

Relatórios

Agrupa manuais para emissão de relatórios.

- [Busca de Servidores - CPF e E-mail](#)

Busca de Servidores - CPF e E-mail

IMPORTANTE: Esse manual é direcionado aos servidores da área de Gestão de Pessoas, e o acesso ao tipo de relatório indicado é permitido apenas a estes servidores. Em caso de dúvidas, procure o setor de Gestão de Pessoas do seu campus.

1. Acesse o SUAP.

Acesse o SUAP por sua URL ou outro método disponível (<https://suap.ifsp.edu.br>).

2. Localização do Formulário

Após acessar o SUAP, siga os itens de menu:

- Gestão de Pessoas
 - Relatórios
 - Buscar Servidores

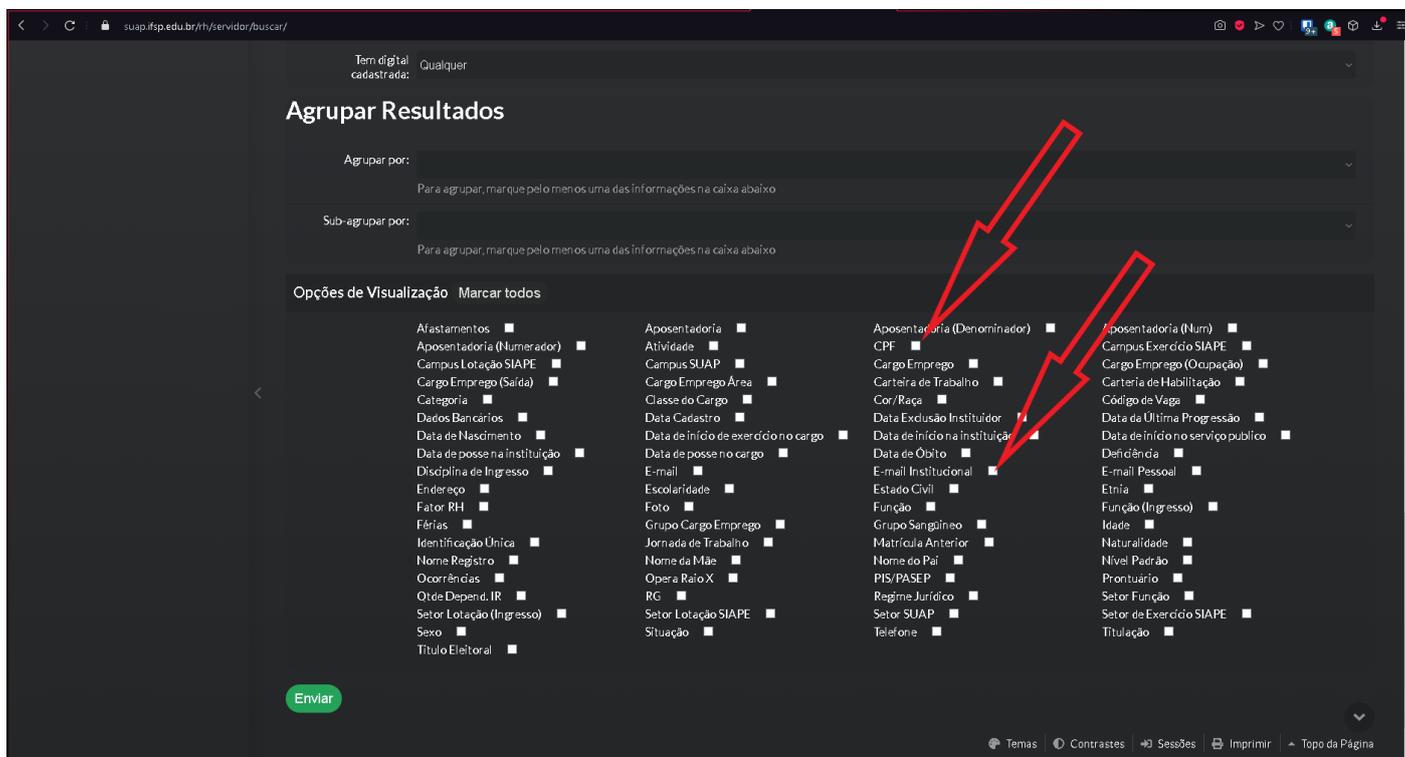
The screenshot shows the SUAP interface with the following elements:

- Left Sidebar:** Menu with 'Gestão de Pessoas' expanded to 'Relatórios', where 'Buscar Servidores' is highlighted with a red arrow.
- Main Dashboard:**
 - CAAD - ATIVIDADE DOCENTE:** 305 PIT AGUARDANDO AVALIAÇÃO (Ha 15 dias ou mais).
 - CAAD - ATIVIDADE DOCENTE:** 137 PIT AGUARDANDO AVALIAÇÃO (Dentro do prazo).
 - CAAD - ATIVIDADE DOCENTE:** 420 RIT AGUARDANDO AVALIAÇÃO.
- PROCESSOS EM DIR-PRD:** A receber. Buttons: + Adicionar Processo, + Adicionar Requerimento, Caixa de Processos, Todos os Processos.
- CONTRATOS:** 1 CONTRATO QUE FISCALIZO (Com vigência expirada).
- CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO:** JANEIRO. Calendar grid showing dates from 1 to 31.

3. Opções do Relatório

Após acessar a página do relatório, desça a barra de rolagem e procure pelo título: "Opções de Visualização".

Marque as opções que se desejam que sejam exibidas no relatório final (neste caso, CPF e E-mail Institucional).



Em seguida, clique no botão "Enviar", localizado na parte inferior da tela.

4. Visualização do Relatório

Após o processamento, será exibido o relatório com os dados solicitados na página.

5. Exportar resultados

Caso seja necessário, é possível exportar o relatório nos formatos CSV ou XLS, conforme a necessidade do destino.

O formato CSV é um formato de texto que agrupa as informações separando-as por vírgula. Normalmente, é o formato mais utilizado para exportação quando se pretende realizar uma importação automática em outros sistemas.

O formato XLS é um formato de planilha compatível com Microsoft Excel. Normalmente é utilizado esse formato para agrupamento de dados, geração de gráficos ou realização de cálculos no MS Excel.