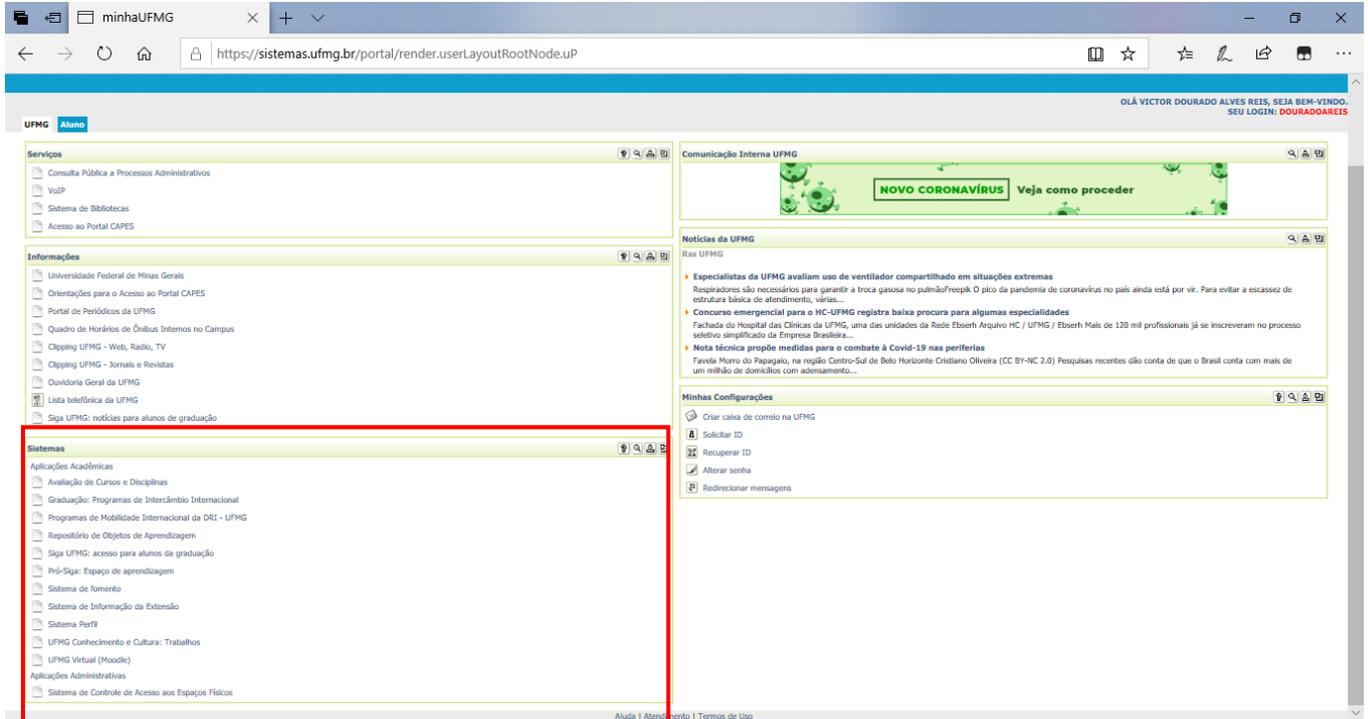
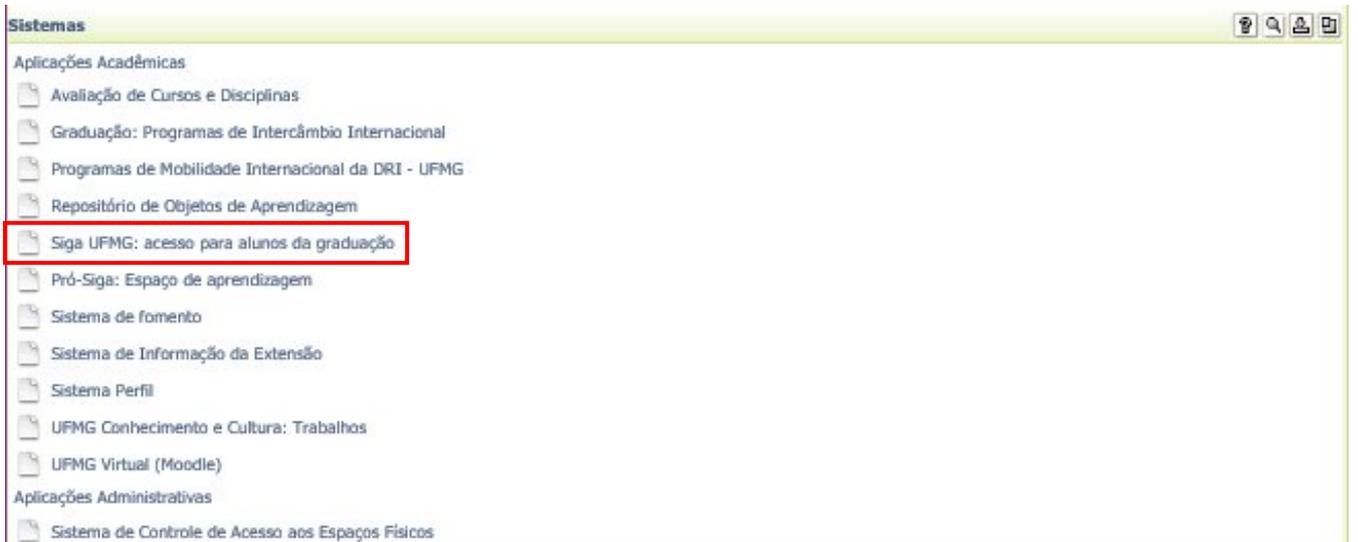


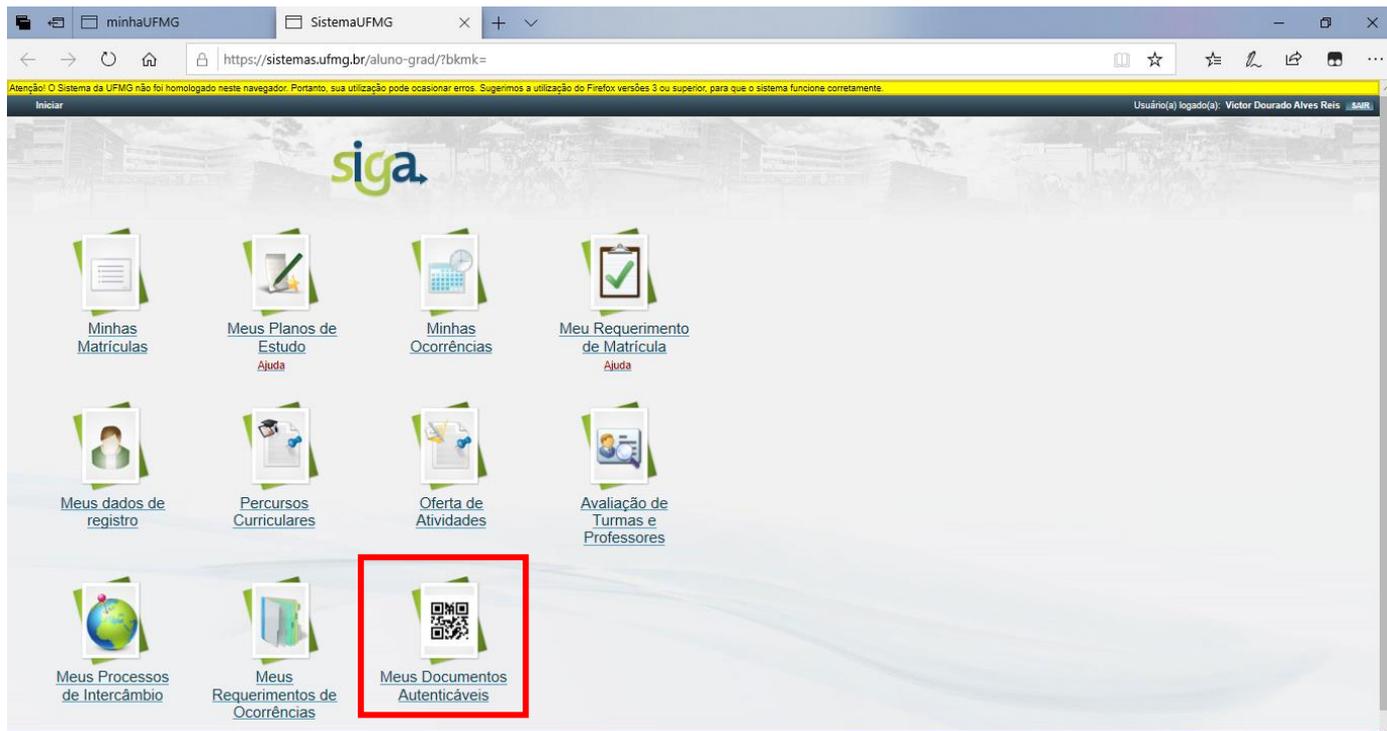
COMO OBTER COMPROVANTE DE MATRÍCULA



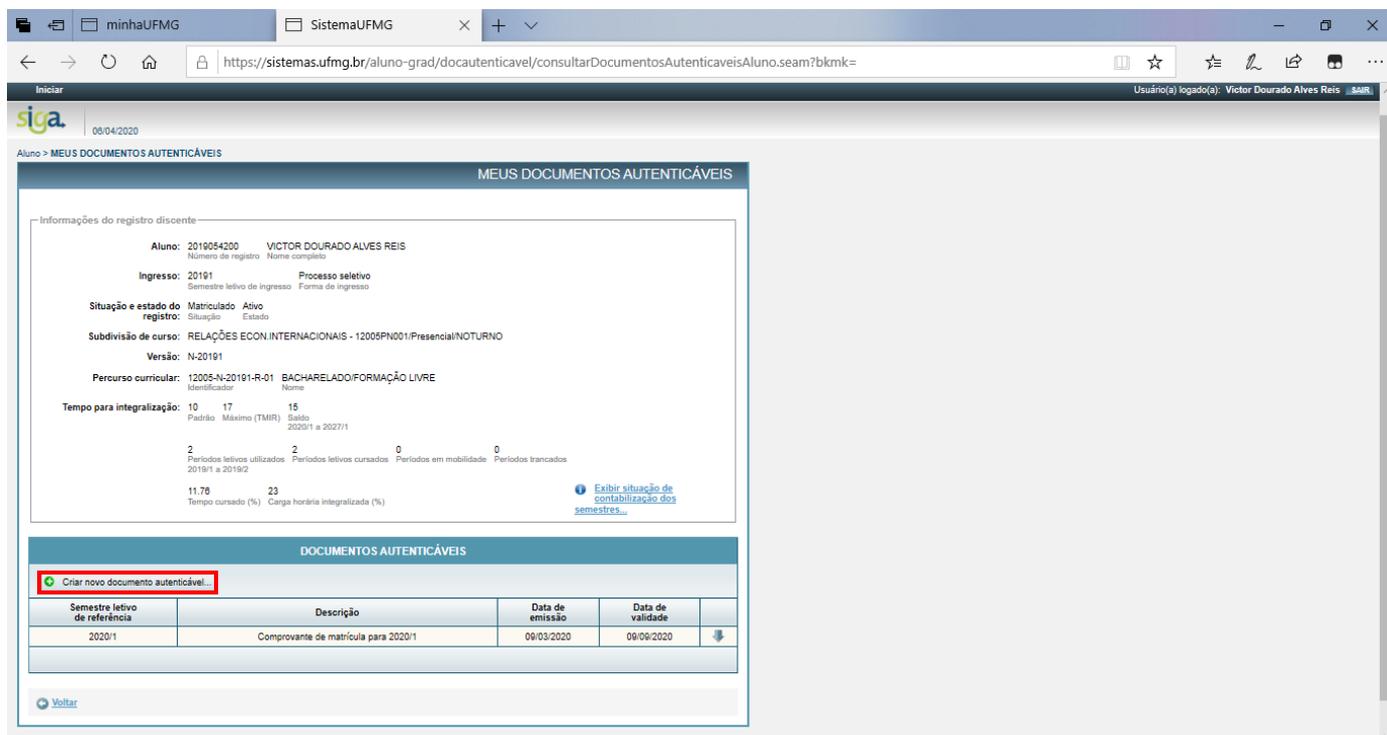
1 - Localize o box "Sistemas"



2 - Clique em "Siga UFMG: acesso para alunos da graduação"



3 - Clique em "Meus documentos autenticáveis"



4 - Clique em "Criar novo documento autenticável"

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sistemas.ufmg.br/aluno-grad/docautenticavel/consultarDocumentosAutenticaveisAluno.seam?bkmk=>. The page title is "MEUS DOCUMENTOS AUTENTICÁVEIS". The main content area displays "Informações do registro discente" for a student with the following details:

- Aluno: 2019054200 VICTOR D. (Número de registro, Nome completo)
- Ingresso: 20191 (Semestre letivo de ingresso, Período)
- Situação e estado do registro: Matriculado Alivo (Situação, Estado)
- Subdivisão de curso: RELAÇÕES ECON.INTERNA
- Versão: N-20191
- Percurso curricular: 12005-N-20191-R-01 BACHA (Identificador, Nome)
- Tempo para integralização: 10 17 15 (Padrão, Máximo (TMIR), Saldo 2020/1 a 2027/1)
- Períodos letivos utilizados 2019/1 a 2019/2: 2
- Períodos letivos cursados: 2
- Períodos em mobilidade: 0
- Períodos trancados: 0
- Tempo cursado (%): 11.76
- Carga horária integralizada (%): 23

A modal dialog titled "Tela de seleção do tipo de documento" is open, showing a dropdown menu with "Comprovante de matrícula" selected. The dialog has "Continuar" and "Cancelar" buttons. Below the dialog, there is a link: "Exibir situação de contabilização dos semestres...". The bottom of the page shows a search bar and a taskbar with various application icons.

5 - Selecione o "Comprovante de Matrícula" e clique em "Continuar". Em seguida, o documento estará disponível para download.