



**Seja bem-vindo ao serviço de Correio Eletrônico do Portal do Ministério Público do Estado de São Paulo.**

**O WEBMAIL** é um serviço disponível no **Portal** do Ministério Público do Estado de São Paulo, que permite enviar e receber mensagens eletrônicas (e-mails) de qualquer computador conectado à Internet, em qualquer parte do mundo, utilizando apenas o browser (navegador).

Acesse o Portal da Instituição (<http://www.mp.sp.gov.br>), e clique na figura ■ **Webmail**.

O acesso ao WEBMAIL é restrito aos Membros e servidores da Instituição, por meio do nome do usuário (conta de e-mail: **nome**@mp.sp.gov.br) e da senha, estando disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.

As transações realizadas no WEBMAIL utilizam certificado digital, que permite criptografar os dados trafegados entre o navegador (Browser) e o servidor instalado no datacenter da Instituição.

No acesso via WEBMAIL as mensagens serão acessadas e manipuladas no próprio Servidor, ou seja, não serão transferidas para o microcomputador de onde se está acessando. Este acesso poderá ser realizado de qualquer equipamento que possua um navegador (Browser). Quando o acesso ao correio eletrônico for realizado no próprio equipamento do membro ou servidor com o software de correio eletrônico Microsoft Outlook ou Windows Mail configurado com a conta da Instituição, as mensagens serão transferidas automaticamente para o computador.

Nosso Helpdesk está à disposição nos telefones 0800-7262277 ou e-mail [helpdesk@mp.sp.gov.br](mailto:helpdesk@mp.sp.gov.br).

**Principais características dos Serviços de correio eletrônico da Instituição: Webmail, Windows Mail ou Microsoft Outlook.**

**Webmail:**

Acesso via Navegador através da Internet ou da rede Intranet da Instituição, disponível no Portal do MPSP.

Webmail - Windows Internet Explorer

http://www.mp.sp.gov.br/portal/page/portal/home/interna/Webmail

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Webmail

**MPSP** | Ministério Público  
DO ESTADO DE SÃO PAULO

Procurador-Geral de Justiça:  
Fernando Grella Vieira

Institucional Áreas de Atuação C

**WEBMAIL**

Web Mail

Nome de usuário:

Senha:

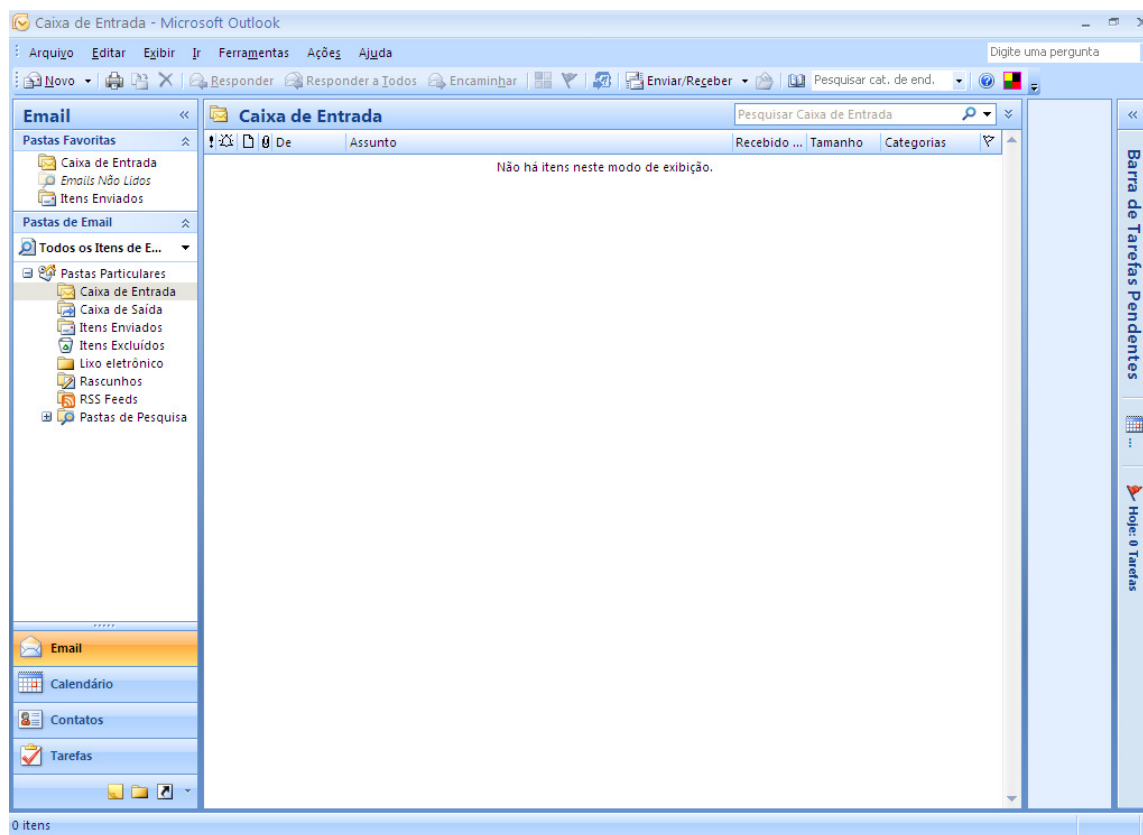
[Guia de uso do Webmail](#)

[Quarentena de Spam](#)

Caixa de entrada - ... Re: [Cuidado: A M... papel\_timbra

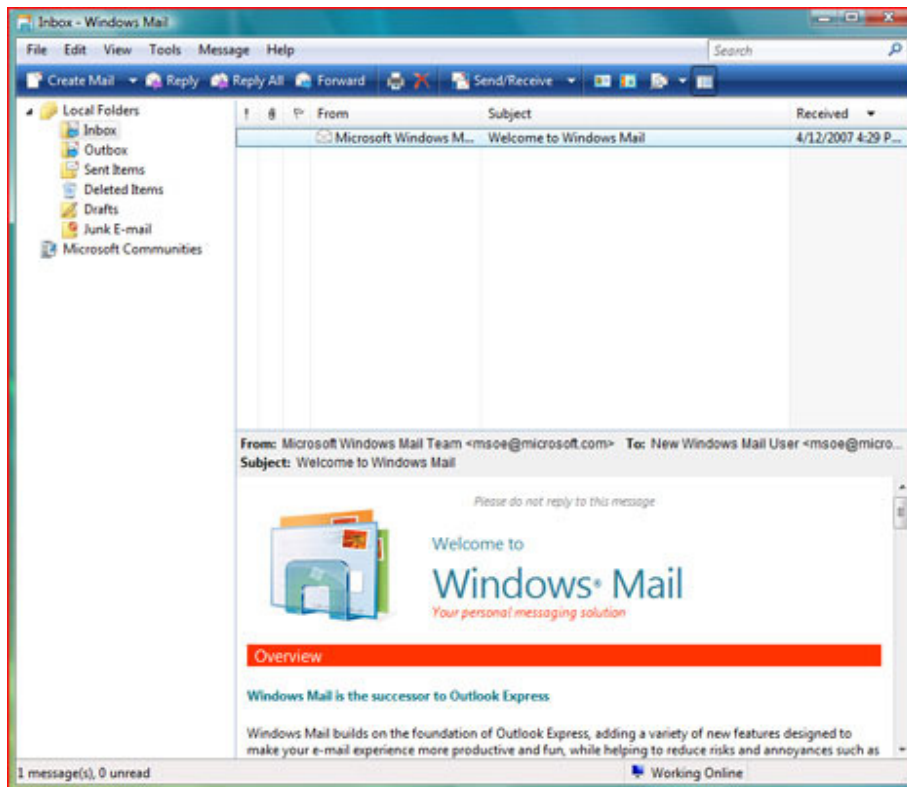
## Microsoft Outlook:

Acesso via Cliente a partir da Internet ou rede Intranet da Instituição.



## Windows Mail:

Acesso via Internet ou rede Intranet da Instituição.



### **Características Gerais do Correio Eletrônico Institucional:**

- a) O tamanho máximo da caixa postal é de 100MB. Caso este limite seja alcançado não será possível enviar e receber mensagens.
- b) O tamanho máximo de mensagens permitido é de 5,5MB.

Obs: caso a sua caixa postal fique cheia será possível limpá-la via webmail

### **Tempo limite do logon da página do WEBMAIL**

A página do WEBMAIL é fechada se o tempo de inatividade for superior a 15 minutos, forçando o usuário a realizar um novo logon.

Isso garante que no caso de o usuário esquecer a página do WEBMAIL aberta, este não seja utilizado por outra pessoa.

### **Bloqueio automático de tipo de anexos em mensagens**

Nos servidores de correio eletrônico algumas extensões são bloqueadas automaticamente, pois alguns tipos de anexos podem conter vírus e são potencialmente perigosos, impedindo que os usuários abram, enviem ou recebam tipos de anexos específicos.

Algumas extensões bloqueadas:

\*.AD? \*.APP \*.ASP \*.ASX \*.BAS \*.BAT \*.CHM \*.CMD \*.COM \*.CPL  
\*.CRT \*.CSH \*.EXE \*.FXP \*.HLP

\*.HTA \*.INF \*.INS \*.ISP \*.JS? \*.KSH \*.LNK \*.MDA \*.MDB \*.MDE  
\*.MDT \*.MDW \*.MDZ \*.MSC \*.MSI

\*.MSP \*.MST \*.OPS \*.PCD \*.PIF \*.PRF \*.REG \*.SCF \*.SCR \*.SCT  
\*.SH? \*.URL \*.VB? \*.VSD \*.VSS

\*.VST \*.VSW \*.WS?

## **Dicas de uso e Segurança**

Nunca abrir anexos desconhecidos.

Somente abra anexos se os estiver aguardando. Mesmo assim, verifique antes com um antivírus se o arquivo é legítimo.

Sempre apagar as mensagens mais antigas a fim de liberar espaço na caixa postal para uso do Web mail. Não esquecer de limpar também a Lixeira, as mensagens desta área também ocupam espaço.

Se estiver realizando o acesso fora da rede Intranet MP, utilize o WEBMAIL por ser mais seguro.

No WEBMAIL faça sempre uma limpeza periódica nos itens enviados, rascunhos e excluídos, pois estes itens ocupam espaço da caixa postal.

No caso de a caixa postal chegar ao seu limite, uma mensagem será enviada para o usuário.

## **Lixo eletrônico**

As opções de Lixo Eletrônico são configuradas à esquerda no menu, através da guia Opções. Deve-se primeiro habilitar essa opção para poder utilizá-la. *Não esquecer de salvar.*

Podem-se adicionar os remetentes dos quais não se desejam receber mensagens, os remetentes dos quais sempre se aceitam mensagens, e os destinatários seguros.

Pode-se também configurar a opção de considerar todos os e-mails como Lixo, exceto aqueles pertencentes às suas listas de remetentes ou destinatários seguros.

## **Bloqueio de phishing**

### **Atenção às mensagens desconhecidas (Bloqueio de Web beacons ou phishing)**

O WEBMAIL bloqueia *beacons*, que são imagens ou hiperlinks no corpo de uma mensagem, ajudando a impedir que informações privadas sejam reveladas a remetentes de SPAM.

#### **Como funciona:**

Quando é recebida uma mensagem com links, imagens, etc., estes não são exibidos e é mostrada uma mensagem com os seguintes dizeres:

***“Para ajudar a proteger sua privacidade, links para imagens, sons ou outro conteúdo externo nessa mensagem foram bloqueados. Clique aqui para desbloquear o conteúdo.”***

Se o usuário souber que a mensagem é legítima, ele pode clicar no link **Clique aqui para desbloquear o conteúdo** na mensagem de aviso.

Caso a mensagem não seja de alguém conhecido, basta abrir a mensagem sem desbloquear o conteúdo ou excluir a mensagem. Dessa forma, não ocorre o disparo de *beacons* ou redirecionamentos indesejados.