

INSTRUÇÕES PARA ACESSO E MATRÍCULA PELO CAPG

1. Acesso ao sistema
2. Página inicial do CAPG
3. Matrícula
4. Cancelamento de matrícula

1. ACESSO AO SISTEMA

Passo 1: Para acessar o Controle Acadêmico de Pós-Graduação (CAPG), entre em: www.capg.ufsc.br

Passo 2: Clique aqui para entrar no CAPG.



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](#)



Passo 3: Realizar o Login.

Caso seja seu **primeiro acesso**, você deverá informar sua matrícula ou CPF e selecionar “esqueci minha senha”. Você receberá em seu e-mail (cadastrado no momento de sua inscrição no Programa) a senha do CAPG

CAPG - Autenticação A+ Aumentar fonte A- Diminuir fonte O Alto contraste

 **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**

você está aqui ► UFSC ► CAPG ► Autenticação

Sistema de autenticação centralizada

Acesso unificado

• Dúvidas de acesso
• Sobre a centralização

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

2. PÁGINA INICIAL DO CAPG

Ao entrar no Sistema, o usuário visualizará os campos: **Página Inicial**, **Cadastro** e **Documentos**. Nesta tela, o aluno realizará matrícula e poderá consultar seu histórico acadêmico, conforme será apresentado nos próximos itens.



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

No CAPG constam os períodos de matrícula vigente. Os alunos devem estar atentos a este período, visto que, conforme previsto na Resolução 95/CUN/2017, alunos que não realizarem matrícula por 2 períodos serão desligados do Programa.

A secretaria **não** aceitará matrículas fora do prazo.

Esteja atento ao calendário acadêmico do divulgado na página do PPGDN.

2.1 Documentos



The screenshot shows the top navigation bar of the UFSC website. The logo of the university is on the left, followed by the text 'UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA' and 'Pró-Reitoria de Pós-Graduação Sistema de Controle Acadêmico da Pós-Graduação'. Below this is a navigation menu with 'Página Inicial', 'Cadastro', and 'Documentos'. The 'Documentos' menu is highlighted with a red box, and a red arrow points from it to a text box on the right. The 'Documentos' menu contains two items: 'Atestado de Matrícula' and 'Histórico Escolar'.

Aqui você poderá imprimir seu atestado de matrícula e histórico acadêmico.

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

Esteja atento ao seu histórico acadêmico!

Além das disciplinas cursadas e notas, você poderá consultar sua data final para conclusão do curso!

Orientamos a leitura do Capítulo II da Res. Normativa 95/CUn/2017, a qual dispõe sobre prazos, trancamento e prorrogação!

Você pode acessar a Resolução Normativa 95/Cun/2017 através do link:

https://propg.ufsc.br/files/2017/07/Resolu%C3%A7%C3%A3o-95-CUN-2017-Aprovada-no-CUn-04_04_17-DOU-03-05-17.pdf

3. MATRÍCULA

Passo 1: Para efetuar a matrícula, você deverá clicar no campo “Pedido de Matrícula”; **IMPORTANTE:** O botão “Pedido de Matrícula” ficará habilitado somente no período de matrícula estipulado no calendário acadêmico do PPGDN.



ATENÇÃO!

Os alunos que finalizarem seus créditos em disciplinas deverão efetuar **OBRIGATORIAMENTE** matrícula (a cada trimestre) em Dissertação de Mestrado, caso não queiram cursar outras disciplinas!

Passo 2: Selecionar as disciplinas para matrícula e apertar o botão “Efetuar Pedido”.

Após realizar o pedido de matrícula, o aluno poderá verificar no atestado de matrícula (campo “Documentos”) se as disciplinas selecionadas foram autorizadas. Em caso de problemas, entre em contato com a secretaria do PPGDN dentro do período de matrículas, através do email ppgdn@contato.ufsc.br

- OS ALUNOS DEVEM ACOMPANHAR AS INFORMAÇÕES DISPONIBILIZADAS NO SITE DO PPGDN, COMO CALENDÁRIO ACADÊMICO, PROCEDIMENTOS E LEGISLAÇÃO.

Adaptado de Renata Pacheco - Assistente em Administração - UFSC