

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



DL

USP

**Informações sobre matrículas:
Alunos ingressantes 2026/1º
semestre DL/FFLCH/USP**

CAROS ALUNOS INGRESSANTES

Bem-vindos Curso de Pós-Graduação em Linguística

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	10
e-mail USP	11
Informações úteis	12
Cancelamento de disciplinas	13
Como tirar sua dúvida de forma rápida	14
Fique atento	15
Contatos importantes	16
Como solicitar documentos	19
Redes Sociais	20
Mensagem Final	21

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 Linguística até a data de 19/12/2025.

E-mail: pgling@usp.br

PRIMEIRO ACESSO JANUS

1. O primeiro acesso estará disponível somente a partir de 13 de janeiro de 2026
2. Acesse: uspdigital.usp.br/janus
3. Clique em Primeiro acesso
4. Digite número USP e e-mail. Esses dados serão disponibilizados até a primeira semana de dezembro.
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-DL a retificação. Envie e-mail com Nome Completo e N° USP para pgling@usp.br

INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE MATRÍCULAS

ATENÇÃO! HÁ DOIS TIPOS DE MATRÍCULAS:

- Matrícula 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 DL.

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 DL.

MATRÍCULAS EM DISCIPLINAS

Período da Matrícula em disciplinas para
ingressantes:

13 a 19 de janeiro de 2026

Matrícula em Disciplinas dos alunos novos
ingressos no 1º /2026 (WEB)

(uspdigital.usp.br)

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

Acesse o Janus

Clique em Disciplinas Ofertadas

Busque por Área de Concentração

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

Acesse clicando [aqui](#).

Acesso público

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

Listar disciplinas oferecidas por área de concentração

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, via email USP, para a retirada do cartão, compareça ao Serviço de Pós-Graduação da FFLCH - Prédio da Administração - Rua do Lago, 717 - sala 118 ou mande e-mail para: posfflch@usp.br

Os cartões não ficam na Secretaria do DL.

E-MAIL USP

Caso você não possua e-mail USP, solicite a criação em : <https://id.usp.br/>

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:

STI USP: <http://www.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

Caso desista de cursar uma disciplina na qual esteja matriculado, solicite o cancelamento no próprio sistema Janus (menu 'Matrículas'), antes do início das aulas.

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

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 pgling@usp.br com sua dúvida ou solicitação. Não se esqueça de incluir:

- Nome Completo
- N° USP

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 na sua ficha do aluno no JANUS.

Secretaria de Pós-Graduação do DL

Site: <https://linguistica.fflch.usp.br/pos/>

Telefone: 3091-0195

E-mail: pgling@usp.br

Endereço: Av. Professor Luciano Gualberto, 403 - Prédio da Letras, Sala 16.

Grupo do whats: Pós Linguistas Link

de acesso:

<https://chat.whatsapp.com/EKXRyQfUR1KKW0qW2XZPmV>

Lembre-se: dê preferência aos atendimentos e solicitações por e-mail! Desta forma podemos te ajudar mais rapidamente e as orientações ficam formalizadas!

CONTATOS IMPORTANTES

CONTATOS IMPORTANTES

Serviço de Pós-graduação da FFLCH (CPG)

Site: <http://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 retirada de cartões (USP/BUSP), PAE, depósito e defesa, documentos pós-defesa.

- Solicitação de Documentos: docpos.fflch@usp.br
- Programa de Aperfeiçoamento do Ensino (PAE): pae.fflch@usp.br
- Defesas de Mestrado/Doutorado: defesaspos.fflch@usp.br
- Assuntos Gerais: posfflch@usp.br (Regina)
- 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 programa. Clique [aqui](#)

Acesse o Regimento da Pós-Graduação clicando [aqui](#)

Você deve se atentar para as particularidades das normas do programa, subordinadas ao Regimento Geral da Pós-graduação da USP.

COMO SOLICITAR DOCUMENTOS

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

- ▶ Documento FAPESP (enviar para fl@usp.br);
- ▶ 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

REDES SOCIAIS

Para se atualizar sobre eventos do Departamento, e outros avisos, acompanhe nosso [site](#)



MENSAGEM FINAL

Caro (a),

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

BEM-VINDA(O) À PÓS-GRADUAÇÃO!