

**MANUAL DE
PROCEDIMENTOS
NO INTRAWEB**



1º - Ao acessar o sistema IntraWeb, clique no menu “Área do Aluno”;

The screenshot shows the IntraWeb 3.0 interface for a student named 'Aluno Teste'. The left sidebar menu has 'Área do Aluno' highlighted with an orange box. The main content area displays 'Desempenho Acadêmico' with a bar chart comparing 'Média da Turma' (class average) and 'Nota do Aluno' (student grade) across various subjects. Below the chart is a 'Frequência' table. On the right, a 'Linha do Tempo' (Timeline) shows dates and events, including 'Secretaria Calendário Letivo' and 'FERIADO'.

Disciplina	Média da Turma	Nota do Aluno
APH	~65	~65
MP	~65	~65
PROJ. INTEG.	~65	~65
ICL.F	~65	~65
BC	~65	~65
TBL	~65	~65
PLI	~65	~65
FT	~65	~65
NIH	~65	~65
BMT	~65	~65
SCI	~65	~65

Disciplina	Presença
ANATOMIA E FISIOLOGIA HUMANA	0/ 15
BROMATOLOGIA	0/ 15
FARMACOLOGIA I	0/ 10
FARMACOTÉCNICA	0/ 16
INTRODUÇÃO AO ESTUDO DAS CIÊNCIAS FARMACÉUTICAS E LEGISLAÇÃO FARMACÉUTICA	0/ 15

2º - Depois clique na opção “Aula”;

The screenshot shows the IntraWeb 3.0 interface for a student named 'Aluno Teste'. The left sidebar menu has 'Aula' highlighted with an orange box. The main content area displays 'Desempenho Acadêmico' with a bar chart comparing 'Média da Turma' (class average) and 'Nota do Aluno' (student grade) across various subjects. Below the chart is a 'Frequência' table. On the right, a 'Linha do Tempo' (Timeline) shows dates and events, including 'Secretaria Calendário Letivo' and 'FERIADO'.

Disciplina	Média da Turma	Nota do Aluno
APH	~65	~65
MP	~65	~65
PROJ. INTEG.	~65	~65
ICL.F	~65	~65
BC	~65	~65
TBL	~65	~65
PLI	~65	~65
FT	~65	~65
NIH	~65	~65
BMT	~65	~65
SCI	~65	~65

Disciplina	Presença
ANATOMIA E FISIOLOGIA HUMANA	0/ 15
BROMATOLOGIA	0/ 15
FARMACOLOGIA I	0/ 10
FARMACOTÉCNICA	0/ 16
INTRODUÇÃO AO ESTUDO DAS CIÊNCIAS FARMACÉUTICAS E LEGISLAÇÃO FARMACÉUTICA	0/ 15

3º - Logo em Seguida na opção “Requerimentos”;

The screenshot shows the INTRAweb 3.0 interface. On the left sidebar, the 'Requerimentos' menu item is highlighted with an orange box and an arrow. The main content area displays a bar chart titled 'Desempenho Acadêmico' with a y-axis from 0 to 70 and x-axis categories: APH, MP, PROA/INTEQ, ICPLF, BC, TBL, FLU, FT, INI, BMT, and SCJ. Below the chart is a table for 'Frequência' with the following data:

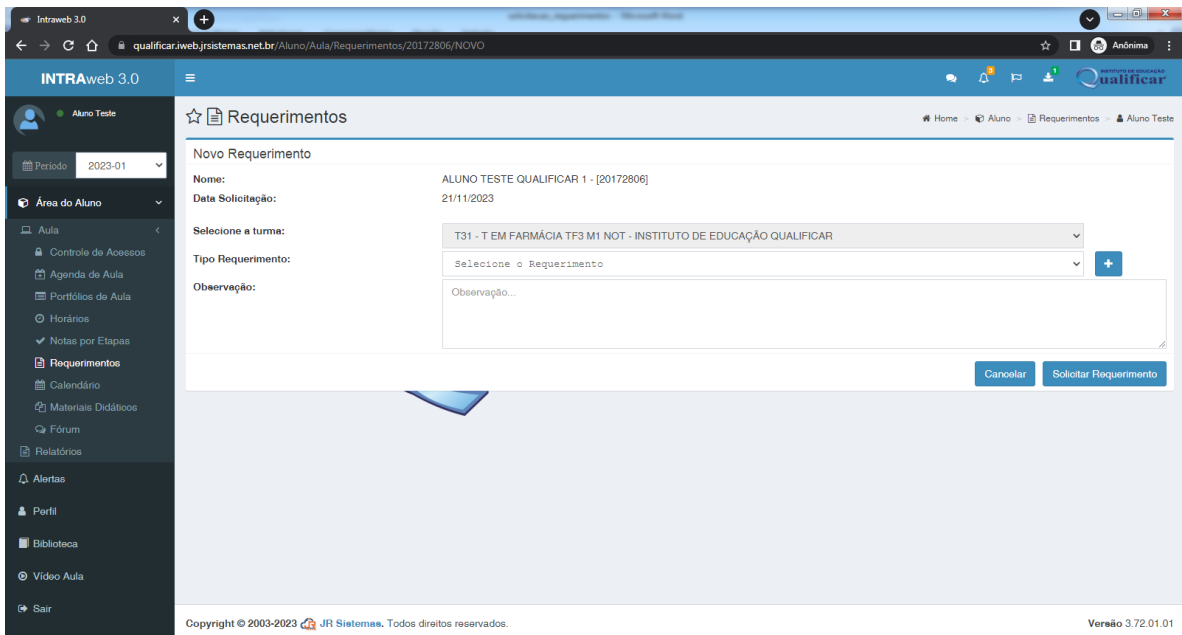
Disciplina	Valor
ANATOMIA E FISIOLOGIA HUMANA	0' 15
BROMATOLOGIA	0' 15
FARMACOLOGIA I	0' 10
FARMACOTÉCNICA	0' 16
INTRODUÇÃO AO ESTUDO DAS CIÊNCIAS FARMACÉUTICAS E LEGISLAÇÃO FARMACÉUTICA	0' 15

On the right, there is a 'Linha do Tempo' section showing dates 20/11/2023 and 15/11/2023, with entries for 'Secretaria Calendário Letivo' and 'FERIADO'.

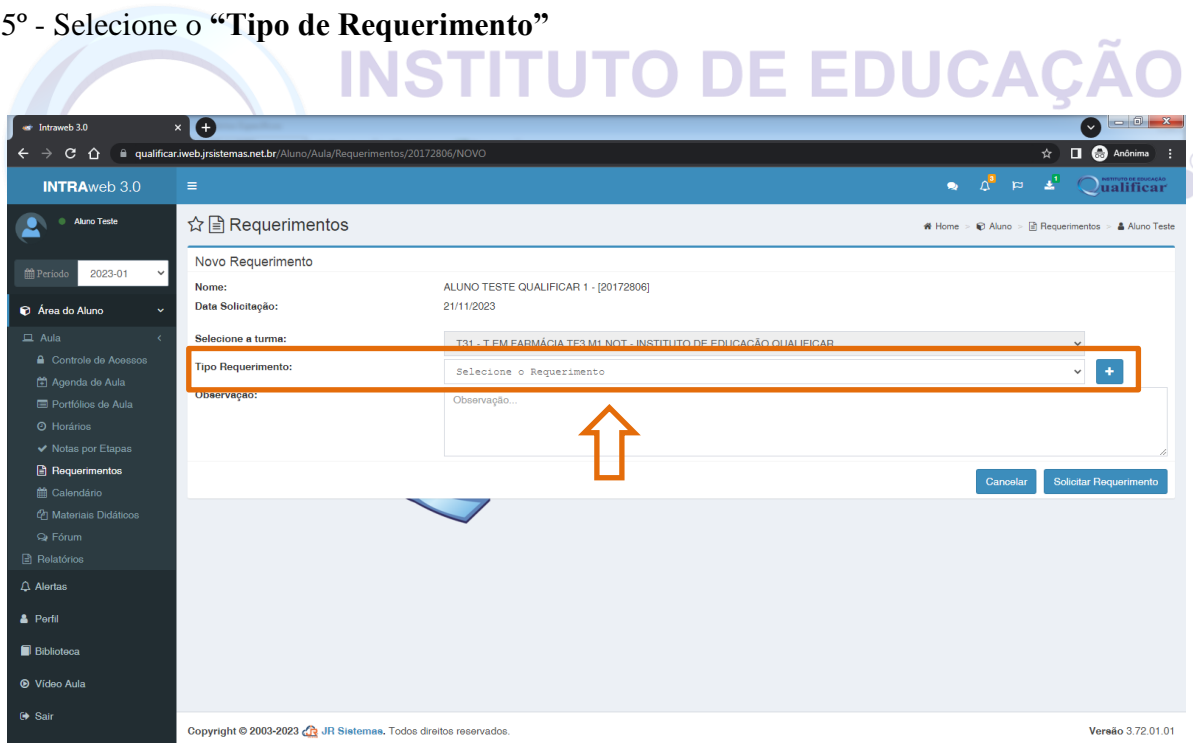
4º - Na sequência clique na botão “Novo Requerimento”;

The screenshot shows the INTRAweb 3.0 interface with the 'Requerimentos' page. The page title is 'Requerimentos' and the subtitle is 'Lista Requerimentos'. Below the title is a table with the following columns: 'Protocolo', 'Dt. Solicitação', 'Valor', 'Dt. Prevista', and 'Finalizado'. The table content is empty, with the message 'Nenhum requerimento foi encontrado!'. At the bottom right of the page, there is a blue button labeled 'Novo Requerimento', which is highlighted with an orange box and an arrow. The Qualificar logo is visible in the center of the page.

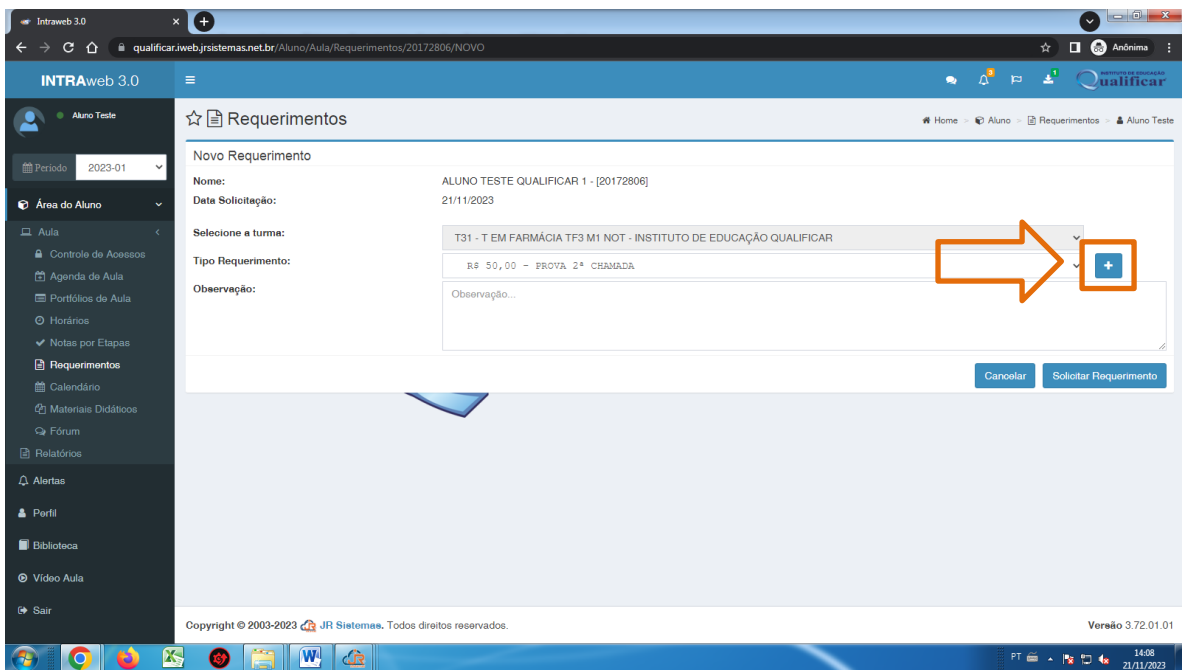
Após clicar em “Novo Requerimento” será exibida a tela como mostra a imagem abaixo.



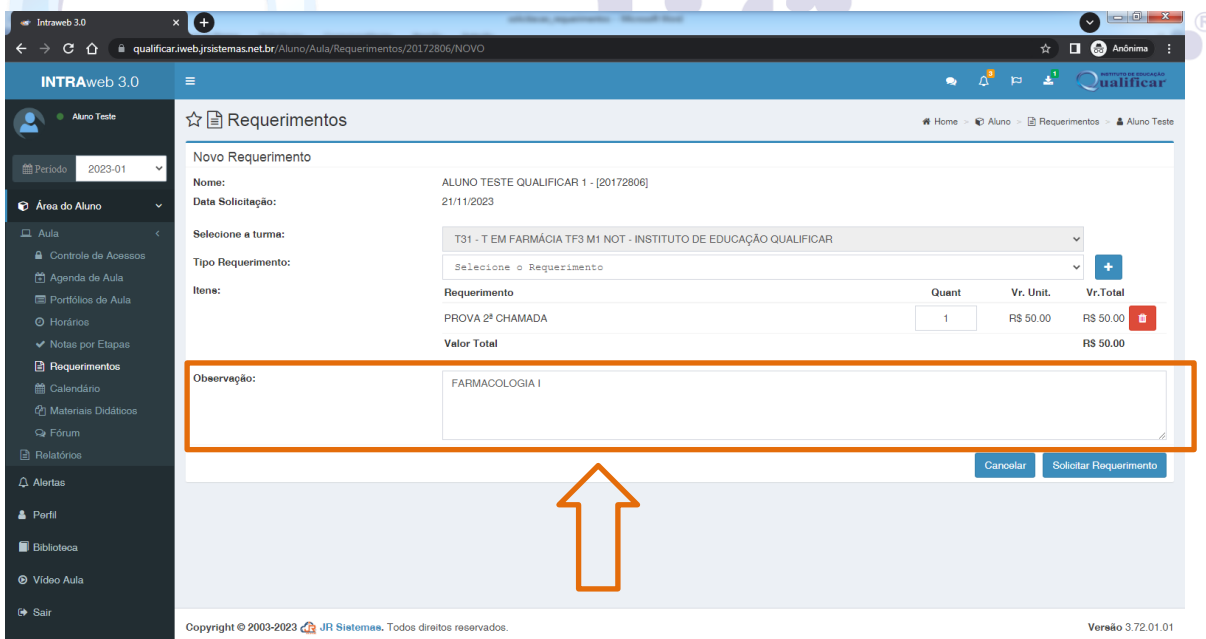
5º - Selecione o “Tipo de Requerimento”



Após clicar no botão “+”.



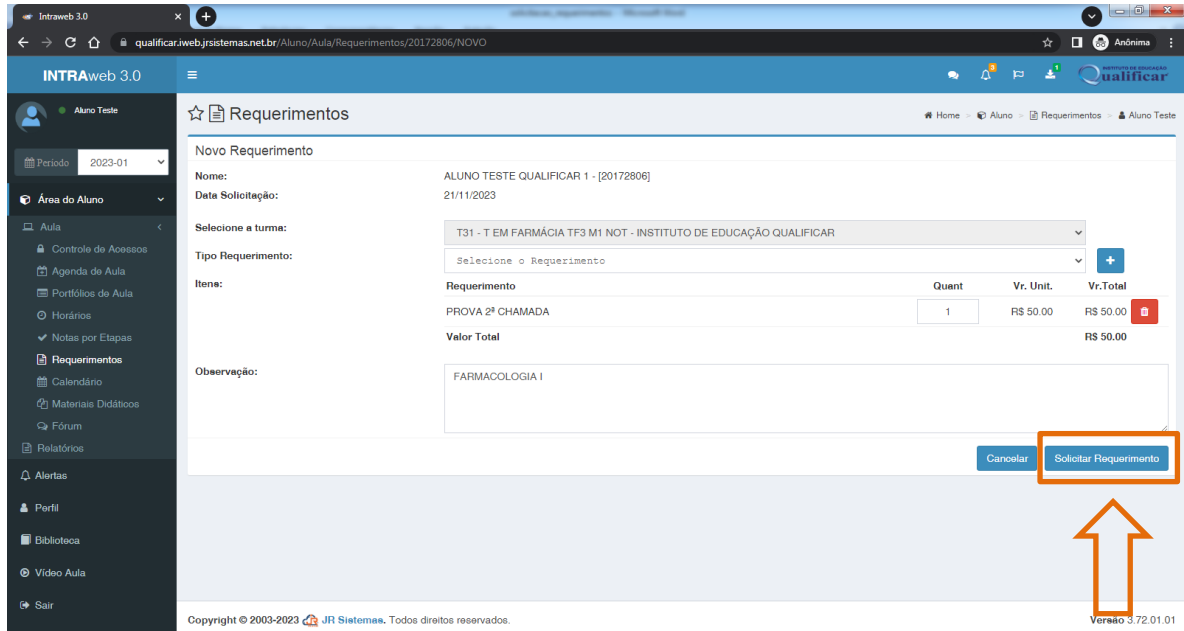
6º - Preencher o campo “Observação”;



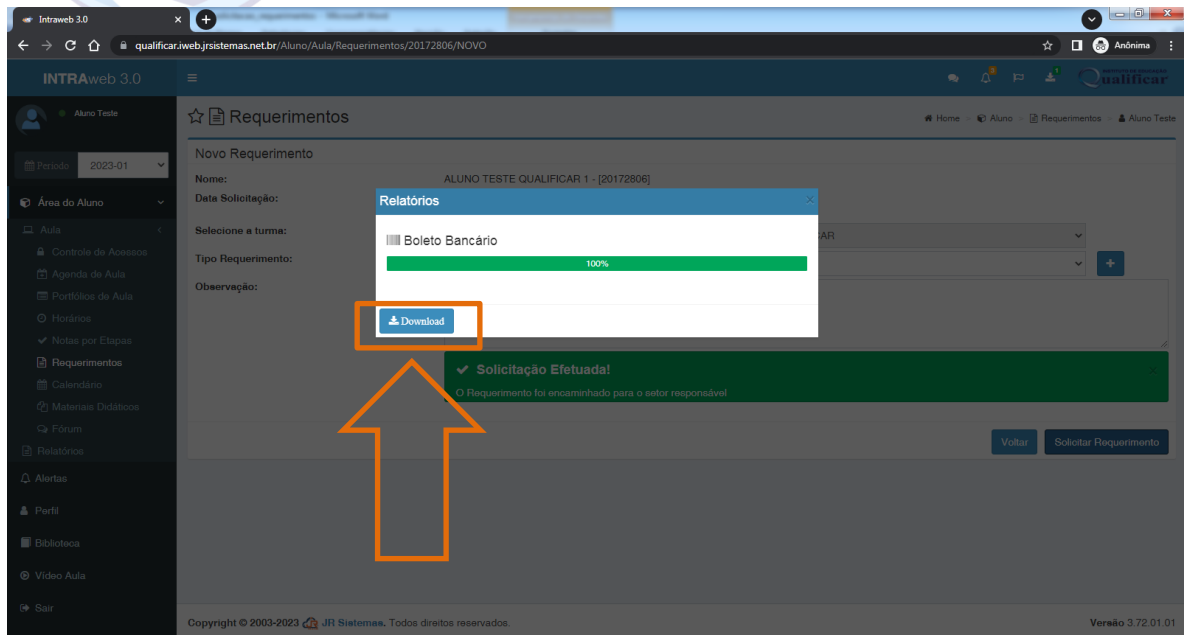
Nesse exemplo a solicitação de requerimento é para prova de segunda chamada, então no campo observação está descrito o nome da disciplina que para qual deseja realizar a prova de segunda chamada.

Caso deseja realizar mais de uma prova de segunda chamada, cada uma deverá ser realizada uma solicitação de requerimento individual.

7º - Para finalizar a solicitação clique no botão “Solicitar Requerimento”;



8º - Na tela seguinte clicar em “Download”, para baixar o comprovante de requerimento juntamente com o boleto de pagamento;



9º - Realizar a impressão do comprovante/boleto, pois o mesmo deverá ser apresentado na secretaria quando solicitado;

INSTITUTO DE EDUCAÇÃO QUALIFICAR		Via de Controle de Registro		
AVENIDA DONATO QUENTINO, Nº 90, "E378" - (38) 3221-2293 MONTES CLAROS-MG Site: www.institutoqualificar.com E-mail: contato@institutoqualificar.com		Número: 000090/2023		
Registro de Protocolo				
REQUERENTE: 00172806 ALUNO TESTE QUALIFICAR 1	TURMA: T31 - T EM FARMÁCIA TP3 M1 NOT			
RQ: CPF: 813.358.570-30	TELEFONE: (38) 9999-9999			
ENDEREÇO: RUA A, Nº 100 CENTRO, 38.400-000, MONTES CLAROS-MG				
RESPONSÁVEL: ALUNO TESTE PROFISSION	CPF RESPONSÁVEL: 813.358.570-30			
Dados do Protocolo				
DI Solicitação: 21/11/2023	DI Prevista Entrega: 21/11/2023	Emissão por:		
Obs.: FARMACOLOGIA I				
Cód. Registro Dias pr Entrega Quant. Vt. Unit. Vt. Total				
034857	PROVA 2ª CHAMADA	1	50,00	50,00
			W. Total:	50,00
Ass. Responsável				
MONTES CLAROS-MG, 21/11/2023 14:28:47				

INSTITUTO DE EDUCAÇÃO QUALIFICAR		Via de Registro		
Registro de Protocolo - Nº: 000090/2023				
REQUERENTE: 00172806 ALUNO TESTE QUALIFICAR 1	TURMA: T31 - T EM FARMÁCIA TP3 M1 NOT			
RQ: CPF: 813.358.570-30	TELEFONE: (38) 9999-9999			
ENDEREÇO: RUA A, Nº 100 CENTRO, 38.400-000, MONTES CLAROS-MG				
RESPONSÁVEL: ALUNO TESTE PROFISSION	CPF RESPONSÁVEL: 813.358.570-30			
Dados do Protocolo				
DI Solicitação: 21/11/2023	DI Prevista Entrega: 21/11/2023	Emissão por:		
Obs.: FARMACOLOGIA I				
Cód. Registro Dias pr Entrega Quant. Vt. Unit. Vt. Total				
034857	PROVA 2ª CHAMADA	1	50,00	50,00
			W. Total:	50,00
Ass. Setor de Registros		Autenticação mecânica		

INSTITUTO DE EDUCAÇÃO QUALIFICAR		Via de Registro		
Registro de Protocolo - Nº: 000090/2023				
REQUERENTE: 00172806 ALUNO TESTE QUALIFICAR 1	TURMA: T31 - T EM FARMÁCIA TP3 M1 NOT			
RQ: CPF: 813.358.570-30	TELEFONE: (38) 9999-9999			
ENDEREÇO: RUA A, Nº 100 CENTRO, 38.400-000, MONTES CLAROS-MG				
RESPONSÁVEL: ALUNO TESTE PROFISSION	CPF RESPONSÁVEL: 813.358.570-30			
Dados do Protocolo				
DI Solicitação: 21/11/2023	DI Prevista Entrega: 21/11/2023	Emissão por:		
Obs.: FARMACOLOGIA I				
Cód. Registro Dias pr Entrega Quant. Vt. Unit. Vt. Total				
034857	PROVA 2ª CHAMADA	1	50,00	50,00
			W. Total:	50,00
Ass. Setor de Registros		Autenticação mecânica		



10º - Aguarda o status a mudança de status do seu requerimento, para isso basta consultar o manual “**COMO CONSULTAR OS REQUERIMENTO E SUAS SITUAÇÕES**”, disponível no endereço www.institutoqualificar.com/arquivos.

Caso o status do seu requerimento esteja com “**DEFERIDO**”, procure a secretaria, munido do comprovante/boleto que foi gerado durante a solicitação do requerimento, para realizar o pagamento do mesmo. Os pagamentos serão realizados exclusivamente na Instituição, de forma presencial, não sendo aceitos contatos por telefone, e-mail e/ou WhatsApp, para realizar o pagamento.

Observações:

- a) Após o pagamento inicia-se contagem do prazo para a confecção/entrega do serviço/produto, ou seja, o prazo não será considerado enquanto o pagamento não for realizado.
- b) O boleto gerado tem pagamento realizado apenas na instituição, não sendo possível realizar o pagamento via bancos;
- c) É obrigatória a apresentação do comprovante/boleto gerado durante a solicitação do requerimento;
- d) As formas de pagamentos aceitas são: PIX, cartão de débito e cartão de crédito.

e) OS REQUERIMENTOS SOLICITADOS, SOMENTE SERÃO PROCESSADOS NO PRIMEIRO DIA ÚTIL, APÓS A DATA DE SOLICITAÇÃO.

11º - Após o pagamento, aguarda o requerimento está com o status de “**PRONTO**”, a partir desse momento, poderá procurar a Instituição para retirar o serviço/produto. Para realizar a consulta do status do requerimento, basta consultar o manual “**COMO CONSULTAR OS REQUERIMENTO E SUAS SITUAÇÕES**”, disponível no endereço www.institutoqualificar.com/arquivos.

