

Tutorial – Requerimento *Online Sistema JANUS*

Requerimento solicitado pelo aluno através do Sistema Janus

O sistema está habilitado para 5 (cinco) tipos de solicitações de alunos, sendo 4 (quatro) específicos e 1 (um) requerimento Geral, conforme abaixo:

- **Trancamento de matrícula;**
- **Atribuição de créditos especiais;**
- **Aproveitamento de créditos em disciplina cursada fora da USP;**
- **Aproveitamento de créditos em disciplina cursada na USP, ou seja, créditos excedentes de Mestrado disponíveis para o Doutorado ou créditos de disciplinas cursadas como aluno especial;**
- **Outros Requerimentos / Requerimento Geral**

Figura 1: O requerimento está disponível no sistema Janus e quando o aluno acessá-lo, as informações de identificação serão preenchidas automaticamente.



Figura 2: O aluno deverá escolher o tipo de solicitação.



Requerimentos Disponíveis:

➤ Trancamento de Matrícula

O solicitante preenche os campos do requerimento de acordo com o motivo de trancamento selecionado.

É importante ressaltar que para licença-saúde a data de início deve ser a data do atestado médico.

Para licença-maternidade ou paternidade a data de início é a data do nascimento da criança.

Figura 3: Exemplo de preenchimento do requerimento trancamento de matrícula

Figura 4: Anexar o documento comprobatório referente à solicitação e marcar a caixa de texto

Documentos comprobatórios devem ser anexados no requerimento de acordo com motivo do trancamento (**Arquivo em formato pdf até 10MB**)

- Saúde do Aluno ou Familiares

Anexar: Atestado médico, onde conste a doença (CID), o período necessário para tratamento e data de início do tratamento.

- Licença maternidade/ paternidade/adoção

Anexar: Certidão de nascimento da criança ou documento de adoção.

➤ Atribuição de Créditos especiais

O solicitante deverá escolher qual a atividade realizada para atribuição como créditos especiais.

Poderão ser concedidos, como créditos especiais, no máximo 5 (cinco) créditos para os Cursos de Mestrado, Doutorado ou Doutorado Direto.

Figura 5: Preenchimento do requerimento Atribuição de Créditos especiais

Figura 6: Anexar o documento comprobatório referente à solicitação e marcar a caixa de texto

Documentos comprobatórios que devem ser anexados no requerimento de acordo com atividade realizada (**Arquivo em formato pdf até 10MB**)

- Participação em Congressos, Workshops, Simpósios ou outro tipo de reunião científica internacionais com apresentação oral de trabalho completo/resumo expandido e que seja publicado (na forma impressa ou digital) em anais (ou similares) e que o aluno seja o primeiro autor e o tema seja pertinente ao projeto de sua dissertação ou tese, o número de créditos concedidos é igual a 2 (dois).
Anexar: Comprovante de participação do aluno no evento.
Resumo/Trabalho publicado onde conste o número da página e volume.
- Trabalho completo publicado, após o ingresso no programa, em revista de circulação nacional ou internacional que tenha corpo editorial reconhecido, sendo o(a) aluno o(a) primeiro(a) autor(a) e que possua relação com o projeto de sua dissertação ou tese, o número de créditos especiais é igual a 2 (dois).
Anexar: Publicação onde conste o número da página e volume ou a informação de publicação digital (DOI), data e local (cidade e país).
- Participação no Programa de Aperfeiçoamento de Ensino (PAE) o número de créditos concedido é igual a 1 (um), desde que realizado acima da duração mínima estabelecida pelo Programa Demanda Social (Portaria CAPES nº 76 de 14/04/2010).
Anexar: Comprovante (certificado/declaração) de conclusão.

- Depósito de patentes, quando o aluno for autor e o tema seja pertinente ao projeto da sua dissertação ou tese, o número de créditos especiais é igual a 3 (três).
Anexar: Documento comprobatório do registro.
- Comprovação de atendimento de pacientes do HRAC-USP, durante um período mínimo de 8 (oito) meses, em áreas que não apresentem disciplinas clínicas (Clínica Interdisciplinar Aplicada às Fissuras I e II), o número de créditos concedidos é igual a 1 (um).
Anexar: Documento comprobatório com nome e assinatura do responsável com o período (início e fim).

➤ **Aproveitamento de Créditos em Disciplinas cursadas fora da USP**

O solicitante deverá preencher todos os campos.

Para cada disciplina a ser aproveitada deverá ser feito um requerimento.

Disciplina cursada fora da USP em Programa de Pós-Graduação reconhecido poderá ser aceita para contagem de créditos, até o limite de um terço do valor mínimo exigido.

Figura 7: Preenchimento do requerimento Aproveitamento de Créditos em Disciplinas cursadas fora da USP.

Tipo Solicitação

Aproveitamento de Créditos em Disciplinas

Anexar os documentos comprobatórios: Ementa: Cópia original do programa da disciplina cursada (nome, programa, conteúdo, bibliografia, etc.) Certificado: Cópia do certificado original da disciplina cursada, onde deve constar a carga horária, conceito obtido e número de créditos obtidos.

Anexar os documentos comprobatórios: Ementa: Cópia original do programa da disciplina cursada (nome, programa, conteúdo, bibliografia, etc.) Certificado: Cópia do certificado original da disciplina cursada, onde deve constar a carga horária, conceito obtido e número de créditos obtidos.

Programa

Código Disciplina

Nome Disciplina

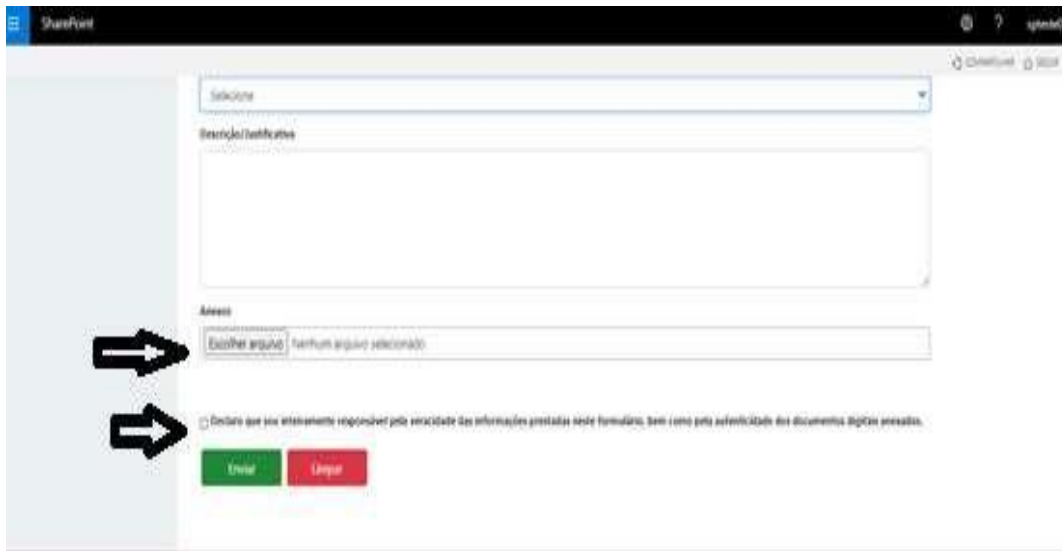
Data Início

Data de Conclusão

Instituição onde cursou

Descrição/Justificativa

Figura 8: Anexar o documento comprobatório referente à solicitação e marcar a caixa de texto (Arquivo em formato pdf até 10MB)



- Anexar os documentos comprobatórios:
Ementa da disciplina cursada (nome, programa, conteúdo, bibliografia, etc.)
Certificado: Certificado original da disciplina cursada, onde deve constar a carga horária, conceito obtido e número de créditos obtidos.

➤ **Aproveitamento de Créditos em Disciplinas cursadas na USP**

Para cada disciplina a ser aproveitada deverá ser feito um requerimento.

O solicitante deverá preencher o código da disciplina que será aproveitada e no campo “Descrição” informar qual o tipo de aproveitamento de créditos:

- Aproveitamento de créditos referente a disciplinas cursadas como aluno especial
- Atribuição de créditos excedentes cursadas no mestrado.

Figura 9: Preenchimento do requerimento Aproveitamento de Créditos em Disciplinas cursadas na USP

Aproveitamento de Créditos em Disciplinas cursadas na USP

Código Disciplina

Descrição/Justificativa

Figura 10: Anexar o documento comprobatório referente à solicitação e marcar a caixa de texto (Arquivo em formato pdf até 10MB)



- Anexar os documentos comprobatórios:
Ficha do Aluno ESPECIAL (Janus)
Ficha do Aluno REGULAR (Janus)

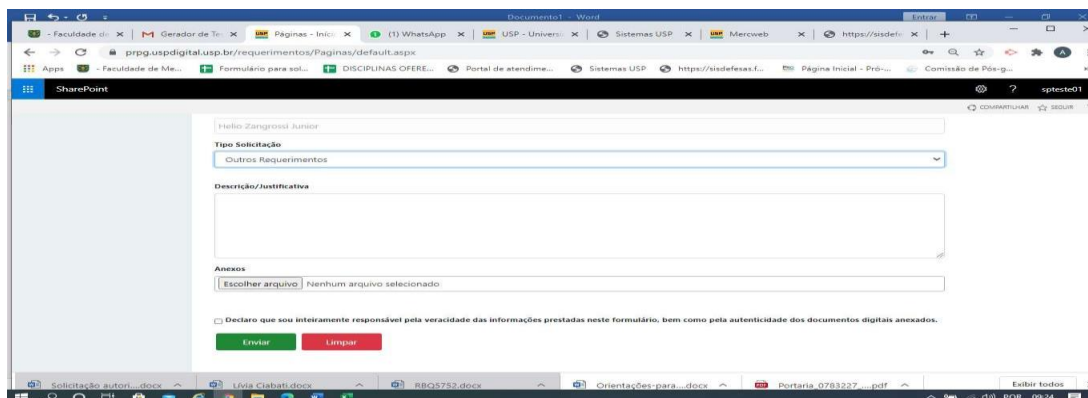
➤ Outros Requerimentos - Requerimento Geral

Serão considerados como “Outros requerimentos” os seguintes tipos de solicitação de aluno: “Matrícula fora de Prazo” e “Cancelamento de matrícula em disciplina”.

O solicitante deverá escrever no campo “Descrição” qual é o tipo de solicitação a ser requerida, juntamente com a justificativa.

- Matrícula fora de Prazo:
Colocar o código e nome da disciplina, e descrever o motivo no campo “Descrição/Justificativa”;
- Cancelamento de matrícula em disciplina:
Colocar o código e nome da disciplina, e descrever o motivo no campo “Descrição/Justificativa”;

Figura 11: Preenchimento do requerimento



ATENÇÃO – Você receberá um email com a deliberação do chamado, assim que ele passar por todas as instâncias.