

# Regulamento

## Currículo Em Ação (Público Escola) – Nivelamento – 2ª Edição/2021

Servidores da SEDUC-SP e Servidores das Secretarias Municipais  
de Educação do Estado de São Paulo

Setembro/2021



# Sumário

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Apresentação .....</b>                                     | <b>3</b>  |
| <b>A quem se destina .....</b>                                | <b>5</b>  |
| <b>Objetivos Gerais .....</b>                                 | <b>6</b>  |
| <b>Habilidades e Competências .....</b>                       | <b>7</b>  |
| <b>Como realizar a inscrição .....</b>                        | <b>8</b>  |
| <b>Cancelamento da inscrição .....</b>                        | <b>9</b>  |
| <b>Como realizar as atividades .....</b>                      | <b>10</b> |
| <b>Estrutura e Cronograma do curso .....</b>                  | <b>12</b> |
| <b>Avaliação .....</b>  | <b>15</b> |
| <b>Como receber o certificado .....</b>                       | <b>17</b> |
| <b>Tire suas dúvidas.....</b>                                 | <b>18</b> |
| <b>Responsabilidades do cursista .....</b>                    | <b>19</b> |
| <b>Configurações adequadas para acesso ao AVA-EFAPE .....</b> | <b>21</b> |
| <b>Passo a passo para limpeza do navegador .....</b>          | <b>22</b> |





1. Para orientar e alinhar suas ações, a SEDUC-SP tornou público o documento Plano Estratégico 2019 – 2022, contendo seu planejamento para o período definindo a missão, os valores, os objetivos estratégicos, os projetos prioritários e os fundamentos de suas ações. Um dos objetivos estratégicos declarados é:

#### **Profissionalizar a gestão de pessoas**

“Profissionalizar a gestão de pessoas é condição para que a secretaria consiga alcançar melhores resultados. As pessoas são o recurso mais valioso da educação. Não é possível promover a aprendizagem dos estudantes sem bons professores, assim como não é possível melhorar a educação sem lideranças fortes e gestores e técnicos competentes. Profissionalizar a gestão de pessoas envolve um conjunto de elementos, entre eles avaliação e seleção de pessoas por competências, formação e desenvolvimento profissional, modelo de remuneração atrativo, criação de incentivos meritocráticos, comunicação e engajamento”. (SÃO PAULO, 2019)

2. Parte significativa do desenvolvimento e da valorização profissional está ancorada em propostas consistentes de formação continuada que preparem os educadores para os desafios da escola pública. Além disso, o Plano Estratégico define a Gestão da Aprendizagem como um dos projetos prioritários.





3. A Gestão da Aprendizagem tem como objetivos elevar o aprendizado de todos os estudantes da Rede de Ensino Estadual de São Paulo e promover a conclusão das diferentes etapas da Educação Básica na idade certa.
4. Portanto, uma proposta de formação continuada para a implementação do Currículo Em Ação considera seis componentes da Gestão da Aprendizagem que se articulam entre si, a saber: Gestão dos Resultados de Aprendizagem, Gestão da Sala de Aula, Recursos Didáticos, Aulas Dadas, Avaliações e Política de Recuperação. Cada um desses componentes tem especificidades, dependendo do profissional de Educação que será formado.



## 5. Os cursos serão destinados a:

- **SEDUC:** Dirigente de Ensino, Supervisor de Ensino, Professor Coordenador de Núcleo Pedagógico (PCNP), Diretor de Núcleo Pedagógico (DNP), Técnico de Acompanhamento Pedagógico (TAP), Técnico de Acompanhamento Formativo (TAF), Servidor do QM afastado para os Órgãos Centrais, Diretor de Escola, Vice-diretor de Escola, Professor Coordenador (PC), Professor Coordenador Geral (PCG), Professor Coordenador de Área (PCA), Professor de Educação Básica I (PEB I) e Professor de Educação Básica II (PEB II);
- **Municípios:** profissionais responsáveis pela formação do Currículo Em Ação de cada município, conforme indicação do Dirigente Municipal de Educação; Auxiliar de creche, Cuidador de creche, Diretor, Monitor de Creche, Professores de Educação Básica I e II, Professor Coordenador Pedagógico e Vice-diretor.



**Importante!** Todos os servidores deverão estar com o cadastro ativo na base da Secretaria Escolar Digital (SED).

## 6. Segmentos envolvidos:

- Educação Infantil;
- Ensino Fundamental dos Anos Iniciais;
- Ensino Fundamental dos Anos Finais;
- Ensino Médio.

## 7. Estão impedidos(as) de se inscreverem no curso:

Os(As) cursistas inscritos(as) na 1ª Edição/2021 dos cursos do Currículo Em Ação – Nivelamento – (Gestores e Formadores) e (Público Escola), visto que se trata do mesmo conteúdo.



# Objetivos Gerais

8. Articular e engajar as Redes de Ensino Estadual e Municipais do Estado de São Paulo para a implementação do Currículo Em Ação;
9. Proporcionar oportunidade de aperfeiçoamento contínuo para os profissionais dessas Redes;
10. Garantir ao público-alvo os conhecimentos fundamentais à sua prática profissional referente à implementação do Currículo Em Ação;
11. Promover o aprimoramento contínuo das competências dos profissionais, considerando a especificidade dos diferentes perfis e a integração do trabalho entre eles.





# Habilidades e Competências

12. Será possibilitado ao público-alvo o desenvolvimento e o aprimoramento das competências e habilidades necessárias aos profissionais da Rede Estadual do Estado de São Paulo e das respectivas Redes Municipais, requeridas para a implementação do Currículo Em Ação.



# Como realizar a inscrição

13. As inscrições serão por adesão e deverão ser realizadas pelo(a) próprio(a) profissional público-alvo da Ação, no **período de 17 de setembro a 08 de novembro de 2021 para os profissionais da SEDUC-SP e das Redes de Ensino Municipais.**
14. Para inscrever-se, o(a) interessado(a) deverá ler atentamente e na íntegra este documento. Após o conhecimento de todas as regras de inscrição, participação e certificação, deverá acessar o formulário de inscrição para o curso, disponível no *site* da EFAPE, **<https://efape.educacao.sp.gov.br>**.
15. Para efetivar a inscrição, o(a) servidor(a) deverá preencher o formulário, com seu CPF (com 11 dígitos, sem pontos ou hífen) nos campos “Usuário” e “Senha”, ou senha já utilizada no ambiente virtual de aprendizagem.
16. No formulário de inscrições, **o(a) servidor(a) deverá escolher, no mínimo, duas etapas do módulo 2 que estiverem de acordo com seu perfil.**
17. Ao concluir a inscrição, um número de protocolo será emitido. Uma mensagem automática, com este número de protocolo e a cópia do “Termo de Aceite”, será enviada ao e-mail institucional do(a) servidor(a). Para cada inscrição realizada será emitido um número de protocolo.
18. Para esta ação, as vagas serão ilimitadas de acordo com os segmentos dispostos no item 6.



# Cancelamento da inscrição

19. **Em caso de desistência**, o cancelamento da inscrição poderá ser realizado somente durante o período de inscrições.
20. Para isso, **o(a) servidor(a), pertencente ao quadro da SEDUC-SP**, deverá acessar novamente o formulário do curso a ser cancelado e clicar no ícone “Cancelar Inscrição”, disposto ao final da página.
21. Para acessar a Central de Atendimento, o(a) servidor(a) da SEDUC deverá utilizar obrigatoriamente um e-mail institucional Microsoft (@educacao.sp.gov.br ou @professor.educacao.sp.gov.br). A senha de acesso é a mesma utilizada para acessar o Portalnet (GDAE), a Secretaria Escolar Digital ou o Outlook. A ativação dos e-mails institucionais dos servidores SEDUC-SP é feita por meio da plataforma Secretaria Escolar Digital: **<https://sed.educacao.sp.gov.br/>**.
22. Para **os(as) servidores(as) pertencentes ao quadro das Redes de Ensino Municipais, o cancelamento da inscrição deverá ser solicitado por meio do “Fale conosco”**, disponível no *site* da EFAPE, no canal “Soluções”. Esta solicitação deverá ser feita somente durante o período de inscrições.



# Como realizar as atividades

23. As atividades do curso serão realizadas totalmente a distância, por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem da EFAPE (AVA-EFAPE).
24. Os(as) **servidores(as) da SEDUC-SP** deverão acessar o **AVA-EFAPE 2** por meio do endereço <https://avaefape2.educacao.sp.gov.br/> ou do canal “SOLUÇÕES” no *site* da EFAPE.

## TELA AVA-EFAPE SEDUC-SP

**AVA-EFAPE 2**

### Bem-vindo ao Ambiente Virtual de Aprendizagem

Bem-vindo(a) ao Ambiente Virtual de Aprendizagem da EFAPE, este é o espaço para a realização de ações de formação da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo. Neste ambiente, são realizados cursos, programas, orientações técnicas e debates em fóruns de discussão.

**ESCOLA DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PAULO RENATO COSTA SOUZA**

USUÁRIO      SENHA

**CONECTAR**

[Esqueci minha senha](#)

No campo "Usuário", digite o número de seu CPF (sem pontos ou hífen). Caso seu CPF tenha um ou mais zeros à esquerda, informe-os, ou usuário pessoal conforme cadastrado anteriormente.  
No campo "Senha", digite o número de seu CPF (sem pontos ou hífen) ou senha pessoal cadastrada diretamente no AVA-EFAPE.



25. Os(As) **servidores(as) das Redes de Ensino Municipais** deverão acessar o **AVA-EFAPE exclusivo aos Municípios** por meio do endereço <https://avaefapemunicipios.educacao.sp.gov.br/> ou do canal “SOLUÇÕES” no *site* da EFAPE.

### TELA AVA-EFAPE MUNICÍPIOS

AVA-EFAPE Municípios

## Bem-vindo ao Ambiente Virtual de Aprendizagem

Bem-vindo ao AVA-EFAPE Municípios, destinado aos servidores das redes municipais de educação do Estado de São Paulo. Neste espaço, da SEDUC-SP, são realizados cursos, programas, orientações técnicas e debates em fóruns de discussão.

ESCOLA DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PAULO RENATO COSTA SOUZA

USUÁRIO      SENHA

CONECTAR

Esqueci minha senha

No campo "Usuário", digite o número de seu CPF (sem pontos ou hífen). Caso seu CPF tenha um ou mais zeros à esquerda, informe-os), ou usuário pessoal conforme cadastrado anteriormente.

No campo "Senha", digite o número de seu CPF (sem pontos ou hífen) ou senha pessoal cadastrada diretamente no AVA-EFAPE.

**Atenção!** Inicialmente a senha utilizada para acessar o AVA-EFAPE é o número do seu CPF.

26. Informações ao longo do curso serão divulgadas por meio de boletins e comunicados a serem enviados ao e-mail institucional dos servidores da SEDUC-SP e ao e-mail dos servidores das Redes de Ensino Municipais.

27. O curso contará com **carga horária total mínima de 50 horas distribuídas em 03 (três) Módulos**, sendo que o **Módulo 2** possui quatro etapas, na qual **duas são obrigatórias de acordo com seu perfil. Os Módulos 1 e 3 são obrigatórios a todos os cursistas.** Os módulos possuem, ao seu final, 05 (cinco) questões objetivas.
28. O(A) cursista poderá, caso quiser, realizar três Módulos 2, totalizando 65 horas, ou mesmo quatro Módulos 2, totalizando 80 horas.

**Atenção:** Cada cursista deverá realizar, pelo menos, duas etapas específicas do Módulo 2, desde que correlatas à sua prática. A saber:

- Aos Professores de Educação Básica I, **recomenda-se** a realização de duas etapas correspondentes a EI e EFAI ou EFAI e EFAF;
- Aos Professores de Educação Básica II, **será obrigatória** a realização de duas etapas correspondentes a EFAF e EM;
- **Caberá aos gestores escolares decidirem quais etapas serão mais aderentes à prática profissional de cada um deles.**



Abaixo o conteúdo e a carga horária de cada módulo:

| Módulo | Nome do Módulo   | Temas  | Carga horária |
|--------|--|--|---------------|
| 1      | Os fundamentos pedagógicos do Currículo em Ação                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Educação Integral e o desenvolvimento de competências</li> <li>– Alfabetização, letramento e multiletramentos em todas as áreas</li> <li>– O estudante como consumidor e produtor de tecnologia digital</li> <li>– Práticas de avaliação para a melhoria das aprendizagens</li> <li>– A construção do Projeto de Vida dos estudantes</li> </ul> | 15 horas      |
| 2      | Especificidades da etapa – Educação Infantil                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Características dos estudantes</li> <li>– Práticas pedagógicas, aprendizagem e desenvolvimento</li> <li>– Instituições de Educação Infantil e implementação curricular</li> </ul>   | 15 horas      |
| 2      | Especificidades da etapa – Anos Iniciais                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Características dos estudantes</li> <li>– Práticas pedagógicas, aprendizagem e desenvolvimento</li> <li>– Escola e implementação curricular</li> </ul>  | 15 horas      |
| 2      | Especificidades da etapa – Anos Finais                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Características dos estudantes</li> <li>– Práticas pedagógicas, aprendizagem e desenvolvimento</li> <li>– Escola e implementação curricular</li> </ul>  | 15 horas      |
| 2      | Especificidades da etapa – Ensino Médio                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Características dos estudantes</li> <li>– Aspectos relacionados à aprendizagem e ao desenvolvimento</li> <li>– Escola e implementação do Novo Ensino Médio</li> </ul>   | 15 horas      |
| 3      | Os compromissos necessários à implementação efetiva do Currículo em Ação | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Políticas públicas, práticas pedagógicas e/ou de gestão e promoção da equidade</li> <li>– Trabalho coletivo, implementação curricular e melhoria das aprendizagens</li> <li>– Engajamento pessoal e desenvolvimento profissional</li> </ul>   | 5 horas       |



29. Para os(as) servidores(as) das SEDUC - SP e das Redes de Ensino Municipais, o acesso ao curso no AVA-EFAPE será disponibilizado conforme a data de inscrição do servidor, de acordo com a programação abaixo. A data de término do curso será dia **15 de dezembro de 2021**.

| Período de Inscrições  | Acesso ao AVA-EFAPE |
|------------------------|---------------------|
| de 17/09 a 27/09/2021  | 04/10/2021          |
| de 28/09 a 04/10/2021  | 08/10/2021          |
| de 05/10 a 18/10/2021  | 22/10/2021          |
| de 19/10 a 01/11/2021  | 05/11/2021          |
| de 02/11/ a 08/11/2021 | 12/11/2021          |

30. A carga horária estipulada refere-se ao tempo estimado necessário para estudo dos conteúdos e realização das atividades no AVA-EFAPE, assim como a leitura de materiais complementares e pesquisas realizadas fora dele.
31. O curso prevê a diversidade de ritmos de aprendizagem; portanto, quando propõe-se uma carga horária de estudos, é levado em consideração o tempo adequado para a realização de todas as atividades.
32. **Importante:** Após o período de 6 meses da expedição do certificado, o acesso ao conteúdo do curso será interrompido, assim como os serviços de atendimento ao cursista via “Fale Conosco”.



Para ser aprovado, o(a) cursista deverá:

33. Ter a **frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e aproveitamento satisfatório de 75%** a ser representada pelos seguintes conceitos: Ao longo de cada módulo do curso, o(a) cursista realizará as atividades avaliativas da seguinte forma:

| Conceito              | Acertos          | Resultado Final   |
|-----------------------|------------------|---|
| <b>Insatisfatório</b> | Entre 0% e 74%   |  |
| <b>Satisfatório</b>   | Entre 75% e 100% |  |

34. As atividades dos conteúdos dos módulos são compostas por questões objetivas.
35. Ao longo de cada módulo do curso, o(a) cursista realizará as atividades avaliativas da seguinte forma:
- O(A) cursista terá até três tentativas para realizar a atividade avaliativa de cada módulo durante o período regular de sua realização, conforme o Cronograma;
  - Questões salvas e não enviadas não serão consideradas para a avaliação.



36. Caso o(a) cursista vier a realizar mais de uma tentativa em determinada atividade, será considerada a maior nota.

**Atenção!** Enquanto estiver realizando uma atividade avaliativa, existe a possibilidade de salvá-la. Nesse caso, ficará registrada como “Em progresso” na página do cursista no AVA-EFAPE. Atividades “Em progresso” serão visualizadas somente pelo cursista e, por isso, não serão consideradas para avaliação. A atividade será considerada enviada e avaliada somente após clicar em “Terminar revisão”, o envio das atividades e a leitura dos *feedbacks*.

37. As atividades avaliativas não poderão ser realizadas após os prazos estipulados.
38. O(a) cursista poderá acompanhar o seu desempenho no AVA-EFAPE. Para isso, deverá clicar sobre o seu nome no canto superior direito da página e, em seguida, selecionar “Notas”. A tela seguinte exibirá a lista de cursos realizados. Será necessário clicar sobre o nome do curso para visualizar as notas das atividades enviadas e a frequência atribuída a cada uma delas.

i

**Importante!** Caso o(a) cursista tiver realizado a atividade, mas a nota não estiver registrada, isso indicará que a atividade poderá ter sido salva, mas não enviada.

39. As atividades avaliativas, que serão contabilizadas no curso, são compostas por questões objetivas relacionadas aos conteúdos desenvolvidos nos módulos e validadas pelo próprio sistema.
40. Encerrado o período de realização da atividade, não serão aceitas justificativas para o envio das questões pendentes.

**Atenção:** Os(As) servidores(as) da **SEDUC-SP** e da **Rede de Ensino Municipal** que não enviarem a atividade avaliativa ao final do curso serão considerados(as) **DESISTENTES**.



# Como receber o certificado

41. Os certificados serão emitidos pela EFAPE somente após o término do curso com a respectiva homologação no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE) e apenas aos(às) cursistas que concluírem e forem aprovados(as), conforme critérios definidos no Regulamento.
42. Os(As) cursistas, pertencentes aos quadros da SEDUC-SP, poderão utilizar o certificado do curso para a evolução funcional pela via não acadêmica, de acordo com a legislação vigente para o seu quadro funcional.
43. Os certificados serão disponibilizados digitalmente na ferramenta “Histórico de Participações”, acessada por meio do *site* da EFAPE ([efape.educacao.sp.gov.br](http://efape.educacao.sp.gov.br)), no canal “SOLUÇÕES”.
44. Os(As) cursistas serão notificados por e-mail institucional, e terão um prazo de até 6 meses, contado a partir da data de disponibilização da ação no Histórico de Participação e emissão dos certificados, para solicitar revisão da situação final por meio do canal “Fale Conosco”.
45. **Importante:** Após o período de seis meses da expedição do certificado, o acesso ao conteúdo do curso será interrompido, assim como os serviços de atendimento ao(à) cursista via “Fale Conosco”.



# Tire suas dúvidas

46. Em caso de problemas e/ou dúvidas referentes aos cursos, os(as) profissionais terão à disposição a Central de Atendimento no *site* da EFAPE pelo canal “Fale Conosco”.
47. A Central de Atendimento 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**.
48. Todos os chamados abertos nos fins de semana e feriados serão respondidos a partir do primeiro dia útil subsequente. O mesmo acontecerá com os chamados abertos fora do horário estipulado.



# Responsabilidades do cursista

49. Participar das atividades a distância propostas no decorrer do curso, dentro dos prazos estabelecidos e registrados no AVA-EFAPE.
50. O(a) cursista poderá acompanhar o seu desempenho no AVA-EFAPE. Para isso, deverá clicar sobre o seu nome no canto superior direito da página e, em seguida, selecionar “Notas”. A tela seguinte exibirá a lista de cursos realizados. Será necessário clicar sobre o nome do curso para visualizar as notas das atividades enviadas e a frequência atribuída a cada uma delas.
51. Para que a atividade seja avaliada, o(a) cursista deverá acessá-la, clicar em “Continuar a última tentativa”, em seguida em “Salvar tentativa” e, por fim, em “Enviar tudo e terminar”.
52. Atividades salvas e não enviadas não serão registradas em “Meu Percurso”, e poderão ser visualizadas somente pelo(a) cursista. Para estas serem avaliadas, o(a) cursista deverá acessar as atividades e clicar em “ENVIAR” e, depois, em “CONCLUIR”. Caso as atividades não forem visualizadas em “Meu percurso”, deverão ser enviadas novamente.



53. 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 essas atividades. 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.
54. Acatar as regras estabelecidas no Regulamento para este curso, inclusive as relativas à segurança da informação.
55. 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(a) cursista, considerada a sua utilização, para todos os fins e efeitos, como manifestação expressa de sua vontade).
56. 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.
57. Realizar *logout* após finalizar uma sessão no AVA-EFAPE, garantindo a veracidade de suas participações e produções. Para isso, clicar em “Sair”, destacado na cor vermelha acima e à direita da tela.
58. Atualizar seu perfil sempre que necessário e responsabilizar-se pelas informações fornecidas.
59. É expressamente vedado repassar, copiar, reproduzir ou publicar conteúdo parcial e/ou total dos cursos em que estiver inscrito(a), sob pena de responsabilização – 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, mas não se limitando, a possíveis autores, editoras e demais interessados.



# Configurações adequadas para acesso ao AVA-EFAPE

60. A gestão da segurança das informações observa as disposições da Norma Técnica ABNT NBR ISSO/IEC 27002, especialmente em relação a autenticidade, integridade e disponibilidade da informação.
61. É de reconhecimento público a impossibilidade técnica da manutenção do funcionamento integral e ininterrupto de qualquer sistema de informática. Dessa forma, a SEDUC-SP isenta-se de qualquer responsabilidade relativa à postagem de atividades web ou à manutenção de equipamentos.
62. As configurações mínimas de hardware e software necessárias para acesso adequado ao AVA-EFAPE são as seguintes:

|                         | Mínimo   | Recomendado  |
|-------------------------|--|--|
| <b>Software Usuário</b> | Google Chrome 74, Mozilla Firefox 74, Microsoft Edge ou Safari 12  | <b>Google Chrome 90, Mozilla Firefox 86, Microsoft Edge ou Safari 14</b> |
|                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Windows 7 Service Pack 1 ou superior.</li> <li>• <b>MacOS Sierra e o MacOS High Sierra.</b></li> <li>• Ubuntu 18.10 Cosmic Cuttlefish.</li> <li>• Plugin Adobe Acrobat Reader atualizado.</li> <li>• Para cursos acessíveis:               <ul style="list-style-type: none"> <li>» leitor de tela NVDA para 2020.1. (Sistema Windows)</li> <li>» Orca Screen Reader (Sistema Linux (Ubuntu))</li> <li>» VoiceOver (Sistema MacOs)</li> </ul> </li> </ul> |  |
| <b>Hardware Usuário</b> | 1 GB de Memória RAM  | <b>2 GB+ de Memória RAM</b>  |
|                         | Resolução de tela mínima de 1024x768.  |  |
| <b>Rede de Usuário</b>  | Acesso à <i>Internet</i> preferencialmente através de uma conexão banda larga.   |  |
|                         | 1 mbps   | <b>2 mbps+</b>   |

# Passo a passo para limpeza do navegador

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

## Internet Explorer:

- i. Abrir o Internet Explorer (versão mínima recomendada, versão 11);
- ii. Apertar a tecla “ALT” do seu teclado para a barra de menu ser disponibilizada;
- iii. Selecionar “Ferramentas” e, depois, “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, em “OK”;





### Mozilla Firefox:

- i. Abrir o Firefox;
- ii. Apertar a tecla “ALT” do seu teclado para a barra de menu ser disponibilizada;
- iii. Selecionar “Ferramentas” e, a seguir, “Limpar dados pessoais”;
- iv. Selecionar a aba “Avançado” na nova janela;
- v. Habilitar os itens “Cookies” e “Cache” na nova janela aberta;
- vi. Clicar em “Limpar agora”. Esta janela será fechada automaticamente.



### 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”.



### Microsoft Edge:

- i. Abrir o Microsoft Edge;
- ii. Clicar nas três bolinhas (...), localizadas no canto superior direito da tela;
- iii. Selecionar a opção “Histórico” e, depois, a opção “Limpar dados de navegação”;
- iv. Selecionar o intervalo de tempo na caixa de seleção e todos os itens indicados na lista;
- v. Clicar no botão “Limpar agora”. Esta janela será fechada automaticamente.

