Manual de inclusão do selo na assinatura de email



Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região

Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações Coordenadoria de Apoio aos Serviços de TIC Seção de Suporte Especializado

Junho de 2025

2 Manual de inclusão do selo na assinatura de email

Introdução

Este manual tem como objetivo orientar os usuários do Tribunal a inserir uma assinatura ao final das mensagens eletrônicas enviadas por meio do e-mail corporativo com o selo da Justiça do Trabalho.

1 Salve a imagem no Google Drive (Meu Drive)



2 Nas configurações do e-mail corporativo pessoal

Após logar no e-mail corporativo pessoal, procure o ícone da engrenagem (1) localizado acima. Clique sobre o referido ícone. Abrirá a aba de "Configurações rápidas" ocupando o lado direito da janela.

Após, clique na opção "Mostrar todas as configurações"(2):

~ M	Caixa de entrada (1) - g41807 🛛 🗙 🦻 Ini	cio × + – 🗆	×
 ← → ⊞ 	C බ ≌ mail.google.com/mai G Google 🖬 Investing.com Brasil M C	l/u/0/#inbox 🛞 ★ 🖸 G iaixa de entrada (51) 🕉 TRT 🦞 A3 - Eventos - ABER 🕉 Intranet 🦸 SIGEP 🕺 PROAD 🛐 SIGS 🗀 Tools 🗀 TRT) : »
=	M Gmail	Q Pesquisar e-mail 😤 • Ativo 🗸 🍳 😨 + 🏭 🕫	G
Mail	Escrever	□ • C : 1-51 de 51 < > III • ■ • Configurações rápidas × □ > SIGS 06:10 Mostrar todas as configurações	31
Chat	Caixa de entrada 1	[SIGS] EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS Grupo de convite: Exame m ☆ 2	
⊡ • Meet	☑ Adiados➢ Enviados	→ SEÇÃO DE SUPORTE ES. ● 6 de jun. Re: Escala de junho de 2025 Chat e Meet Prezados, Encaminho escala da próxima semana: Ate SSE ☆	ø •
	Rascunhos Mais	∑ Gabinete da Presidê. C 6 de jun. PROAD n. 32686/2025. Ref. Ofício EJUD2 nº 121/2025 - Divul Densidade Ilma.Senhora Servidora Ilmo. Senhor Servidor Atendendo à ☆ Padrão	-
	Marcadores +	□ ∑ SEÇÃO DE SUPORTE ES. 6 de jun.	т

Na aba "Geral" role a tela até perto do final, onde está a opção "Assinatura:":



Para criar uma nova assinatura clique em "+ Criar novo". Dê um nome a nova assinatura que vai ser criada confirme clicando em "Criar":

• M	Configurações - g41807@trt2.j × 🦻 Inío	io × +	- 🗆 X
$\leftarrow \rightarrow$	C බ ≌ mail.google.com/mail	/u/0/#settings/general 🛞 🛧	Ď∣ © ∶
88 (G Google 🔤 Investing.com Brasil M Ca	aixa de entrada (51) 🕺 TRT 样 A3 - Eventos - ABER 🦸 Intranet 🦸 SIGEP 🕺 PROAD 톬 SIGS 🗅 Tools 🗅 TRT	»
=	M Gmail	Q Pesquisar e-mail	# ALTIGA COTTAMALHO
Mail	Escrever	Configurações	- BI
Chat	Caixa de entrada 1 ☆ Com estrela	Com auto	0
Meet	O Adiados➢ Enviados	Assi [Nome da assinatura]	
	C Rascunhos	toda: 0/320 mens	
	✓ Mais	envia Cancelar Criar	+
	Marcadores +		

Em seguida procure o ícone "Inserir imagem" na barra de edição:

~ M	Configurações - g41807@trt2.ju 🗙	🔊 Início	× +			- 0 ×	<
$\leftarrow \rightarrow$	C බ ≌ mail.google.c	om/mail/u/0/#settings/general	I		الله الله الله الله الله الله الله الله	z 1 [] €	:
	G Google 🔤 Investing.com Brasil	M Caixa de entrada (51) 🦸	TRT 😻 A3 - Eventos - ABER 🕉 I	ntranet 🏂 SIGEP 🟂 PROAD	SIGS Tools TR	т »	
=	M Gmail	Q Pesquisar e-m	nail	∃ <u>⊢</u> • Ativo ∨	? । → Ⅲ	# ASTICADO TRABALHO)
Mail	C Escrever	Configuraçõ	es	- 14		· ·	•
Chat	Caixa de entrada ☆ Com estrela	1 Complementos automático:	es Caixa de entrada Contas Chat e Meet Avançado Off-lin	Filtros e endereços bloquead e Temas	os Download por POP/IMA		5
∐ ¶ Meet	 Adiados Enviados Rascunhos Mais 	Assinatura: (incluida no final de todas as mensagens erviadas) Solha moje	Selo 🧷 🔟		7		-
	Marcadores	+		Sans Serif 👻 TT 💌 🖥	₿ӏ⊻≜▾҄⇔҇ш		
	 Confirmações Licencas 		+ Criar novo				

Procure no Google Drive a imagem ou escreva o texto a ser inserido

Selecione a imagem e clique em "Inserir":

(*) M	Configura	ções - g41807@trt2	lju × +		ı x
$\leftarrow \rightarrow$	C	ය 😁 mail.c	joogle.com/mail/u/0/#settings/g		G :
88	G Google	Investing.co	m Brasil 附 Caixa de entrada (51)) 🕉 TRT 🕊 A3 - Eventos - ABER 🕉 Intranet 🦸 SIGEP 🟂 PROAD 🛐 SIGS 🗀 Tools 🗅 TRT	»
=	M	Gmail	Adicionar uma imagem	Q Pesquisar no Drive ou colar URL 🕂 🗙	G
Mail	0	Escrever	Endereço da Web (URL)	Google Drive	31
Chat		Caixa de ent	Meu Drive	Qualquer pessoa com o link pode acessar esta imagem.	
Meet	© >	Adiados Enviados	Fazer upload	My Drive	
		Rascunhos Mais	Drives compartilhados	Pastas Neme T	_
	Mar	cadores		Arquivos GD L E * H	+
	-	Confirmações Licenças		ភ 🇶 🧳 🤹	
	-	Notícias	× 1 item selecionado	Inserir	>

Em seguida, clicar na figura e selecionar o tamanho "Pequeno":



Ajuste a posição do selo em relação ao texto da assinatura:

A JUSTICA DO TRABAI É INDISPENSAVI Piterion	LHO ELI									
Sans Serif	•	тT -	в	I	U	<u>A</u> - c	∋ 🖬	≣.	l≡	•

Em "Padrões de assinatura", selecione o nome da assinatura em "PARA USO EM NOVOS E-MAILS" e "PARA USO EM RESPOSTAS/ENCAMINHAMENTOS", conforme sua necessidade:

~ M	Configurações - g41807@trt2.jt × +	- 0	×
$\leftarrow \rightarrow$	C බ ≅ mail.google.com/mai	/u/0/#settings/general 🛞 ☆ 🏠 🕹 🧕	:
	G Google 🔤 Investing.com Brasil M C	aixa de entrada (51) 🦸 TRT 🕊 A3 - Eventos - ABER 🦸 Intranet 🧃 SIGEP 🟂 PROAD 🛐 SIGS 🗀 Tools 🗅 TRT 🛛 🚿	2
=	M Gmail	Q Pesquisar e-mail I Ativo V (?) 🔅 🔶 III 🖉	
Mail	C Escrever	Configurações	3
Chat Chat Meet	□ Caixa de entrada 1 ☆ Com estrela 0 ① Adiados ▷ Enviados □ Rascunhos ∨ Mais	Cerai Marcadores Caixa de entrada Contas Filtros e endereços bioqueados Downioad por POP/IMAP Complementos Chat e Meet Avançado Off-line Temas Assinatura: (incluida no final de mensagens enviadas) Saiba mais Selo Image: Contas Filtros e endereços bioqueados Downioad por POP/IMAP Saiba mais Selo Image: Contas Filtros e endereços bioqueados Downioad por POP/IMAP Saiba mais Selo Image: Contas Filtros e endereços bioqueados Downioad por POP/IMAP Saiba mais Selo Image: Contas Filtros e endereços bioqueados Downioad por POP/IMAP Saiba mais Selo Image: Contas Filtros e endereços bioqueados Downioad por POP/IMAP Saiba mais Selo Image: Contas Filtros e endereços bioqueados Downioad por POP/IMAP Saiba mais Saiba mais Sans Serif + TT + B I U A + G I E + IE	> •
	Marcadores + Confirmações Licenças	+ Criar novo Padrões de assinatura	
	Notícias	ENDEREÇO DE E-MAIL	
	Sent/Setor Administraçã	g @vtrtz.jus.or PARA USO EM NOVOS E-MAILS PARA USO EM RESPOSTAS/ENCAMINHAMENTOS	
	SSE SSE	Selo Selo Selo resultation and the second se	>

Clique em "Salvar alterações" no final da página:

Salvar alterações	Cancelar

6

3 Dúvidas ou problemas técnicos

Em caso de dúvidas ou problemas técnicos entrar em contato com o Service Desk da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações por meio do telefone (11) 2898-3443 (Atendimento via Telefone e Whatsapp). Para magistrados ou servidores também é possível abertura de incidentes pelo ícone do ASSYST na página inicial da Intranet.