

Seguem abaixo algumas orientações:

1) **1º acesso sistema da Pós-graduação Janus:**

Para acessar o Sistema Janus, acesse: <https://uspdigital.usp.br/janus/comum/entrada.jsf>

Entre em "Primeiro Acesso".

(em caso de dúvida sobre o sistema Janus, contate janus@usp.br)

2) **Criar e-mail e solicitação de carteirinhas:**

Você deverá criar um e-mail com a extensão: (@usp.br) e solicitar suas carteirinhas (Cartão USP e Bilhete USP) através do Sistema Janus

A foto para carteirinha deverá ser inserida no Sistema Janus e precisa ter fundo **BRANCO**.

Bilhete Único/Passo escolar deverá ser solicitado na Seção de Passo Escolar da SAS (antiga COSEAS) (3091-3581 e 3091-3582) ou na Prefeitura (segue anexo documento emitido pela Prefeitura do campus com orientações sobre o BUSP).

***Por favor, quando solicitar os cartões, mande o e-mail para micropos@icb.usp.br avisando que já solicitou os cartões no janus e informando o novo endereço eletrônico.**

3) **Emissão de Declarações:**

Através do Sistema Janus conseguirá emitir:

- declaração de matrícula, ficha de alunos, matricular-se em disciplinas, assim como solicitar sua carteirinha USP e Bilhete USP.

Caso necessite de alguma Declaração, poderá obtê-las através:

Janus: **aluno regular/emissão de documentos** (link abaixo)

<https://uspdigital.usp.br/janus/alunoGeral/documentos/emissaoDeDocumentos.jsf>

Ficha de alunos (link abaixo):

<https://uspdigital.usp.br/janus/alunoGeral/ficha/listaDeFichasDoAluno.jsf>

Outras demandas estão previstas no site da Pós-graduação em Microbiologia – em Formulários.

Obs. Para casos não atendidos ou previstos de Declarações, você pode solicitar pelo e-mail (micropos@icb.usp.br), sempre que enviar um pedido, favor colocar **nome completo** e o seu **Nº USP** e **com 24h de antecedência**.

4) **Declaração de matrícula:**

Enviaremos uma declaração de matrícula para você, pelo escaninho do seu orientador.

Obs. Favor guarda-la, pois é um documento original que você provavelmente precisará em outras ocasiões no decorrer do seu curso.

5) **Horário de atendimento da Secretaria de Pós:**

Qualquer dúvida entrar em contato, das 8h30 às 12h00 (balcão e telefone), após este horário, documentos podem ser deixados no escaninho da Pós-graduação que fica na sala 201 ou por e-mail (micropos@icb.usp.br).

6)

Entre na página <https://id.usp.br/> e informe o Usuário (número USP) e senha. A partir daí poderá acessar o sistema para solicitação do e-mail USP.

Envie um e-mail para micropos@icb.usp.br para que o novo endereço de e-mail seja cadastrado no Janus.

Por favor, não esqueça de trazer os formulários.

Secretaria de Pós-Graduação
Microbiologia/USP