SIPAE logo and a menu containing: Painel Inicial, Importações, Auxílio Mais Futuro, **Auxílio BAI** (highlighted), Auxílio Residente, and Auxílio Emergencial. The main header shows a back arrow, a fork icon, 'Auxílio BAI', and a user profile 'Administrado Ldap'. Below the header, the text 'Gerencie a sua lista de alunos' is present. The main content area features a search bar with the placeholder 'Pesquise por...', a toggle for 'Ocultar cancelados', and buttons for 'Filtrar', 'Colunas', 'Exportar', and a blue '+ CADASTRAR' button. A table lists student records with columns: ID, Nome do Aluno, Nome Social, Matrícula, Categoria, Status, and Opções. One record is visible with ID 735, a blurred name, a blurred social name, a blurred matriculation number, and the category 'gro(A) (Pretos E Pardos)'. The status is 'Cancelado' in a red box. The bottom of the table shows pagination: 'Registros por página: 10', '1-1 de 1', and 'Página 1 de 1'.

ID	Nome do Aluno	Nome Social	Matrícula	Categoria	Status	Opções
735	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	gro(A) (Pretos E Pardos)	Cancelado	...

A tela principal do programa **Auxílio BAI** apresenta a listagem completa dos estudantes vinculados ao programa, permitindo ao gestor consultar, filtrar e gerenciar os registros de forma centralizada.

Para acessá-la, selecione no menu lateral a opção correspondente ao programa **Auxílio BAI**.

A tabela exibe as principais informações de cada estudante, organizadas em colunas: **ID, Nome do Aluno, Nome Social, Matrícula, CPF, Curso, E-mail, P, % Conclusão do Curso, entre outras.**

BAI

Pesquisar Alunos

  **Auxílio BAI**

 Administrado Ldap ▾

Gerencie a sua lista de alunos

 Pesquise por... 

☐ Ocultar cancelados

 Filtrar

Colunas ▾

Exportar ▾

 CADASTRAR

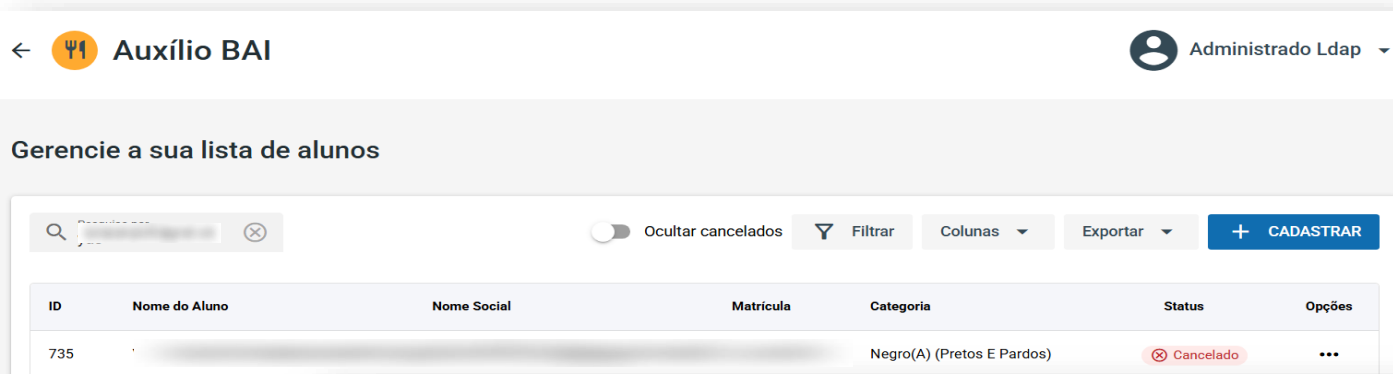
ID	Nome do Aluno	Nome Social	Matrícula	Categoria	Status	Opções
735			24241247	Negro(A) (Pretos E Pardos)	 Cancelado	...

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

Cadastrar Aluno

BAI

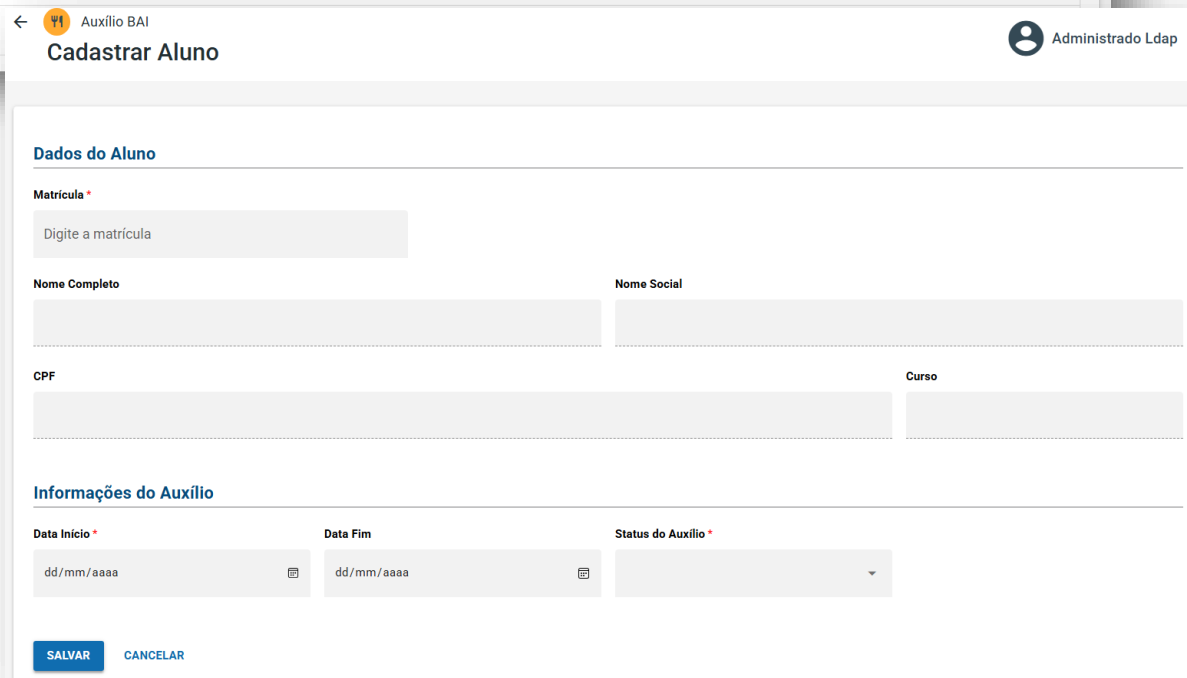


←  Auxílio BAI Administrado Ldap

Gerencie a sua lista de alunos

🔍  Ocultar cancelados Filtrar Colunas Exportar + CADASTRAR

ID	Nome do Aluno	Nome Social	Matricula	Categoria	Status	Opções
735				Negro(A) (Pretos E Pardos)	 Cancelado	...



←  Auxílio BAI Administrado Ldap

Cadastrar Aluno

Dados do Aluno

Matricula *

Nome Completo Nome Social

CPF Curso

Informações do Auxílio

Data Início *  Data Fim  Status do Auxílio *

SALVAR CANCELAR

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

BAI

Exportar lista de alunos

←  Auxílio BAI

 Administrado Ldap ▾

Gerencie a sua lista de alunos

☐ Ocultar cancelados

 Filtrar

Colunas ▾

Exportar ▾

ExcelPDF

 CADASTRAR

ID	Nome do Aluno	Nome Social	Matrícula	CPF	Categoria	Curso	E-mail	Data Início	Data Fim
691					cs)	614 - Engenharia De Computação	walaceestudante@gmail.com	01/07/2025	
534						522 - Odontologia	iago8s@hotmail.com	10/02/2025	



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 17.228 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
Transexuais, 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.

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. Os filtros estão organizados em seções;

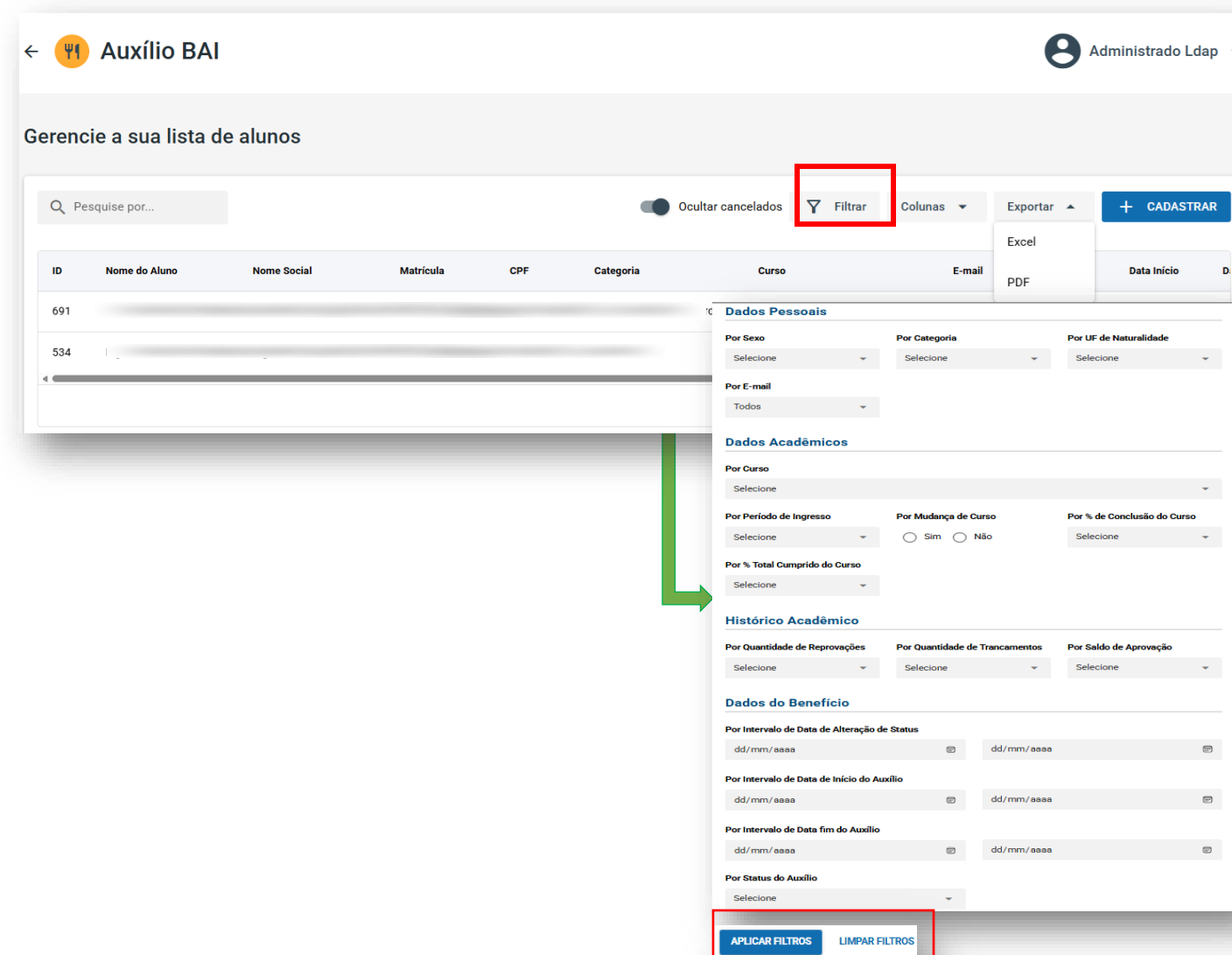
Dados Pessoais: Sexo/Categoria (cotista/não cotista)/UF de naturalidade

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 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**.



The screenshot displays the BAI system interface. At the top, there's a header with the UEFS logo and the text "UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA". Below this, a navigation bar shows "Auxílio BAI" and a user profile "Administrado Ldap". The main section is titled "Gerencie a sua lista de alunos". It features a search bar "Pesquise por...", a toggle for "Ocultar cancelados", and a "Filtrar" button highlighted with a red box. To the right of the "Filtrar" button are "Colunas" and "Exportar" options. Below these is a table with columns: ID, Nome do Aluno, Nome Social, Matrícula, CPF, Categoria, Curso, E-mail, and Data Início. A dropdown menu is open, showing various filter categories: "Dados Pessoais" (Sexo, Categoria, UF de Naturalidade), "Dados Acadêmicos" (Curso, Período de Ingresso, Mudança de Curso, % de Conclusão do Curso, % Total Cumprido do Curso), "Histórico Acadêmico" (Quantidade de Reprovações, Quantidade de Trancamentos, Saldo de Aprovação), and "Dados do Benefício" (Intervalo de Data de Alteração de Status, Intervalo de Data de Início do Auxílio, Intervalo de Data fim do Auxílio, Status do Auxílio). At the bottom of the filter panel, "APLICAR FILTROS" and "LIMPAR FILTROS" buttons are highlighted with a red box. A green arrow points from the "Filtrar" button to the filter panel.

Ocultar Cancelados

BAI

O

  **Auxílio BAI**

 Administrado Ldap

Gerencie a sua lista de alunos

☒ Ocultar cancelados

 Filtrar

Colunas ▾

Exportar ▴
Excel
PDF

 CADASTRAR

ID	Nome do Aluno	Nome Social	Matricula	CPF	Categoria	Curso	E-mail	Data Início	D
691						614 - Engenharia De Computação	walaceestudante@gmail.com	01/07/2025	
534						522 - Odontologia	iago8s@hotmail.com	10/02/2025	

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

O interruptor **Ocultar cancelados**, localizado ao lado do campo de pesquisa, permite filtrar da visualização os alunos com status Cancelado.

⚠ **Atenção:** Essa opção apenas **oculta** os registros da listagem em tela, não exclui os alunos com status cancelado do sistema. Os dados permanecem armazenados e podem ser visualizados novamente a qualquer momento, bastando desativar o interruptor.

Botão Colunas

BAI

←  Auxílio BAI

 Administrador Local ▾

Gerencie a sua lista de alunos

 Pesquise por...

 Ocultar cancelados

 Filtrar

Colunas ▴

Exportar ▾

+ CADASTRAR

ID	Nome do Aluno	Nome Social	Matrícula	CPF	Categoria	Curs	Opções
1813	Renan Bispo De Freitas	Renan Bispo De Freitas	22111029	070.915.495-03	Negro(A) (Pretos E Pardos)	613	39@gmail.com ...
1765	Jackson Souza Magalhaes	Jackson Souza Magalhaes	18231412	074.174.095-80	Negro(A) (Pretos E Pardos)	439	070@gmail.com ...
1764	Victor Caique Silva Dos Santos	Victor Caique Silva Dos Santos	24131100	059.419.165-31	Não Cotista	138	tos10@gmail.com ...

☐ Selecionar todas

☒

ID

☒

Nome do Aluno

☒

Nome Social

☒

Matrícula

☒

CPF

Registros por página: 10 ▾

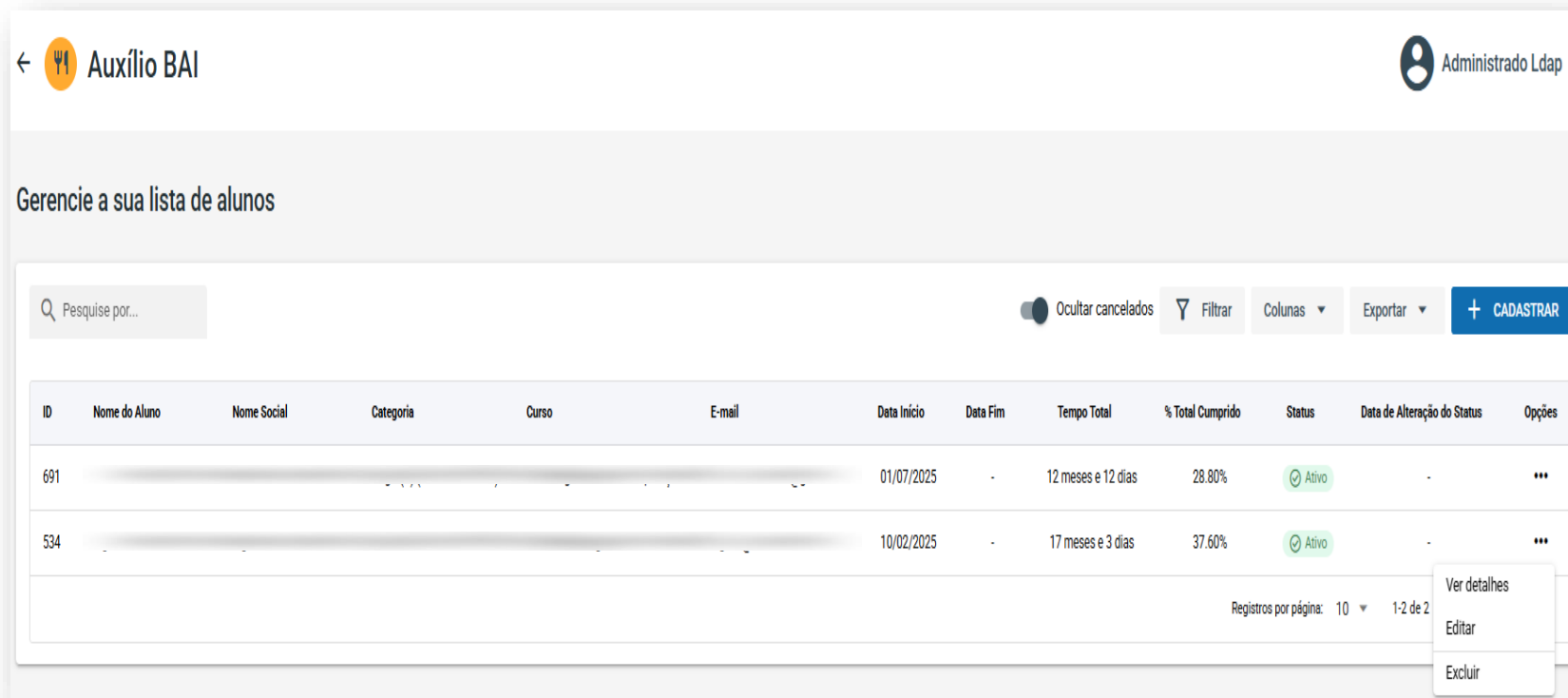
1-3 de 3 Página 1 de 1 < >

O botão **Colunas** permite personalizar quais informações são exibidas na tabela de listagem. Ao clicar, o sistema apresenta um menu com checkboxes para cada coluna disponível (ID, Nome do Aluno, Nome Social, Matrícula, CPF, Curso, E-mail, Perfil do Auxílio, entre outras).

O usuário pode marcar ou desmarcar livremente as colunas que deseja visualizar ou ocultar na tela, adaptando a listagem conforme a necessidade do momento, por exemplo, ocultar colunas menos relevantes para focar em uma análise específica, sem que isso afete os dados armazenados ou exportados.

BAI

Visualizar Aluno



ID	Nome do Aluno	Nome Social	Categoria	Curso	E-mail	Data Início	Data Fim	Tempo Total	% Total Cumprido	Status	Data de Alteração do Status	Opções
691						01/07/2025	-	12 meses e 12 dias	28.80%	Ativo	-	...
534						10/02/2025	-	17 meses e 3 dias	37.60%	Ativo	-	...

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

 Administrado Ldap ▾

Visualizar Aluno

Dados Pessoais

Nome		Nome Social		
CPF	Matrícula	Sexo	RG	Data de Nascimento
		Masculino		17/12/2003
Cidade/Distrito (Naturalidade)	UF	E-mail	Categoria (Cota)	
Feira De Santana	BA		Negro(a) (pretos e pardos)	
Telefone	Telefone Alternativo			
	(99) 99999-9999			

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.

Visualizar Aluno

BAI

←

🔑

Auxílio BAI

Visualizar Aluno

Administrado Ldap

Dados Acadêmicos

Matrícula

Curso

614 - Engenharia De Computação

% Total Cumprido

28.80%

Ingresso UEFS

2023.2

Mudança de Curso

Não

Comunidade Cota / Município

Feira De Santana

Limite de Permissão Casa

Não Informado

Histórico Acadêmico

Semestre	Disciplinas Totais	Aprovação	Reprovação	Trancamento	CH Aprovação	C.H. Total	Saldo de Aprovação	% Conclusão Curso
2026.1	5	2	0	0	120	270	100.00%	3.33%
2025.2	5	3	1	1	180	240	80.00%	5.00%
2025.1	5	3	1	1	150	210	80.00%	4.17%
2024.2	5	4	1	0	240	300	80.00%	6.67%
2024.1	5	5	0	0	255	255	100.00%	7.08%

Registros por página: 5 1-5 de 6

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

BAI

  Auxílio BAI

 Administrado Ldap ▾

Visualizar Aluno

Dados do Benefício

Data Início	Data Fim	Status do Auxílio
01/07/2025	dd/mm/aaaa 	Ativo

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.) campo observações .

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



BAI

Visualizar Aluno

←

🔑

Auxílio BAI

Administrado Ldap

Visualizar Aluno

Status do Benefício

Status ❌ Cancelado

Data da Homologação: 10/10/2025

Motivo do Cancelamento:

- Inativação de matrícula identificada no SAGRES

Histórico de Status

Data e hora da Alteração	Status anterior	Status atual	Responsável	Motivo
23/04/2026 às 10:57	✅ Ativo	❌ Cancelado	Sistema	Inativação de matrícula identificada no SAGRES
20/03/2026 às 14:23	✅ Ativo	✅ Ativo com Ressalvas	Admin QA	TESTE
26/02/2026 às 10:26	✅ Ativo	✅ Ativo com Ressalvas	Admin QA	It is a long established fact that a reader will be distracted by the readable content of ...

Registros por página: 5 1-3 de 3

4. Status do Benefício

Mostra o status atual com destaque visual e a **data de homologação**.

5. Histórico de Status

Registra as alterações realizadas no status do auxílio, informando:

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

Caso nenhuma alteração seja encontrada, o sistema exibe a mensagem "Nenhum registro encontrado".

BAI

Editar Cadastro do Aluno

←  Auxílio BAI

Visualizar Aluno

Status  Cancelado

 EDITAR

Dados Pessoais

Nome		Nome Social		
CPF	Matrícula	Sexo	RG	Data de Nascimento
		Masculino		23/04/2005
Cidade/Distrito (Naturalidade)	UF	E-mail	Categoria (Cota)	
	MT		Negro(a) (pretos e pardos)	
Telefone	Telefone Alternativo			

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.**

BAI

Editar Cadastro do Aluno

←

Auxílio BAI

Administrador Local

Editar Cadastro Aluno

Registros por página 5 1-5 de 6

Dados do Benefício

Data Início

01/10/2025

Data Fim

01/03/2026

Status do Auxílio

Ativa

Observações

Não Informada

Status do Benefício

Status

Ativo

Data de 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 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.

BAI

Editar Cadastro do Aluno

Status do Benefício

Status ⊗ Cancelado

Data da Homologação: 10/10/2025

Alterar Status

Motivo do Cancelamento:

- Inativação de matrícula identificada no SAGRES

Alterar Status

×

Status Atual

⊗ Cancelado

Novo Status

Justificativa da mudança

Descreva a justificativa

0 / 500

CANCELAR

SALVAR

2. 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**. Caso seja necessário atualizar esse status, o usuário pode clicar no botão **Alterar Status**, 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

Histórico de Status

Data e hora da Alteração	Status anterior	Status atual	Responsável	Motivo	Forma de Egresso
08/07/2026 às 01:11	Ativo	Cancelado	Sistema	Inativação de matrícula identificada no SAGRES	CANCELAMENTO

Registros por página: 5 1-1 de 1

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

←  Auxílio BAI Administrado Ldap

Gerencie a sua lista de alunos

Ocultar cancelados Filtrar Colunas Exportar + CADASTRAR

ID	Nome do Aluno	Nome Social	Categoria	Curso	E-mail	Data Início	Data Fim	Tempo Total	% Total Cumprido	Status	Data de Alteração do Status	Opções
691						01/07/2025	-	12 meses e 12 dias	28.80%	Ativo	-	...
534						10/02/2025	-	17 meses e 3 dias	37.60%	Ativo	-	...

Registros por página: 10 1-2 de 2

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

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 Residente

Gerenciar Lista de Alunos

SIPAE

Auxílio Residente

Gerencie a sua lista de alunos

Pesquise por...

Ocultar cancelados

Filtrar

Colunas

Exportar

+ CADASTRAR

ID	Nome do Aluno	Nome Social	Matrícula	Curso	E-mail	Data Início	Data Fim	Tempo
733				439 - Psicologia		20/02/2026	-	4 meses
587				321 - Química		25/10/2025	03/06/2026	7 meses
585				528 - Lic Em Educação Física		10/10/2025	27/12/2028	38 meses
584				614 - Engenharia De Computação		20/10/2025	10/06/2026	7 meses
583				253 - Lic Letras: Port. E Espa.		20/10/2025	27/12/2028	38 meses
582				833 - Lic Em Pedagogia		10/10/2025	27/12/2028	38 meses
581				254 - Lic Letras-Lin.portuguesa		10/10/2025	03/06/2026	7 meses
577				318 - Lic Em Matemática		20/10/2022	27/12/2027	62 meses
574				318 - Lic Em Matemática		10/10/2025	10/10/2026	12 meses
573				318 - Lic Em Matemática		10/10/2025	11/06/2026	8 meses

Registros por página: 10 1-10 de 26 Página 1 de 3

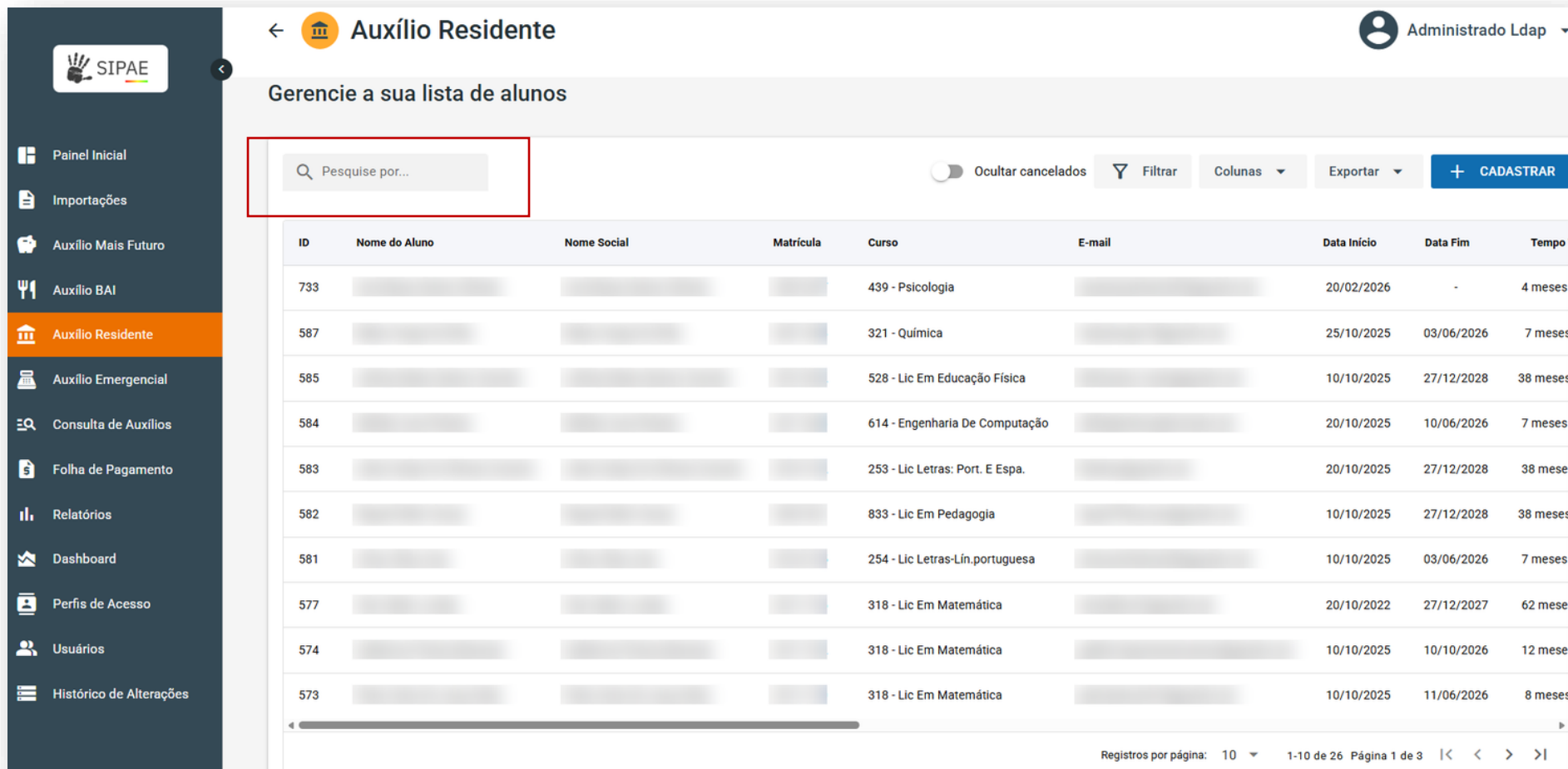
A tela principal do programa **Auxílio Residente** apresenta a listagem completa dos estudantes vinculados ao programa, permitindo ao gestor consultar, filtrar e gerenciar os registros de forma centralizada.

Para acessá-la, selecione no menu lateral a opção correspondente ao programa **Auxílio Residente**.

A tabela exibe as principais informações de cada estudante, organizadas em colunas: **ID, Nome do Aluno, Nome Social, Matrícula, E-mail, data início, data fim**, entre outras.

Auxílio Residente

Pesquisar Alunos



Auxílio Residente

Gerencie a sua lista de alunos

Pesquise por...

Ocultar cancelados Filtar Colunas Exportar + CADASTRAR

ID	Nome do Aluno	Nome Social	Matrícula	Curso	E-mail	Data Início	Data Fim	Tempo
733				439 - Psicologia		20/02/2026	-	4 meses
587				321 - Química		25/10/2025	03/06/2026	7 meses
585				528 - Lic Em Educação Física		10/10/2025	27/12/2028	38 meses
584				614 - Engenharia De Computação		20/10/2025	10/06/2026	7 meses
583				253 - Lic Letras: Port. E Espa.		20/10/2025	27/12/2028	38 mese:
582				833 - Lic Em Pedagogia		10/10/2025	27/12/2028	38 meses
581				254 - Lic Letras-Lín.portuguesa		10/10/2025	03/06/2026	7 meses
577				318 - Lic Em Matemática		20/10/2022	27/12/2027	62 mese:
574				318 - Lic Em Matemática		10/10/2025	10/10/2026	12 mese:
573				318 - Lic Em Matemática		10/10/2025	11/06/2026	8 meses

Registros por página: 10 1-10 de 26 Página 1 de 3

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

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**
4. **Edital do Auxílio** (caso aplicável).
5. **Valor do Auxílio**
6. **Categoria de residência**
7. **Dados Bancários: Banco, Agência e Conta.**

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

The screenshot displays the SIPAE system interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Painel Inicial', 'Importações', 'Auxílio Mais Futuro', 'Auxílio BAI', 'Auxílio Residente' (highlighted), 'Auxílio Emergencial', 'Consulta de Auxílios', 'Folha de Pagamento', 'Relatórios', 'Dashboard', 'Perfis de Acesso', 'Usuários', and 'Histórico de Alterações'. The main area shows the 'Auxílio Residente' section with a header 'Gerencie a sua lista de alunos'. Below this is a table with columns: ID, Nome do Aluno, Nome Social, Matrícula, Curso, E-mail, Data Início, Data Fim, and Tempo. A red box highlights a '+ CADASTRAR' button in the top right of the table. Below the table is a modal form titled 'Cadastrar Aluno'. The form has sections: 'Dados do Aluno' with fields for Matrícula (with a search icon), Nome Completo, Nome Social, CPF, and Curso; 'Informações do Auxílio' with fields for Data Início, Data Fim, Status do Auxílio (a dropdown), Edital Auxílio, Valor do Auxílio, and Categoria de Residência; and 'Dados Bancários' with fields for Nº do Banco, Agência, and Conta. At the bottom of the form are 'SALVAR' and 'CANCELAR' buttons.

Auxílio Residente

Exportar lista de alunos

SIPAE

Painel Inicial

Importações

Auxílio Mais Futuro

Auxílio BAI

Auxílio Residente

Auxílio Emergencial

Consulta de Auxílios

Folha de Pagamento

Relatórios

Dashboard

Perfis de Acesso

Usuários

Histórico de Alterações

<

Auxílio Residente

Administrado Ldap

Gerencie a sua lista de alunos

Pesquise por...

Ocultar cancelados

Filtrar

Colunas ▾

Exportar ▾

+ CADASTRAR

ID	Nome do Aluno	Nome Social	Matrícula	Curso	E-mail	Data Inicio	Data Fim	Tempo
733				439 - Psicologia		20/02/2026	-	4 meses e 0 dias
587				321 - Química		25/10/2025	03/06/2026	7 meses e 0 dias
585				528 - Lic Em Educação Física		10/10/2025	27/12/2028	38 meses e 0 dias
584			17/10/25, 17:23		SIPAE			7 meses e 0 dias
583								38 meses e 0 dias
582								38 meses e 0 dias
581								7 meses e 0 dias
577								62 meses e 0 dias
574								12 meses e 0 dias
573								8 meses e 0 dias

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 17.228 de 25/11/2016
PRO-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSUNTOS ESTUDANTIS

PROPAAE

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.



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

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

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

Auxílio Residente

Auxílio Residente

Editar Aluno

Administrado Ldap

Dados Pessoais

Nome

Nome Social

CPF

Matricula

Sexo

Masculino

RG

Data de Nascimento

03/01/2006

Cidade/Distrito (Naturalidade)

Feira De Santana

UF

BA

E-mail

Categoria (Cota)

Não negros

Telefone

Telefone Alternativo

Dados Acadêmicos

Matricula

Curso

318 - Lic Em Matemática

% Total Cumprido

24.00%

Ingresso UEFS

2025.1

Mudança de Curso

Não

Comunidade Cota / Município

Feira De Santana

Limite de Permissão Casa

Não Informado

Histórico Acadêmico

Semestre	Disciplinas Totais	Aprovação	Reprovação	Trancamento	CH Aprovação	C.H. Total	Saldo de Aprovação	% Conclusão Curso
2026.1	8	2	1	1	105	360	87.50%	3.11%
2025.2	7	5	1	1	315	375	85.71%	9.32%
2025.1	7	7	0	0	390	390	100.00%	11.54%

Registros por página: 5 1-3 de 3

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.

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

Administrador Local

Visualizar Aluno

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



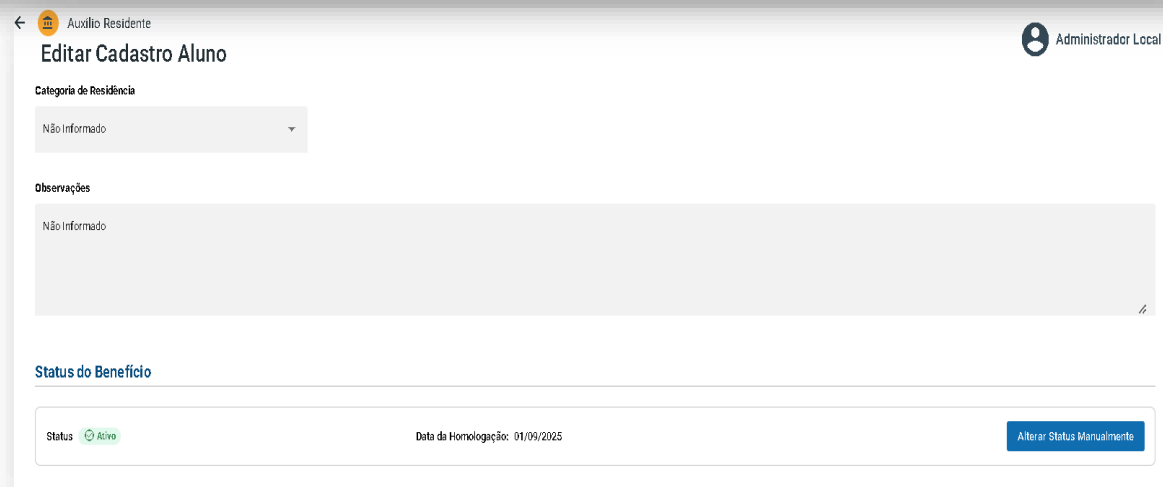
provação	Trancimento	Saldo de Aprovação	Carga Horária Total	Status	Data de Alteração do Status	Opções
0	0	100.00%	90	Ativo	-	...
7	0	0.00%	420	Cancelado	08/10/2025	Ver detalhes Editar Excluir
0	0	100.00%	345	Ativo	-	...
0	0	100.00%	285	Ativo	-	...
0	0	100.00%	135	Cancelado	08/10/2025	...

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. **Edital** do benefício
4. **Categoria da Residência**
5. **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.



Auxílio Residente

Editar Cadastro do Aluno

Status do Benefício

Status ⌚ Suspenso

Data da Homologação: 20/10/2025

Alterar Status

Histórico de Status

Data e hora da Alteração	Status anterior	Status atual	Responsável	Motivo	Forma de Egresso
26/02/2026 às 10:57	✅ Ativo	⌚ Suspenso			

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**, 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

Pesquise por... Filtrar Exportar + Cadastrar

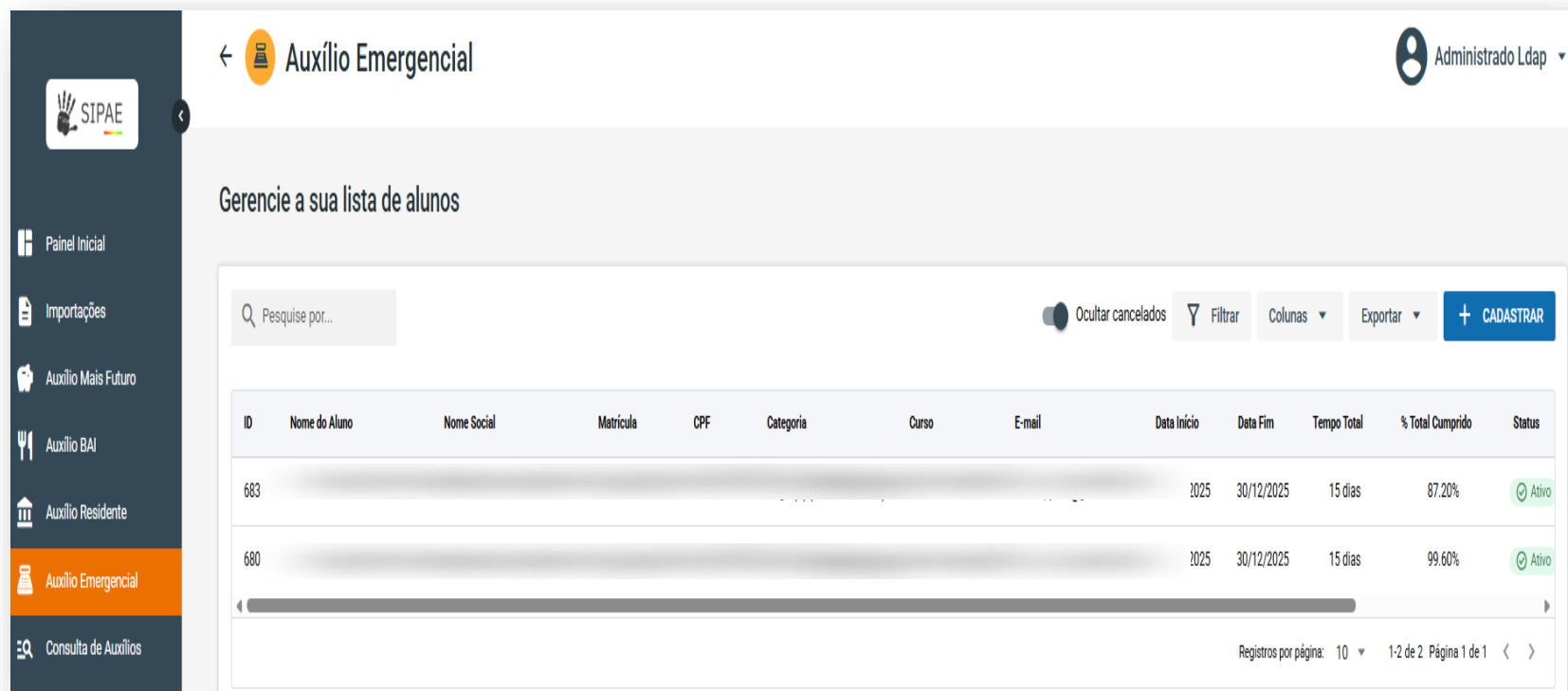
provação	Trancamento	Saldo de Aprovação	Carga Horária Total	Status	Data de Alteração do Status	Opções
0	0	100.00%	90	Ativo	-	...
7	0	0.00%	420	Cancelado	08/10/2025	Ver detalhes Editar Excluir
0	0	100.00%	345	Ativo	-	...
0	0	100.00%	285	Ativo	-	...
0	0	100.00%	135	Cancelado	08/10/2025	...

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

Sim Não

Gerenciar Lista de Alunos

Auxílio Emergencial



The screenshot shows the 'Auxílio Emergencial' management interface. On the left is a dark sidebar with a 'SIPAE' logo and a menu containing: 'Painel Inicial', 'Importações', 'Auxílio Mais Futuro', 'Auxílio BAI', 'Auxílio Residente', 'Auxílio Emergencial' (highlighted in orange), and 'Consulta de Auxílios'. The main header area includes a back arrow, the title 'Auxílio Emergencial', and a user profile 'Administrado Ldap'. Below the header, the text 'Gerencie a sua lista de alunos' is displayed. The main content area features a search bar 'Pesquise por...', a toggle for 'Ocultar cancelados', and buttons for 'Filtrar', 'Colunas', 'Exportar', and a blue '+ CADASTRAR' button. A table lists student records with the following columns: ID, Nome do Aluno, Nome Social, Matrícula, CPF, Categoria, Curso, E-mail, Data Início, Data Fim, Tempo Total, % Total Cumprido, and Status. Two records are visible: ID 683 with 87.20% completion and ID 680 with 99.60% completion, both marked as 'Ativo'. A pagination bar at the bottom indicates 'Registros por página: 10', '1-2 de 2', and 'Página 1 de 1'.

ID	Nome do Aluno	Nome Social	Matrícula	CPF	Categoria	Curso	E-mail	Data Início	Data Fim	Tempo Total	% Total Cumprido	Status
683								2025	30/12/2025	15 dias	87.20%	Ativo
680								2025	30/12/2025	15 dias	99.60%	Ativo

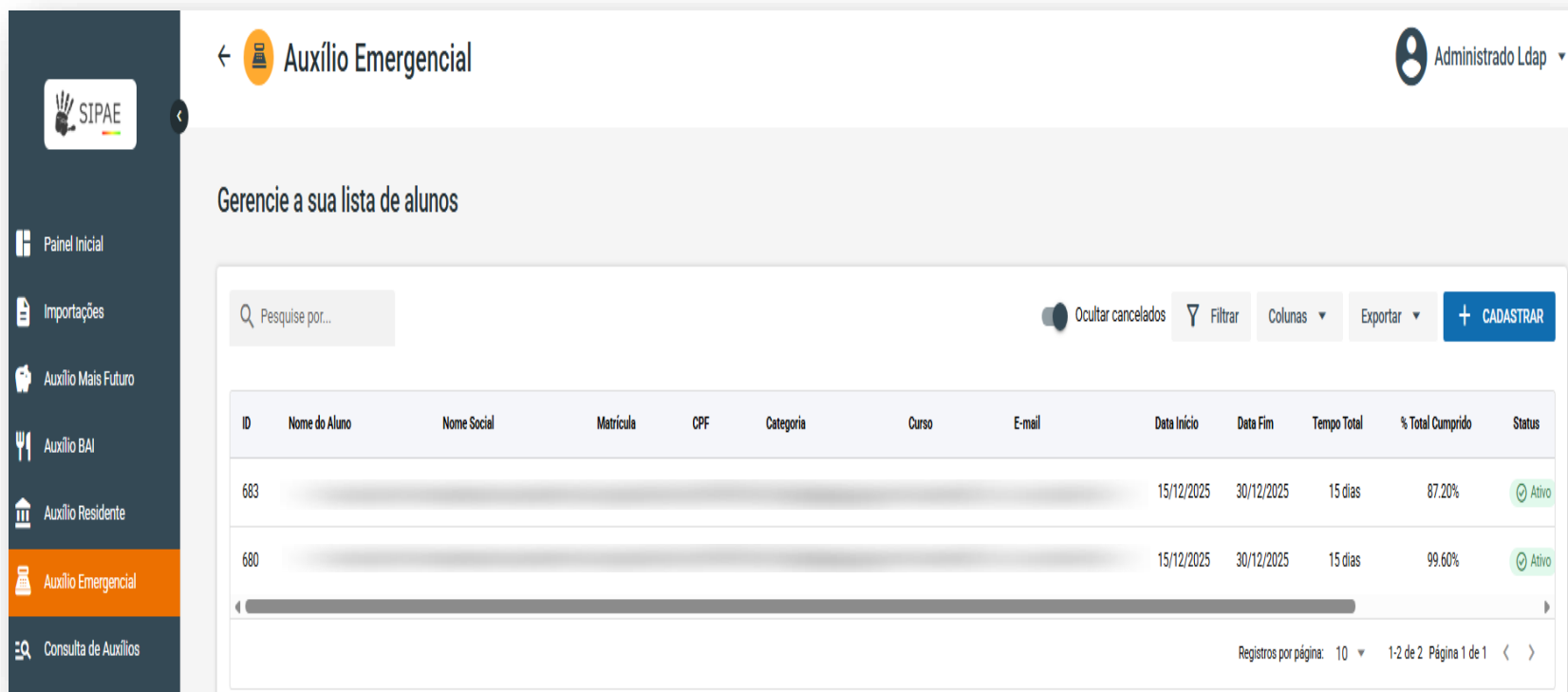
A tela principal do programa **Auxílio Emergencial** apresenta a listagem completa dos estudantes vinculados ao programa, permitindo ao gestor consultar, filtrar e gerenciar os registros de forma centralizada.

Para acessá-la, selecione no menu lateral a opção correspondente ao programa **Auxílio Emergencial**

A tabela exibe as principais informações de cada estudante, organizadas em colunas: **ID, Nome do Aluno, Nome Social, Matrícula, CPF, Curso, E-mail, Status**, entre outras.

Auxílio Emergencial

Pesquisar Aluno



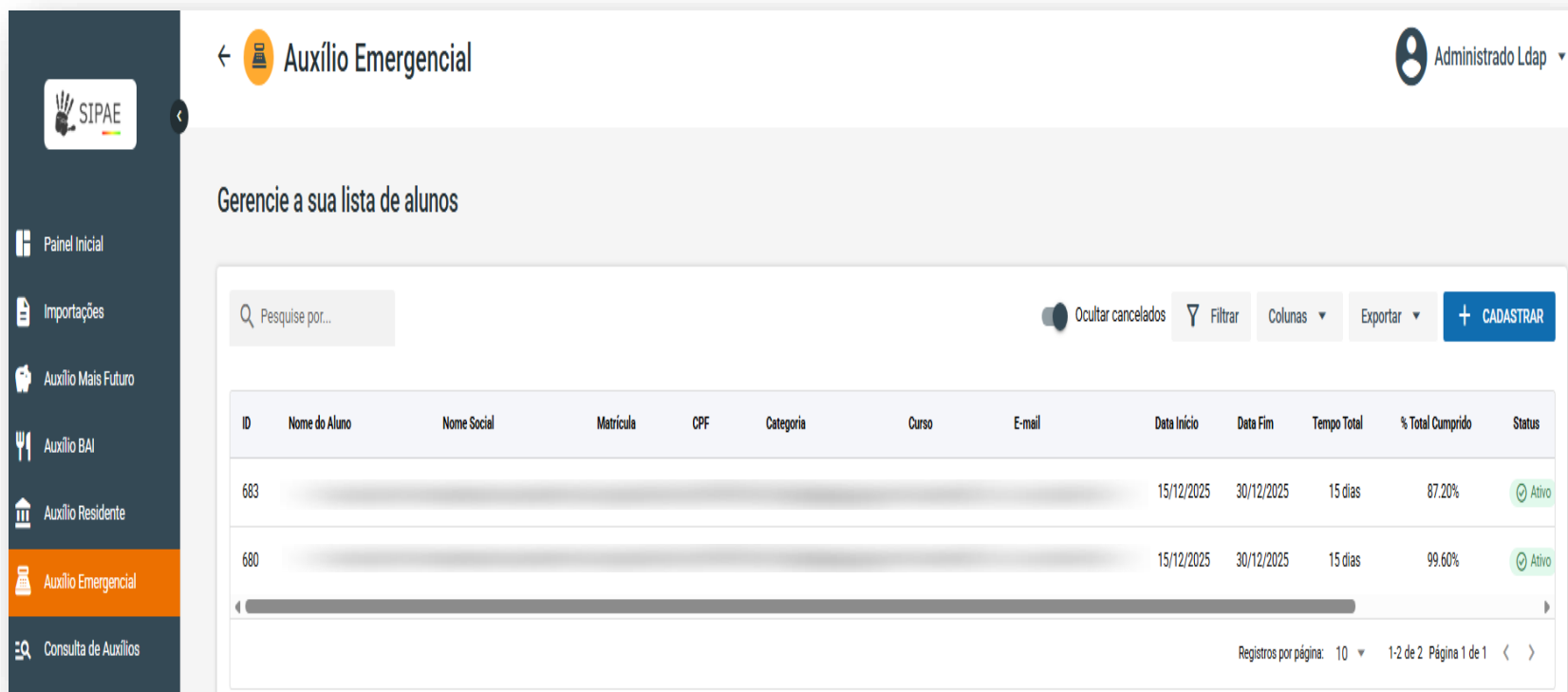
The screenshot shows the 'Auxílio Emergencial' page in the SIPAE system. The left sidebar contains navigation links: Painel Inicial, Importações, Auxílio Mais Futuro, Auxílio BAI, Auxílio Residente, Auxílio Emergencial (highlighted), and Consulta de Auxílios. The main header shows a back arrow, the page title 'Auxílio Emergencial', and the user 'Administrado Ldap'. Below the header, the text 'Gerencie a sua lista de alunos' is displayed. A search bar with the placeholder 'Pesquise por...' is present, along with buttons for 'Ocultar cancelados', 'Filtrar', 'Colunas', 'Exportar', and a blue '+ CADASTRAR' button. A table lists student records with columns: ID, Nome do Aluno, Nome Social, Matrícula, CPF, Categoria, Curso, E-mail, Data Início, Data Fim, Tempo Total, % Total Cumprido, and Status. Two records are visible, both with a status of 'Ativo'. A pagination bar at the bottom indicates 'Registros por página: 10' and '1-2 de 2 Página 1 de 1'.

ID	Nome do Aluno	Nome Social	Matrícula	CPF	Categoria	Curso	E-mail	Data Início	Data Fim	Tempo Total	% Total Cumprido	Status
683								15/12/2025	30/12/2025	15 dias	87.20%	Ativo
680								15/12/2025	30/12/2025	15 dias	99.60%	Ativo

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.

Pesquisar Aluno



The screenshot shows the 'Auxílio Emergencial' page in the SIPAE system. The left sidebar contains navigation links: 'Painel Inicial', 'Importações', 'Auxílio Mais Futuro', 'Auxílio BAI', 'Auxílio Residente', 'Auxílio Emergencial' (highlighted), and 'Consulta de Auxílios'. The main header shows a back arrow, the page title 'Auxílio Emergencial', and a user profile 'Administrado Ldap'. Below the header, the text 'Gerencie a sua lista de alunos' is displayed. A search bar with the placeholder 'Pesquise por...' is present, along with buttons for 'Ocultar cancelados', 'Filtrar', 'Colunas', 'Exportar', and a blue '+ CADASTRAR' button. A table lists student records with columns: ID, Nome do Aluno, Nome Social, Matrícula, CPF, Categoria, Curso, E-mail, Data Início, Data Fim, Tempo Total, % Total Cumprido, and Status. Two records are visible, both with a status of 'Ativo'. A pagination bar at the bottom indicates 'Registros por página: 10' and '1-2 de 2 Página 1 de 1'.

ID	Nome do Aluno	Nome Social	Matrícula	CPF	Categoria	Curso	E-mail	Data Início	Data Fim	Tempo Total	% Total Cumprido	Status
683								15/12/2025	30/12/2025	15 dias	87.20%	Ativo
680								15/12/2025	30/12/2025	15 dias	99.60%	Ativo

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 Emergencial

Cadastrar Aluno

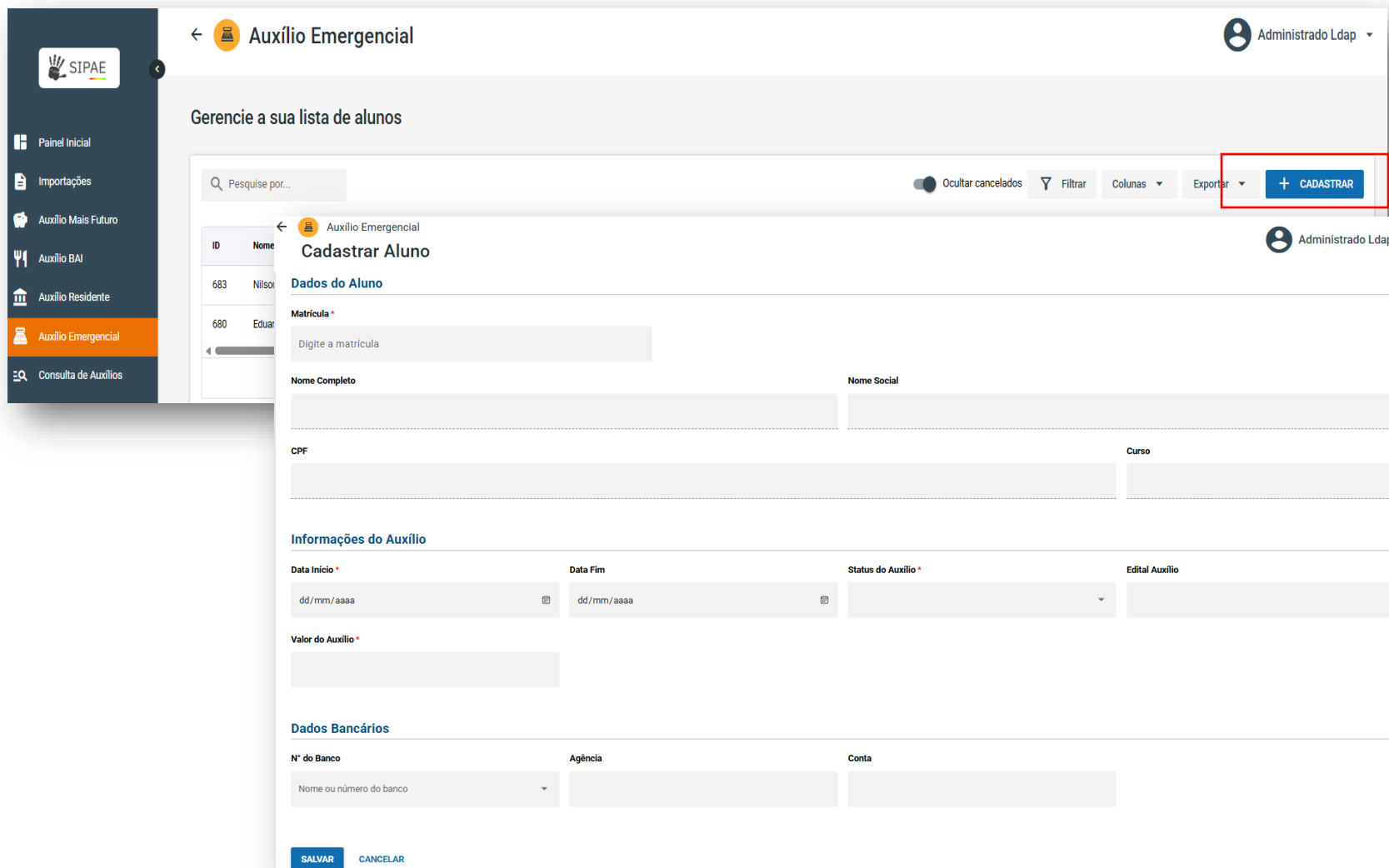
Para incluir um novo estudante no programa Auxílio Residente, utilize a funcionalidade **Cadastrar Aluno**, acessível através do botão “Cadastrar” na tela de listagem.

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**
4. **Edital do Auxílio** (caso aplicável).
5. **Valor do Auxílio**
6. **Dados Bancários** : Banco , Agência , conta.

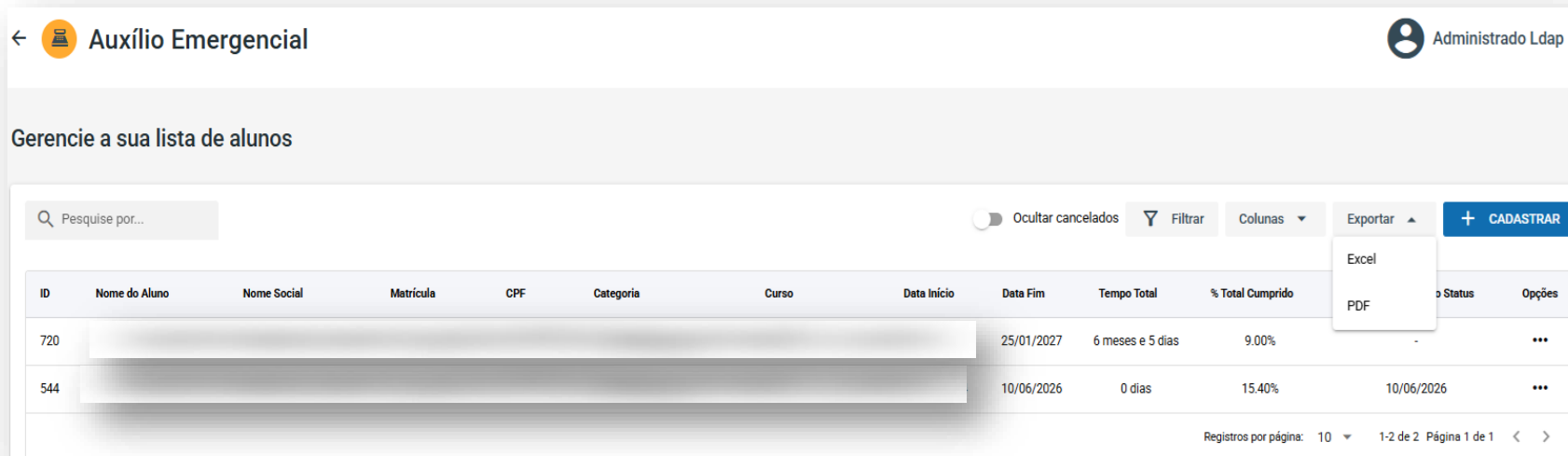
Após o preenchimento, clique em **Salvar** para confirmar o cadastro ou em **Cancelar** para desistir da operação.



Auxílio Emergencial

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**, 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.



← **Auxílio Emergencial** Administrado Ldap

Gerencie a sua lista de alunos

Pesquise por...

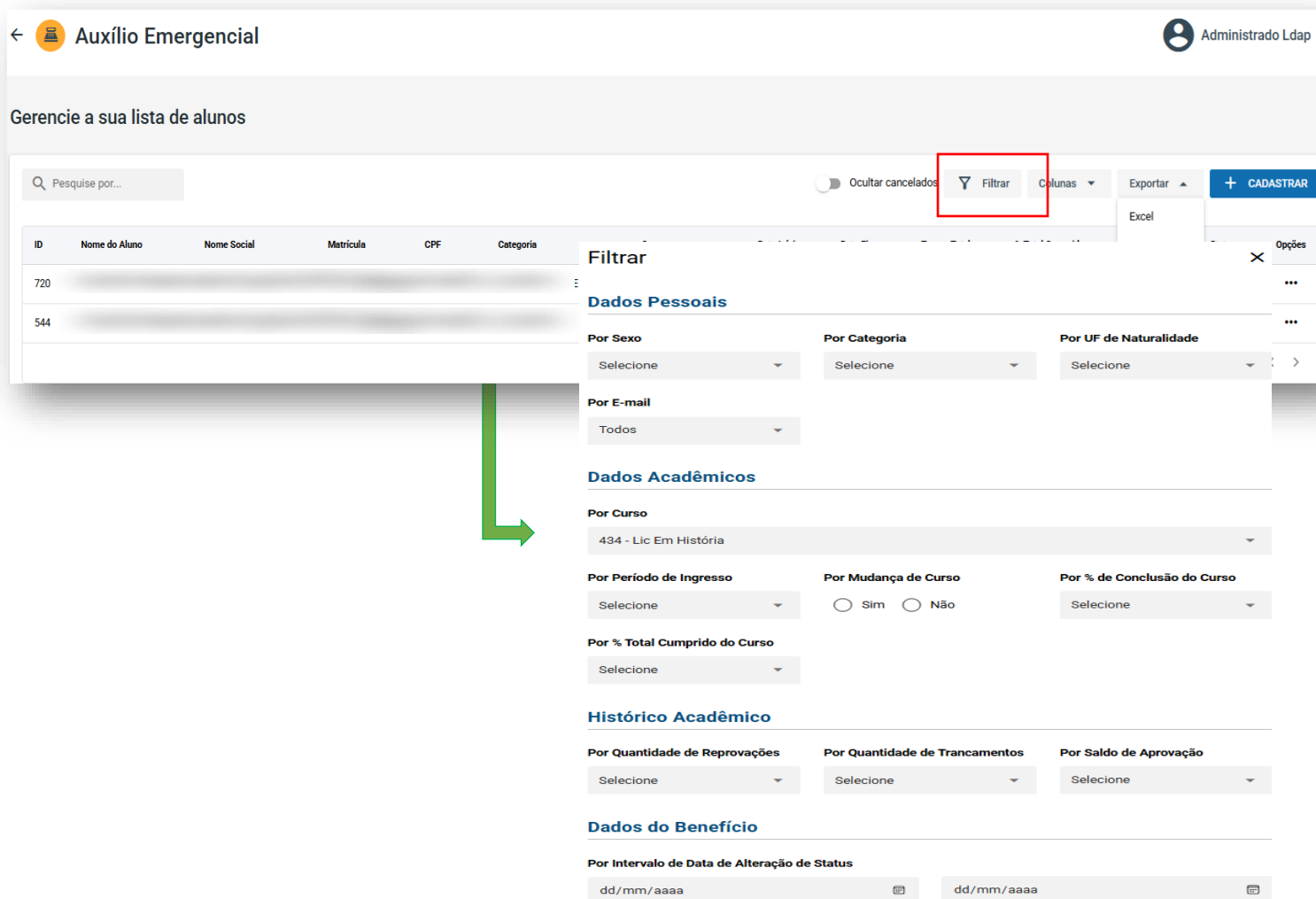
Ocultar cancelados Filtrar Colunas Exportar + CADASTRAR

ID	Nome do Aluno	Nome Social	Matricula	CPF	Categoria	Curso	Data Início	Data Fim	Tempo Total	% Total Cumprido	Status	Opções
720								25/01/2027	6 meses e 5 dias	9.00%	-	...
544								10/06/2026	0 dias	15.40%	10/06/2026	...

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

Filtragem Avançada

Auxílio Emergencial



The screenshot displays the 'Auxílio Emergencial' web application. At the top, there's a header with the application name and a user profile 'Administrado Ldap'. Below the header, a search bar is present. A table lists students with columns for ID, Nome do Aluno, Nome Social, Matrícula, CPF, and Categoria. A red box highlights the 'Filtrar' button in the top right corner. A green arrow points from this button to a detailed 'Filtrar' modal window. This modal is organized into sections: 'Dados Pessoais' (with filters for Sexo, Categoria, UF de Naturalidade, and E-mail), 'Dados Acadêmicos' (with filters for Curso, Período de Ingresso, Mudança de Curso, % de Conclusão do Curso, and % Total Cumprido do Curso), 'Histórico Acadêmico' (with filters for Quantidade de Reprovações, Quantidade de Trancamentos, and Saldo de Aprovação), and 'Dados do Benefício' (with a filter for Intervalo de Data de Alteração de Status).

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. Os filtros estão organizados em seções;

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 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**.

Auxílio Emergencial

Ocultar Cancelados

 **Auxílio Emergencial**  Administrado Ldap

Gerencie a sua lista de alunos

☒ Ocultar cancelados  Filtrar Colunas Exportar  + CADASTRAR

Excel
PDF

ID	Nome do Aluno	Nome Social	Matrícula	CPF	Categoria	Curso	Data Início	Data Fim	Tempo Total	% Total Cumprido	Status	Opções
720					atos E Pardos)	434 - Lic Em História	06/06/2026	25/01/2027	6 meses e 5 dias	9.00%		...
544						434 - Lic Em História	01/11/2024	10/06/2026	0 dias	15.40%	10/06/2026	...

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

O interruptor **Ocultar cancelados**, localizado ao lado do campo de pesquisa, permite filtrar da visualização os alunos com status Cancelado.

 **Atenção:** Essa opção apenas **oculta** os registros da listagem em tela, não exclui os alunos com status cancelado do sistema. Os dados permanecem armazenados e podem ser visualizados novamente a qualquer momento, bastando desativar o interruptor.

Auxílio Emergencial

Botão Colunas

←  Auxílio Emergencial Administrado Ldap

Gerencie a sua lista de alunos

☐ Ocultar cancelados **Colunas**

ID	Nome do Aluno	Nome Social	Matrícula	CPF	Categoria	Curso	Data Início	Data Fim
720					x(A) (Pretos E Pardos)	434 - Lic Em História	06/06/2026	25/01/2027
544					otista	434 - Lic Em História	01/11/2024	10/06/2026

☐ Selecionar todas

- ☒ ID
- ☒ Nome do Aluno
- ☒ Nome Social
- ☒ Matrícula
- ☒ CPF

Data de Alteração do Status	Opções
-	...
10/06/2026	...

1-2 de 2 Página 1 de 1 < >

O botão **Colunas** permite personalizar quais informações são exibidas na tabela de listagem. Ao clicar, o sistema apresenta um menu com checkboxes para cada coluna disponível (ID, Nome do Aluno, Nome Social, Matrícula, CPF, Curso, E-mail, Perfil do Auxílio, entre outras).

O usuário pode marcar ou desmarcar livremente as colunas que deseja visualizar ou ocultar na tela, adaptando a listagem conforme a necessidade do momento, por exemplo, ocultar colunas menos relevantes para focar em uma análise específica, sem que isso afete os dados armazenados ou exportados.

Visualizar Aluno

Auxílio Emergencial

  **Auxílio Emergencial**

 Administrado Ldap

Gerencie a sua lista de alunos

 Pesquise por...

☐ Ocultar cancelados

 Filtrar

Colunas ▾

Exportar ▾

 CADASTRAR

ID	Nome do Aluno	Nome Social	Categoria	Curso	Data Início	Data Fim	Tempo Total	% Total Cumprido	Data de Alteração do Status	Opções
720						027	6 meses e 5 dias	9.00%	-	...
544						2026	0 dias	15.40%	10/06/2026	...

Registros por página: 10 ▾ 1-2 de 2

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

Auxílio Emergencial

Auxílio Emergencial

Visualizar Aluno

Administrado Ldap

Dados Pessoais

Nome

Nome Social

CPF

Matricula

Sexo

RG

Data de Nascimento

Cidade/Distrito (Naturalidade)

UF

E-mail

Categoria (Cota)

Telefone

Telefone Alternativo

Dados Acadêmicos

Matricula

Curso

% Total Cumprido

Ingresso UEFS

Mudança de Curso

Comunidade Cota / Município

Limite de Permissão Casa

Histórico Acadêmico

Semestre	Disciplinas Totais	Aprovação	Reprovação	Trancamento	CH Aprovação	C.H. Total	Saldo de Aprovação	% Conclusão Curso
2026.1	7	5	0	0	300	405	100.00%	9.04%
2025.2	6	0	6	0	0	345	0.00%	0.00%

Registros por página: 5 1-2 de 2

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 Emergencial

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. .

Dados do Benefício

Nº do Banco	Agência	Conta	Valor do Auxílio
			R\$ 550,00

Data Início	Data Fim	Status do Auxílio	Edital
06/06/2026	25/01/2027	Ativo	2026

A Data Fim é atualizada automaticamente pelo sistema e pode ser alterada por cancelamento do benefício.

Observações

Visualizar Aluno – Histórico de Vínculos no Benefício

Auxílio Emergencial

Histórico de Vínculos no Benefício							Adicionar
Data e Hora da Alteração ↓	Data Início	Data Fim	Total	Responsável	Tipo	Observação	Ações
03/06/2026 11:02	03/01/2027	03/06/2026 ⚠	0 dias	Admin QA	Prorrogação	Prorrogação registrada com sucesso	 
27/05/2026 09:56	27/05/2026	01/01/2027	7 meses e 10 dias ⚠	Admin QA	Concessão	Primeira concessão registrada	 

Data Fim alterada devido a cancelamento. Consulte o Histórico de Status para mais detalhes.

A seção **Histórico de Vínculos no Benefício** permite ao Administrador registrar e acompanhar os períodos de vínculo do estudante ao benefício. Esse controle é essencial porque o benefício possui duração máxima de **18 meses**: o sistema soma automaticamente todos os períodos registrados e, ao atingir esse limite, o vínculo é encerrado e o status do benefício passa a **Cancelado**.

É possível adicionar quantos períodos forem necessários até que a soma alcance 18 meses. Após atingido esse limite, o sistema não permite a inclusão de novos vínculos, garantindo o cumprimento do prazo máximo do benefício.



Visualizar Aluno – Histórico de Vínculos no Benefício

Auxílio Emergencial

Histórico de Vínculos no Benefício

Data e Hora da Alteração ↓	Data Início	Data Fim	Total	Responsável	Tipo	Observação	Ações
03/06/2026 11:02	03/01/2027	03/06/2026 ⚠	0 dias				
27/05/2026 09:56	27/05/2026	01/01/2027	7 meses e 10 dias ⚠				
Tempo Total: 8 meses e 18 dias							

Adicionar vínculo

Aluna: [nome] **Tempo Total:** 4 meses e 17 dias

Data Início * **Data Fim ***

Tipo * ☒ Concessão ☐ Prorrogação

Observação 0/1000

Restam 1000 caracteres. 0 / 1000

Ao clicar no botão **Adicionar**, o sistema exibe a janela **Adicionar vínculo**, onde é registrado um novo período de vínculo do estudante ao benefício.

Os campos a serem informados são:

- **Data Início*** – data de início do período de vínculo, no formato dd/mm/aaaa;
- **Data Fim*** – data de término prevista do período;
- **Tipo** – classificação do registro, com duas opções: **Concessão** ou **Prorrogação** (extensão de vínculo já existente);
- **Observação** – campo de texto livre, com limite de 1.000 caracteres, para anotações complementares sobre o registro.

Após o preenchimento, clique em **Salvar** para confirmar o registro ou em **Cancelar** para descartar a operação. O novo período passa a ser exibido na tabela do Histórico de Vínculos e seu tempo é somado ao **Tempo Total**.

Visualizar Aluno – Histórico de Vínculos no Benefício

Auxílio Emergencial

Histórico de Vínculos no Benefício

Data e Hora da Alteração ↓	Data Início	Data Fim	Total	Responsável	Tipo	Observação	Ações
03/06/2026 11:02	03/01/2027	03/06/2026 ⚠	0 dias	Admin QA	Prorrogação	Prorrogação registrada com sucesso	 
27/05/2026 09:56	27/05/2026	01/01/2027	7 meses e 10 dias ⌚	Admin QA	Concessão	Primeira concessão registrada	 
Tempo Total: 8 meses e 18 dias				Registros por página 5 < 1 >			

Histórico de Vínculos no Benefício

Data e Hora da Alteração ↓	Data Início	Data Fim	Total	Responsável	Tipo	Observação	Ações
08/07/2026 10:09	11/02/2026	11/08/2026	5 meses e 4 dias ⌚	Administrado Ldap	Prorrogação		 
08/07/2026 10:07	11/07/2024	11/01/2025	6 meses Em andamento	Administrado Ldap	Prorrogação		 
08/07/2026 10:06	09/01/2024	09/07/2024	6 meses	Administrado Ldap	Concessão		 
Tempo Total: 17 meses e 4 dias				Registros por página 5 < 1 >			

Indicadores visuais (ícones e tooltips)

Alguns registros podem exibir ícones ao lado das datas ou totais. Ao posicionar o cursor sobre eles, o sistema apresenta informações adicionais:

- **Ícone de relógio** ⌚ ao lado do Total: indica que o período está **Em andamento**, ou seja, o vínculo ainda está vigente e sua duração continua sendo contabilizada;
- **Ícone de alerta** ⚠ ao lado da Data Fim: indica que a **Data Fim foi alterada devido a um cancelamento**. Nesse caso, a data originalmente prevista foi antecipada pelo encerramento do benefício. Para mais detalhes sobre o motivo da alteração, consulte o **Histórico de Status**.



Visualizar Aluno

Auxílio Emergencial

Histórico de Vínculos no Benefício

Adicionar

Data e Hora da Alteração ↓	Data Início	Data Fim	Total	Responsável	Tipo	Observação	Ações
08/06/2026 14:54	25/10/2026	08/06/2026 ⚠	0 dias	Admin QA	✓ Concessão		 
Tempo Total: 4 meses e 17 dias			Registros por página 5 < 1 >				

Status do Benefício

Status ✗ Cancelado

Data da Homologação: 25/10/2026

Motivo do Cancelamento:

- It is a long established fact that a reader will be distracted by the readable content of a page when looking at its layout. The point of using Lorem Ipsum is that it has a more-or-less normal distribution of letters, as opposed to using 'Content here, content here', making it look like readable English. Many desktop publishing packages and web page editors now use Lorem Ipsum as their default model text, and a search for 'lorem ipsum' will uncover many web sites still in their infancy. Various

Histórico de Status

Data e hora da Alteração	Status anterior	Status atual	Responsável	Motivo	Forma de Egresso
08/06/2026 às 14:54	✓ Ativo	✗ Cancelado	Admin QA	It is a long established fact that a reader will be distracted by the readable content of...	-
Registros por página: 5 1-1 de 1					

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**”.

Visualizar Aluno

Auxílio Emergencial

  Auxílio Emergencial

Administrado Ldap

Editar Aluno

Dados do Benefício

Nº do Banco	Agência	Conta	Valor do Auxílio
			R\$ 550,00

Data Início *	Data Fim	Status do Auxílio	Edital
25/10/2026	08/06/2026	Ativo	2026

A Data Fim é atualizada automaticamente pelo sistema e pode ser alterada por cancelamento do benefício.

Observações

Para atualizar as informações 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.**
5. **Agência**
6. **Conta**
7. **Valor do Auxílio**

 **Atenção:** Os dados pessoais e acadêmicos do estudante são integrados ao SAGRES e, portanto, **não podem ser alterados diretamente pelo sistema.**

Editar Aluno

Auxílio Emergencial

Status do Benefício

Status Cancelado

Data da Homologação: 09/06/2026

Alterar Status

Histórico de Status

Data e hora da Alteração	Status anterior	Status atual	Responsável
09/07/2026 às 02:00	Ativo	Cancelado	Sistema
08/07/2026 às 10:07	Cancelado	Ativo	Administração
17/06/2026 às 02:00	Ativo	Cancelado	Sistema

SALVAR

CANCELAR

Alterar Status Manualmente



Status Atual

Novo Status

Ativo

Justificativa da mudança

Descreva a justificativa

0 / 500

CANCELAR

SALVAR

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**, 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.

Excluir Aluno

Auxílio Emergencial

  **Auxílio Emergencial**

 Administrado Ldap

Gerencie a sua lista de alunos

☐ Ocultar cancelados

 Filtrar

Colunas ▾

Exportar ▾

 CADASTRAR

ID	Nome do Aluno	Nome Social	Categoria	Curso	Data Início	Data Fim	Tempo Total	% Total Cumprido	Data de Alteração do Status	Opções
720						1/2027	6 meses e 5 dias	9.00%	-	...
544						26	0 dias	15.40%	10/06/2026	...

Registros por página: 10 ▾ 1-2 de 2

Ver detalhes

Editar

Excluir

Tem certeza que deseja excluir este aluno do Benefício Emergencial?
O registro será arquivado e sairá da lista de alunos.

Sim

Não

A ação de **exclusão de um aluno** da lista do Auxílio Emergencial 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 Emergencial? Esta ação não poderá ser desfeita."

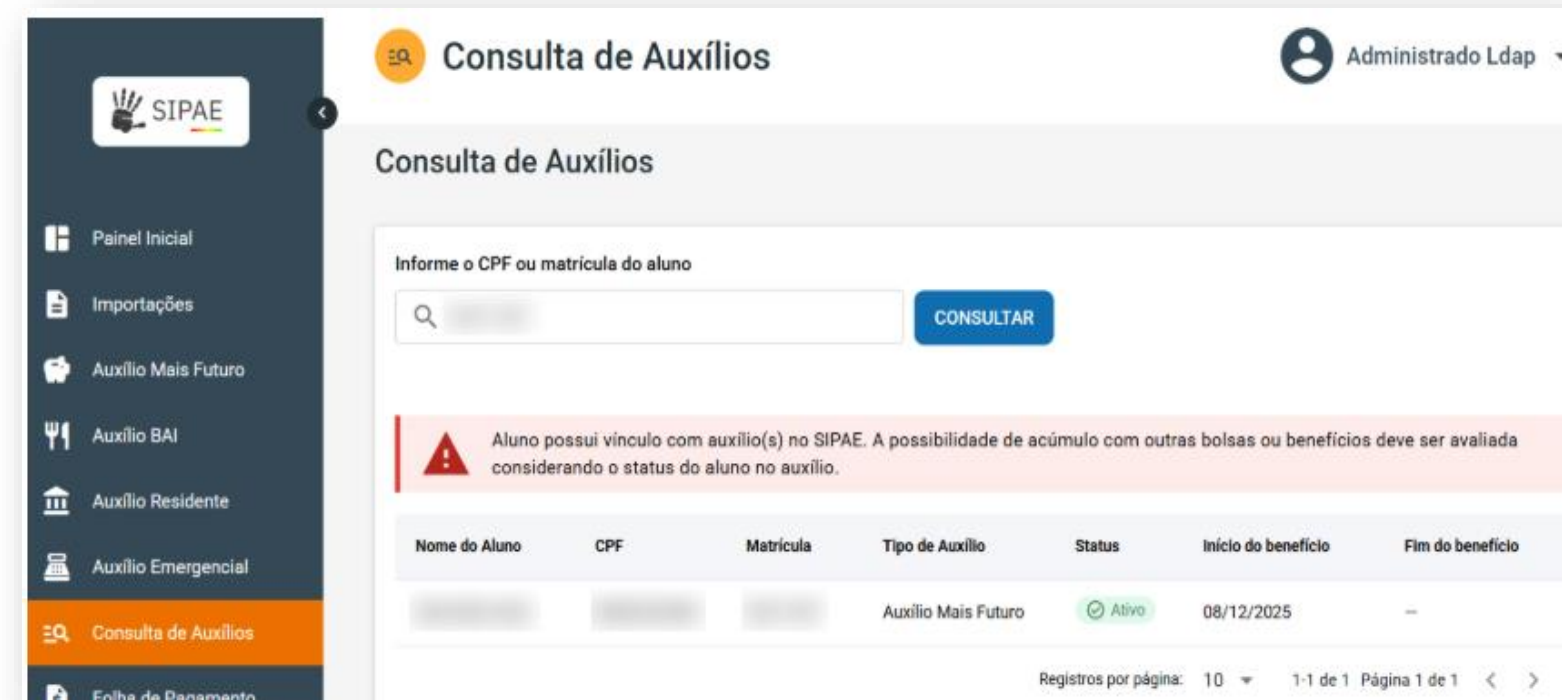
Para prosseguir com a exclusão, o usuário deve clicar em "**Sim**".

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.

Gerenciar Consulta de Auxílios

Consulta de Auxílios



The screenshot shows the SIPAE system interface. On the left is a dark sidebar with a menu containing: PAINEL INICIAL, Importações, Auxílio Mais Futuro, Auxílio BAI, Auxílio Residente, Auxílio Emergencial, **Consulta de Auxílios** (highlighted in orange), and Folha de Pagamento. The main content area is titled 'Consulta de Auxílios' and features a search bar with the placeholder 'Informe o CPF ou matrícula do aluno' and a blue 'CONSULTAR' button. Below the search bar is a red warning banner with a triangle icon and the text: 'Aluno possui vínculo com auxílio(s) no SIPAE. A possibilidade de acúmulo com outras bolsas ou benefícios deve ser avaliada considerando o status do aluno no auxílio.' Below the banner is a table with the following columns: Nome do Aluno, CPF, Matrícula, Tipo de Auxílio, Status, Início do benefício, and Fim do benefício. The table contains one row with the following data: [Redacted], [Redacted], [Redacted], Auxílio Mais Futuro, Ativo (with a green checkmark icon), 08/12/2025, and --. At the bottom right of the table area, it says 'Registros por página: 10' and '1-1 de 1 Página 1 de 1' with navigation arrows.

O sistema disponibiliza um recurso que permite consultar se um estudante possui auxílios cadastrados no SIPAE, auxiliando na verificação de impedimentos para concessão de bolsas e outros benefícios.

- No menu lateral, clique em "Consulta de Auxílios".

Realizar a Consulta

- Digite o CPF ou a matrícula do estudante no campo de busca; Clique em "Consultar";
- O sistema exibirá os auxílios encontrados vinculados àquele estudante, com as colunas: Nome do Aluno, CPF, Matrícula, Tipo de Auxílio, Status, Início do benefício e Fim do benefício.

⚠ Atenção: Caso o estudante possua vínculo com auxílio(s) no SIPAE, o sistema exibirá um alerta destacado: *"Aluno possui vínculo com auxílio(s) no SIPAE. A possibilidade de acúmulo com outras bolsas ou benefícios deve ser avaliada considerando o status do aluno no auxílio."*



Gerenciar Folhas de Pagamento

Folha de Pagamento

O sistema disponibiliza um recurso que permite aos usuários gestores visualizarem, criarem e acompanharem as folhas de pagamento vinculadas aos auxílios estudantis. A tela exibe informações essenciais, como ID, Tipo de Auxílio, Mês, Ano, Data de geração, Usuário Responsável, Status da folha, Quantidade de alunos e Valor total.

- Para acessar essa listagem, utilize o menu lateral e selecione a opção correspondente a "Folha de Pagamento". Na parte superior da tela estão disponíveis o campo **Pesquisar por**, além dos botões **Criar Folha**, **Histórico de Pagamentos**, **Filtrar** e **Colunas**, que permitem refinar e personalizar a visualização das folhas geradas.

Painel Inicial

Importações

Auxílio Mais Futuro

Auxílio BAI

Auxílio Residente

Auxílio Emergencial

Consulta de Auxílios

Folha de Pagamento

Relatórios

Dashboard

Perfis de Acesso

Usuários

Histórico de Alterações

<

Folha de Pagamento

Administrado Ldap

Gerencie as Folhas de Pagamento

Pesquise por...

Histórico De Pagamentos

Filtrar

Colunas

+ CRIAR FOLHA

ID	Tipo de Auxílio	Mês	Ano	Data de geração	Usuário Responsável	Status da folha	Quantidade de alunos	Valor total	Opções
16	Auxílio Emergencial	2	2026	09/02/2026		Liberada	3	R\$ 1.650,00	...
20	Auxílio Emergencial	3	2026	10/02/2026		Liberada	6	R\$ 4.950,00	...
23	Auxílio Emergencial	1	2026	25/02/2026		Aguardando aprovação	1	R\$ 550,00	...
24	Auxílio Emergencial	4	2026	20/03/2026		Liberada	0	R\$ 1.100,00	...
25	Auxílio Emergencial	6	2026	05/05/2026		Liberada	1	R\$ 550,00	...
27	Auxílio Emergencial	5	2026	07/05/2026		Rejeitada	1	R\$ 550,00	...
28	Auxílio Emergencial	7	2026	19/05/2026		Liberada	1	R\$ 550,00	...
30	Auxílio Emergencial	8	2026	28/05/2026		Liberada	8	R\$ 5.500,00	...
31	Auxílio Emergencial	9	2026	03/06/2026		Rejeitada	10	R\$ 5.500,00	...
32	Auxílio Emergencial	10	2026	10/06/2026		Aguardando aprovação	6	R\$ 4.000,00	...

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



Gerenciar Folhas de Pagamento

Folha de Pagamento

Filtrar

Filtrar

Tipo de Auxílio

Auxílio Residente

Status da folha

APLICAR FILTROS

LIMPAR FILTROS

Colunas

Folha de Pagamento

Administrado Ldap

Pesquise por...

Histórico De Pagamentos

Filtrar

Colunas

+ CRIAR FOLHA

ID	Tipo de Auxílio	Mês	Ano	Data de geração	Usuário Responsável	Status da folha	Valor total	Opções
14	Auxílio Residente	4	2026	09/02/2026		Liberada	R\$ 4.400,00	...
17	Auxílio Residente	3	2026	09/02/2026		Liberada	R\$ 4.950,00	...
18	Auxílio Residente	6	2026	09/02/2026		Liberada	R\$ 2.750,00	...
19	Auxílio Residente	5	2026	10/02/2026		Liberada	R\$ 143.450,00	...
21	Auxílio Residente	2	2026	11/02/2026		Liberada	R\$ 128.073,00	...
22	Auxílio Residente	7	2026	11/02/2026		Aguardando aprovação	R\$ 6.050,00	...
26	Auxílio Residente	12	2026	05/05/2026		Liberada	R\$ 11.000,00	...
29	Auxílio Residente	1	2026	19/05/2026		Aguardando aprovação	R\$ 13.750,00	...

O sistema disponibiliza um recurso de filtro na tela **Gerenciar Folhas de Pagamento**, acessado pelo botão **Filtrar**. Ao clicar, o sistema abre uma janela modal (Filtrar) com os seguintes campos:

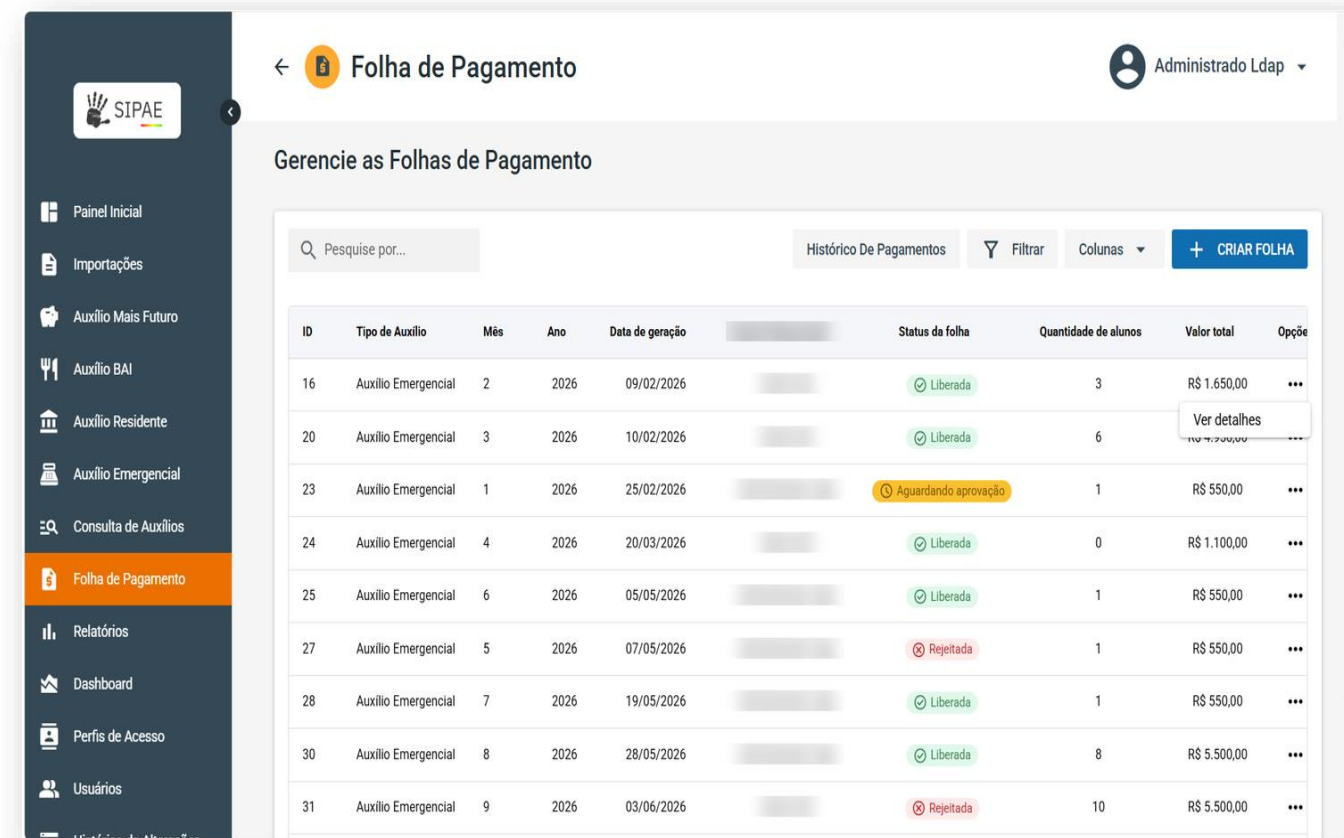
- **Tipo de Auxílio:** permite selecionar um auxílio específico (ex: Auxílio Residente, Mais Futuro, BAI, Emergencial);
- **Status da folha:** permite filtrar pelas folhas conforme sua situação (ex: Liberada, Aguardando aprovação, Rejeitada).

Após selecionar os critérios desejados, o usuário clica em **Aplicar Filtros** para atualizar a listagem, ou em **Limpar Filtros** para remover os critérios selecionados e retornar à listagem completa.

O botão **Colunas**, permite personalizar quais informações serão exibidas na tabela. Ao clicar, o sistema apresenta um menu suspenso para cada coluna disponível (Selecionar todas, ID, Tipo de Auxílio, Mês, Ano, Data de geração, Usuário Responsável, Status da folha, Quantidade de alunos, Valor total, Opções). O usuário pode desmarcar qualquer coluna que deseje ocultar da visualização.

Gerenciar Folhas de Pagamento

Folha de Pagamento



ID	Tipo de Auxílio	Mês	Ano	Data de geração	Status da folha	Quantidade de alunos	Valor total	Opções
16	Auxílio Emergencial	2	2026	09/02/2026	Liberada	3	R\$ 1.650,00	...
20	Auxílio Emergencial	3	2026	10/02/2026	Liberada	6	R\$ 1.650,00	Ver detalhes
23	Auxílio Emergencial	1	2026	25/02/2026	Aguardando aprovação	1	R\$ 550,00	...
24	Auxílio Emergencial	4	2026	20/03/2026	Liberada	0	R\$ 1.100,00	...
25	Auxílio Emergencial	6	2026	05/05/2026	Liberada	1	R\$ 550,00	...
27	Auxílio Emergencial	5	2026	07/05/2026	Rejeitada	1	R\$ 550,00	...
28	Auxílio Emergencial	7	2026	19/05/2026	Liberada	1	R\$ 550,00	...
30	Auxílio Emergencial	8	2026	28/05/2026	Liberada	8	R\$ 5.500,00	...
31	Auxílio Emergencial	9	2026	03/06/2026	Rejeitada	10	R\$ 5.500,00	...

Coluna Opções — Comportamento por Status da Folha

A coluna Opções se adapta conforme o **status da folha**, exibindo apenas as ações permitidas naquele momento.

1. Folha com status Liberada

Quando a folha está com status **Liberada**, o menu de Opções exibe apenas a ação:

- **Ver detalhes.**

⚠ **Atenção:** Uma vez liberada, a folha não pode mais ser editada — isso preserva a integridade dos dados já processados para pagamento.

2. Folha com status Aguardando aprovação

Quando a folha está com status **Aguardando aprovação**, o menu de Opções exibe duas ações:

- **Ver detalhes;**
- **Editar.**

3. Folha com status Rejeitada

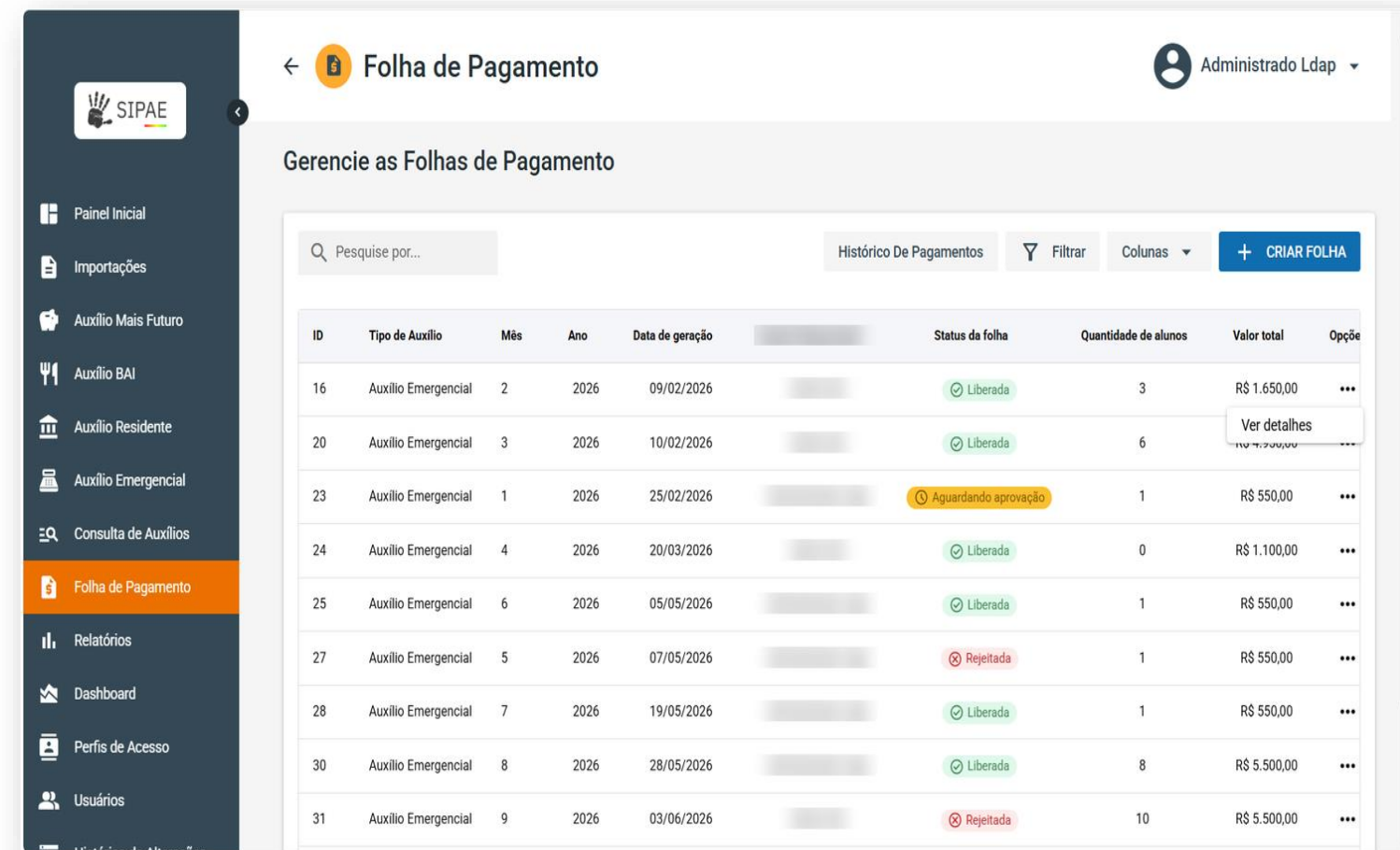
Quando a folha está com status **Rejeitada**, o menu de Opções também exibe as ações:

- **Ver detalhes;**
- **Editar.**

Isso permite que o gestor corrija e reenvie a folha para um novo ciclo de aprovação.

Visualizar e Exportar Folha (Ver detalhes)

Folha de Pagamento



← **Folha de Pagamento** Administrado Ldap

Gerencie as Folhas de Pagamento

Pesquise por...

Histórico De Pagamentos Filtar Colunas + CRIAR FOLHA

ID	Tipo de Auxílio	Mês	Ano	Data de geração	Status da folha	Quantidade de alunos	Valor total	Opções
16	Auxílio Emergencial	2	2026	09/02/2026	Liberada	3	R\$ 1.650,00	...
20	Auxílio Emergencial	3	2026	10/02/2026	Liberada	6	R\$ 1.700,00	Ver detalhes
23	Auxílio Emergencial	1	2026	25/02/2026	Aguardando aprovação	1	R\$ 550,00	...
24	Auxílio Emergencial	4	2026	20/03/2026	Liberada	0	R\$ 1.100,00	...
25	Auxílio Emergencial	6	2026	05/05/2026	Liberada	1	R\$ 550,00	...
27	Auxílio Emergencial	5	2026	07/05/2026	Rejeitada	1	R\$ 550,00	...
28	Auxílio Emergencial	7	2026	19/05/2026	Liberada	1	R\$ 550,00	...
30	Auxílio Emergencial	8	2026	28/05/2026	Liberada	8	R\$ 5.500,00	...
31	Auxílio Emergencial	9	2026	03/06/2026	Rejeitada	10	R\$ 5.500,00	...

Ao clicar em **Ver detalhes** em uma folha com status **Liberada**, o sistema exibe a lista completa de beneficiários daquela folha, com a opção de **exportar em Excel ou PDF**.

O PDF gerado apresenta o documento **Folha de Pagamento** já formatado para impressão, contendo:

- Cabeçalho institucional (UFES/PROPAAE);
- Tipo de Auxílio e Mês/Ano de referência;
- Tabela de beneficiários com Nº, Matrícula, Nome do Aluno, CPF, Mês, Ano, Valor, Nº do Banco, Agência, Conta, Data Início e Data Fim;
- Total de beneficiários e Total a Pagar;
- Campo de assinatura com o nome da(o) Pró-Reitora(or) de Políticas Afirmativas e Assuntos Estudantis;
- Identificação de quem gerou o documento e a data/hora de geração.

⚠ Atenção: O PDF gerado já sai pronto para assinatura da gestora responsável, servindo como documento oficial de encaminhamento da folha de pagamento.

Editar Folha de Pagamento

Folha de Pagamento

Folha de Pagamento

Administrado Ldap

Editar Folha de Pagamento

Tipo de Auxílio

Auxílio Emergencial

Ano de Referência

2026

Mês de Referência

Maio

+ INCLUIR ALUNO

N°	Matricula	Nome do Aluno	CPF	Mês	Ano	Valor	N° do Banco	Agência	Conta	Data Início	Data Fim	Opções
1				5	2026	R\$ 550,00			101470-1	10/10/2025	10/10/2026	...

Total de beneficiários: 1

Total a Pagar: R\$ 550,00

SALVAR

A tela **Editar Folha de Pagamento** permite ao gestor alterar os dados de uma folha que ainda não foi liberada (status **Aguardando aprovação** ou **Rejeitada**), possibilitando ajustes antes de um novo envio para aprovação.

Ela é acessada a partir da coluna **Opções** da folha desejada, na listagem de **Gerenciar Folhas de Pagamento**, selecionando a opção **Editar**.

A tela exibe:

- Os campos **Tipo de Auxílio**, **Ano de Referência** e **Mês de Referência**, já preenchidos conforme os dados originais da folha;
- O botão **Incluir Aluno**, que permite adicionar novos beneficiários à folha;
- A listagem de beneficiários daquela folha, o **Total de beneficiários** e **Total a Pagar**.

Cada linha da tabela possui um menu de **Opções** próprio, permitindo ações individuais sobre aquele beneficiário dentro da folha.

Após realizar os ajustes necessários, o usuário clica em **Salvar** para confirmar as alterações na folha

Editar Folha de Pagamento - Opções

Folha de Pagamento

SIPAE

Painel Inicial

Importações

Auxílio Mais Futuro

Auxílio BAI

Auxílio Residente

Auxílio Emergencial

Consulta de Auxílios

Folha de Pagamento

Relatórios

Dashboard

Folha de Pagamento

Administrado Ldap

Editar Folha de Pagamento

Tipo de Auxílio

Ano de Referência

Mês de Referência

+ INCLUIR ALUNO

N°	Matrícula	Nome do Aluno	CPF	Mês	Ano	Valor	N° do Banco	Agência	Conta	Data Início	Data Fim	Opções
1				3	2026	R\$ 550,0				28/05/2026	28/05/2026	...
2				4	2026	R\$ 550,00				28/05/2026	28/05/2026	...
3				5	2026	R\$ 550,00				10/10/2025	10/10/2025	Excluir

Registros por página: 10 1-3 de 3 Página 1 de 1

Total de beneficiários: 2

Total a Pagar: R\$ 1.650,00

SALVAR

Na tela **Editar Folha de Pagamento**, cada linha da tabela de beneficiários possui o (ícone "..."), que permite **excluir o aluno** daquela folha, seja por erro de inclusão, ou qualquer outro motivo que justifique a remoção.

⚠ Atenção: A exclusão remove o aluno beneficiário apenas da folha em edição, não afetando seu cadastro no auxílio nem seu histórico no SIPAE. Após a exclusão, os totalizadores **Total de beneficiários** e **Total a Pagar** são recalculados automaticamente. É necessário clicar em **Salvar** para confirmar a alteração na folha.

Editar Folha de Pagamento – Incluir Aluno

Folha de Pagamento

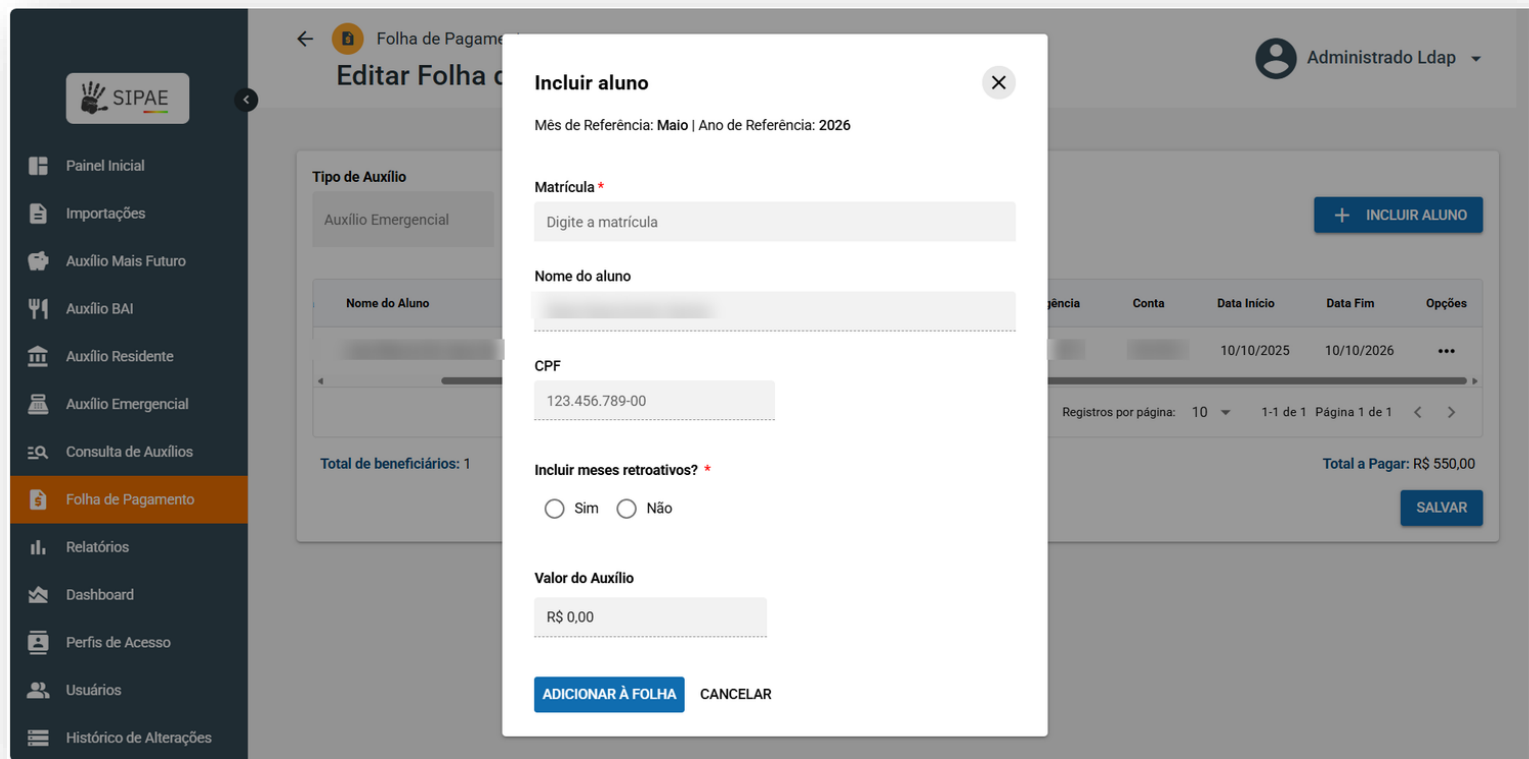
Dentro da tela **Editar Folha de Pagamento**, o botão **Incluir Aluno** permite adicionar manualmente um aluno que não constava originalmente na folha gerada.

Essa funcionalidade é útil em situações como:

- Correção de **erros de exclusão**, quando um aluno elegível não foi incluído automaticamente na geração da folha;
- Alunos que **não estavam aptos** a receber o pagamento no momento da geração da folha, mas que passaram a ter direito posteriormente;
- Inclusão de **pagamentos retroativos** — por exemplo, ao gerar a folha de fevereiro, é possível incluir nela o pagamento referente ao mês de janeiro que não havia sido processado.

Incluir Aluno

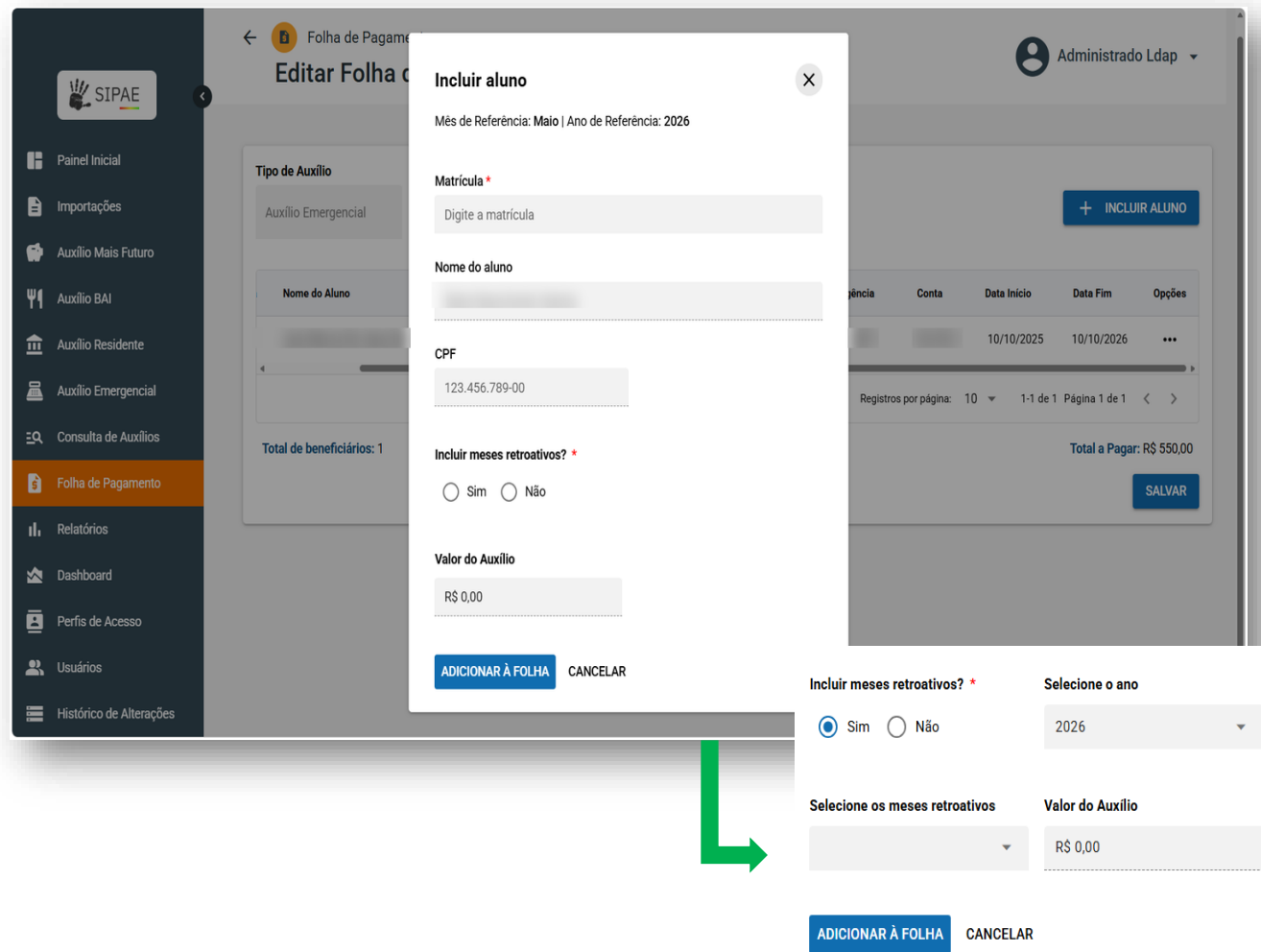
- Na tela Editar Folha de Pagamento, o usuário clica em **Incluir Aluno**;
- O sistema abre a janela **Incluir aluno**, exibindo o Mês e Ano de Referência da folha em edição;



The screenshot shows the 'Incluir aluno' modal window. At the top, it displays 'Mês de Referência: Maio | Ano de Referência: 2026'. The form contains the following fields: 'Matrícula *' with a placeholder 'Digite a matrícula'; 'Nome do aluno' with a placeholder; 'CPF' with the value '123.456.789-00'; 'Incluir meses retroativos? *' with radio buttons for 'Sim' and 'Não'; and 'Valor do Auxílio' with the value 'R\$ 0,00'. At the bottom are buttons for 'ADICIONAR À FOLHA' and 'CANCELAR'. In the background, the 'Editar Folha de Pagamento' screen is visible, showing a table with columns: 'Matrícula', 'Conta', 'Data Início', 'Data Fim', and 'Opções'. The table has one row with values: '123.456.789-00', '10/10/2025', '10/10/2026', and '...'. Below the table, it says 'Registros por página: 10' and '1-1 de 1 Página 1 de 1'. On the right side of the background screen, there is a 'Total a Pagar: R\$ 550,00' and a 'SALVAR' button. The left sidebar of the application is also visible, with 'Folha de Pagamento' highlighted.

Editar Folha de Pagamento – Incluir Aluno

Folha de Pagamento



- O usuário preenche os campos:
 - **Matrícula** (obrigatório);
 - **Nome do aluno** (preenchido automaticamente a partir da matrícula);
 - **CPF** (preenchido automaticamente a partir da matrícula);
- O usuário informa se deseja **Incluir meses retroativos?** (Sim ou Não);
- Ao marcar **Sim**, a janela **Incluir aluno** se expande e exibe os campos;
 - **Selecione o ano**: define o ano de referência dos meses retroativos;
 - **Selecione os meses retroativos**: permite selecionar **um ou mais meses** em aberto para o aluno, referentes a períodos anteriores ainda não pagos.
- O campo **Valor do Auxílio** já vem **preenchido**, com base no valor cadastrado no benefício do aluno. Após preencher os campos, o usuário clica em **Adicionar à Folha**.
- Para cancelar a inclusão, o usuário clica em **Cancelar**.

Editar Folha de Pagamento – Incluir Aluno

Folha de Pagamento

Folha de Pagamento

Administrado Ldap

Editar Folha de Pagamento

Tipo de Auxílio

Ano de Referência

Mês de Referência

Auxílio Emergencial

2026

Maio

+ INCLUIR ALUNO

N°	Matrícula	Nome do Aluno	CPF	Mês	Ano	Valor	N° do Banco	Agência	Conta	Data Inicio	Data
1	2	antos Oliveira		3 	2026	R\$ 550,00	033			28/05/2026	28/0
2	2	antos Oliveira		4 	2026	R\$ 550,00	033			28/05/2026	28/0
3	2	le Jesus Santana		5	2026	R\$ 550,00	033			10/10/2025	10/1

Registros por página: 10 1-3 de 3 Página 1 de 1

Após a inclusão, os meses retroativos aparecem como linhas adicionais na tabela de beneficiários da folha — uma linha para cada mês retroativo selecionado, além da linha referente ao mês corrente da folha. Cada linha retroativa é identificada por um ícone "R" ao lado do campo Mês.

Ao passar o cursor sobre esse ícone, o sistema exibe um tooltip informando, por exemplo: "*Mês retroativo: Março*" — deixando claro que, embora o registro tenha sido incluído na folha do mês corrente, o pagamento se refere a um mês anterior já vencido.

 **Atenção:** Um mesmo aluno pode aparecer em múltiplas linhas na mesma folha quando há mais de um mês retroativo incluído — cada linha representa um pagamento referente a um mês específico, e todas são somadas no Total a Pagar da folha.

Relatórios

Relatórios

SIPAE

Relatórios

Administrado Ldap

Selecione o Tipo de Relatório para pesquisar

Consolidado

Por Aluno

Tipo de Auxílio

Edital

Curso

Categoria de Residência

Cidade/Distrito/Nacionalidade

UF

Ano de Ingresso

Status

Sexo

Categoria de cotas

BUSCAR

LIMPAR FILTROS

Relatório da pesquisa

Exportar

Tipo de Auxílio	Edital	Curso	Categoria de Residência	Cidade	UF	Ano de Ingresso	Status	Sexo	Categoria de cotas	Total
Nenhum registro encontrado										

Total de Alunos 0

O módulo **Relatórios** permite gerar visões analíticas sobre os auxílios cadastrados no SIPAE, a partir de filtros combináveis. O sistema oferece **dois tipos de relatório: Consolidado e Por Aluno**.

Para acessar, utilize o menu lateral e selecione **Relatórios**. Em seguida, escolha o tipo desejado no campo **Selecione o Tipo de Relatório para pesquisar**.

Relatório Consolidado

Relatórios

Administrado Ldap

Consolidado

Filtros de pesquisa

Tipo de Auxílio

Selecione

Auxílio Emergencial, Auxílio Mais Futuro

✕

Edital

Selecione

emeg, teste

✕

Curso

Selecione

Categoria de Residência

Selecione

Cidade/Distrito/Nacionalidade

Selecione

UF

Selecione

Ano de ingresso

Selecione

Status

Selecione

Sexo

Selecione

Categoria de cotas

Selecione

BUSCAR

LIMPAR FILTROS

Relatório da pesquisa

Exportar

Tipo de Auxílio	Edital	Total
Auxílio Mais Futuro	teste	474
Auxílio Emergencial	emeg	2
Auxílio Emergencial	teste	9

Registros por página: 10 1-3 de 3 Página 1 de 1 < >

Total de Alunos 485

O relatório Consolidado apresenta os valores quantitativos de cada benefício, agregados conforme os filtros aplicados — ou seja, mostra *quantos* alunos se enquadram em cada combinação de critérios, sem listar os alunos individualmente.

Os filtros disponíveis são: Tipo de Auxílio, Edital, Curso, Categoria de Residência, Cidade/Distrito/Nacionalidade, UF, Ano de ingresso, Status, Sexo, Categoria de cotas.

Após selecionar os filtros desejados, o usuário clica em **Buscar** para gerar o relatório, ou em **Limpar Filtros** para recomençar. O resultado é exibido em uma tabela com o total de alunos por Tipo de Auxílio, Edital, Curso, Categoria da Residência, Cidade, UF, Ano de Ingresso, Status, Sexo e Categoria de cotas, além do **Total de Alunos** geral, exibido no rodapé da tela.

⚠ Os filtros podem ser combinados livremente, por exemplo, é possível filtrar por múltiplos tipos de auxílio e múltiplos editais ao mesmo tempo, como ilustrado na consulta com "Auxílio Emergencial, Auxílio Mais Futuro" e editais "emeg, teste".

Relatório Por Aluno

Relatórios

Relatórios

Administrado Ldap

Selecione o Tipo de Relatório para pesquisar

Por Aluno

Filtros de pesquisa

Tipo de Auxílio

Seleção
Auxílio Emergencial, Auxílio Mais Futuro, Auxílio Resi...

Edital

Seleção
01/2025

Curso

Seleção
131 - Ciências Econômicas

Categoria de Residência

Seleção

Cidade/Distrito/Nacionalidade

Seleção

UF

Seleção

Ano de ingresso

Seleção

Status

Seleção

Sexo

Seleção

Categoria de cotas

Seleção

Aluno

Buscar por nome

☐ Exibir acúmulo de benefícios

BUSCAR

LIMPAR FILTROS

Relatório da pesquisa

Colunas

Exportar

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

O relatório **Por Aluno** utiliza os mesmos filtros combináveis do relatório Consolidado, com uma diferença importante: o campo **Tipo de Auxílio é obrigatório** para essa pesquisa.

Em vez de totalizadores, esse relatório lista individualmente os alunos que se enquadram na combinação de filtros selecionada, exibindo: Nome do Aluno, Nome Social, Matrícula, E-mail, Tipo de Auxílio, Edital e Curso (colunas configuráveis via o botão Colunas).

Buscar aluno por nome

Dentro do relatório Por Aluno, o campo **Aluno** permite buscar um estudante específico digitando parte do nome (ex: "joao mar"), refinando a listagem para exibir apenas os resultados correspondentes.

Relatório Por Aluno

Relatórios

Filtros de pesquisa

Tipo de Auxílio

Selecione
Auxílio Emergencial, Auxílio Mais Futuro, Auxílio Resi... (X) ▼

Edital

Selecione ▼

Curso

Selecione ▼

Categoria de Residência

Selecione ▼

Cidade/Distrito/Nacionalidade

Selecione ▼

UF

Selecione ▼

Ano de ingresso

Selecione ▼

Status

Selecione ▼

Sexo

Selecione ▼

Categoria de cotas

Selecione ▼

Aluno

Buscar por nome

☒ Exibir acúmulo de benefícios ⓘ

Modo de acúmulo ativo: a listagem será agrupada por aluno, a coluna de status será exibida automaticamente e apenas a busca por nome permanecerá ativa.

BUSCAR

LIMPAR FILTROS

Relatório da pesquisa

Colunas ▼

Exportar ▼

Nome do Aluno	Nome Social	Matrícula	E-mail	Tipo de Auxílio	Status
				Auxílio Emergencial	Ativo
				Benefício de Alimentação Integral	Ativo
				Auxílio Mais Futuro	Ativo
				Benefício de Alimentação Integral	Ativo

Registros por página: 10 ▼

1-4 de 4

Página 1 de 1

< >

Total de Alunos 2

Exibir acúmulo de benefícios

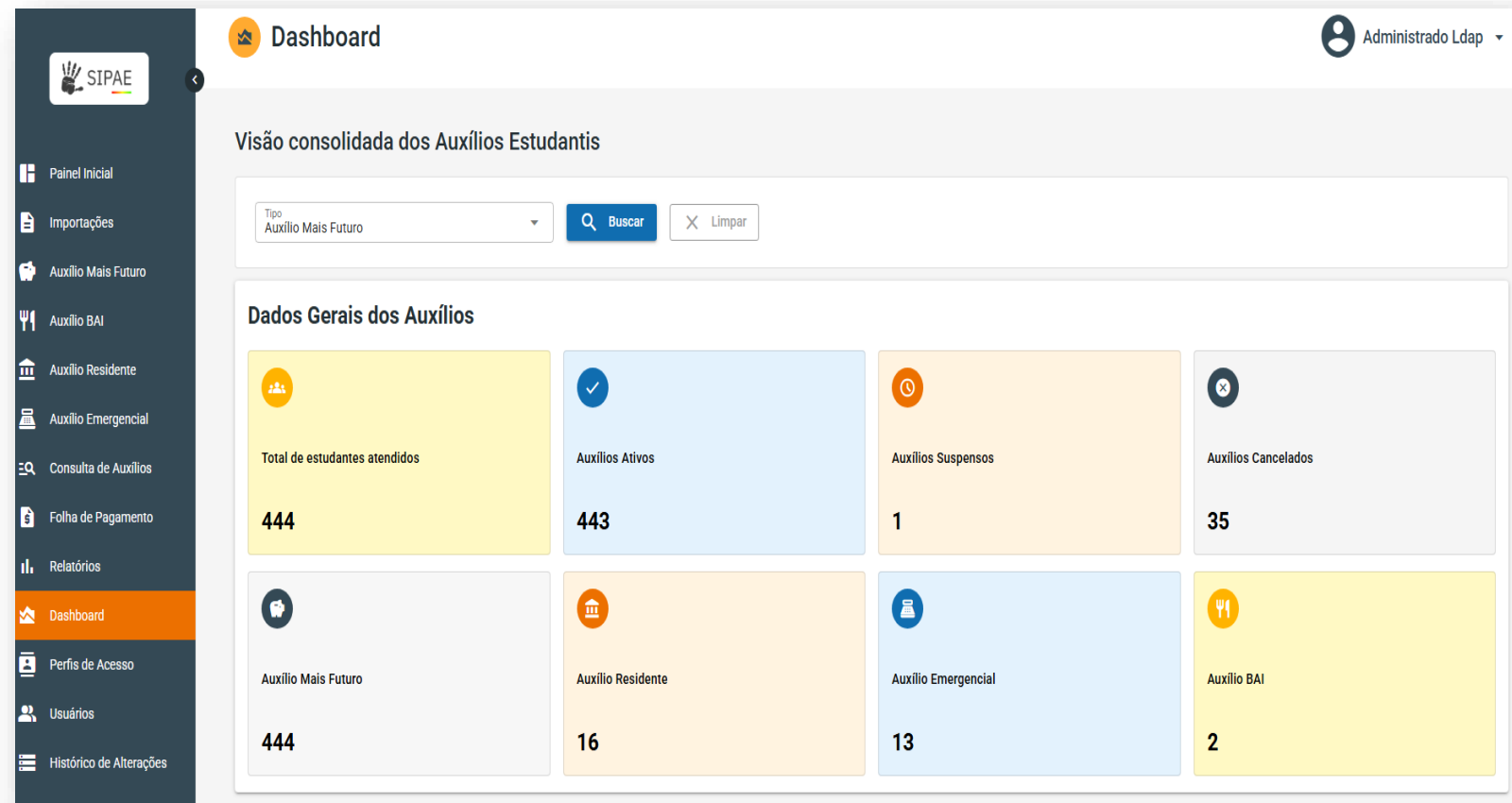
Ainda no relatório Por Aluno, o checkbox **Exibir acúmulo de benefícios** permite identificar quais alunos possuem mais de um benefício ativo simultaneamente.

Exportar

Em ambos os tipos de relatório (consolidado e Por Aluno), é possível exportar o resultado exibido em tela para os formatos PDF ou Excel (.xlsx), através do botão **Exportar**, respeitando os filtros aplicados no momento da exportação

Dashboard

Dashboard



O módulo **Dashboard** oferece uma visão consolidada e gráfica dos auxílios estudantis geridos pelo SIPAE, permitindo acompanhar indicadores gerais e o perfil socioeconômico dos beneficiários de forma rápida e visual.

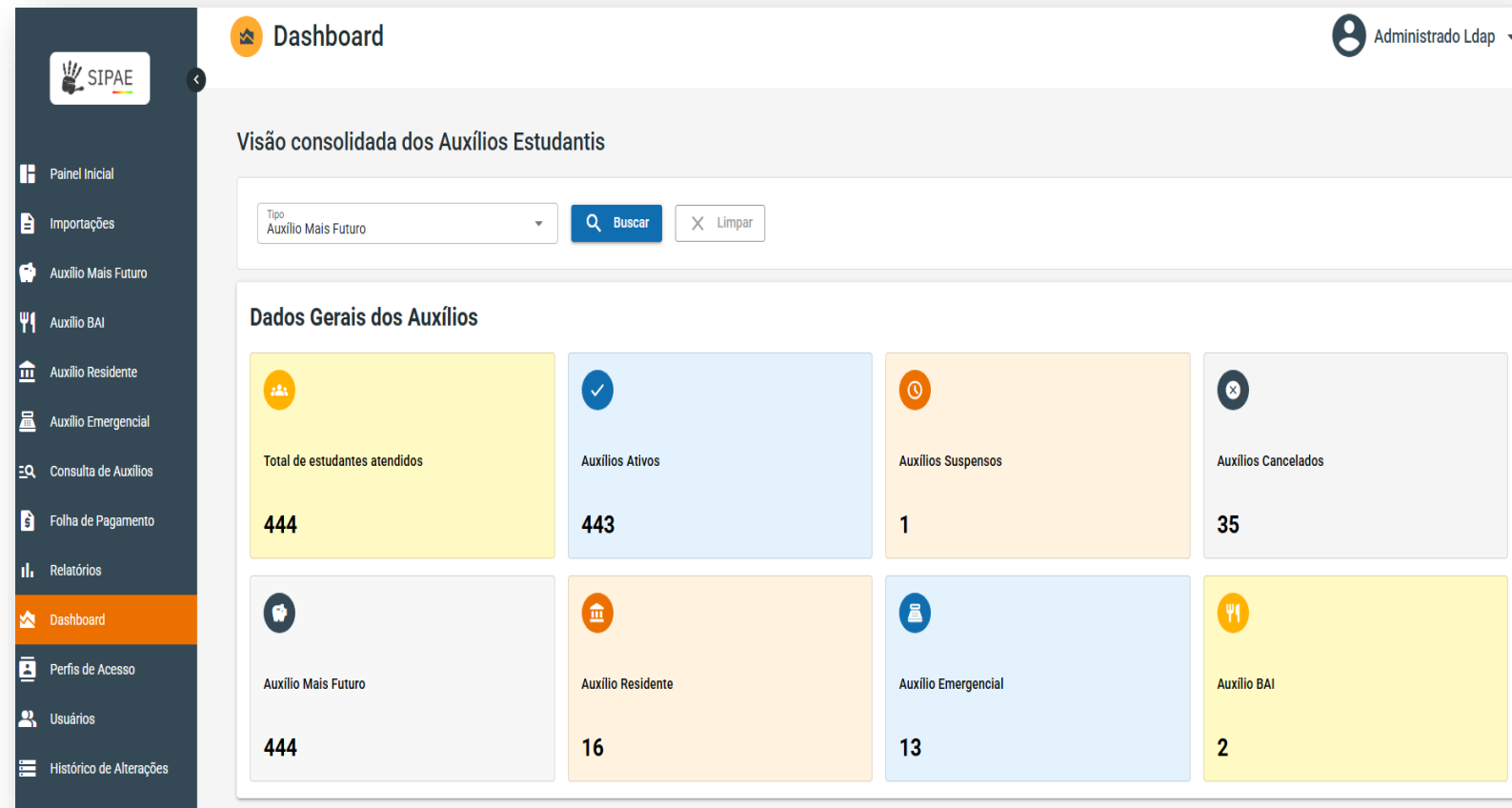
Para acessar, utilize o menu lateral e selecione **Dashboard**.

Filtro por Tipo de Auxílio

No topo da tela, o campo **Tipo** permite selecionar qual auxílio será exibido no dashboard (ex: Auxílio Mais Futuro, BAI, Residente, Emergencial). Após selecionar, o usuário clica em **Buscar** para atualizar os dados, ou em **Limpar** para remover o filtro e retornar à visão geral. Todos os gráficos e indicadores da tela são recalculados automaticamente conforme o auxílio selecionado.

Dashboard – Dados Gerais dos Auxílios

Dashboard



Esta seção apresenta indicadores quantitativos em formato de cards:

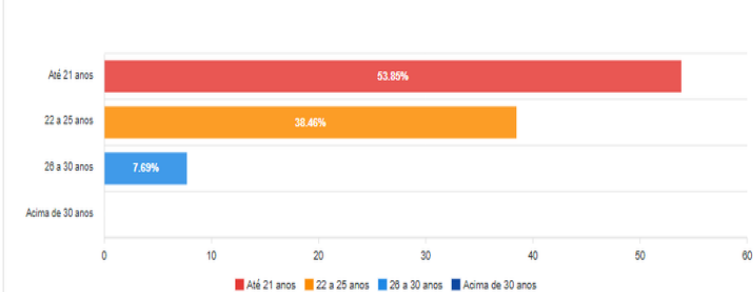
- **Total de estudantes atendidos:** soma geral de beneficiários no auxílio selecionado (ou em todos, se nenhum filtro for aplicado);
- **Auxílios Ativos, Auxílios Suspensos e Auxílios Cancelados:** divisão do total conforme o status atual do benefício;
- Um card individual para **cada tipo de auxílio** (Mais Futuro, Residente, Emergencial, BAI), mostrando quantos estudantes estão vinculados a cada um.

Dashboard – Perfil Social e Demográfico

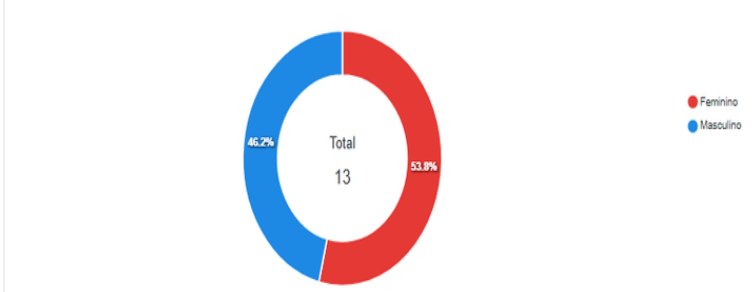
Dashboard

Perfil Social e Demográfico

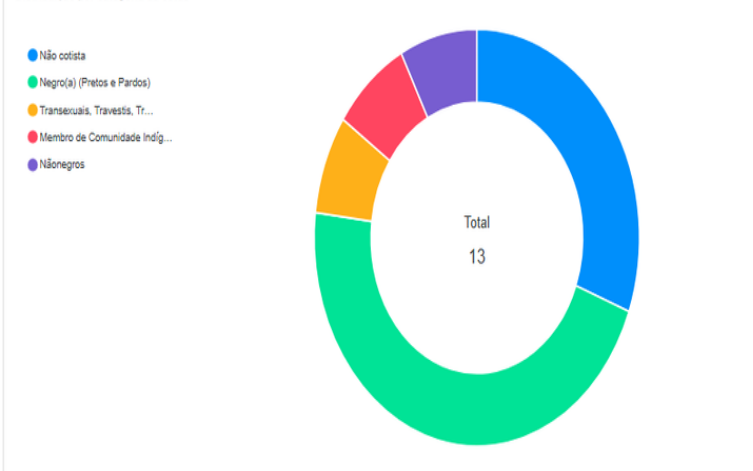
Distribuição por Faixa Etária



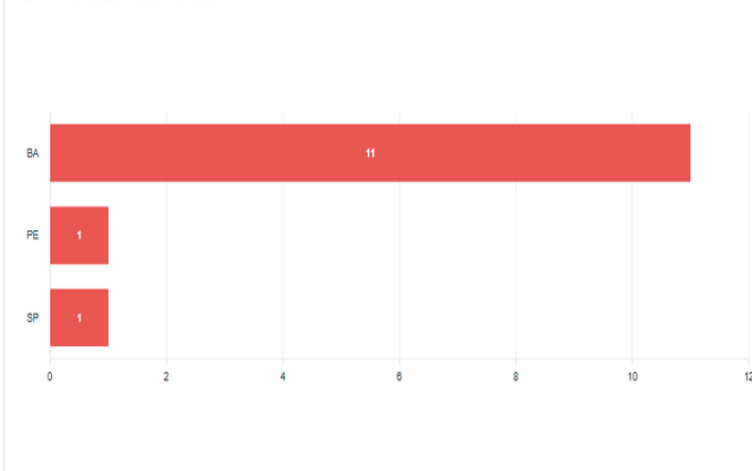
Distribuição por Sexo



Distribuição por categoria de cotas



Top 10 - Distribuição de Beneficiários por UF



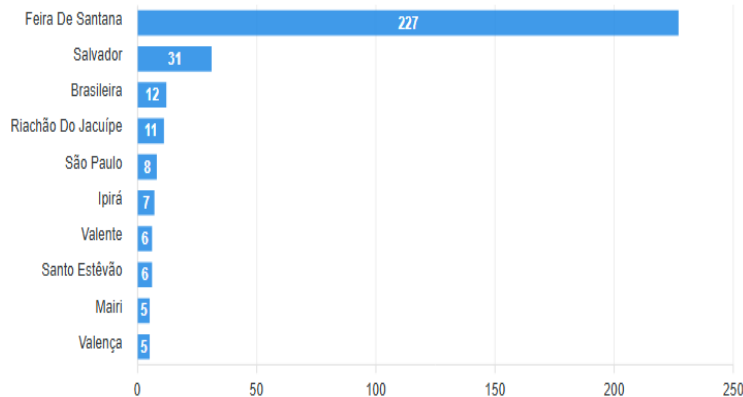
Esta seção apresenta o perfil dos beneficiários através de gráficos interativos, também controlados pelo campo **Tipo** no topo da tela — ou seja, ao trocar o auxílio selecionado, todos os gráficos desta seção são atualizados automaticamente:

- **Distribuição por Faixa Etária:** gráfico de barras horizontais, segmentado em faixas (até 21 anos, 22 a 25, 26 a 30, acima de 30), com percentual sobre o total;
- **Distribuição por Sexo:** gráfico de rosca (donut) com percentual de beneficiários do sexo feminino e masculino;
- **Distribuição por Categoria de cotas:** gráfico de rosca mostrando a proporção entre não cotistas, negros (pretos e pardos), transexuais/travestis, membros de comunidade indígena e não negros;
- **Top 10 - Distribuição de Beneficiários por UF:** gráfico de barras horizontais com os estados de origem mais representativos entre os beneficiários;

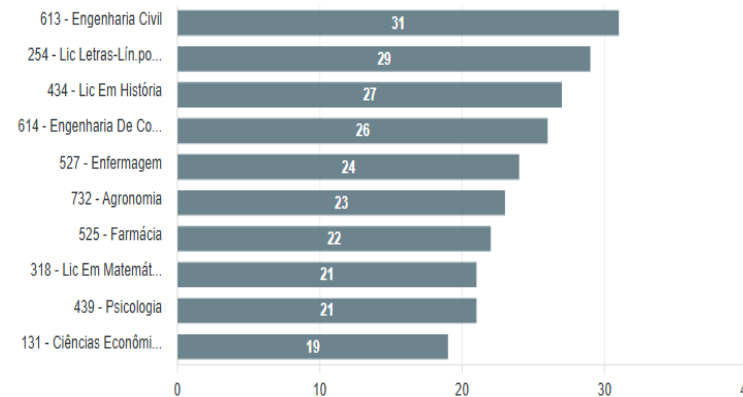
Dashboard – Perfil Social e Demográfico

Dashboard

Top 10 - Distribuição por município / Distrito de origem



Top 10 - Distribuição de Beneficiários por Curso



- **Top 10 - Distribuição por Município/Distrito de origem:** gráfico de barras horizontais com as cidades/distritos de origem mais frequentes;
 - **Top 10 - Distribuição de Beneficiários por Curso:** gráfico de barras horizontais com os cursos que mais concentram beneficiários do auxílio selecionado.
- ⚠ **Atenção:** Todos os gráficos desta seção refletem apenas o auxílio selecionado no filtro **Tipo**, permitindo comparar o perfil demográfico entre diferentes programas de assistência estudantil.

Histórico de Alterações

Histórico de alterações

O módulo **Histórico de Alterações** funciona como um **log de auditoria** do SIPAE, registrando de forma automática ações relevantes realizadas no sistema, sejam elas executadas por um usuário ou pelo próprio sistema.

- Para acessar essa listagem, utilize o menu lateral e selecione a opção "**Histórico de Alterações**".

A tela exibe a listagem completa de registros, com as colunas:

- **Data/Hora da Alteração**;
- **Usuário Responsável** — identifica quem executou a ação. Pode ser um usuário nomeado (ex: "Administrado Ldap") ou o registro genérico "**Sistema**", quando a alteração ocorre de forma automática (ex: cancelamento automático por perda de vínculo acadêmico);

Data/Hora da Alteração	Usuário Responsável	Nome do Aluno	Tipo de ação	Módulo	Opções
10/07/2026 01:10:00	Sistema		Edição	Auxílio Mais Futuro	...
09/07/2026 02:00:09	Sistema		Edição	Auxílio Emergencial	Ver detalhes ...
09/07/2026 01:10:04	Sistema		Edição	Auxílio Mais Futuro	...
08/07/2026 10:07:17	Administrado Ldap		Edição	Auxílio Emergencial	...
08/07/2026 10:06:59	Administrado Ldap		Edição	Auxílio Emergencial	...
08/07/2026 02:00:06	Sistema		Edição	Auxílio Emergencial	...
08/07/2026 01:11:33	Sistema		Edição	Benefício De Alimentação Integral	...
07/07/2026 15:15:55	Administrado Ldap		Exclusão	Auxílio Residente	...
07/07/2026 15:15:26	Administrado Ldap		Criação	Auxílio Residente	...
07/07/2026 15:09:45	Administrado Ldap		Criação	Auxílio Emergencial	...

Histórico de Alterações

Histórico de alterações

Histórico de Alterações

Administrado Ldap

Listagem das alterações de registros

Pesquise por...

Filtrar Colunas Exportar

Data/Hora da Alteração	Usuário Responsável	Nome do Aluno	Tipo de ação	Módulo	Opções
10/07/2026 01:10:00	Sistema		Edição	Auxílio Mais Futuro	... Ver detalhes
09/07/2026 02:00:09	Sistema		Edição	Auxílio Emergencial	...
09/07/2026 01:10:04	Sistema		Edição	Auxílio Mais Futuro	...
08/07/2026 10:07:17	Administrado Ldap		Edição	Auxílio Emergencial	...
08/07/2026 10:06:59	Administrado Ldap		Edição	Auxílio Emergencial	...
08/07/2026 02:00:06	Sistema		Edição	Auxílio Emergencial	...
08/07/2026 01:11:33	Sistema		Edição	Benefício De Alimentação Integral	...
07/07/2026 15:15:55	Administrado Ldap		Exclusão	Auxílio Residente	...
07/07/2026 15:15:26	Administrado Ldap		Criação	Auxílio Residente	...
07/07/2026 15:09:45	Administrado Ldap		Criação	Auxílio Emergencial	...

Registros por página: 10 1-10 de 1528 Página 1 de 153

- **Nome do Aluno** — estudante ao qual a alteração se refere;
- **Tipo de ação**, identificado por selos coloridos:
 - **Edição** — alteração de dados de um registro já existente (ex: mudança de status);
 - **Criação** — inclusão de um novo registro;
 - **Exclusão** — remoção de um registro;
- **Módulo** — em qual funcionalidade do SIPAE a ação ocorreu (ex: Auxílio Mais Futuro, Auxílio Emergencial, Auxílio Residente, Benefício de Alimentação Integral);
- **Opções** — acesso à visualização detalhada de cada registro (ver detalhes).

Histórico de Alterações

Histórico de alterações

← **Histórico de Alterações** Administrado Ldap

Listagem das alterações de registros

Pesquise por...

Filtrar Colunas Exportar

Data/Hora da Alteração	Usuário Responsável	Nome do Aluno	Tipo de ação	Módulo	Opções
10/07/2026 01:10:00	Sistema		Edição	Auxílio Mais Futuro	... Ver detalhes
09/07/2026 02:00:09	Sistema		Edição	Auxílio Emergencial	...
09/07/2026 01:10:04	Sistema		Edição	Auxílio Mais Futuro	...
08/07/2026 10:07:17	Administrado Ldap		Edição	Auxílio Emergencial	...
08/07/2026 10:06:59	Administrado Ldap		Edição	Auxílio Emergencial	...
08/07/2026 02:00:06	Sistema		Edição	Auxílio Emergencial	...
08/07/2026 01:11:33	Sistema		Edição	Benefício De Alimentação Integral	...
07/07/2026 15:15:55	Administrado Ldap		Exclusão	Auxílio Residente	...
07/07/2026 15:15:26	Administrado Ldap		Criação	Auxílio Residente	...
07/07/2026 15:09:45	Administrado Ldap		Criação	Auxílio Emergencial	...

Registros por página: 10 1-10 de 1528 Página 1 de 153

Recursos disponíveis na tela

- **Pesquisar por:** campo de busca rápida na parte superior;
- **Filtrar:** permite refinar a listagem por critérios específicos;
- **Colunas:** permite personalizar quais colunas são exibidas;
- **Exportar:** permite exportar a listagem em Excel ou PDF, respeitando os filtros aplicados.

Essa funcionalidade é fundamental para fins de **transparência, controle interno e responsabilização**, permitindo à equipe gestora identificar exatamente quem alterou o quê, quando e em qual contexto, dentro de todo o histórico de benefícios administrados pelo SIPAE.

Histórico de Alterações - Ver Detalhes

Histórico de alterações

Histórico de Alterações

Ver detalhes do Histórico

Administrado Ldap

Consulte seu histórico de alterações

Data e hora da ação	Usuário Responsável	Tipo Ação	Módulo
10/07/2026 01:10:00	Sistema	Edição	Auxílio Mais Futuro

Valores Antigos

ID: 392

Nome:

Matricula:

Status: Ativo

Data de início: 10/07/2026

Data de alteração: 08/12/2025

Valores Novos

ID: 392

Nome:

Matricula:

Status: Cancelado

Data de início: 10/07/2026

Data de alteração: 10/07/2026

A tela **Ver detalhes do Histórico** permite consultar uma alteração específica registrada no sistema, mostrando o que mudou, quem realizou a mudança e em qual módulo ela ocorreu.

Ela é acessada a partir da listagem de **Histórico de Alterações**, clicando na coluna **Opções** (ícone "...") e selecionando **Ver detalhes**.

A tela exibe os dados gerais do registro:

- **Data e hora da ação**;
- **Usuário Responsável** — identifica quem executou a alteração (pode ser um usuário do sistema ou o próprio "Sistema", quando a mudança ocorre de forma automática, por exemplo via regra de negócio);
- **Tipo Ação** (Edição, Criação ou Exclusão);
- **Módulo** — indica em qual funcionalidade do SIPAE a alteração ocorreu (ex: Auxílio Mais Futuro, Auxílio Emergencial).

Histórico de Alterações - Ver Detalhes

Histórico de alterações

←

Histórico de Alterações

Ver detalhes do Histórico

Administrado Ldap

Consulte seu histórico de alterações

Data e hora da ação	Usuário Responsável	Tipo Ação	Módulo
10/07/2026 01:10:00	Sistema	Edição	Auxílio Mais Futuro

Valores Antigos

ID: 392

Nome:

Matrícula:

Status: Ativo

Data de início: 10/07/2026

Data de alteração: 08/12/2025

Valores Novos

ID: 392

Nome:

Matrícula:

Status: Cancelado

Data de início: 10/07/2026

Data de alteração: 10/07/2026

O sistema exibe lado a lado dois cartões:

- **Valores Antigos:** o estado do registro **antes** da alteração;
- **Valores Novos:** o estado do registro **depois** da alteração.

Ambos os cartões mostram os mesmos campos (ID, Nome, Matrícula, Status, Data de início, Data de alteração), permitindo comparar diretamente o que foi modificado. No exemplo, é possível observar que o campo **Status** foi alterado de "Ativo" para "Cancelado", mantendo os demais dados inalterados.

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.

Suporte Técnico

Caso você encontre qualquer dificuldade ou tenha dúvidas adicionais, nossa equipe de suporte está à disposição para ajudar. Por favor, entre em contato através do nosso canal:

E-mail: eppsuporte@uefs.br

Feedback

Sua opinião é muito importante para nós. Se você tiver sugestões para melhorar este manual ou o sistema em si, por favor, avalie em conjunto com a PROPAAE e solicite através do SGP (cdu.uefs.br).

Atualizações do manual

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

Versão do documento: 1.2