Como configurar delegação de email de uso institucional

09/11/2026 07:43:50

FAQ Article Print

Category:	E-mail USP - Institucional (Caixa Postal ou Grupo)	**Votes:**	0
State:	public (all)	**Result:**	0.00 %
Language:	pt_BR	**Last update:**	08:51:18 - 07/31/2020 (America/Sao_Paulo)

Keywords

email institucional, delegação, gmail

Dúvida (ou problema) (public)

Para contas de email de uso institucional, recomendamos configurar a delegação do email para outra pessoa ao invés de compartilhar a senha.
A pessoa que for delegada poderá ler, enviar e excluir mensagens por você.

Resposta (ou solução) (public)

É possível adicionar até 25 delegados

- Abra o [1]Email USP no computador. Não é possível adicionar delegados no app Gmail.
- No canto superior direito, clique em Configurações Ver todas as configurações.
- Clique na guia Contas e Importação ou Contas.
- Na seção "Conceder acesso à sua conta", clique em Adicionar outra conta.
- Digite o endereço de e-mail da pessoa que você quer adicionar. A configuração "Exige que o usuário altere a senha no próximo login" da conta que você está delegando precisa estar desativada.
- Clique em Próxima etapa Enviar e-mail para conceder acesso.

A pessoa adicionada receberá um e-mail solicitando a confirmação. Depois que ela confirmar, talvez leve até 24 horas para que você a veja como delegado.

Observação: o convite expira depois de uma semana.

Mais informações no site:
[2]https://support.google.com/mail/answer/138350?hl=pt-BR

[1] http://email.usp.br
[2] https://support.google.com/mail/answer/138350?hl=pt-BR