



## COMUNICADO CG Nº 267/2020

CPA Nº 37109/2020

A Corregedoria Geral da Justiça, complementando o **Comunicado CG nº 256/2020** esclarece que para o Plantão Ordinário Digital da Capital foram reativados os e-mails [00cj\\_plantaociv@tjsp.jus.br](mailto:00cj_plantaociv@tjsp.jus.br), [00cj\\_plantaocri@tjsp.jus.br](mailto:00cj_plantaocri@tjsp.jus.br) e [00cj\\_plantaoinf@tjsp.jus.br](mailto:00cj_plantaoinf@tjsp.jus.br) e semanalmente serão vinculados pela Secretaria de Tecnologia da Informação os nomes dos responsáveis pelas equipes dos respectivos plantões às contas criadas.

O acesso à conta não será cancelado a menos que o próprio servidor solicite diretamente à STI através do e-mail [sti.correio@tjsp.jus.br](mailto:sti.correio@tjsp.jus.br).

Será configurada resposta automática informando que apenas os e-mails recebidos durante o período do plantão judiciário ordinário serão atendidos por esse canal.

Havendo mais de uma equipe para atendimento do plantão, terão acesso ao e-mail todos os escrivães judiciais ou chefes de seção judiciário escalados devendo haver acordo entre eles sobre o tratamento dos e-mails.

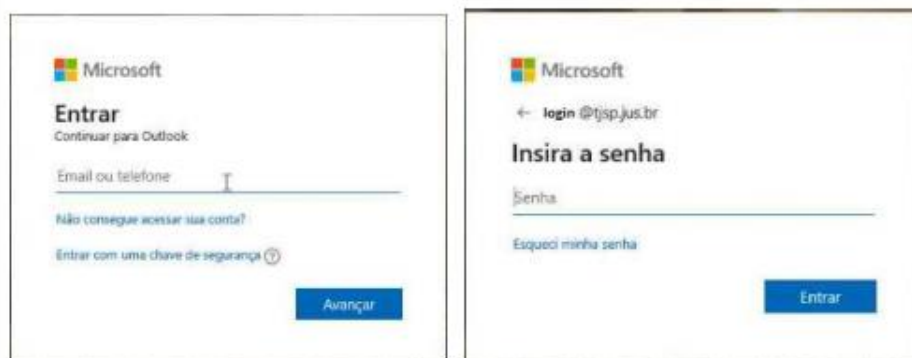
Segue anexo passo a passo para abrir outra caixa de correio através do correio eletrônico pessoal pelo portal do TJSP na internet.

## PROCEDIMENTO DE ACESSO A CAIXA POSTAL COMPARTILHADA DO SETOR DE TRABALHO

- 1) Abra o navegador do computador e acesse a sua caixa postal através da opção **CORREIO ELETRÔNICO** do site do Tribunal de Justiça ([www.tjsp.jus.br](http://www.tjsp.jus.br)) ou através do Portal Office 365 (<https://outlook.office.com>)



Obs.: Caso seja solicitado, insira o endereço do seu e-mail e sua senha



- 2) Após acessar a sua caixa postal, clique sobre o ícone do seu nome no lado direito da janela



## PROCEDIMENTO DE ACESSO A CAIXA POSTAL COMPARTILHADA DO SETOR DE TRABALHO

- 1) Abra o navegador do computador e acesse a sua caixa postal através da opção **CORREIO ELETRÔNICO** do site do Tribunal de Justiça ([www.tjsp.jus.br](http://www.tjsp.jus.br)) ou através do Portal Office 365 (<https://outlook.office.com>)



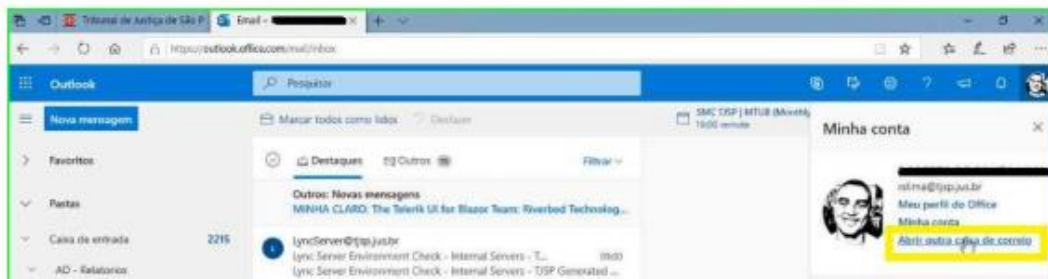
Obs.: Caso seja solicitado, insira o endereço do seu e-mail e sua senha



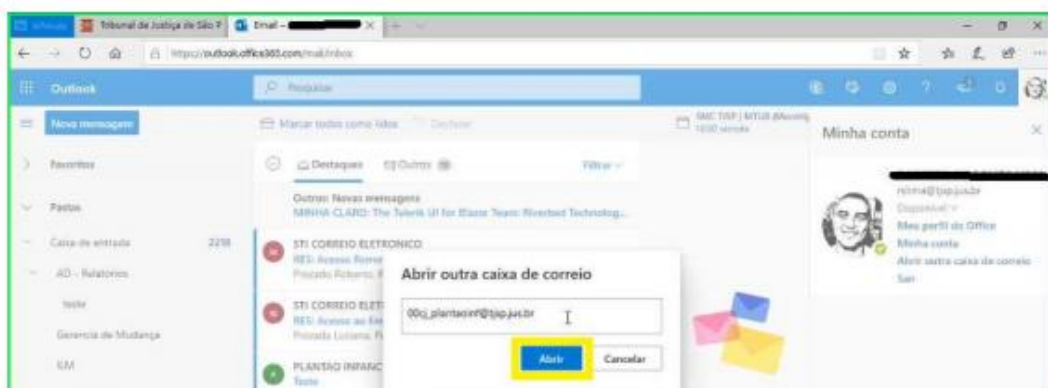
- 2) Após acessar a sua caixa postal, clique sobre o ícone do seu nome no lado direito da janela



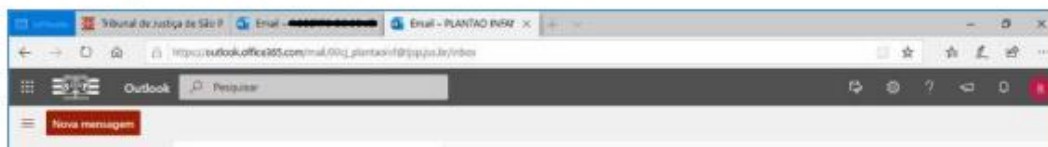
3) Clique na opção “Abrir outra caixa de correio”



4) Na nova janela **Abrir outra caixa de correio**, digite o nome da caixa postal (no formato [nomedosetor@tjsp.jus.br](mailto:nomedosetor@tjsp.jus.br)) e clique em **Abrir**



5) A caixa postal aparecerá em uma nova janela do navegador



Em caso de falhas na configuração ou para mais orientações, favor entrar em contato com o Help Desk através do telefone: 0800-770-2779 ou pelo portal <http://suportetj.tj.sp.intranet:8080/sm/ess.do> (na Internet/computador TJSP) ou <http://www.tjsp.jus.br/suporte/ess.do> (na Internet/computador pessoal) ou o Apoio ao Usuário no seu respectivo prédio ou ainda envie um e-mail para [sti.correio@tjsp.jus.br](mailto:sti.correio@tjsp.jus.br).