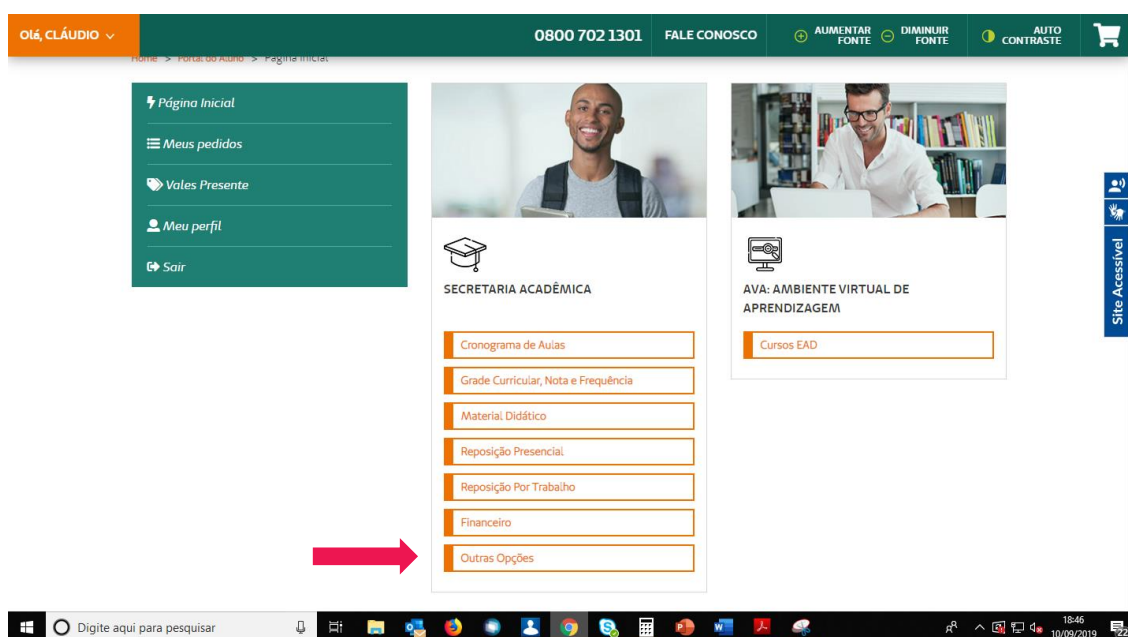
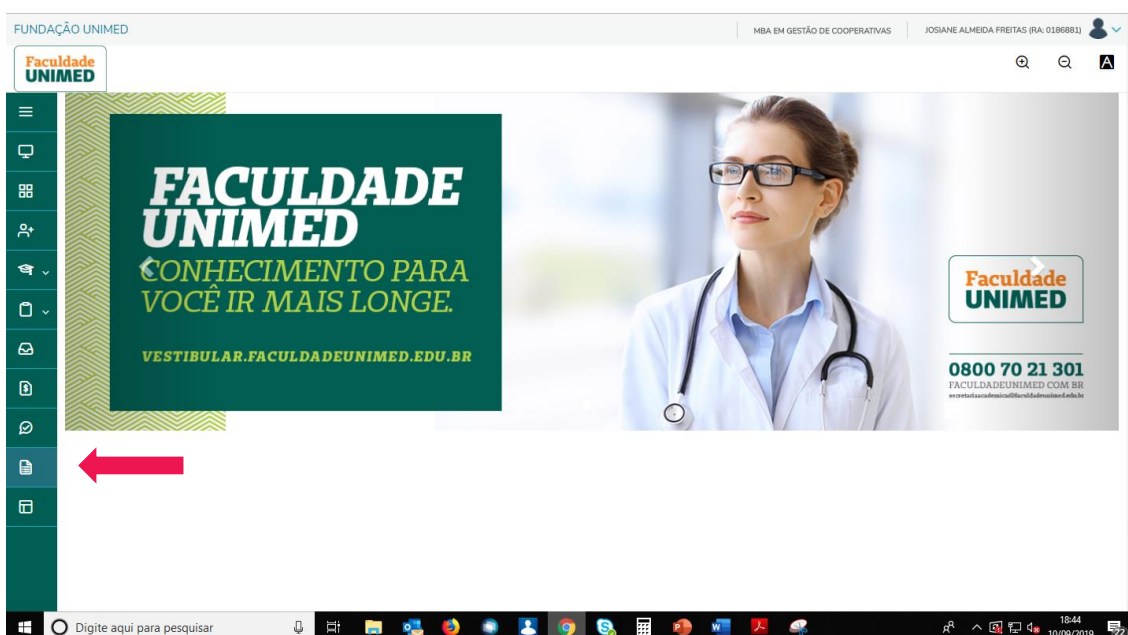


PASSO A PASSO - EMISSÃO DA DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA NO PORTAL DO ALUNO

1. Faça seu login no Portal do Aluno.
2. Acesse a página principal. No menu da *Secretaria Acadêmica*, clique em *Outras opções* (indicada pela seta rosa).



3. No menu lateral, clique no penúltimo ícone (*Relatórios*).



4. Agora, clique no primeiro botão *Emitir relatórios*, referente a *Declaração de Matrícula - Pós graduação*.

The screenshot shows the 'Relatórios' (Reports) section of the Faculdade UNIMED portal. The interface includes a sidebar with navigation icons and a main content area. At the top of the main area, there are filters for 'Relatórios:' (set to 'P2019') and 'Tipos de relatórios:' (set to 'TODOS'). Below these filters, a list of reports is displayed. The first report, '01.015 - DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA - PÓS GRADUAÇÃO', is highlighted. To its right is a button labeled 'Emitir relatório'. A red arrow points to this button. Other reports listed include '04.023 - CRONOGRAMA - INÍCIAS - ALUNO', '04.035 - MATRIZ CURRICULAR', '05.007 - COMPROVANTE DE PAGAMENTOS - ANO BASE 2017', and '05.015 - COMPROVANTE DE PAGAMENTOS - ANO BASE 2018'. Each report has an associated 'Emitir relatório' button. The bottom of the screen shows a Windows taskbar with various application icons and a system clock indicating 18:44 on 10/09/2019.

5. Pronto! A declaração de matrícula irá abrir em uma outra aba do navegador, assinada e com os dados do aluno.