



**INTRODUÇÃO À GESTÃO  
DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA**



**REGULAMENTO**

# REGULAMENTO

## INTRODUÇÃO À GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA: DIÁLOGOS E INCLUSÃO EDUCACIONAL – 2ª EDIÇÃO/2017

São Paulo, agosto de 2017



REDE DO SABER



ESCOLA DE FORMAÇÃO  
DE PROFESSORES  
PAULO RENATO COSTA SOUZA



GOVERNO DO ESTADO  
**SÃO PAULO**

Secretaria da Educação



**INTRODUÇÃO À GESTÃO  
DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA**



**REGULAMENTO**

## SUMÁRIO

A. APRESENTAÇÃO .....	3
B. OBJETIVO GERAL DO CURSO.....	3
C. COMPETÊNCIAS E HABILIDADES .....	4
D. PÚBLICO-ALVO .....	4
E. PROCESSO DE INSCRIÇÃO .....	4
F. ESTRUTURA E CRONOGRAMA .....	6
G. AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO.....	8
H. RESPONSABILIDADES DO CURSISTA .....	9
I. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NAS ATIVIDADES WEB.....	10





## INTRODUÇÃO À GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA

### A. APRESENTAÇÃO

1. A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEE-SP), por meio da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores do Estado de São Paulo “Paulo Renato Costa Souza” (EFAP), apresenta o curso **Introdução à Gestão Democrática e Participativa: diálogos e inclusão educacional – 2ª Edição/2017**, uma iniciativa fruto da cooperação entre a SEE-SP e o Ministério Público do Estado de São Paulo.
2. Este Regulamento contém as regras e procedimentos que regem o curso **Introdução à Gestão Democrática e Participativa: diálogos e inclusão educacional – 2ª Edição/2017**, que será oferecido na modalidade a distância e em formato de estudos autônomos (sem tutoria, interação ou mediação) no Ambiente Virtual de Aprendizagem da EFAP (AVA-EFAP).
3. O curso **Introdução à Gestão Democrática e Participativa: diálogos e inclusão educacional – 2ª edição/2017** possui versão com acessibilidade para deficientes visuais e auditivos. Para deficientes visuais totais, recomendamos o uso de leitores de tela como o software NVDA ou similares.

### B. OBJETIVO GERAL DO CURSO

4. O curso **Introdução à Gestão Democrática e Participativa: diálogos e inclusão educacional – 2ª edição/2017** tem como objetivos:
  - a. **Geral:** Promover, com propósito de formação continuada, a sensibilização acerca da necessidade de incorporar valores da cultura democrática no contexto da gestão do ensino público.
  - b. **Específicos:**
    - i. Expor para os professores a importância, os princípios e os fundamentos da democracia e da participação;
    - ii. Apresentar aos educadores as diversas garantias legais para o exercício de uma gestão democrática e participativa no contexto do ensino público;
    - iii. Introduzir os fundamentos para a construção do diálogo voltado à produção de consensos como base para uma gestão democrática e participativa;
    - iv. Compreender a Educação como um direito humano básico, alicerce de uma sociedade justa e solidária, garantindo assim a pluralidade e inclusão em sentidos amplos, isto é, uma Educação que acolha a diversidade entre todos os sujeitos;
    - v. Orientar os profissionais a respeito das atribuições, funções e objetivos dos conselhos escolares, grêmios estudantis e associações de pais e mestres;
    - vi. Mostrar aos professores a importância da comunidade escolar na construção do Projeto Político Pedagógico nos Conselhos Escolares, nos Grêmios Estudantis e nas Associações de Pais e Mestres;
    - vii. Apresentar aos educadores as possibilidades da construção de espaços democráticos e participativos no contexto do ensino público;
    - viii. Capacitar os profissionais para abordar conteúdos e práticas sobre a gestão democrática e participativa e temas afins;



## INTRODUÇÃO À GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA

- ix. Contribuir para que os profissionais possam provocar, refletir, problematizar e incorporar, no ambiente profissional, questões relacionadas à a gestão democrática e participativa e aos temas afins;
- x. Criar e fortalecer uma cultura de valorização da gestão democrática e participativa.

### C. COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

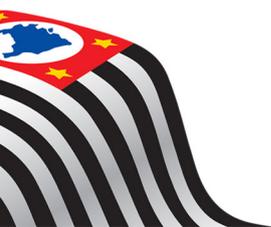
5. O curso pretende contribuir no desenvolvimento competências e habilidades, de modo que o cursista seja capaz de:
  - a. Introduzir e disseminar as bases, os princípios norteadores e as garantias legais a respeito da gestão democrática e participativa, promovendo reflexões sobre os principais dilemas e desafios para sua efetiva construção;
  - b. Abordar conteúdos e questões práticas que tratem dos temas relativos à gestão democrática e participativa, promovendo reflexões sobre os principais dilemas e desafios da área.

### D. PÚBLICO-ALVO

6. A presente edição será direcionada a todos os servidores da SEE-SP em exercício em quaisquer categorias, cargos ou funções dos três quadros da SEE-SP (Quadro do Magistério – QM, Quadro de Apoio Escolar – QAE e Quadro da Secretaria da Educação – QSE), conforme base da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos (CGRH) de julho de 2017.

### E. PROCESSO DE INSCRIÇÃO

7. As inscrições deverão ser realizadas no período de **28 de agosto e 11 de setembro de 2017 ou até o término das vagas**, o que acontecer primeiro, exclusivamente pelo endereço eletrônico do curso: **[www.escoladeformacao.sp.gov.br/cursogestaodemocratica](http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/cursogestaodemocratica)**
8. Serão ofertadas **quatro mil vagas** a serem assim preenchidas por adesão e por ordem de inscrição.
9. Estão impedidos de participar dessa edição os servidores que:
  - a. Foram aprovados na 1ª edição/2017 do curso;
  - b. Não constem em exercício na SEE-SP, conforme a base da CGRH de julho de 2017 e disposto no item D, “Público-alvo”;
  - c. Foram reprovados em ações realizadas anteriormente e já homologadas e disponibilizadas na ferramenta Histórico de Participações (HP), com o período de ônus vigente aos reprovados por frequência e/ou por aproveitamento, conforme disposto em regulamento da ação;





**INTRODUÇÃO À GESTÃO  
DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA**



**REGULAMENTO**

- d. **Atenção:** O profissional impedido de inscrever-se no curso **Introdução à Gestão Democrática e Participativa: diálogos e inclusão educacional – 2ª Edição/2017** por ter sido reprovado em curso ou programa ofertado anteriormente, poderá consultar na ferramenta Histórico de Participações (HP) o seu desempenho nas ações que participou, bem como consultar no Regulamento da respectiva ação o ônus aos reprovados. O impedimento será liberado ao término do prazo de ônus estabelecido em Regulamento. A ferramenta “Histórico de Participações” deverá ser acessada exclusivamente pelo endereço [www.escoladeformacao.sp.gov.br](http://www.escoladeformacao.sp.gov.br), em “Central de Serviços”.
10. Para realizar sua inscrição, após a leitura na íntegra deste Regulamento, o profissional deverá:
- Ter em mãos seus dados pessoais (nome completo, RG, CPF e e-mail pessoal, válido e ativo);
  - Acessar o *hotsite* [www.escoladeformacao.sp.gov.br/cursogestaodemocratica](http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/cursogestaodemocratica);
  - Clicar no canal “Inscrições”;
  - Assistir ao vídeo de apresentação do curso: “Conheça o curso”;
  - Se houver interesse e disponibilidade em realizar o curso, clicar no link correspondente ao formulário de inscrição;
  - Tendo como base este Regulamento, ler e tomar ciência do Termo de Aceite. Este é fundamental para registrar que o inscrito está ciente e de acordo com todas as regras de inscrição, participação e certificação do curso;
  - No formulário de inscrição, o profissional deverá atualizar os dados pessoais e informar os dados profissionais, sendo considerado e respeitado o público-alvo desta ação, conforme item D do presente documento;
  - Tomar nota do número de protocolo emitido pelo sistema após finalizar sua inscrição. Este é o comprovante de que a inscrição foi efetuada com sucesso.
11. O protocolo de inscrição e a cópia do Termo de Aceite serão enviados automaticamente ao e-mail cadastrado pelo profissional no formulário de inscrição. Assim sendo, é de fundamental importância que o e-mail cadastrado seja pessoal, válido e ativo e que o profissional verifique caixas de lixo eletrônico.
12. **Atenção:** Inscrição realizada caracterizará preenchimento de vaga! Será fundamental, então, que o interessado somente inscreva-se se tiver interesse e disponibilidade em realizar o curso.
13. Após a inscrição, o inscrito deverá realizar as atividades respeitando-se o cronograma disposto neste Regulamento e acompanhar as demais informações e orientações para realização do curso por meio de boletins informativos divulgados semanalmente às Diretorias de Ensino (DE) e em seu e-mail cadastrado no formulário de inscrição.
14. **Atenção:** Os profissionais que se inscreverem no curso e que forem reprovados:
- Com 0% de frequência serão considerados desistentes e ficarão impedidos de se inscrever em qualquer curso no ano letivo da homologação do presente curso;
  - Por frequência, com qualquer percentagem, e/ou por aproveitamento, serão impedidos de atuarem como tutores de ações de formação ofertadas pela EFAP por dois anos a partir da data de homologação do presente curso.



## INTRODUÇÃO À GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA

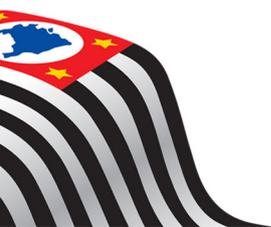


# REGULAMENTO

15. Cabe a cada profissional, público-alvo deste curso, realizar sua inscrição.
16. O **Cancelamento** de inscrição somente poderá ser realizado durante o período de inscrições, **de 28 de agosto a 11 de setembro de 2017**, ou até o término das vagas, o que acontecer primeiro, da seguinte maneira:
  - a. O próprio participante deverá acessar **novamente** o formulário e clicar no ícone “Cancelar Inscrição”. Após isso, será emitido um protocolo, que deverá ser anotado. Uma mensagem automática com o número deste será enviada ao e-mail cadastrado no formulário;
  - b. Caso o profissional tiver dúvidas e/ou dificuldades em realizar este processo diretamente pelo formulário de inscrição, deverá solicitar auxílio por meio do canal “Fale Conosco”, disponível no *hotsite* do curso, **exclusivamente durante o período de inscrição**. Solicitações de cancelamento realizadas após o período de inscrição não serão aceitas!
17. Em caso de problemas e dúvidas com referência ao curso, os profissionais terão à disposição o canal “Fale Conosco” no *hotsite* do curso [www.escoladeformacao.sp.gov.br/cursogestaodemocratica](http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/cursogestaodemocratica).
18. A relação de inscritos será divulgada no endereço eletrônico do curso.

## F. ESTRUTURA E CRONOGRAMA

19. O curso será totalmente a distância, em formato de estudos autônomos, ou seja, de modo autoinstrucional (sem tutoria, interação ou mediação), e contará com carga horária total de **quarenta horas**:
  - a. A carga horária estipulada para cada módulo refere-se ao tempo estimado necessário para a leitura dos conteúdos e realização das atividades no AVA-EFAP, assim como a leitura de materiais complementares e pesquisas realizadas fora do AVA-EFAP;
  - b. A característica do curso autoinstrucional prevê a diversidade de ritmos de aprendizagem; portanto, quando se propõe uma carga horária de estudos, é levado em consideração o tempo adequado para a realização de todas as atividades.
20. O conteúdo do curso será distribuído em quatro módulos, conforme disposto no quadro a seguir:





**INTRODUÇÃO À GESTÃO  
DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA**

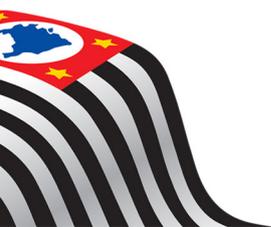


**REGULAMENTO**

Módulos	Conteúdos	Cronograma
<p><b>Módulo 1:</b> <b>Princípios Teóricos e Legais da Gestão Democrática do Ensino</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• “O que é democracia?”;</li> <li>• “O que é participação?”;</li> <li>• “O que é gestão democrática e participativa no âmbito da educação pública?”;</li> <li>• Parâmetros legais para a gestão democrática do ensino (Constituição, LDB, Plano de Metas [Meta 19] e ECA).</li> </ul>	<p><b>de 21 de setembro a 31 de outubro</b></p>
<p><b>Módulo 2:</b> <b>Diálogo como instrumento de transformação social</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundamentos filosóficos sobre Diálogos;</li> <li>• A importância do diálogo como ferramenta de transformação social;</li> <li>• Comunicação orientada ao consenso;</li> <li>• Os processos circulares e a produção de consensos;</li> <li>• Ferramentas do diálogo.</li> </ul>	
<p><b>Módulo 3:</b> <b>Educação Plural e Temáticas Inclusivas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconhecimento no mundo contemporâneo;</li> <li>• Igualdade formal x igualdade material e o problema da desigualdade de oportunidades;</li> <li>• Ética e valores humanos nas escolas: Melhoria dos vínculos internos da escola;</li> <li>• Igualdade entre todos;</li> <li>• Diversidade e multiculturalismo.</li> </ul>	
<p><b>Módulo 4:</b> <b>Mecanismos formais da Gestão Democrática na escola e a participação de fato</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O Projeto Político Pedagógico (PPP): A importância da participação e a consulta de profissionais da Educação, alunos e seus familiares no PPP;</li> <li>• A constituição e o fortalecimento de conselhos escolares;</li> <li>• A constituição e o fortalecimento dos grêmios estudantis;</li> <li>• A constituição e o fortalecimento das Associações de Pais e Mestres (APM).</li> </ul>	

21. O conteúdo será acessado de forma linear, sendo obrigatória a permanência mínima de um minuto por tela. Para acessar as questões objetivas do módulo, o cursista deverá ler todo o conteúdo proposto.

22. **Importante:** Após o período de seis meses, o acesso ao conteúdo do curso será interrompido, assim como os serviços de atendimento ao cursista via “Fale Conosco”.

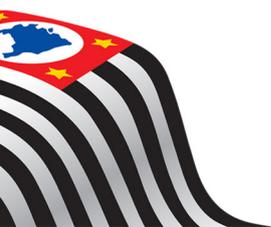




## INTRODUÇÃO À GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA

### G. AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

23. Para obter o certificado do curso **Introdução à Gestão Democrática e Participativa: diálogos e inclusão educacional - 2ª Edição/2017**, o cursista deverá:
- Ter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), no total de atividades avaliativas;
  - Ter média de aproveitamento com conceito “Satisfatório”, no total de atividades avaliativas.
24. A frequência será contabilizada com base no envio das atividades avaliativas propostas no AVA-EFAP, e serão realizadas pelo cursista durante o curso, sendo obrigatória a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).
25. As atividades avaliativas consistirão em questões objetivas com autocorreção pelo sistema;
26. Ao longo de cada módulo (quatro no total), o cursista realizará as atividades avaliativas do AVA-EFAP da seguinte forma:
- Terá até **quatro tentativas** para realizar a atividade avaliativa de cada módulo durante o período de sua realização, conforme o cronograma;
  - Atenção:** Enquanto estiver realizando uma atividade avaliativa, não deverá mudar de tela sem antes salvá-la. Caso isso vier a acontecer, ela será considerada como atividade enviada e será avaliada;
  - Caso o cursista vier a realizar mais de uma tentativa em determinada atividade, **será considerada a maior nota**, a ser representada pelos seguintes conceitos:
    - Entre 0% e 50% de acertos: **Insatisfatório**;
    - Entre 51% e 100% de acertos: **Satisfatório**.
  - Questões salvas e não enviadas não serão consideradas para a avaliação.
27. A avaliação do aproveitamento será realizada qualitativamente com base na **média das atividades** avaliativas validadas no decorrer de cada curso.
28. As atividades avaliativas **não poderão ser realizadas após os prazos estipulados** no cronograma disposto neste Regulamento.
29. Encerrado o período de realização, não serão aceitas justificativas para o envio das atividades pendentes.
30. Os cursistas que atenderem a todos os requisitos dispostos neste Regulamento serão aprovados e farão jus à certificação.
31. Os certificados serão disponibilizados digitalmente na ferramenta “Histórico de Participações”, acessada por meio do site da EFAP [www.escoladeformacao.sp.gov.br](http://www.escoladeformacao.sp.gov.br), no item “Central de Serviços”, somente após o término e a homologação do curso em Diário Oficial (DOE).
32. Os cursistas serão notificados por e-mail, e terão um prazo de até seis meses, contado a partir da disponibilização da ação no Histórico de Participação e emissão dos certificados, para solicitar revisão da situação final através do canal “Fale Conosco”.





## INTRODUÇÃO À GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA



# REGULAMENTO

33. O cursista poderá utilizar o certificado do curso para a evolução funcional de acordo com a legislação referente ao seu quadro de atuação. Essas normas atendem especificamente os servidores da SEE-SP.

### H. RESPONSABILIDADES DO CURSISTA

34. Participar das atividades a distância propostas no decorrer do curso, dentro dos prazos estabelecidos e registrados no AVA-EFAP.
35. **Atenção:** Acompanhar, no AVA-EFAP, no menu “Notas”, o “status” de suas atividades avaliativas, verificando aquelas que estão pendentes, não realizadas, concluídas e prazo final de realização.
36. Para verificar o envio das atividades clicar sobre o nome do cursista no canto superior direito da página. Em seguida em “Notas”. A tela seguinte exibirá as notas de todas as atividades avaliativas do curso, assim como a frequência atribuída a cada uma delas.
37. **Atenção:** Enquanto estiver realizando uma atividade avaliativa, existe a possibilidade de salvá-la. Nesse caso, a atividade fica registrada no AVA como “Em progresso”. Atividades “Em progresso” são visualizadas somente pelo cursista, e não são consideradas para avaliação. A atividade será considerada enviada e avaliada somente após clicar em “Terminar revisão” e o envio das atividades e a leitura dos *feedbacks*.
38. O conteúdo do curso poderá ser acessado de 21 de setembro a 31 de outubro de 2017. Caberá ao cursista, portanto, a organização de sua rotina de estudos. Como o curso está estruturado em quatro módulos, alertamos para que as atividades sejam realizadas ao longo desse período. Reiteramos que as atividades avaliativas não poderão ser realizadas fora do proposto em cronograma.
39. Comunicar via “Fale Conosco” problemas na execução e/ou envio das atividades avaliativas em tempo hábil para sua realização, dentro do horário de atendimento e do período estabelecido para elas, no cronograma disposto neste Regulamento. O “Fale Conosco” estará disponível para abertura de chamados 24 horas por dia, mas o atendimento será realizado somente de segunda a sexta-feira, das 9h às 18h, exceto feriados. Todos os chamados abertos nos finais de semana e feriados serão respondidos a partir do primeiro dia útil subsequente. O mesmo acontecerá aos chamados abertos fora do horário estipulado.
40. Acatar as regras estabelecidas no Regulamento para este curso, inclusive as relativas à segurança da informação.
41. Manter a senha de acesso guardada em completa segurança e sigilo, sendo de sua inteira responsabilidade acessos realizados com esta (a senha de acesso de cada cursista tem caráter pessoal e intransferível, sendo vedada a revelação para terceiros, e é a forma de identificação do cursista, considerada a sua utilização, para todos os fins e efeitos, como manifestação expressa de sua vontade). Para isso, o cursista deverá modificar a sua senha no primeiro acesso ao curso. **Atenção:** a senha utilizada para acessar o AVA-EFAP não é necessariamente a mesma de acesso às ferramentas da Rede do Saber (inscrições, Gestão de Pesquisa e Fale Conosco). A alteração da senha em um dos sistemas, não modifica a senha do outro automaticamente.



## INTRODUÇÃO À GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA

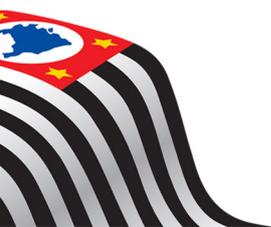


# REGULAMENTO

42. Utilizar apenas equipamentos confiáveis para o acesso à plataforma, que possuam programas antivírus e firewall devidamente instalados e atualizados, assumindo o risco de sua conduta caso assim não vier a proceder.
43. Realizar *logout* após finalizar uma sessão no AVA-EFAP, garantindo a veracidade de suas participações e produções. Para isso, clicar em “Sair”, destacado na cor vermelha acima e à direita da tela.
44. Atualizar seu perfil sempre que necessário e responsabilizar-se pelas informações fornecidas.
45. Participar das pesquisas de avaliação do curso com o objetivo de contribuir para o aprimoramento das ações de formação ofertadas pela EFAP.
46. Os cursos e ações formativas da EFAP são produzidos com a finalidade de subsidiar o profissional da SEE-SP em seu trabalho. Dessa forma, a utilização dos conteúdos e materiais é recomendada e incentivada. Entretanto, é expressamente vedada a utilização desses conteúdos para quaisquer fins que não estejam diretamente envolvidos ao seu trabalho, como por exemplo, na publicação em redes sociais, blogs e demais veículos digitais, sob pena de se responsabilizar judicialmente, com exclusividade e integralmente, nos termos da legislação brasileira, por qualquer violação ao direito autoral e ações judiciais e/ou extrajudiciais advindas dessas violações, movidas por quem quer que seja, incluindo autores, editoras e demais interessados.

### I. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NAS ATIVIDADES WEB

47. A gestão da segurança das informações observa as disposições da Norma Técnica ABNT NBR ISO/IEC 27002, especialmente em relação a autenticidade, integridade e disponibilidade da informação.
48. É de reconhecimento público a impossibilidade técnica da manutenção do funcionamento integral e ininterrupto de qualquer sistema de informática. Dessa forma, a SEE-SP isenta-se de qualquer responsabilidade relativa à postagem de atividades web ou da manutenção de equipamentos.
49. As configurações mínimas de hardware e software necessárias para acesso adequado ao AVA-EFAP são as seguintes:
  - a. Software
    - i. Windows XP Service Pack 2 (recomendados Windows XP Service Pack 3 ou posterior);
    - ii. Windows Vista;
    - iii. Plug-in Adobe Flash Player Versão 9 ou superior;
    - iv. Navegadores: Internet Explorer 8 ou superior; Firefox 20 ou superior; Chrome ou Safari 6 ou superior.
  - b. Hardware
    - i. Mínimo de 1 GB de Memória RAM;
    - ii. Resolução de tela mínima de 1024x768;
    - iii. Conexão banda larga, preferencialmente 512 kbps ou superior.





## INTRODUÇÃO À GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA



# REGULAMENTO

50. Para um bom desempenho do AVA-EFAP, é recomendada a limpeza do navegador, seguindo os passos abaixo:

- a. Ao utilizar o Microsoft Internet Explorer:
  - i. Abrir o Internet Explorer;
  - ii. Apertar a tecla “ALT” do seu teclado para que a barra de menu seja disponibilizada;
  - iii. Selecionar a opção “Ferramentas” e selecionar a opção “Opções da Internet”;
  - iv. Selecionar a aba “Geral” na nova janela aberta;
  - v. Clicar em “Excluir” na área “Histórico de navegação”;
  - vi. Marcar os itens “Arquivos de Internet Temporários” e “Cookies” na nova janela aberta;
  - vii. Clicar no botão “Excluir”. Esta janela será fechada automaticamente;
  - viii. Para finalizar, clicar no botão “Aplicar” e, logo em seguida, no botão “OK”.
- b. Ao utilizar o Firefox:
  - i. Abrir o Firefox;
  - ii. Apertar a tecla “ALT” do seu teclado para que a barra de menu seja disponibilizada;
  - iii. Selecionar a opção “Ferramentas” e selecionar a opção “Limpar dados pessoais”;
  - iv. Selecionar a aba “Avançado” na nova janela;
  - v. Habilitar os itens “Cookies” e “Cache” na nova janela aberta;
  - vi. Clicar no botão “Limpar agora”. Esta janela será fechada automaticamente.
- c. Ao utilizar o Google Chrome:
  - i. Fechar o Navegador e entrar novamente;
  - ii. No canto superior direito, há três traços. Clicar neles com o botão esquerdo do mouse;
  - iii. Na nova janela, clicar em “Ferramentas”;
  - iv. Na janela seguinte, clicar em “Limpar dados de navegação”;
  - v. No campo “Eliminar os seguintes itens desde:”, selecionar “o começo”;
  - vi. Em seguida, selecionar os campos “Cookies e outros dados de site e de plug-in” e “Imagens e arquivos armazenados em CACHE”;
  - vii. Por fim, clicar em “Limpar dados de navegação”.

