

## [Passo.08] Gerar relatórios

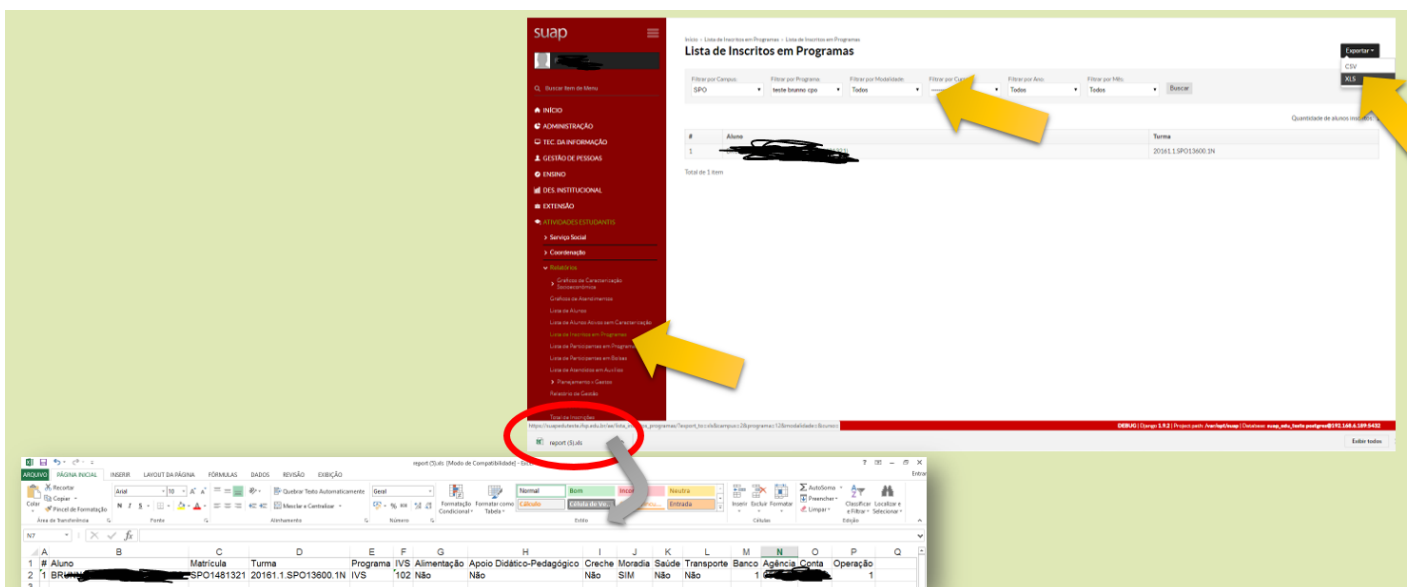
Quem faz? Assistente Social e Diretoria de Assuntos Estudantis (Reitoria)

## Lista de inscritos

- ## 1. Acesse Lista de Inscritos em Programas

No menu, abra: ATIVIDADES ESTUDANTIS >> Relatórios >> Programas >> **Lista de Inscritos em Programas**

2. Filtre o Campus
3. Filtre o Programa
4. Acione o botão Exportar
5. Selecione opção XLS



## Gerar Lista com Resultado

Essa funcionalidade gera um xls com o resultado (alunos que foram contemplados e alunos que não foram contemplados)

No relatório gerado os alunos podem ter as seguintes situações: contemplado, indeferido e lista de espera.

**Contemplado** são os alunos que foram contemplados com ao menos um auxílio, **indeferido** são os alunos que não foram contemplados e que a inscrição esteja com situação inativa e **lista de espera** são os alunos que não foram contemplados e que estão com a inscrição em situação ativa.

1. Acesse a página de geração da lista com resultado

No menu, abra: ATIVIDADES ESTUDANTIS >> Serviço Social >> Contemplação >> **Gerar Lista com Resultado**

2. Informe o(s) período(s) de inscrição:

selecione o período de inscrição referente ao programa em que os alunos foram contemplados. Permite selecionar mais de um período, desta forma, em campus onde a seleção é dividida em duas etapas (novos inscritos e renovação/recadastramento) é possível selecionar os dois períodos para exibir as listas de contemplados de forma conjunta;

3. Informe o método de ordenação;

4. Clique no botão "Gerar XLS".

A imagem mostra a interface web para gerar a lista com resultado. No topo, há o título "Gerar Lista com Resultado". Abaixo dele, há um campo "Período de Inscrição:" com um botão "Procurar" e uma seta amarela com o número 2 apontando para o campo de busca. Abaixo disso, há uma mensagem: "É possível selecionar mais de um item. Selecione um ou mais períodos de inscrição para realizar a contemplação dos alunos." Com uma seta amarela com o número 3 apontando para o campo de seleção. Abaixo disso, há um campo "Método de Ordenação:" com o valor "IVS" e uma seta amarela com o número 3 apontando para o campo. No final, há um botão verde "Gerar XLS" com uma seta amarela com o número 4 apontando para ele.

## Gerar Lista Auxiliar de Folha de Pagamento

Essa funcionalidade gera um xls com os alunos que foram contemplados. O xls será utilizado para facilitar o envio de informações para o setor financeiro realizar o pagamento. Como não existe um controle do que já foi pago, essa lista é apenas auxiliar, devendo o setor conferir a lista antes do envio.

1. Acesse a página de geração da lista auxiliar de folha de pagamento

No menu, abra: ATIVIDADES ESTUDANTIS >> Serviço Social >> Contemplação >> **Gerar Lista Auxiliar de Folha de Pagamento**

2. Preencha os campos obrigatórios: campus, ano, período letivo da contemplação e quais auxílios deverão aparecer na planilha;

3. Opcionalmente, pode ser selecionado: a) um ou mais períodos de inscrição (a fim de discriminar a lista de estudantes recadastrados e novos inscritos), b) se devem ser exibidos pontos e traços nos CPFs (alguns campi copiam e colam no SIAFI, mas outros preferem fazer a digitação manual e os pontos e traços facilitam a visualização), c) se deve ser exibido o curso e d) se deve ser exibido o endereço do aluno;

4. Clique no botão "Gerar XLS".

Início » Gerar Lista Auxiliar de Folha de Pagamento

## Gerar Lista Auxiliar de Folha de Pagamento

Campus: \*

Ano: \*

Período Letivo em que o aluno receberá o auxílio:

Auxílios Pretendidos: \*

<input type="checkbox"/> Alimentação	<input type="checkbox"/> Apoio Didático-Pedagógico
<input type="checkbox"/> Creche (Apoio aos Estudantes Pais e Mães)	<input type="checkbox"/> Moradia
<input type="checkbox"/> Saúde	<input type="checkbox"/> Transporte

**Marcar Todos**

Período de Inscrição:

É possível selecionar mais de um item

Inserir pontos e traços nos CPFs? ☐

Inserir curso do aluno? ☐

Inserir endereço do aluno? ☐

**Gerar XLS**

## Relatório de contemplações por Ano

Essa funcionalidade servirá principalmente para que o setor acompanhe quanto do orçamento foi alocado para Auxílio Estudantil. Deve ser informado campus e ano. O relatório exibirá o total gasto por semestre em cada um dos auxílios.

1. Acesse a página do relatório

No menu, abra: ATIVIDADES ESTUDANTIS >> Relatórios >> **Contemplados por Ano**

2. Informe o campus e o ano;

3. Clique no botão "Buscar".

Início » Relatório de Contemplações por Ano » Relatório de Contemplações por Ano

## Relatório de Contemplações por Ano

Campus: \*

SPO

Ano: \*

2020

Buscar

Valor total contemplado em 2020 no Campus SPO: R\$ 316.315,60

### ▼ Primeiro Semestre

Auxílio	Número de Inscrições Contempladas	Número de Parcelas Concedidas	Valor Total Contemplado
Alimentação	290	1.720	R\$ 272.230,00
Apoio Didático-Pedagógico	217	217	R\$ 17.400,00
Creche (Apoio aos Estudantes Pais e Mães)	19	111	R\$ 10.900,00
Moradia	4	20	R\$ 7.000,00
Saúde	22	22	R\$ 3.300,00
Transporte	8	42	R\$ 4.485,60
VALOR TOTAL CONTEMPLADO EM 2020/1 NO CAMPUS SPO:		R\$ 315.315,60	

### ▼ Segundo Semestre

Auxílio	Número de Inscrições contempladas	Número de Parcelas Concedidas	Valor total contemplado
Apoio Didático-Pedagógico	5	5	R\$ 1.000,00
VALOR TOTAL CONTEMPLADO EM 2020/2 NO CAMPUS SPO:		R\$ 1.000,00	

# Gerar relatório de participantes x índices acadêmicos

1. Acesse a página do relatório

No menu, abra: ATIVIDADES ESTUDANTIS >> Relatórios >> Alunos >> **Alunos**

**Participantes x Índices Acadêmicos**

- 2.** Selecione o período de inscrição;
- 3.** Selecione o ano e o período letivo;
- 4.** Clique no botão "Enviar".

### Relatório: Alunos Participantes x Índices Acadêmicos

[Exportar para XLS](#)

## Filtros

Período de Inscrição: \* **✖ Programa de Auxílio e Permanência - 2021 - SPO (03/09/2021 00:00:00 a 20/09/2021 23:59:00)**

## Procurar

Selecione um ou mais períodos de inscrição.

Ano Letivo da Frequência: \* 2021

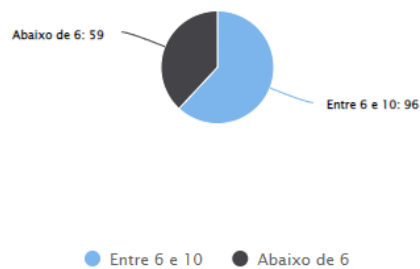
Período Letivo da  
Frequência: \*

Enviar

Estadísticas

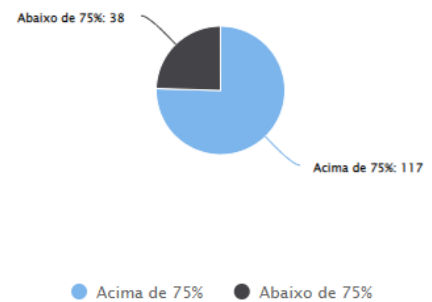
### Quantidade de alunos por Rendimento Acadêmico

Percentual de alunos com rendimento acadêmico entre 60 e 100



Quantidade de alunos por  
Frequência

Percentual de alunos com frequência acima de 75%



Total de 155 itens | « anterior 1 2 3 4 próximo »

Nome do Aluno	Curso	Rendimento Acadêmico do Aluno	Dias da Semana que o Aluno tem Aula	Frequência Escolar	Média do Rendimento Acadêmico dos Alunos do Curso
Aluno 1 da turma (nome completo)	SPO.TCN.GTU.2001. - TECNOLOGIA EM GESTÃO DE TURISMO (Câmpus São Paulo)	6.96	Segunda; Terça; Quarta; Quinta; Sexta	96.99248120300751%	4,76
Aluno 2 da turma (nome completo)	SPO.TCN.GTU.2001. - TECNOLOGIA EM GESTÃO DE TURISMO (Câmpus São Paulo)	7.03	Segunda; Terça; Quarta; Quinta; Sexta	100.0%	4,76
Aluno 3 da turma (nome completo)	SPO.BAC.ELA.2019 - BACHARELADO EM ENGENHARIA ELÉTRICA (Câmpus São Paulo)	8.03	Quarta; Quinta	100.0%	6,05
Aluno 4 da turma (nome completo)	SPO.LIC.MAT.2007 - LICENCIATURA EM MATEMÁTICA (Câmpus São Paulo)	0.00		100%	3,49
Aluno 5 da turma (nome completo)	SPO.TCN.GPI.2003 - TECNOLOGIA EM GESTÃO DA PRODUÇÃO INDUSTRIAL (Câmpus São Paulo)	4.11	Segunda; Terça; Quinta; Sexta; Sábado	53.88471177944862%	4,09
Aluno 6 da turma (nome completo)	SPO.LIC.LPT.2012 - LICENCIATURA EM LETRAS, HABILITAÇÃO EM LETRAS/PORTUGUÊS (Câmpus São Paulo)	7.25	Terça; Quinta	76.3157894736842%	4,74

---

Revision #7

Created 5 August 2019 15:02:01 by Brunno Alves

Updated 5 April 2023 18:10:29 by Natallia Carvalho dos Santos Hara