



# 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

## 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.

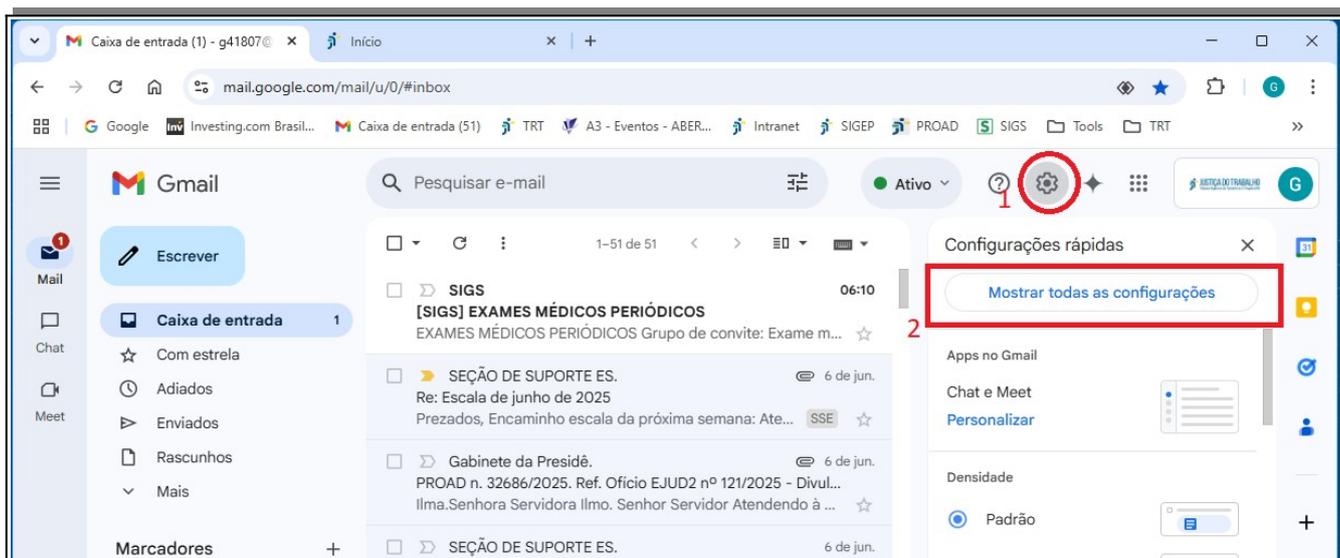
### 1 Salve a imagem no Google Drive (Meu Drive)



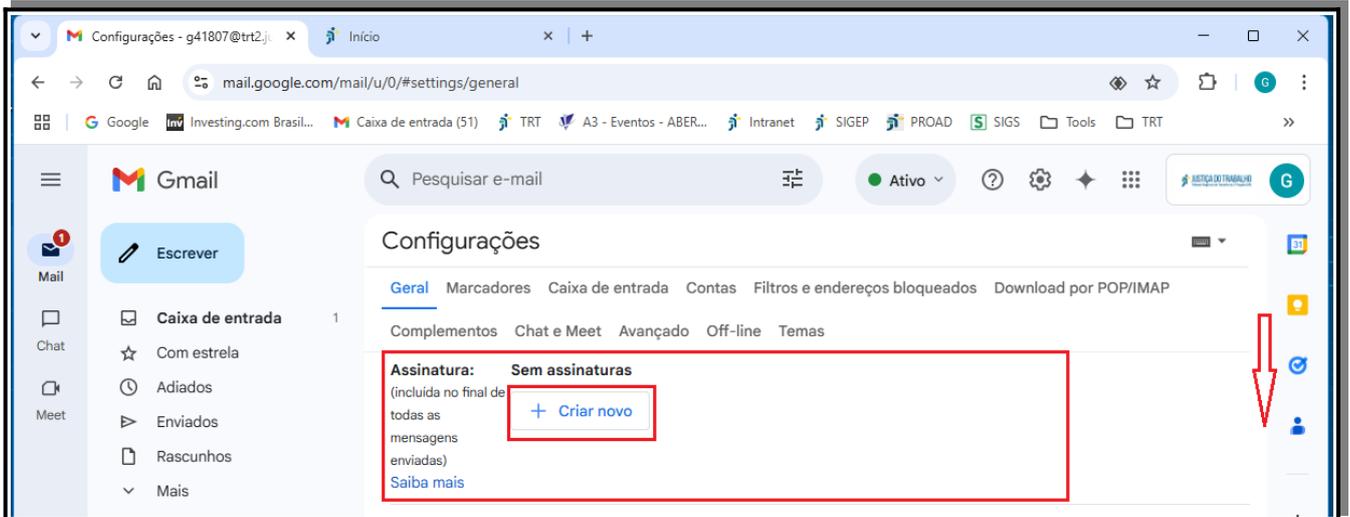
### 2 Nas configurações do e-mail corporativo pessoal

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.

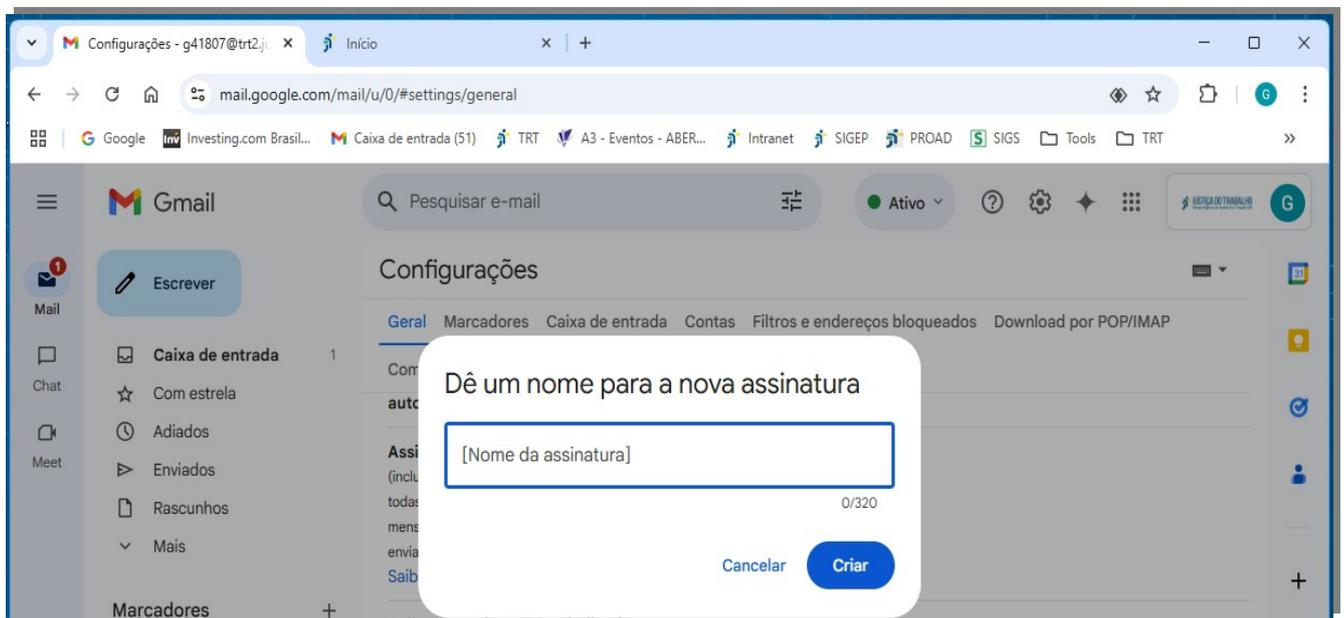
Após, clique na opção "Mostrar todas as configurações"(2):



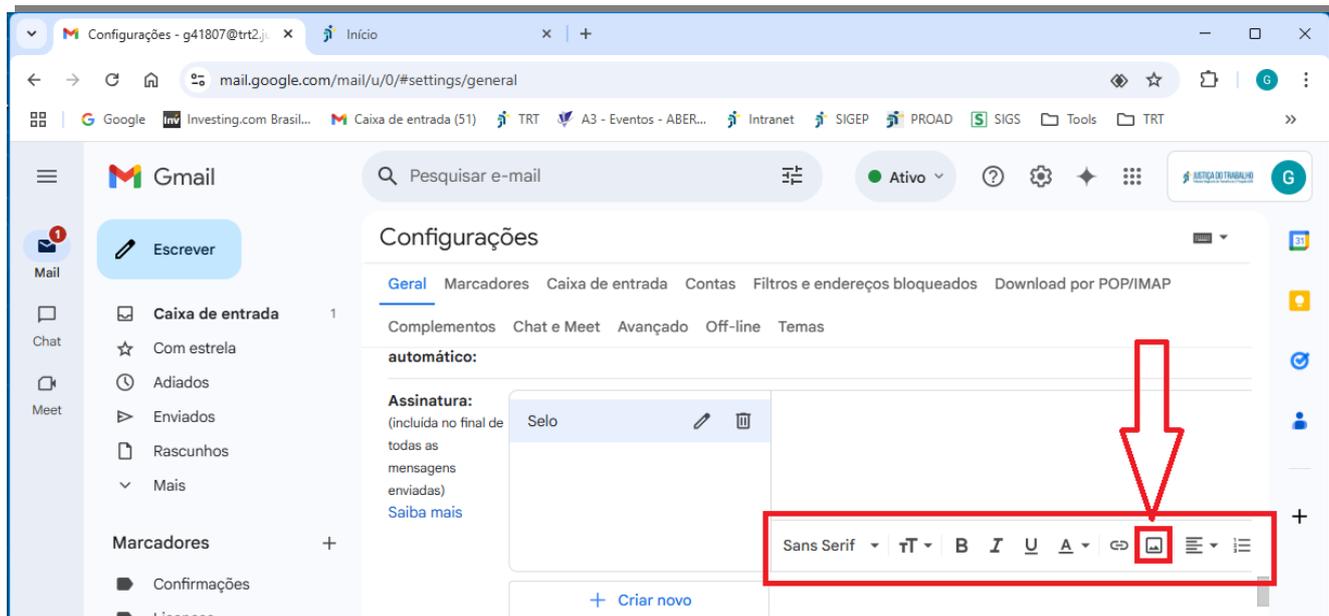
Na aba "Geral" role a tela até perto do final, onde está a opção "Assinatura:":



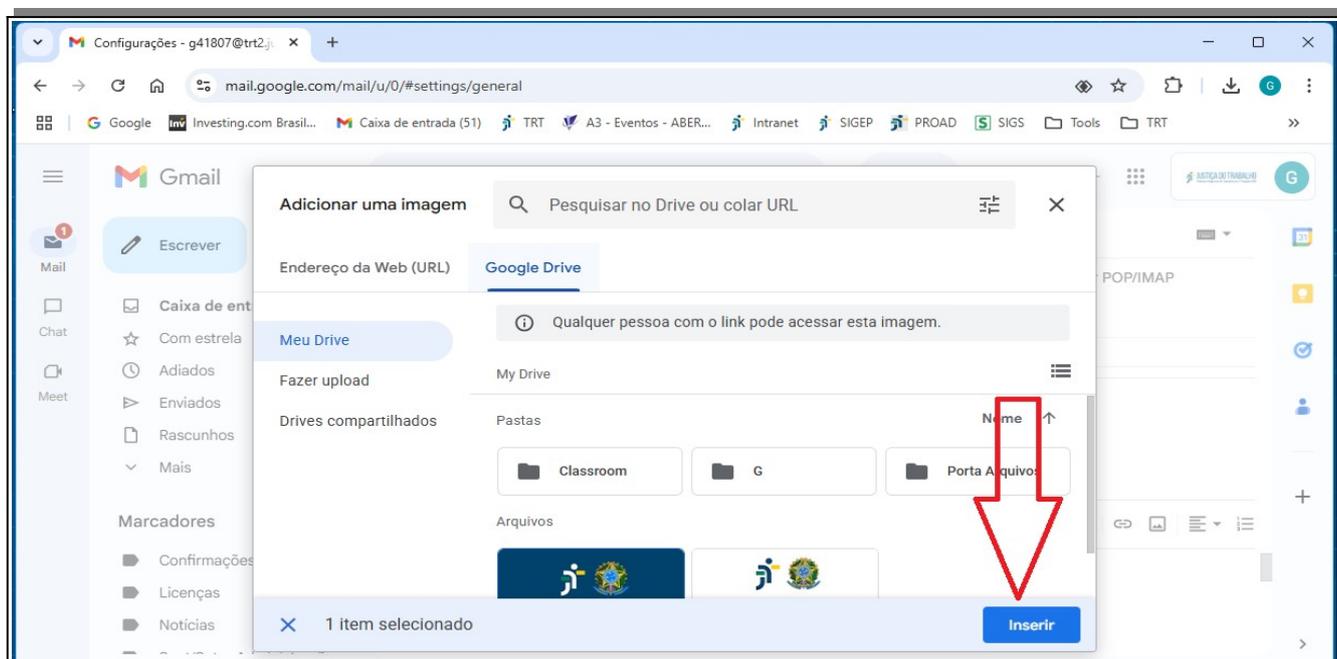
Para criar uma nova assinatura clique em "+ Criar novo". Dê um nome a nova assinatura que vai ser criada confirme clicando em "Criar":



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



Procure no Google Drive a imagem ou escreva o texto a ser inserido  
Selecione a imagem e clique em "Inserir":



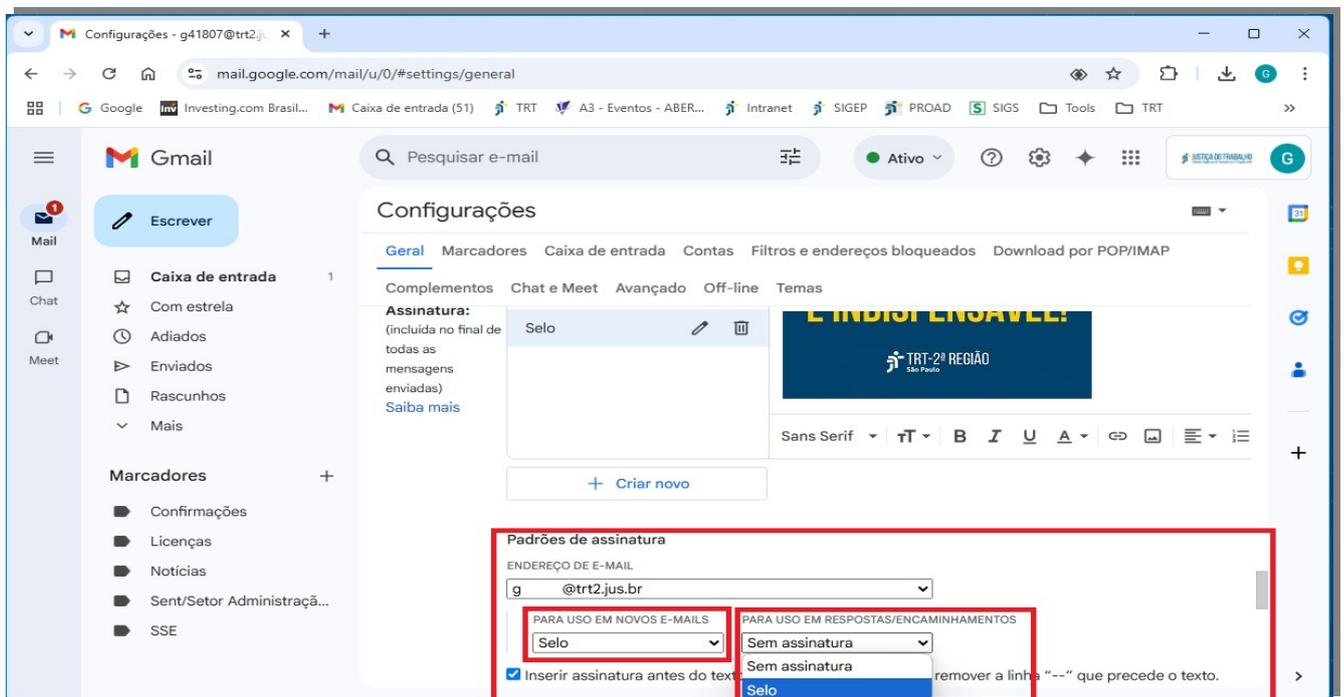
Em seguida, clicar na figura e selecionar o tamanho "Pequeno":



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



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:



Clique em "Salvar alterações" no final da página:



### **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.