



## Informações sobre Matrícula - Alunos ingressantes 2018

### Programas de Pós-Graduação

### DLCV/FFLCH/USP

Caros alunos ingressantes: bem-vindos aos Programas de Pós-Graduação do DLCV!

Seguem, abaixo, instruções gerais para matrícula e primeiro acesso ao Janus - Sistema de Pós-Graduação da USP, além de outras informações úteis e de extrema importância para o decorrer do seu curso de Pós-Graduação. Por favor, **leia e releia** com atenção.

Em **caso de desistência** da matrícula no curso de pós-graduação no qual foi aprovado, por favor, entrar em contato com a secretaria de pós-graduação do *Departamento de Letras Clássicas e Vernáculas*, **até a data de 05 de janeiro de 2018**, através do e-mail [posdlcv@usp.br](mailto:posdlcv@usp.br)

### PROCEDIMENTOS

***Alunos ingressantes não realizam a primeira matrícula no curso, apenas a matrícula em disciplinas.***

A primeira matrícula do aluno no curso é realizada pelo Serviço de Pós-Graduação da FFLCH, mediante documentos encaminhados por nós (secretaria de pós do DLCV, e que foram recebidos na inscrição para o processo seletivo).

→ Todos os alunos ingressantes receberam um e-mail com as instruções (incluindo este roteiro) onde consta: nome, nº USP, e-mail cadastrado e formulário para confirmação de matrícula.

**Esse formulário deverá ser preenchido, assinado e devolvido para nosso e-mail: [posdlcv@usp.br](mailto:posdlcv@usp.br) . Esse é o único procedimento que caberá ao aluno para sua matrícula na Pós-Graduação, depois haverá o período para a matrícula em disciplinas que será realizado pele próprio aluno, conforme calendário abaixo.**



→ → → → Matrícula em Disciplina (feita pelo aluno)

**PERÍODO DA MATRÍCULA EM  
DISCIPLINAS:  
de 25 a 28 de janeiro de 2018**

**ATENÇÃO: O SISTEMA JANUS SOMENTE PERMITIRÁ O ACESSO DOS ALUNOS INGRESSANTES PARA A MATRÍCULA EM DISCIPLINAS NO PERÍODO DE 25 A 28 DE JANEIRO DE 2018 (talvez, um ou dois dias antes).**

Instruções para **matrícula em disciplina(s) dos alunos ingressantes** nos cursos de pós-graduação:

**Para realizar a sua matrícula em disciplinas é necessário seguir os passos abaixo:**

**CONSULTA ÀS DISCIPLINAS OFERECIDAS NO SEMESTRE:** não é necessário login, basta clicar no campo **Disciplinas Oferecidas**, no SISTEMA JANUS, e buscar por área de concentração. **As disciplinas do DLCV estarão disponíveis para consulta**, no SISTEMA JANUS, a partir da **segunda quinzena de dezembro de 2017**, bem como em nosso site.

**1)**

**PRIMEIRO ACESSO AO SISTEMA JANUS**

Acessar os sistemas USP pelo link: [uspdigital.usp.br/janus](http://uspdigital.usp.br/janus)

clique em **Primeiro acesso** => após, digite o seu **número USP** (encaminhado no mesmo e-mail em que seguiram essas orientações) e o **e-mail** (aquele mesmo que você informou no formulário de inscrição para o processo seletivo)

Obtido o acesso e senha, o aluno poderá realizar a matrícula em disciplina, no sistema Janus, através do campo **Matrícula**, item **Pré-matrícula**.



2)

### PROFICIÊNCIA

Os alunos ingressantes, assim que obtiverem acesso ao Sistema Janus, deverão verificar na ficha de aluno se a proficiência lançada está correta, caso contrário solicitar à secretária de pós do DLCV a retificação (enviar e-mail, onde conste nome completo, nº USP, nome do Programa e solicitação).

3)

### MATRÍCULAS SEMESTRAIS

A partir do 2º semestre os alunos de pós-graduação **devem obrigatoriamente realizar sua própria matrícula semestralmente**, em uma das modalidades abaixo, através do sistema Janus (sistema da pós-graduação), acesso pelo caminho **uspdigital.usp.br/janus**. O calendário de matrículas poderá ser consultado, igualmente no mesmo site, a cada início de semestre.

**Obs.: o aluno que não fizer referida matrícula, por dois semestres consecutivos, será automaticamente desligado do programa de pós-graduação.**

## TIPOS DE MATRÍCULAS

Há dois tipos de matrícula: a de **acompanhamento** e a **em disciplina**.

**A partir do segundo semestre, até a defesa, cabe ao aluno acompanhar o calendário que é disponibilizado no Sistema Janus e realizar sua própria matrícula no sistema, dentro do prazo informado, em uma das categorias: em disciplina, caso for cursar alguma naquele semestre, ou matrícula de acompanhamento, para se manter ativo no curso.**



### CARTÕES: USP E BUSP

A solicitação de cartão USP deve ser efetuada pelo aluno no sistema Janus. O cartão BUSP (ônibus circular) é emitido juntamente com o Cartão USP.

Para mais informações, acesse: <http://www.puspc.usp.br/bilhete-usp-busp/>

**Obs:** ao receber notificação (por e-mail) para retirada, gentileza comparecer no **Serviço de Pós-Graduação da FFLCH –Prédio da Administração - Rua do Lago, 717 – sala 118.** (onde fica a secretaria Pós de **toda** a FFLCH).

### E-MAIL USP

**IMPORTANTE:** Caso não possua **e-mail USP**, solicite a sua criação no site [www.pedidoemail.usp.br](http://www.pedidoemail.usp.br). Isso é necessário – e imprescindível - para que o aluno receba mensagens automáticas do sistema Janus durante todo o curso. Não se esqueça de utilizar, caso prefira, as ferramentas de reencaminhamento de mensagens para um e-mail de sua preferência, e também programe o seu **e-mail USP** para esvaziamento automático. Em caso de dúvidas sobre o **e-mail USP**, entre em contato com o **atendimento** do **Centro de Tecnologia da Informação da Universidade de São Paulo**, pelo site <http://cetisp.sti.usp.br/> ou **(11) 3091-6328**. Há, ainda, o contato [atendimento-sti@usp.br](mailto:atendimento-sti@usp.br) ou **(11) 3091-6400**.

### No decorrer do curso

#### Para obter orientações sobre:

- **Inscrição no Exame de Qualificação,**
- **Prorrogação de Prazo para Depósito de Dissertação/Tese,**
- **Transferência de Orientador,**
- **Trancamento de Matrícula,**
- **Aproveitamento de disciplinas cursadas como aluno especial,**
- **Quadro de disciplinas semestrais,** entre outros, acesse nosso site:

menu → **Formulários:** <http://dlcv.fflch.usp.br/node/751>

Sempre que tiver dúvidas ou fizer solicitações de documentos, prefira o encaminhamento para nosso e-mail (ao invés de ligar), não esquecendo de colocar nome completo, nº USP e programa ao qual pertence. Isso agiliza nossa resposta, uma vez que temos 6 (seis) programas de pós-graduação para atender. Emissão de documentos serão atendidos em 5(cinco) dias úteis.



**NÃO ESQUECER:**

**Acompanhe, sempre, a sua situação cadastral no sistema Janus através do campo Ficha de Aluno. É responsabilidade do aluno, entre outros:**

- verificar os créditos necessários para o exame de qualificação e defesa;**
- ficar atento para o prazo de inscrição no exame de qualificação;**
- verificar a norma do programa no qual está matriculado. Isso pode ser feito no site da Pós-DLCV: [http://dlcv.fflch.usp.br/pos\\_graduacao\\_dlc](http://dlcv.fflch.usp.br/pos_graduacao_dlc)**

Por fim, acompanhe as publicações dos eventos do Departamento, e outros avisos, pelo nosso perfil do Facebook: **@fflchdlcv**

**SITES IMPORTANTES**

→ Comissão de Pós-graduação da FFLCH: <http://www.pos.fflch.usp.br/> - Fone 3091-4626

→ **Setor de Pós-graduação do DLCV – Departamento de Letras Clássicas e Vernáculas:**

[http://dlcv.fflch.usp.br/pos\\_graduacao\\_dlc](http://dlcv.fflch.usp.br/pos_graduacao_dlc)

**Atendimento: das 14h às 18h – seg. à sexta – e-mail: [posdlcv@usp.br](mailto:posdlcv@usp.br)**

→ Pró-reitoria de Pós-graduação: <http://www.prrpg.usp.br/>

→ Regimento de Pós-graduação – USP:

[http://www.prrpg.usp.br/?page\\_id=117](http://www.prrpg.usp.br/?page_id=117) (o aluno **deve** atentar para as particularidades das normas do seu programa, subordinadas ao Regimento Geral da Pós-graduação da USP). Consulte as normas dos programas em seus respectivos sites.