

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



DL

USP

**Informações sobre matrículas:  
Alunos ingressantes 2024/2º  
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 e inteligente..... | 14 |
| 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 05/07/2024.

E-mail: [pgling@usp.br](mailto:pgling@usp.br)

# PRIMEIRO ACESSO JANUS

1. O primeiro acesso estará disponível somente a partir de 04 de julho de 2024
2. Acesse: [uspdigital.usp.br/janus](https://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 janeiro, 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-DL a retificação. Envie e-mail com Nome Completo e N° USP para [pgling@usp.br](mailto: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:

17 a 22 de janeiro de 2023

Matrícula em Disciplinas dos alunos novos  
ingressos no 1º /2023 (WEB)

([uspdigital.usp.br](http://uspdigital.usp.br))

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

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](mailto: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](mailto: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 NA 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.



COMOTIRAR  
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 [pgling@usp.br](mailto: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.

# CONTATOS IMPORTANTES

Secretaria de Pós-Graduação do DL  
Site: <https://linguistica.fflch.usp.br/pos/>

Telefone: 3091-4586 (WhatsApp)

E-mail: [pgling@usp.br](mailto:pgling@usp.br)

Endereço: 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!

Érica Flávia

# CONTATOS IMPORTANTES

## Serviço de Pós-graduação da FFLCH (CPG)

Site: <http://pos.fflch.usp.br/>

Telefone: 3091-4626

E-mail: [posfflch@usp.br](mailto: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](mailto:docpos.fflch@usp.br)

Programa de Aperfeiçoamento do Ensino (PAE): [pae.fflch@usp.br](mailto:pae.fflch@usp.br) (Juliana) Defesas de

Mestrado/Doutorado: [defesaspos.fflch@usp.br](mailto:defesaspos.fflch@usp.br) (Daiane) Assuntos Gerais:

[posfflch@usp.br](mailto: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 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.

# COMO SOLICITAR

Para solicitar os seguintes documentos, envie e-mail para [pgling@usp.br](mailto:pgling@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

# REDES SOCIAIS

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





## MENSAGEM

## UMA ÚLTIMA

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.



BEM-VINDA (O) À PÓS-GRADUAÇÃO!

Atenciosamente,  
DL

