2º RESULTADO DO PAPFE 2026

O **2º resultado,** divulgado no dia 3 de março de 2026, pode ser consultado no Portal de Serviços Computacionais da USP.

Graduação*: Sistema JúpiterWeb > Auxílios Permanência/PRIP > PAPFE > Inscrição*

Pós-graduação: *Sistema Janus > PAPFE > Inscrição*

Para efetivar a concessão, é necessário **efetuar o aceite, via sistema, até dia 16 de março de 2026**. A seguir, saiba mais informações sobre como efetuar o aceite.

Estudantes inscritos(as) e não selecionado(as) nesta fase continuam participando, podendo ser contemplado(as) no 3º resultado.

Orientações de aceite para estudantes de graduação

O auxílio do PAPFE só será efetivado e terá sua vigência iniciada após a inclusão de todos os dados pessoais e dados bancários em sistema e realização do aceite do auxílio.

Para efetivar seu auxílio, siga as instruções abaixo:

1. Conferência de dados pessoais

Confira todos os dados pessoais cadastrados no sistema **JúpiterWeb.** Todos devem estar em conformidade para permitir o aceite do auxílio do PAPFE e garantir que o pagamento seja efetuado com sucesso.

O não preenchimento dos campos, divergência e/ou incorreção dos dados informados pode gerar inconsistência e bloquear o pagamento.

Para acessar os **Dados Pessoais,** siga pelo caminho:

Sistema JupiterWeb > Menu Lateral > Acompanhamentos > Dados Pessoais.

2. Inclusão dos dados bancários

O pagamento dos auxílios do PAPFE ocorre exclusivamente por conta corrente do Banco do Brasil.

A conta corrente pode ser aberta em qualquer agência do Banco do Brasil e deve estar no nome do estudante beneficiário. O cadastro de contas de outros bancos ou em nome de terceiros bloqueará o pagamento.

Para cadastrar os **Dados Bancários,** siga pelo caminho:

Sistema JupiterWeb > Menu Lateral > Acompanhamentos > Dados Pessoais > Alterar Conta Bancária > Incluir Nova Conta Bancária.

3. Aceite do auxílio do PAPFE

Com todas as informações devidamente preenchidas, será possível realizar o aceite do auxílio do PAPFE seguindo os passos descritos abaixo:

1. Auxílios permanência/PRIP > PAPFE > Inscrição **ou** Auxílios Permanência/PRIP > Auxílio Permanência > Aceite, dependendo da modalidade de auxílio;
2. Clicar em cima do ícone do termo de compromisso (martelo amarelo) para aceitar o benefício;
3. Ler o **Termo de Compromisso** e clicar em "Li o Termo de Compromisso";
4. Clicar em cima do texto **Aceitar o Benefício** (ex: Auxílio Permanência);
5. Irá aparecer a mensagem **Li o Termo de Compromisso** (ex: Auxílio Permanência) **e estou de acordo**;
6. Clicar em **Aceitar esse Benefício.**

Orientações de aceite para estudantes de pós-graduação

O auxílio do PAPFE só será efetivado e terá sua vigência iniciada após a inclusão de todos os dados pessoais e dados bancários em sistema e realização do aceite do auxílio.

Para efetivar seu auxílio, siga as instruções abaixo:

1. Conferência de dados pessoais

Confira todos os dados pessoais cadastrados no sistema **Janus**. Todos os dados devem estar em conformidade para permitir o aceite do Auxílio Permanência e garantir que o pagamento seja efetuado com sucesso.

O não preenchimento dos campos, divergência e/ou incorreção dos dados informados pode gerar inconsistência e bloquear o pagamento.

Para acessar os Dados Pessoais, siga pelo caminho:

Sistema Janus > Menu Lateral > Pessoa > Dados Pessoais.

Caso haja qualquer inconsistência nos dados pessoais cadastrados, solicite à seção de Alunos de pós-graduação da sua unidade a inclusão ou a correção.

2. Conferência de dados bancários

O pagamento dos auxílios do PAPFE ocorre exclusivamente por conta corrente do Banco do Brasil.

A conta corrente pode ser aberta em qualquer agência do Banco do Brasil e deve estar no nome do estudante beneficiário. O cadastro de contas de outros bancos ou em nome de terceiros bloqueará o pagamento.

Para incluir ou alterar os dados bancários no sistema, solicite à Seção de Alunos de pós-graduação da sua unidade.

Caso seja necessário, é possível gerar uma Declaração de Recebimento do Auxílio, em:

Sistema Janus > Menu Lateral > Aluno Regular > Emissão de Documentos > Declaração de Seleção em Benefício

ou

Sistema Janus > Menu Lateral > Declarações > Declaração de Seleção em Benefício > Selecionar o Benefício > Gerar Documento.

3. Aceite do auxílio do PAPFE

Com todas as informações devidamente preenchidas, será possível realizar o aceite do auxílio do PAPFE seguindo os passos descritos abaixo:

PAPFE > Inscrição em Bolsas e Apoios;

Clicar em cima do ícone do termo de compromisso (martelo amarelo) para aceitar o benefício;

Ler o Termo de Compromisso e clicar em “Li o Termo de Compromisso”;

Clicar em cima do texto Aceitar o Benefício (ex: Auxílio Permanência);

Irá aparecer a mensagem “Li o Termo de Compromisso (ex: Auxílio Permanência) e estou de acordo”;

Clicar em Aceitar esse Benefício.

RECURSO / RECONSIDERAÇÃO

O período para recurso/reconsideração de estudantes não contemplados em nenhum dos três resultados será de **28/03/2026 a 08/04/2026**.

Deverão preencher solicitação explicando o motivo do pedido via sistema e obrigatoriamente anexar pelo menos 1(um) documento comprovando o motivo do pedido.

Alunos de Graduação: *Programa de bolsas > PAPFE/PRIP > Solicitar reconsideração*

Alunos de Pós-Graduação: *PAPFE > Solicitar reconsideração*

Esta etapa é de pedido de revisão de pontuação. Se for aceito haverá reclassificação, não necessariamente seleção.

O resultado será divulgado dia 08/05/2026.

Contatos:

Rosangela F. A. Proença: rosa@sc.usp.br

Emanuela Pap da Silva: emanuela@sc.usp.br

Serviço de Promoção Social: socialprefeitura@sc.usp.br

PAPFE

Divisão de Promoção Social e Esporte

Coordenadoria Vida no Campus

PRIP