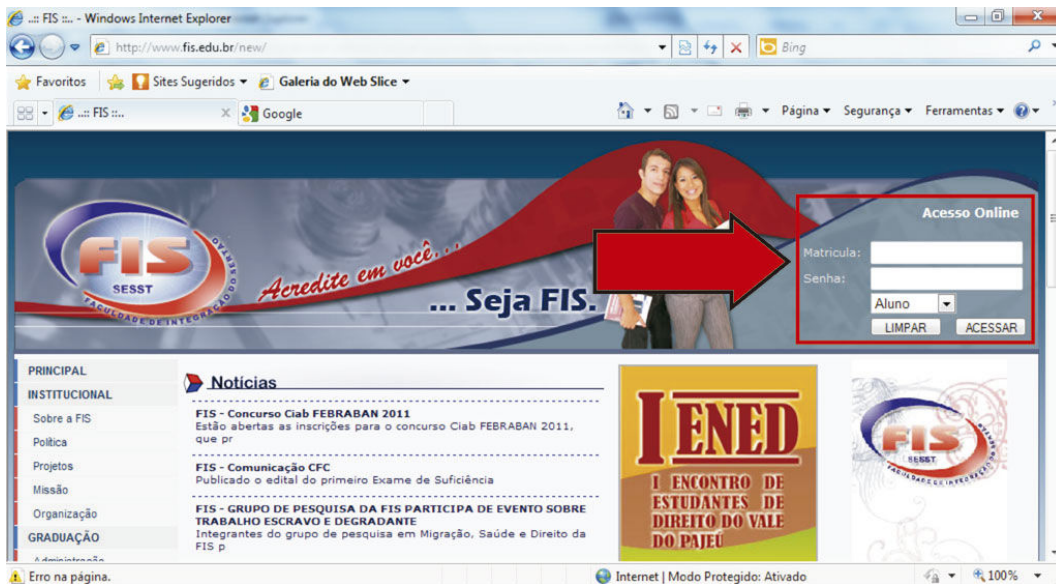
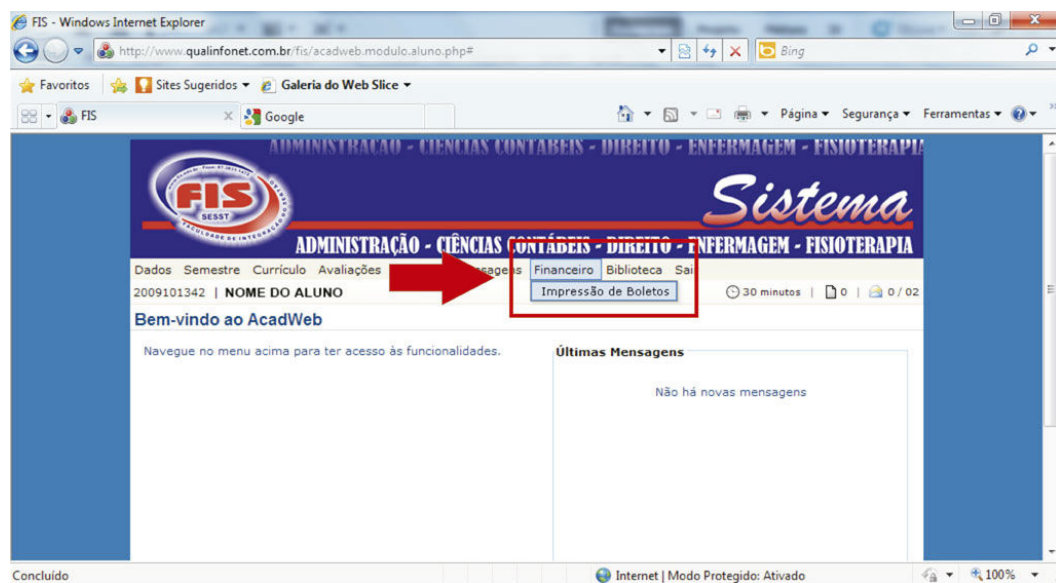


1º - Fazer o login no Portal do Aluno (a senha geralmente é o próprio número de matrícula)



2º - Na aba "Financeiro" clique em "Impressão de Boletos"



3º - Clique na data de vencimento específica do boleto (depois de clicar, o boleto abrirá automaticamente a opção de impressão)

