

Cartão, Email, Bilhete USP e Passe escolar

Cartão USP

Para solicitar o cartão USP, entre no [Sistema Janus](#), vá na seção "Cartão USP" e siga as instruções.

A confecção leva em torno de 45 dias. O aluno é informado pelo sistema quando o cartão estiver disponível na unidade, neste caso, no Serviço de Pós-Graduação - Prédio da Administração da FFLCH - Rua do Lago 717 - Sala 118 (de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 17h). Espere pelo menos uma semana para retirar, que é o tempo médio de envio dos cartões para o SPG.

Para a Renovação do Cartão, basta entrar no sistema a partir do mês do vencimento e solicitar novo cartão.

Em caso de Extravio, o aluno deverá comparecer à Tesouraria da FFLCH para efetuar o pagamento da taxa do novo cartão. Após o pagamento, seguir os mesmos procedimentos de solicitação.

Para mais informações acesse: <http://pos.fflch.usp.br/aluno-regular-primeiros-passos>

Email USP

(obrigatório a todos os alunos de Pós-Graduação)

Após a matrícula, os alunos Regulares precisam providenciar um e-mail institucional, sem o qual não receberão mensagens com avisos e lembretes do sistema Janus sobre as ocorrências do seu curso de Pós-Graduação.

É muito importante que você acesse regularmente seu email USP ou cadastre um redirecionamento de mensagens no email que você usa regularmente para que receba os emails USP.

Ele te avisa dos diversos prazos do seu Programa de Pós-Graduação, enviando alertas para que você não perca nenhum prazo importante do seu curso.

Para criar seu e-mail acesse <https://id.usp.br/> e siga as instruções. Para ativá-lo entre em contato com o Serviço de Pós-graduação em posfflch@usp.br

Para mais informações acesse: <http://pos.fflch.usp.br/aluno-regular-primeiros-passos>

Bilhete USP (BUSP)

Todo aluno matriculado terá direito ao Bilhete USP. Não precisa fazer nada, ele será gerado automaticamente para todos os alunos matriculados.

O cartão deverá ser retirado no Serviço de Pós-Graduação - Prédio da Administração da FFLCH - Rua do Lago 717 - Sala 118 (de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 17h).

Esse bilhete levará os passageiros até a Estação Butantã do Metrô e desta para a USP todos os dias da semana, 24 horas do dia graciosamente.

Para mais informações acesse: <http://pos.fflch.usp.br/aluno-regular-primeiros-passos> | <https://puspc.usp.br/bilhete-usp-busp/>

Concessão de cota para Passe Escolar da Pós-graduação

A solicitação poderá ser realizada pelo próprio aluno acessando o menu passe escolar no sistema JANUS, não sendo mais necessário solicitar através de formulário da SAS.

Obs: Esta funcionalidade está ativa somente para pedidos junto à SPTRANS (São Paulo - Capital)

Para mais informações acesse: <http://pos.fflch.usp.br/aluno-regular-primeiros-passos>

Para maiores informações sobre como solicitar cota para EMTU, acesse: <https://sas.usp.br/transporte-princ/>