

Tutorial de orientação para o processo de matrícula Newton

Para iniciar o processo de matrícula clique na opção “**Matricula on-line**” do sistema acadêmico.

Nesta janela de contexto, selecione o Período Letivo (**os três últimos dígitos é o Ano/Semestre**) correspondente à sua consulta. Lembrando que para a matrícula de 2016/1, para o exemplo abaixo, o período letivo seria o de código “**2_09161**”.

Alunos da unidade Carlos Luz 800, o código do período letivo é o “**2_02161**”.

Alunos da unidade Carlos Luz 220, o código do período letivo é o “**2_09161**”.

Alunos da unidade Silva Lobo, o código do período letivo é o “**2_04161**”.

Alunos da unidade Buritis, o código do período letivo é o “**2_01161**”.

Para abertura de “Solicitações” (protocolos), você deverá estar conectado no período letivo correspondente a 2016/1.

Contexto educacional

Selecione um Período Letivo/Curso

	P. letivo	Curso	Habilitação/Série	Turno
<input type="radio"/>	2_02152	Ciencias Contabeis	Ciencias Contabeis	Graduacao_Noite
<input type="radio"/>	2_02161	Ciencias Contabeis	Ciencias Contabeis	Graduacao_Noite

Para mudar de contexto/período letivo (ano e semestre) , clique na opção “**Quadro de Aviso**” para que a tela que contem o link de mudança de contexto, possa ser exibida. Clique em “**Alterar contexto educacional**”.

Início > Educacional > Acadêmico > Quadro de Aviso

Acadêmico

Quadro de Aviso

Contexto Educacional

Curso: Direito Habilitação: Direito
Período Letivo: 2_09152 RA: ██████████

[Alterar contexto educacional](#)

Quadro de Avisos

Uma tela como a abaixo mostrado, poderá ser apresentada caso tenha algum tipo de impedimento que esteja bloqueando o seu acesso. Os impedimentos podem ser dos tipos:

1. Pendência financeira de parcelas anteriores a este semestre letivo;
2. Parcela 1 de matrícula deste semestre não se encontrar baixada no sistema;
3. Falta de documentação de Aditamento de FIES ou Financiamento “PraValer”;
4. Seu Curso não tiver liberado para a matrícula de acordo com a escala.

Para saber quais são os problemas que estão impedindo-o de prosseguir no processo de matrícula, leia as instruções desta mensagem e clique no hiperlink “**aqui**” para ter acesso a uma outra tela de verificação de impedimentos.

(Modelo utilizado em 2015/2)

Início > Educacional > Acadêmico > Matrícula Newton 2015/2

Acadêmico

Caro aluno, não foi possível acessar o portal da matrícula. Verifique mais detalhes clicando [aqui](#). Será solicitado novamente seu RA e senha para visualização dos detalhes.

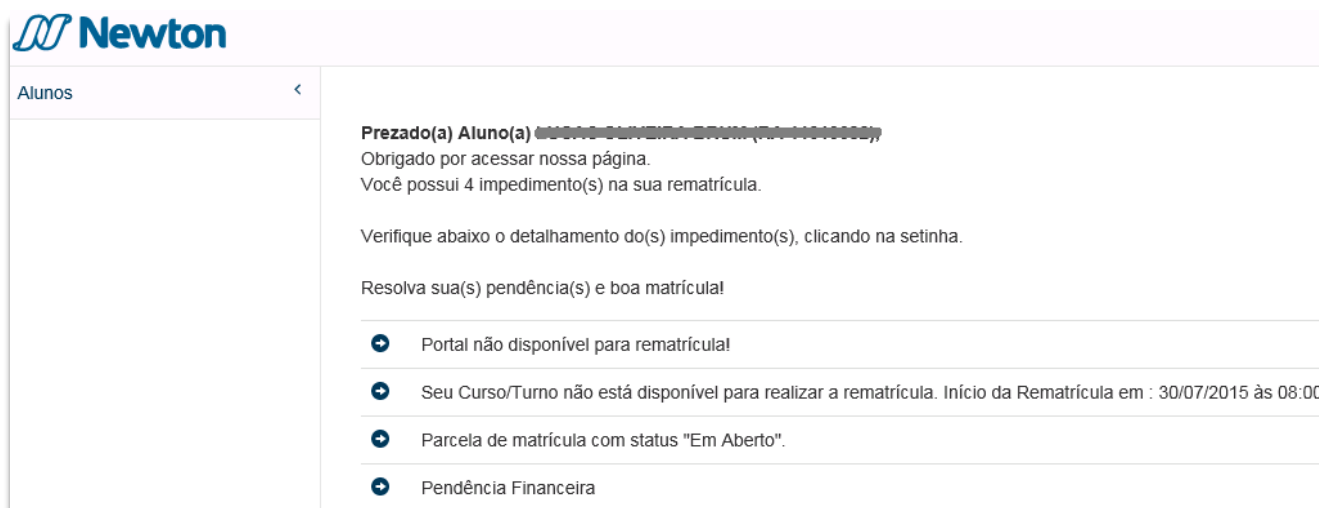
Após clicar no hiperlink da mensagem da tela acima, você deverá informar o seu RA e Senha para ter acesso à tela de verificação de impedimentos.



The image shows a login form for the Newton system. At the top left is the Newton logo, consisting of a stylized 'N' followed by the word 'Newton'. Below the logo is the tagline 'Quem se prepara, não para.' The form contains two input fields: 'Login da Rede' and 'Senha'. Below these fields is a large grey button labeled 'Acessar'. At the bottom of the form, there are two links: 'Trocar Senha' and 'Esqueceu sua senha?'.

Em seguida, o sistema irá informar quais os tipos de impedimentos que estarão bloqueando o acesso à tela de rematrícula do sistema acadêmico.

Como mostrado na tela abaixo, para ver detalhes do(s) impedimento(s), clique na setinha ➔ à frente da descrição do impedimento.



The image shows a screenshot of the Newton student portal. The top left corner features the Newton logo. Below the logo, the word 'Alunos' is displayed with a left-pointing arrow. The main content area is titled 'Prezado(a) Aluno(a)' followed by a redacted name. The text reads: 'Obrigado por acessar nossa página. Você possui 4 impedimento(s) na sua rematrícula. Verifique abaixo o detalhamento do(s) impedimento(s), clicando na setinha. Resolva sua(s) pendência(s) e boa matrícula!'. Below this text is a list of four impediments, each with a right-pointing arrow icon to its left:

- ➔ Portal não disponível para rematrícula!
- ➔ Seu Curso/Turno não está disponível para realizar a rematrícula. Início da Rematrícula em : 30/07/2015 às 08:00
- ➔ Parcela de matrícula com status "Em Aberto".
- ➔ Pendência Financeira

Não havendo restrições de acesso à rematrícula, será apresentado a tela de instruções.

Leia as instruções da tela de introdução e depois clique em “AVANÇAR”.

(Modelo utilizado em 2015/2)

Início ▾ Educacional ▾ Acadêmico ▾ Rematrícula Newton

Apresentação | [Selecionar contexto](#) | [Selecionar disciplinas](#) | [CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS](#)

Prezado(a) aluno(a)

A Newton está investindo cada vez mais em melhorias nos processos para que sua rematrícula seja mais rápida e fácil. Pensando nisto, preparamos um tutorial com o passo a passo para renovar a sua matrícula. Ele está disponível no site da Newton, na sessão graduação-rematrícula (<http://www.newtonpaiva.br/graduacao/rematrícula>). Em caso de dúvidas, consulte-o.

Leia atentamente as orientações para que possa efetivar sua rematrícula com sucesso!

Regras

1. A contratação de disciplinas está condicionada à disponibilidade de vagas.
2. Até o dia 31/07/2015, você conseguirá matricular-se em disciplinas apenas do seu curso e turno, de acordo com a disponibilidade de vagas.
3. A partir do dia 01/08/2015, você conseguirá matricular-se em disciplinas de outros cursos e turnos, inclusive disciplinas virtuais (1ª oferta em agosto e 2ª oferta em outubro)
4. A partir do dia 06/08/2015, última chamada para a rematrícula, com registro de faltas devido ao início das aulas.
5. Os alunos dos cursos totalmente à distância deverão, no ato da rematrícula, contratar também as disciplinas que são oferecidas na 2ª oferta.

Breve passo a passo

1º Passo
Apresentação:

A partir desta tela de introdução, ao clicar em **AVANÇAR**, você terá acesso à aba **Selecionar Contexto**.

2º Passo
Selecionar disciplinas:

Nesta página você terá acesso ao quadro das disciplinas presenciais e virtuais ofertadas neste período letivo. Para contratar, selecione as turmas em cada disciplina. Fique atento ao escolher sempre a sua turmas/disciplina indicada no final da codificação da turma (exemplo em negrito: DIR.2N1, DIR.2N2) .

Atenção ao ícone amarelo de interrogação. Ele indica que não há vagas nesta disciplina. Para ver a mensagem, basta posicionar o mouse sobre o ícone.

Durante a seleção das disciplinas você pode acompanhar a montagem do quadro de horários. Para isso, basta clicar no ícone **QUADRO DE HORÁRIOS** que está no canto superior e à direita da tela.

ATENÇÃO: As disciplinas equivalentes/optativas são apresentadas no final do quadro das disciplinas ofertadas.

Monte seu Quadro de Horários e clique em **AVANÇAR** no final desta página.

3º Passo
Aceite do contrato:

Leia atentamente o contrato e, logo após, no final do contrato, marque a opção **"Li e aceito"** . Por fim, clique em **FINALIZAR MATRÍCULA**;

4º Passo
Comprovante de matrícula:

Imprima ou salve o comprovante de matrícula.
Observação: O comprovante de matrícula está disponível também no menu "Emitir relatórios".

5º Passo
Feche o comprovante e pronto! Sua Rematrícula estará efetivada.

Desejamos a você um ótimo semestre letivo!

Atenciosamente,
Newton.

[Avançar >>](#)

A próxima tela a ser apresentada tem como objetivo apenas informar o período letivo, o curso e o turno que você está se rematriculando (**2016/1**). Clique em “AVANÇAR”

(Modelo utilizado em 2015/2)

Início ▾ Educacional ▾ Acadêmico ▾ Rematrícula Newton 2015/2

[Apresentação](#) | [Selecionar contexto](#) | [Selecionar disciplinas](#) | [CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS](#)

Aluno:
[Nome do Aluno]

P. letivo	Curso	Habilit.
<input checked="" type="radio"/> 2_02161	Ciencias Contabeis	Ciencias Contabeis

[Voltar <<](#)

Pode ocorrer do botão “Avançar” não ficar habilitado, conforme mensagem abaixo:

Este erro significa que o “Bloqueador de Pop-up” está ativo. Você terá que liberar no seu Navegador. Veja na última página como liberar.

Você está com o bloqueador de popup's habilitado em seu navegador (Browser). Para o funcionamento correto é necessário desabilitar.

[Voltar <<](#)

Selecionar disciplinas:

Nesta página você terá acesso ao quadro das turmas/disciplinas ofertadas neste período letivo. Para contratar, selecione as turmas em cada disciplina. **Fique atento à turma escolhida!**

Durante a seleção das disciplinas você pode acompanhar a montagem do quadro de horários. Para isso, basta clicar no ícone **“QUADRO DE HORÁRIOS”** que está no canto superior e à direita da tela.

As letras “D” ou “P”, na frente da turma, identificam o tipo de oferta da disciplina (D = distância. P = presencial).

Monte seu Quadro de Horários e clique em **“AVANÇAR”** no final desta página.

(Modelo utilizado em 2015/2)


Disciplinas: Créditos acad.: 14,0000

Disciplinas (P - Presencial / D - Distância / S - Semipresencial)

6º Período

Horário	Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
18:55 ~ 19:45		<input checked="" type="checkbox"/> 2_OD092_72 DIR.6N1 Tipo: Presen			<input checked="" type="checkbox"/> 2_OD092_72 DIR.6N1 Tipo: Presen	<input checked="" type="checkbox"/> 2_OD038_72 DIR.6N3 Tipo: Presen	
19:45 ~ 20:35		<input checked="" type="checkbox"/> 2_OD092_72 DIR.6N1 Tipo: Presen			<input checked="" type="checkbox"/> 2_OD092_72 DIR.6N1 Tipo: Presen	<input checked="" type="checkbox"/> 2_OD038_72 DIR.6N3 Tipo: Presen	
20:55 ~ 21:45		<input checked="" type="checkbox"/> 2_OD038_72 DIR.6N3 Tipo: Presen <input checked="" type="checkbox"/> 2_OD093_72 DIR.BR.6N1 Tipo: Presen		<input checked="" type="checkbox"/> 2_04126_36 DIR.6N2 Tipo: Presen	<input checked="" type="checkbox"/> 2_OD093_72 DIR.BR.6N1 Tipo: Presen		

Choque de horário com:
2_0D038_72 - Direito do Trabalho II

Atenção: o ícone amarelo de interrogação  indica que não há vagas na disciplina/turma. Para ver a mensagem, basta posicionar o mouse sobre o ícone.

(Modelo utilizado em 2015/2)

Disciplinas: Créditos acad.: 10,0000

Disciplinas (P - Presencial / D - Distância / S - Semipresencial)

6º Período

Horário	Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
18:55 ~ 19:45		<input checked="" type="checkbox"/> 2_OD092_72 DIR.6N1 Tipo: Presen			<input checked="" type="checkbox"/> 2_OD092_72 DIR.6N1 Tipo: Presen <input checked="" type="checkbox"/> 2_04124_72 DIR.BR.6N1 Tipo: Presen	<input checked="" type="checkbox"/> 2_04124_72 DIR.BR.6N1 Tipo: Presen	
19:45 ~ 20:35		<input checked="" type="checkbox"/> 2_OD092_72 DIR.6N1 Tipo: Presen			<input checked="" type="checkbox"/> 2_OD092_72 DIR.6N1 Tipo: Presen <input checked="" type="checkbox"/> 2_04124_72 DIR.BR.6N1 Tipo: Presen	<input checked="" type="checkbox"/> 2_04124_72 DIR.BR.6N1 Tipo: Presen	

Turma/Disciplina com vagas esgotadas.

A rematrícula online estará disponível até o dia **26/02/2016**. Caso seja necessária alguma alteração, esteja ciente que estará liberando a vaga na disciplina, **sem** garantia de nova contratação na mesma.

Pop-up com mensagens de alertas poderão ser exibidas, avisando de possíveis problemas de pré-requisitos ou có-requisitos não cumpridos. Veja ao final como desbloquear pop-ups.

Disciplinas selecionadas possuem requisitos:

2_OA056_72 - Desenvolvimento Gerencial (EMP.7M1)

Requisitos não atendidos:

- O aluno não cumpriu o pré-requisito da disciplina.
Pré-requisito: 2_01137_72 - Administração Estratégica de Pessoas

2_00023_36 - Est Sup II (Orientação Metodológica) (EMP.8N1)

Requisitos não atendidos:

- O aluno não cumpriu o pré-requisito da disciplina.
Pré-requisito: 2_00028_36 - Est Sup I (Orientação Metodológica)
- O aluno não cumpriu o correquisito da disciplina.
Correquisito: 2_01140_156 - Estágio Supervisionado II (Orientação Temática)

2_01124_72 - Gestão de Projetos (EAMBI.10M1)

Requisitos não atendidos:

- O aluno não cumpriu o pré-requisito da disciplina.
Pré-requisito: 2_01031_72 - Empreendedorismo e Projetos Empresariais

Aceite do contrato:

Leia atentamente o contrato e, logo após, marque a opção "Li e aceito". Por fim, clique em **FINALIZAR MATRÍCULA**;

Observação: se não marcar a opção "Li e aceito", o sistema não libera o botão "Finalizar matrícula".

Modelo utilizado em 2015/2)

- Notas/altas etapas
- Quadro de horários
- Matrícula online**
- Solicitações
- Matriz curricular
- Plano de aula

outorga de crédito, calculado desde o primeiro dia do ano em curso até a data da efetiva quitação, acrescido de juros de mora (1% am ou 0,0333%ad) e multa de 2% (dois por cento) e despesas com cobrança, inclusive honorários advocatícios.

§6º - Vencida e não paga qualquer parcela da semestralidade, caracterizando a inadimplência do CONTRATANTE, reserva-se o CONTRATADO o direito de não renovar a matrícula do CONTRATANTE para o semestre seguinte, sem prejuízo da cobrança judicial do débito e aplicação de medidas pedagógicas e administrativas permitidas em lei, ficando ainda o CONTRATADO, desde já, autorizado, também, a cadastrar o CONTRATANTE nos serviços disponíveis de proteção ao crédito.

§7º - Caso o Contratante não receba o boleto bancário para pagamento até o primeiro dia útil de cada mês, antes da data fixada para vencimento, deverá retirar pela internet no sistema acadêmico a 2ª via ou na Central de Atendimento ao Aluno.

§8º - É responsabilidade exclusiva do CONTRATANTE providenciar 2ª via do boleto de pagamento antes de seu vencimento, sob pena de, não o fazendo, ficar sujeito a multa e correção no caso de pagamento fora do prazo de vencimento fixado.

§9º - Na hipótese da assunção de medidas de cobrança judicial, seja pela via executiva e/ou outro procedimento judicial decorrente do descumprimento do presente Instrumento Contratual por parte do CONTRATANTE, todas as despesas processuais e honorários de advogado correrão a cargo do CONTRATANTE, servindo o presente como Título Executivo Extrajudicial (art.585, inciso II do CPC).

§10º - Na conformidade da legislação vigente, o CONTRATADO terá direito de recusar a renovação da matrícula para períodos letivos subsequentes, ou a matrícula em qualquer outro curso por ele mantido quando o requerente apresentar situação de inadimplência, inclusive em relação à vinculação anterior, independentemente da origem e da espécie do débito e da manutenção do direito de cobrança das dívidas contraídas, ao teor do que dispõe o art. 5º da Lei nº 9.670/99.

§11º - O CONTRATANTE deverá manter sob sua guarda os respectivos comprovantes de pagamento das parcelas para dirimir quaisquer dúvidas que possam surgir, devendo apresentá-los sempre que solicitado.

§12º - O CONTRATANTE obriga-se a comunicar seu novo domicílio ao CONTRATADO, sempre que houver mudança de endereço, por meio de requerimento protocolizado, por escrito, em uma das centrais de atendimento, devendo, na oportunidade, apresentar cópia do referido comprovante. Qualquer prejuízo que o CONTRATANTE venha a ter ocasionado pela não comunicação do novo endereço será de sua exclusiva responsabilidade.

Cláusula VIII - Após a efetivação da matrícula com a concomitante contratação de carga horária/créditos/disciplinas, o CONTRATANTE com financiamento através do FIES não mais poderá fazer qualquer alteração de sua carga horária, seja inclusão de disciplinas ou exclusão das mesmas.

§1º - O CONTRATANTE, caso seja beneficiário de algum programa de financiamento, obriga-se a cumprir todos os termos do contrato firmado com o Agente Financeiro para que o CONTRATADO efetue o recebimento do valor financiado.

§2º - Caso não haja os adiantamentos/contratações e cumprimento das obrigações dentro dos prazos estabelecidos com o Agente Financeiro o CONTRATANTE será considerado inadimplente, podendo o CONTRATADO tomar as medidas administrativas e judiciais para o recebimento do crédito e, ainda, impedir a realização da matrícula para o semestre subsequente.

Cláusula IX - O presente instrumento poderá ser rescindido pelo CONTRATADO nos termos do Regulamento Geral e pelo CONTRATANTE através de pedido de transferência para outra IES, d cancelamento com perda definitiva do vínculo, ou de trancamento de matrícula nos termos previstos no Art. 34 do Regimento Geral do Centro Universitário, ordenamento jurídico máximo da instituição, até o limite previsto no Calendário Institucional disponível no site www.newtonpaiva.br, desde que requeridos, por escrito nas Centrais de Atendimento ao Aluno em qualquer campus da instituição. Par obtenção pelo Aluno de deferimento de seu pedido, deverá estar quite com todas as suas obrigações junto ao CONTRATADO, não sendo devolvidos os valores pagos, bem como não sendo devidas por elas parcelas de semestralidade com vencimento posterior a data de entrada do requerimento.

§1º - Após a matrícula efetivada, a infrequência às aulas e/ou a não participação às atividades escolares não desobriga o CONTRATANTE ao cumprimento integral do estabelecido neste documento.

§2º - A não utilização dos serviços oferecidos a distância, objetos deste Instrumento, ou, o não comparecimento do CONTRATANTE aos atos escolares ocorridos presencialmente, não o exime de responsabilidade pelo pagamento das mensalidades e oferta dos serviços pelo CONTRATADO.

§3º - O pedido de cancelamento/transferência só será deferido mediante o pagamento para o contratante do valor da parcela referente ao mês em que ocorrer o pedido, como também eventuais débitos existentes, devidamente corrigidos. Ao aluno estudante do primeiro semestre de estudo não será concedido o trancamento de matrícula conforme previsto no art. 34, § único, alínea c, do Regimento Interno.

Cláusula X - O presente Termo de Acordo terá seu início na data de sua assinatura e se extinguirá na mesma data de encerramento do **SEGUNDO SEMESTRE LETIVO DE 2015 do Centro Universitário Newton Paiva**, quando se encerra a prestação de serviços educacionais, independentemente da exigibilidade do débito vencido nos termos do disposto no Art. 476 do novo Código Civil.

Parágrafo único - Este Termo de Acordo será válido apenas para o SEGUNDO SEMESTRE LETIVO DE 2015, não sendo estendidas as suas obrigações, nem assegurado direitos para renovação de matrícula em semestre letivo subsequente.

Cláusula XI - Identificação do Contratante: LUCAS OLIVEIRA BRUM, RA: 11310682, CURSO: Direito, TURNO: Graduação_Noite.

CLÁUSULA XII - O presente contrato substitui qualquer outro que eventualmente tenha sido firmado entre as partes, ficando expressamente revogadas as cláusulas e condições que conflitarem com as constantes deste instrumento.

§1º - O CONTRATANTE é responsável por todo e qualquer ato, culposo ou doloso, de qualquer natureza, causado ao CONTRATADO ou ao seu patrimônio, devendo indenizar imediatamente, ressalvadas as sanções disciplinares previstas no Regimento Interno.

§2º - O CONTRATADO não se responsabiliza por furto, roubo, extravio ou perda de qualquer bem, objeto ou pertence do CONTRATANTE, enquanto este estiver em seus campi ou em outros locais em que ocorram atividades relativas à prestação de serviços educacionais, sendo responsabilidade do CONTRATANTE zelar pelos seus objetos.

Cláusula XIII - As partes elegem como foro do presente o da Comarca de Belo Horizonte (MG), desistindo de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Por concordarem com as cláusulas acima, as partes assinam o presente contrato por meio de senha e login individual, na presença de duas testemunhas.

Belo Horizonte, 27 de Julho de 2015

INSTITUTO CULTURAL NEWTON PAIVA FERREIRA LTDA
CNPJ-MF 16.521.155/0001-03

Financeiro

Li e aceito.

Necessário a leitura do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS.

Relatórios

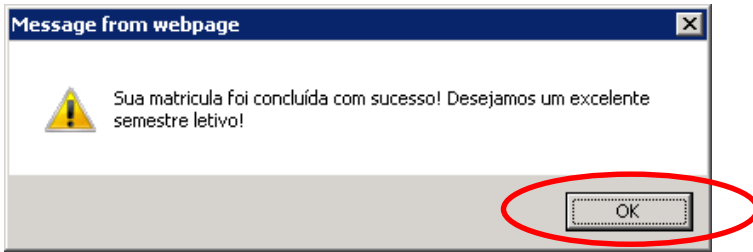
<< Voltar



Para imprimir ou salvar uma cópia do contrato, clique no ícone

que está posicionado no canto superior direito do contrato.

Mensagem de conclusão da matrícula



Clique em "OK" para continuar...

Comprovante de matrícula:

Imprima ou salve sempre o comprovante de matrícula, pois ele é o seu documento de garantia da contratação das disciplinas.

(Modelo utilizado em 2015/2)

Comprovante - Internet Explorer

Imprima o comprovante de sua matrícula de 2015/2.

COMPROVANTE DE MATRÍCULA - 2015/2

Registro Acadêmico: ~~44716822~~ Nome: ~~EDSON CARVALHO BRAGA~~
Curso: Direito Turno: Graduação_Noite

Data da Matrícula: Belo Horizonte, 24 de julho 2015

HORÁRIO DE AULAS
=====

Ao finalizar a matrícula o aluno declara estar ciente e de acordo:

- Com todas as condições presentes no Termo de Acordo por Adesão para Prestação de Serviços Educacionais, referente ao segundo semestre de 2015.
- Com a matrícula e quaisquer alterações realizadas nas disciplinas do quadro abaixo.
- Que serão atribuídas faltas para matrículas realizadas a partir de 6 de agosto de 2015.

Cód. Disciplina	Disciplina	Período	C.H.	Turma	Situação da matrícula
2_0D092_72	Direito Civil IV (Direitos Reais)	6º Período	72,0000	DIR.6N1	Cursando
2_04126_36	Direito das Organizações Internacionais	6º Período	36,0000	DIR.6N2	Cursando
2_0D038_72	Direito do Trabalho II	6º Período	72,0000	DIR.BR.6N1	Cursando
2_0D093_72	Direito Empresarial III (Falência)	6º Período	72,0000	DIR.6N3	Cursando
2_0D029_36	Direito Penal IV(Legislação Especial)	6º Período	36,0000	DIR.6N3	Cursando

100%

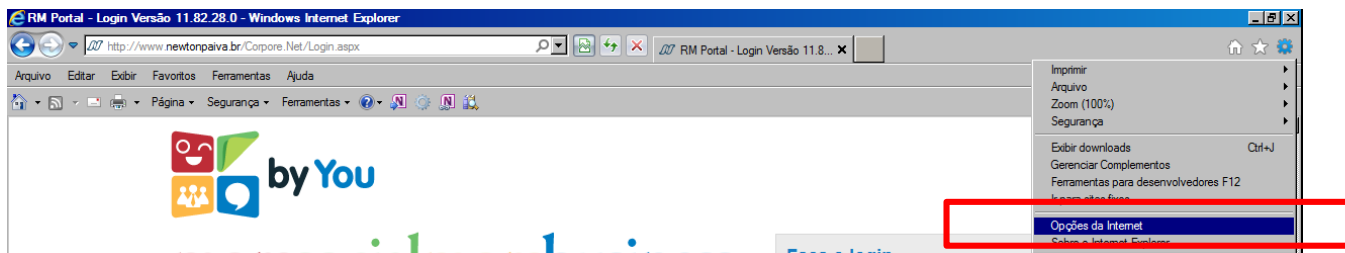
Bloqueadores de “Pop-ups”.

Os bloqueadores de Pop-Ups, podem bloquear alguns recursos do sistema, tais como: Janelas de alterações de contextos e lançamentos de avaliações.

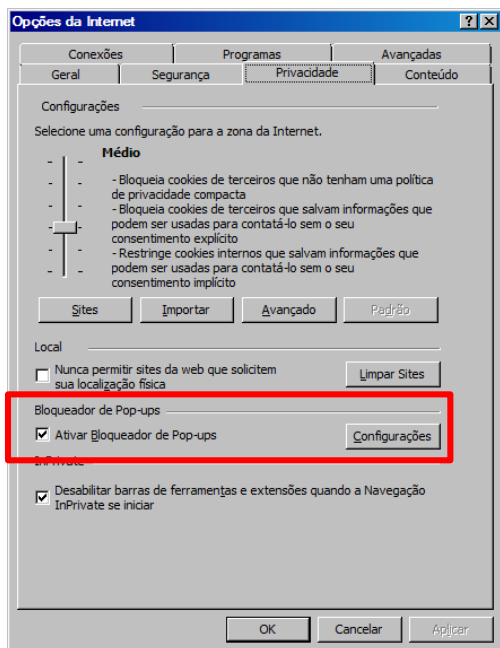
Os navegadores mais comuns são: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Segue abaixo as orientações para estes 3 navegadores.

Para desbloquear pop-up no **Internet Explorer** , siga os seguintes passos:

- 1) Opções de Internet
- 2) Clicar na Aba de “Privacidade”

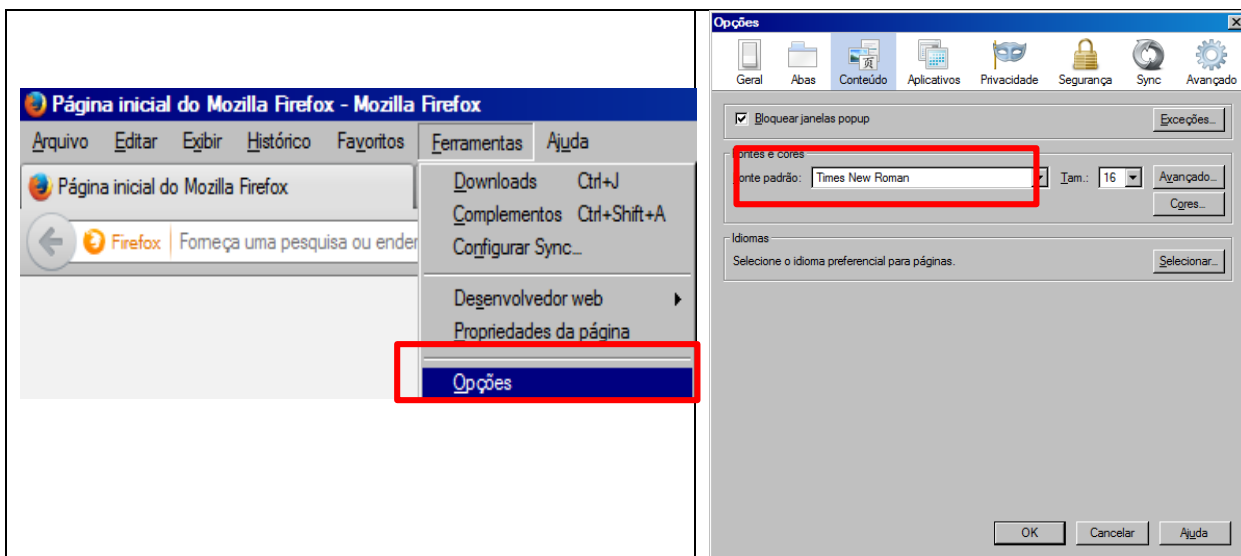


- 3) Desmarcar a opção “Bloqueador de Pop-ups” ou permitir Pop-up para o site da Newton.




Para desbloquear pop-up no **Mozilla Firefox**, siga os seguintes passos:

- 1) Ferramentas
- 2) Opções
- 3) Clicar na aba "Conteúdos"




Para desbloquear pop-up no **Google Chrome**, siga os seguintes passos:

Para ver os pop-ups bloqueados de um site, siga as etapas abaixo:

- 1) Se os pop-ups tiverem sido bloqueados, você verá o ícone  na barra de endereço. Clique no ícone para ver uma lista de pop-ups bloqueados.
- 2) Clique no link da janela pop-up que você deseja ver.
- 3) Para ver sempre os pop-ups do site, selecione "Sempre mostrar pop-ups de [site]." O site será adicionado à lista de exceções, que pode ser gerenciada na caixa de diálogo "Configurações de conteúdo".

Para permitir manualmente os pop-ups de um site, siga as etapas abaixo:

Clique no menu do Google Chrome , na barra de ferramentas do navegador.

- 1) Selecione Configurações.
- 2) Clique em Mostrar configurações avançadas.
- 3) Na seção "Privacidade", clique no botão Configurações de conteúdo.
- 4) Na seção "Pop-ups", clique em Gerenciar exceções.