

1º Resultado PAPFE 2025 – 19/02/2025

Graduação e Pós-Graduação

(Alunos que finalizaram inscrição até 14/02/2025)

Orientações Gerais

Graduação (Sistema Júpiter)

O Resultado pode ser consultado no Portal de Serviços Computacionais da USP (<https://portalservicos.usp.br>)

Ícone de menu: Programa de Bolsas > PAPFE > Inscrição em Bolsas e Apoios
Basta passar o mouse em cima do ícone que aparece à frente do apoio solicitado e ler a legenda que aparece.

Obs.: os alunos contemplados receberão informação enviada por meio do e-mail institucional.

Importante: Os estudantes não contemplados no 1º resultado, continuam concorrendo, próximo resultado: **18/03/2025**

Pós-Graduação (Sistema Janus)

O Resultado pode ser consultado no Portal de Serviços Computacionais da USP (<https://portalservicos.usp.br>)

Ícone de menu: PAPFE > Inscrição em Bolsas e Apoios
Basta passar o mouse em cima do ícone que aparece à frente do apoio solicitado e ler a legenda que aparece.

Obs.: os alunos contemplados receberão informação enviada por meio do e-mail institucional.

Importante: Os estudantes não contemplados no 1º resultado, continuam concorrendo, próximo resultado: **18/03/2025**

Orientação aos alunos contemplados - Graduação

Auxílio Permanência – Integral e Parcial

1. Conferir os dados pessoais no sistema Computacional da USP (RG, CPF, endereço residencial, telefone, e-mail). Se necessário, efetuar as devidas correções.
2. Cadastrar no Sistema Computacional da USP (em Dados Pessoais) o número de agência e **conta corrente junto ao Banco do Brasil, em nome do estudante**. Estudantes que não tiverem conta corrente junto ao Banco do Brasil deverão providenciá-la com a maior brevidade possível. Caso seja necessário, a declaração do auxílio recebido para abertura de conta está disponível no sistema Computacional da USP, menu **“Emissão de documentos – Documentos”** (escolher no campo documento a opção Declaração para abertura de conta bancária. No campo Bolsa, escolher a opção “Auxílio Permanência”).
3. Sugerimos que após a abertura da conta corrente efetue um depósito no valor mínimo e consulte seu saldo, para ativar a conta.

Obs: Estes passos devem ser rigorosamente seguidos para ativar a conta, pois o termo de compromisso não é gerado caso todos os dados informados acima não estejam inseridos/atualizados no sistema Computacional da USP.

Alunos de Pós-Graduação: devem solicitar o cadastro da conta corrente junto à seção de alunos de pós-graduação de sua unidade.

Os alunos contemplados com auxílio permanência (integral ou parcial) deverão dar **aceite no termo de compromisso** no Portal de Serviços Computacionais, no período de **19/02 (a partir do horário da divulgação do resultado, que pode ocorrer até 23h59) à 06/03/2025 (até 23h59)**. Alunos que não realizarem o aceite no termo no período especificado poderão ter o auxílio permanência cancelado.

Procedimento de aceite - Graduação:

- 1) Auxílios permanência/PRIP > PAPFE > Inscrição;PAPFE
- 2) **Passos Obrigatórios:**
 - a) Clicar em cima do "martelinho"  para aceitar o benefício
 - b) Ler o Termo de Compromisso e clicar: "Li o Termo de Compromisso";
 - c) Clicar em cima do texto: Aceitar o Benefício (ex: Auxílio. Permanência), irá aparecer a mensagem: **"Li o Termo de Compromisso (ex: Aux. Permanência) e estou de acordo).**
 - d) **Aceitar esse Benefício**

Procedimento de aceite – Pós-Graduação

No Sistema Janus entrar no ícone: PAPFE > Inscrição em Bolsas e Apoios e dar seguimento conforme orientação da graduação.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO (parte integrante do Auxílio Permanência)

Procedimento para recarga de créditos mensais no sistema Computacional da USP

Para carregar **mensalmente** os créditos (**prazo limite é o dia 20 de cada mês**) referentes ao auxílio alimentação, deverá proceder conforme abaixo:

1) Acessar sistema:

Item de menu: Acompanhamentos – meus benefícios e bolsas.

Quando clicar neste item, aparecerá a lista de benefícios e bolsas concedidas ao aluno.

2) Clicar no Auxílio Alimentação que estiver válido.

3) Clicar na frase “+ solicitar cota mensal de alimentação” para solicitar a carga e recarga

Obs.: o valor do crédito não aparece automaticamente na tela, apertar a tecla “Ctrl F5” para atualizar a informação.

A divulgação dos resultados e demais orientações serão encaminhadas, via e-mail institucional.

Assistente Social:

Campus Bauru:

Christine Habib
Serviço Social Bauru

christinehb@usp.br
servsocial.bauru@usp.br

Links de acesso às orientações – Serviços Sociais

Bauru - http://www.ccb.usp.br/informacoes_uteis.php

DVATCOM/PUSP-B
Divisão de Atendimento à Comunidade
Campus Bauru