

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
FACULDADE DE FILOSOFIA, LETRAS E CIÊNCIAS HUMANAS



Informações sobre matrículas: Alunos ingressantes 2021/1º semestre DLCV/FFLCH/USP

pós-dlcV | 2021

CAROS ALUNOS
INGRESSANTES,

**Bem-vindos aos Programas de
Pós-Graduação do Departamento
de Letras Clássicas e Vernáculas**

Nesta apresentação estão contidos:

- Primeiros passos para matrícula
- Primeiro acesso ao Janus - Sistema de Pós-Graduação da USP
- Informações úteis sobre e-mail usp, BUSP e continuidade no curso

Leia atentamente este manual, ele será de grande utilidade para você ter um curso mais tranquilo!

SUMÁRIO

Desistência de matrícula -----	03
Primeiro acesso Janus -----	04
Informações gerais sobre a Matrícula -----	06
Matrículas em disciplinas -----	08
Cartões: USP e BUSP -----	09
E-mail USP -----	10
Informações úteis -----	11
Cancelamento de disciplinas -----	12
Como tirar sua dúvida de forma rápida e inteligente ----	13
Redes Sociais -----	15
Contatos importantes -----	16
Solicitação de documentos -----	19
Mensagem final -----	20

DESISTÊNCIA

Em caso de desistência de matrícula no curso de pós-graduação no qual foi aprovado, **entre em contato** com a secretaria de pós-graduação do Departamento de Letras Clássicas e Vernáculas até a **data de 15 de fevereiro de 2021**.

E-mail: posdlcv@usp.br

PRIMEIRO ACESSO JANUS

1. O primeiro acesso estará disponível somente a partir de 04 de março de 2021.
2. Acesse: uspdigital.usp.br/janus
3. Clique em Primeiro acesso
4. Digite **número USP** e **e-mail (vide pg. 10)**. Esses dados serão disponibilizados até meados de dezembro, quando a secretaria encaminhar e-mail.
5. Obtido o acesso e senha, você pode realizar a **matrícula em disciplinas**, através do campo **Matrícula**, item **Pré-matrícula**.

PRIMEIRO ACESSO JANUS

Importante!

Assim que acessar o Janus, **verifique** em sua ficha de aluno se a **proficiência e o orientador lançados estão corretos.**

Se não estiver, solicite à secretaria Pós-DLCV a retificação. Envie e-mail com Nome Completo, N° USP, nome do Programa – posdlcv@usp.br

INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE MATRÍCULAS

Atenção! Há dois tipos de matrículas:

- Matrículas em disciplinas
- Matrícula de acompanhamento

A matrícula em disciplinas existe para você cursar as disciplinas da Pós-graduação e **obter os créditos necessários**.

Caso **não vá** cursar disciplinas no semestre, é **necessário realizar, você mesmo**, matrícula de acompanhamento. Ela existe para mantê-lo ativo no curso.

A partir do segundo semestre (até a defesa), você deve **realizar sua matrícula todo semestre (em disciplinas ou acompanhamento)**!

Caso não realize a matrícula, por dois semestres seguidos, você será **automaticamente desligado do programa**.

INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE MATRÍCULAS

Não se preocupe, a primeira matrícula do aluno é realizada pelo Serviço de Pós-graduação da FFLCH, mediante os documentos entregues para a secretaria de pós-graduação do DLCV.

Portanto, no ingresso, **só** é necessário realizar matrículas em disciplinas, se desejar.

Mas atenção! A partir do **segundo semestre é necessário que você mesmo realize suas matrículas em disciplinas ou acompanhamento!**

O calendário de matrículas pode ser consultado no Janus a cada início de semestre, ou no site do DLCV.

MATRÍCULAS EM DISCIPLINAS

Período da Matrícula em disciplinas para ingressantes:

04 a 07 de Março/2021

**Matrícula em Disciplinas dos alunos novos
ingressos no 1º /2021 (WEB) (uspdigital.usp.br)**

Lembre-se, as matrículas em disciplinas também devem ser realizadas por você. Instruções:

Acesse o Janus

Clique em Disciplinas Ofertadas

Busque por Área de Concentração

Acesso público

- Período de matrícula
- **Disciplinas oferecidas**
- Disciplines in English
- Catálogo de disciplinas
- Orientadores

Listar disciplinas oferecidas por área de concentração

Não é necessário realizar login para visualizar as disciplinas, o **acesso é público**.

As disciplinas também estarão disponíveis no site do DLCV a partir de janeiro/2021. Acesse clicando aqui.

MATRÍCULAS EM DISCIPLINAS

Importante!

No ato de matrícula em disciplinas, em qualquer semestre, haverá um campo para opções:

- **Disponível** - destinado àqueles que já têm os créditos necessários para o Exame de Qualificação e para o depósito. Essa opção permite deixar os créditos excedentes serem aproveitados no doutorado, de acordo com as normas e prazos fixados pelo programa.
- **Utilizado** - destinado àqueles que precisam cursar os créditos necessários para realização do Exame de Qualificação e depósito (dados disponíveis na Ficha de aluno do Janus)

CARTÕES: USP BUSP

Você deve solicitar o Cartão USP no sistema Janus. O Cartão BUSP (necessário para o ônibus circular) é emitido juntamente ao Cartão USP.

Para mais informações, acesse o site da USP clicando aqui.

Atenção!

Após receber a notificação para retirada dos cartões, compareça ao Serviço de Pós-Graduação da FFLCH – Prédio da Administração – Rua do Lago, 717 – sala 118.

Os cartões **não** ficam na Secretaria do DLCV.

E-MAIL USP

Caso você **não possua** e-mail USP, solicite a criação clicando aqui.

Isso é necessário - e **imprescindível** - para que você receba as mensagens automáticas do sistema Janus durante o curso, bem como avisos de editais, eventos e outros.

O uso do e-mail USP é **obrigatório**. Após a criação, encaminhe mensagem à secretaria (informando nome, nº USP e Programa) solicitando ativação do e-mail USP no sistema Janus.

Em caso de problemas ou dúvidas sobre o e-mail USP, entre em contato com o antedimento do Centro de Tecnologia da Informação da USP. Contatos:

cetisp.sti.usp.br

E-mail: atendimento-sti@usp.br Tels: (11) 3091-6328 ou (11) 3091-6400

INFORMAÇÕES ÚTEIS

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
- Verbas para eventos
- Passe escolar

Acesse nosso site e navegue pelo menu. Clique para acessá-lo.

- Bolsas (Capes e CNPq): os editais são publicados regularmente para classificação e posterior implementação quando há vacância de bolsa. Os alunos são informados, via e-mail USP, sobre a abertura de editais.

CANCELAMENTO DE DISCIPLINAS

Se porventura desistir de cursar uma disciplina no qual está matriculado, solicite o cancelamento dentro do próprio sistema Janus (no item 'Matrículas' do menu), antes do início dessa.

Atenção! Fique muito atento aos prazos de cancelamento. Eles serão indicados pelo próprio sistema e não será possível efetuar cancelamento fora do período.

Reprovação de disciplinas:

É muito importante estar alerta aos prazos. Na Pós é diferente: se houver **reprovação** por 2 vezes na mesma disciplina (ou 3 vezes em disciplinas diferentes), você **será desligado** do Programa.

Disciplinas não canceladas no período correto são contabilizadas como reprovações.

COMO TIRAR SUA DÚVIDA DE FORMA RÁPIDA E INTELIGENTE

Caso surja alguma dúvida ou necessite solicitar algum documento, existe uma maneira de tornar o processo mais rápido e dinâmico.

Envie um e-mail para posdlcv@usp.br com sua dúvida ou solicitação. Não se esqueça de incluir:

- Nome completo
- N° USP
- Programa ao qual pertence

Desta forma você será atendido mais rapidamente e ajudará a manter o dinamismo da secretaria.

Emissão de documentos serão atendidos em 5 (cinco) dias úteis.

FIQUE ATENTO!

Como aluno da Pós-graduação, você tem algumas responsabilidades. Para evitar problemas e fazer sua pesquisa tranquilamente, você deve **checar regularmente sua Ficha de aluno** no Janus. Lá constarão todas as informações e prazos de seu curso. Entre eles, tenha especial atenção com:

- **Créditos necessários para o exame de qualificação** e defesa;
- **Prazo de inscrição** no exame de **qualificação** e, após este, para o **prazo de realização do exame**;
- Norma do Programa no qual está matriculado. Você pode conferir no link abaixo:

[Normas dos Programas – Pós/USP](#)

REDES SOCIAIS

Para se atualizar sobre eventos do Departamento, e outros avisos, acompanhe nosso Facebook:
[@fflchdlcv](#)

Acesse nosso Facebook:



CONTATOS IMPORTANTES

Secretaria de Pós-Graduação do DLCV

Site: dlcv.fflch.usp.br/pos_graduacao_dlc

Telefone: 3091-4828

E-mail: posdlcv@usp.br

Endereço: Luciano Gualberto, 403 - Prédio da Letras, Sala 9.

Atendimento presencial, telefônico ou e-mail: das **14h às 18h.**

Lembre-se, dê preferência aos atendimentos e solicitações por e-mail! Desta forma podemos te ajudar mais rapidamente.

Equipe: Lucas Toriani e Vera Mendes

CONTATOS IMPORTANTES

Serviço de Pós-graduação da FFLCH (CPG)

Site: pos.fflch.usp.br

Telefone: 3091-4626

E-mail: posfflch@usp.br

Endereço: Rua do Lago, 717 – atendimento das **8h às 17h**.

Quando deve contatá-los?

Para assuntos relacionados **à defesa**, retirar cartões (USP/BUSP) e **diplomas**.

Visite o site da Pós/FFLCH. Lá você encontrará diversas informações importantes, sobretudo relacionadas aos procedimentos de defesa e PAE.

CONTATOS IMPORTANTES

Pró-reitoria de Pós-Graduação

Para consultar a norma do seu programa:
Site: <http://www.prpg.usp.br/index.php/pt-br/faca-pos-na-usp/ache-um-programa>

Acesse o Regimento da Pós-Graduação clicando
aqui.

Você **deve** se atentar para as particularidades das normas do seu programa, subordinadas ao Regimento Geral da Pós-graduação da USP. Consulte a norma do programa no site acima.

UMA ÚLTIMA MENSAGEM

Caro (a),

Desejamos que sua experiência na Pós-graduação seja das mais agradáveis e construtivas possíveis. Esperamos que você tenha sucesso em sua pesquisa!

Como estudante de Pós-graduação, espera-se que você seja **independente e bem informado**. Preparamos este manual com muito carinho para que possa continuar seus estudos sem grandes problemas com prazos e burocracias.

Estamos aqui para te ajudar nesta jornada. Lembre-se, colaboração e respeito são bases para uma boa relação.

COMO SOLICITAR DOCUMENTOS

Para solicitar os seguintes documentos, envie e-mail para **posdlcv@usp.br**, especificando nome completo, número USP, Programa cursado e orientador.

- Documento FAPESP (entregar/retirar secretaria);
- Declaração SPTRANS;
- Declaração de Bolsa;
- Outras declarações (especificar).

Lembrando que o prazo de preparação é de até **5 dias úteis**.

No Sistema Janus já é possível que você mesmo(a) possa emitir declaração de matrícula, ficha de aluno (=histórico escolar) e outras declarações. No menu, em: Declarações

Bem-vinda (o) à Pós-graduação!

Atenciosamente,
Equipe DLCV