



INSTRUÇÕES PARA ACESSO E MATRÍCULA PELO CAPG

1. [Acesso ao sistema](#)
2. [Página inicial do CAPG](#)
3. [Realização da matrícula](#)
4. [Cancelamento de matrícula](#)
5. [Outras informações](#)

Para acessar o Controle Acadêmico de Pós-Graduação (CAPG), entre em: www.capg.ufsc.br e clique em: [Clique aqui para entrar no CAPG](#).



**UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA**
Pró-Reitoria de Pós-Graduação
Sistema de Controle Acadêmico
da Pós-Graduação



Acesso ao Sistema de Controle Acadêmico da Pós-Graduação

Atenção! A forma de autenticação mudou.

O CAPG está utilizando o Sistema de Autenticação Centralizada da UFSC.

A senha numérica que você usava até então com sua matrícula não terá mais validade.

[Clique aqui para entrar no CAPG](#)

A senha da Autenticação Centralizada é a mesma que você usa para acessar o seu webmail da UFSC, Wireless, VPN, idUFSC, etc.

Caso não tenha essa senha, utilize o link abaixo para criá-la:

[Recuperar ou criar senha de acesso](#)



Para realizar seu login, preencha os itens **matrícula** e **senha**.



Caso você não saiba seu número de matrícula para logar no CAPG, você poderá também usar o seu e-mail, CPF ou Passaporte ou idUFSC.



CAPG - Autenticação

A+ Aumentar fonte A- Diminuir fonte Alto contraste

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

você está aqui ▶ UFSC ▶ CAPG ▶ Autenticação

Sistema de autenticação centralizada

Acesso unificado

idUFSC, Matrícula, E-mail, CPF, ou Passaporte

Senha

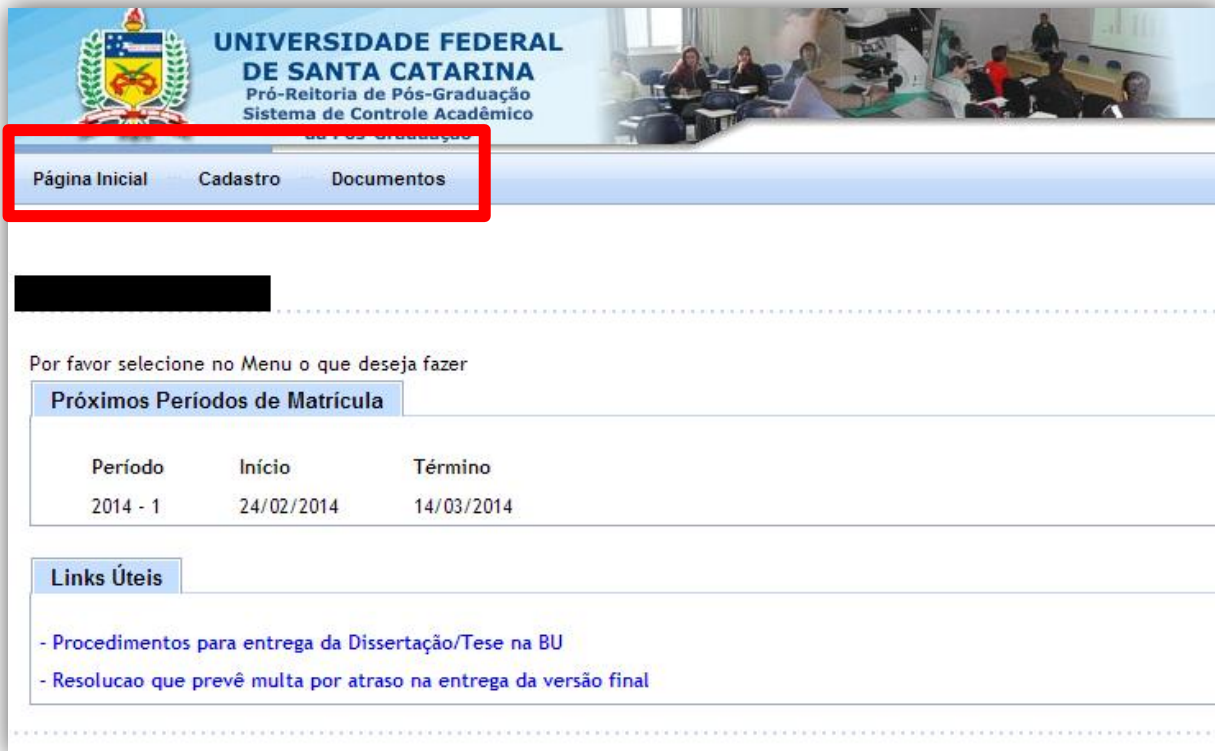
Entrar **Esqueci minha senha**

• Dúvidas de acesso
• Sobre a centralização

Facilidades de uso
Entre em vários sistemas UFSC se autenticando apenas uma vez.

A senha, no primeiro acesso ao sistema CAPG, precisará ser solicitada, clicando em: [Esqueci minha senha](#)
Você receberá em seu e-mail (cadastrado no momento de sua matrícula) a senha do CAPG.

Ao entrar no Sistema, o usuário visualizará os campos: **Página Inicial**, **Cadastro** e **Documentos**.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Pós-Graduação
Sistema de Controle Acadêmico

Página Inicial Cadastro Documentos

Por favor selecione no Menu o que deseja fazer

Próximos Períodos de Matrícula

Período	Início	Término
2014 - 1	24/02/2014	14/03/2014

Links Úteis

- Procedimentos para entrega da Dissertação/Tese na BU
- Resolucao que prevê multa por atraso na entrega da versão final



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Pós-Graduação
Sistema de Controle Acadêmico

Página Inicial Cadastro Documentos

- Editar cadastro
- Alterar e-mail
- Alterar senha de acesso

Por favor selecione no Menu o que deseja fazer

Próximos Períodos de Matrícula

Período	Início	Término
2014 - 1	24/02/2014	14/03/2014

Links Úteis

- Procedimentos para entrega da Dissertação/Tese na BU
- Resolucao que prevê multa por atraso na entrega da versão final



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Pós-Graduação
Sistema de Controle Acadêmico

Página Inicial Cadastro Documentos

- Atestado de Matrícula
- Histórico Escolar

Por favor selecione no Menu o que deseja fazer

Próximos Períodos de Matrícula

Período	Início	Término
2014 - 1	24/02/2014	14/03/2014

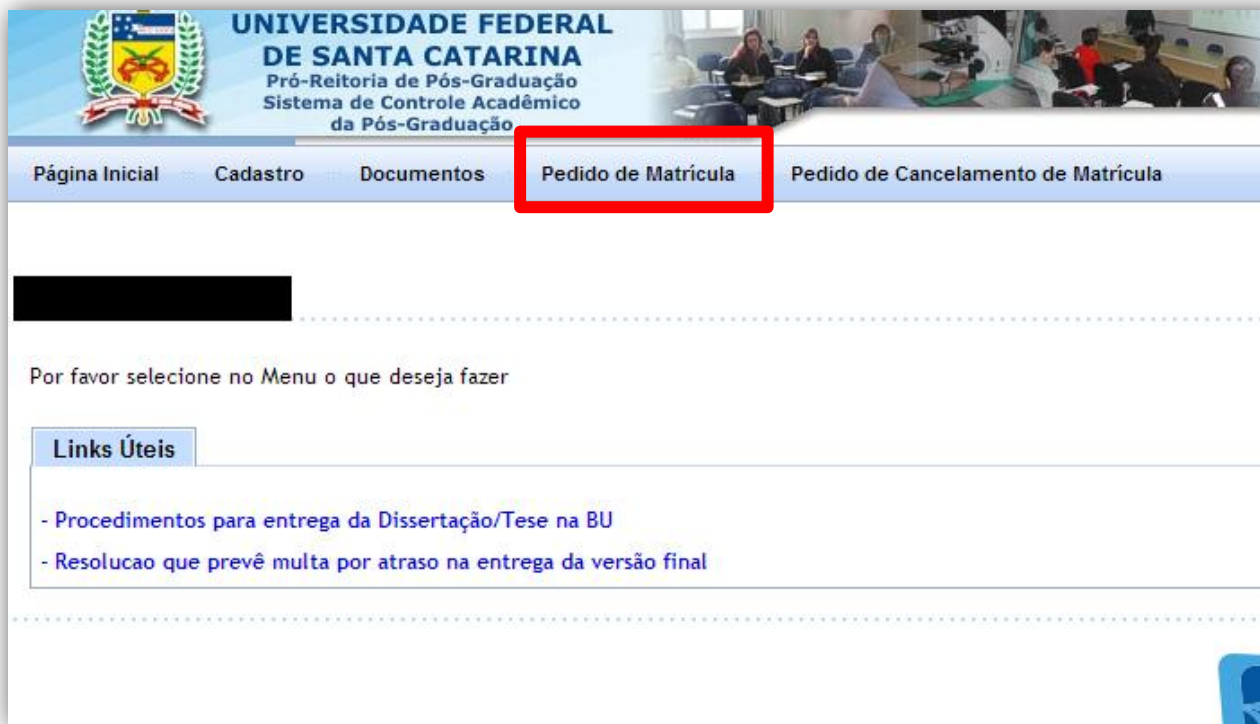
Links Úteis

- Procedimentos para entrega da Dissertação/Tese na BU
- Resolucao que prevê multa por atraso na entrega da versão final

1. O aluno para efetuar a matrícula deverá clicar no campo Pedido de Matrícula;

IMPORTANTE: O item Pedido de Matrícula ficará habilitado somente no período de matrícula, estipulado no calendário acadêmico do PPGEGC.

2. Selecionar as disciplinas que tem interesse e apertar o botão **Efetuar Pedido** .
3. Após o período de matrícula o aluno poderá verificar no histórico (campo “Documentos”) se as disciplinas selecionadas foram autorizadas.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Pós-Graduação
Sistema de Controle Acadêmico da Pós-Graduação

Página Inicial Cadastro Documentos **Pedido de Matrícula** Pedido de Cancelamento de Matrícula

Por favor selecione no Menu o que deseja fazer

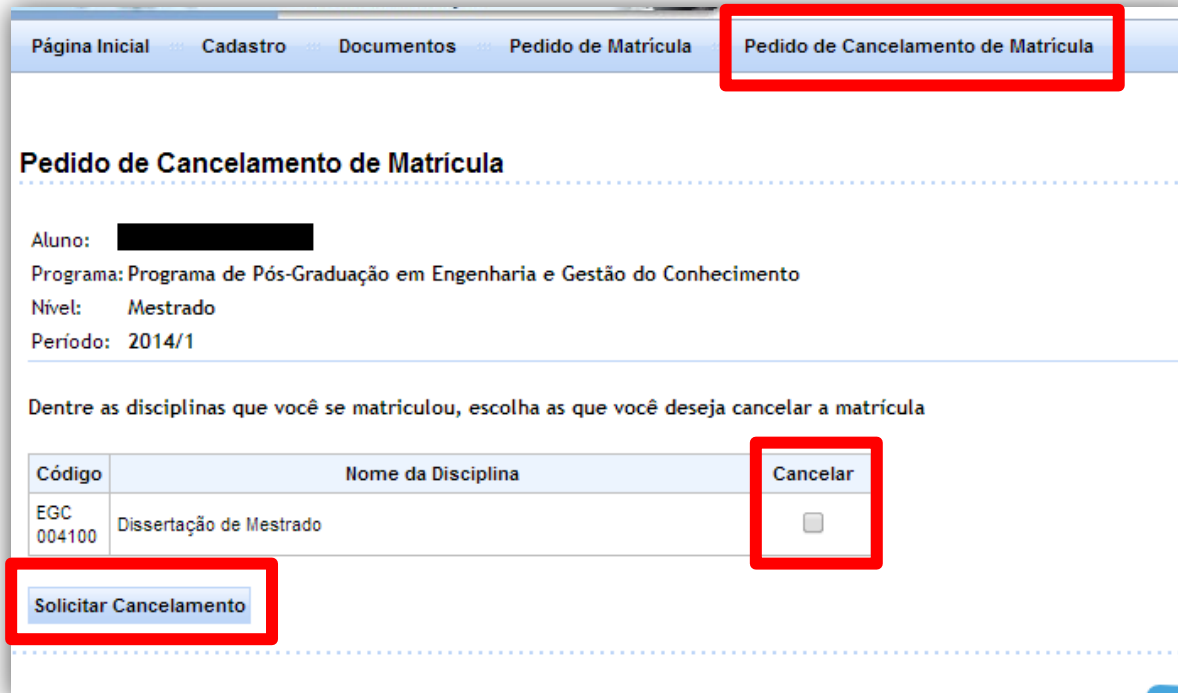
Links Úteis

- Procedimentos para entrega da Dissertação/Tese na BU
- Resolucao que prevê multa por atraso na entrega da versão final

1. Para efetuar o cancelamento de matrícula, o aluno deverá clicar no campo Pedido de Cancelamento de Matrícula;

IMPORTANTE: O item Pedido de Cancelamento de Matrícula ficará habilitado somente no período de cancelamento de matrícula, estipulado no calendário acadêmico do PPGECC.

2. Selecionar as disciplinas que tem interesse em cancelar e apertar o botão **Solicitar Cancelamento**.
3. Após o período de cancelamento de matrícula o aluno poderá verificar no histórico (campo “Documentos”) se as disciplinas selecionadas foram canceladas.



Página Inicial · Cadastro · Documentos · Pedido de Matrícula · **Pedido de Cancelamento de Matrícula**

Pedido de Cancelamento de Matrícula

Aluno: ██████████
Programa: Programa de Pós-Graduação em Engenharia e Gestão do Conhecimento
Nível: Mestrado
Período: 2014/1

Dentre as disciplinas que você se matriculou, escolha as que você deseja cancelar a matrícula

Código	Nome da Disciplina	Cancelar
EGC 004100	Dissertação de Mestrado	<input type="checkbox"/>

Solicitar Cancelamento

1. Os alunos que finalizarem seus créditos em disciplinas deverão efetuar matrícula (a cada trimestre) em Dissertação de Mestrado (para os alunos de mestrado) ou Tese de Doutorado (para os alunos de doutorado).
2. No primeiro ano de ingresso do aluno, as matrículas nas disciplinas obrigatórias, são feitas compulsoriamente pela secretaria.

Secretaria do PPGEGC