

# **Tutorial de configuração e acesso ao E-mail Institucional da FIOCRUZ**



## Introdução:

Este manual tem como objetivo orientar os colaboradores e alunos da ENSP/FIOCRUZ sobre como configurar e acessar o e-mail institucional utilizando diferentes plataformas e dispositivos. Através de instruções claras e passo a passo, você aprenderá a utilizar o Microsoft Outlook tanto via navegador quanto pelo aplicativo cliente, configurar a autenticação multifator (MFA) com o Microsoft Authenticator, e também como adicionar sua conta de e-mail ao celular.

### O que você encontrará neste manual:

1. **Acesso ao e-mail via navegador (Outlook Web Access - OWA)**  
Aprenda como acessar seu e-mail diretamente pelo navegador, sem necessidade de instalação de programas.
2. **Configuração da Autenticação Multifator (MFA)**  
Entenda como proteger sua conta com o Microsoft Authenticator, garantindo mais segurança no acesso.
3. **Configuração do Microsoft Outlook (cliente de e-mail)**  
Veja como configurar sua conta institucional no aplicativo Outlook instalado em seu computador.
4. **Configuração do e-mail no celular (Android e iOS)**  
Saiba como adicionar sua conta institucional ao aplicativo de e-mail do seu smartphone, mantendo-se conectado de forma prática e segura.
5. **Login da plataforma PERIODICO CAPES**

Este guia foi elaborado para facilitar o uso das ferramentas de comunicação da FIOCRUZ, promovendo segurança, mobilidade e eficiência no dia a dia dos colaboradores.

## 1. Acesso ao E-mail via Navegador (Outlook Web Access - OWA)

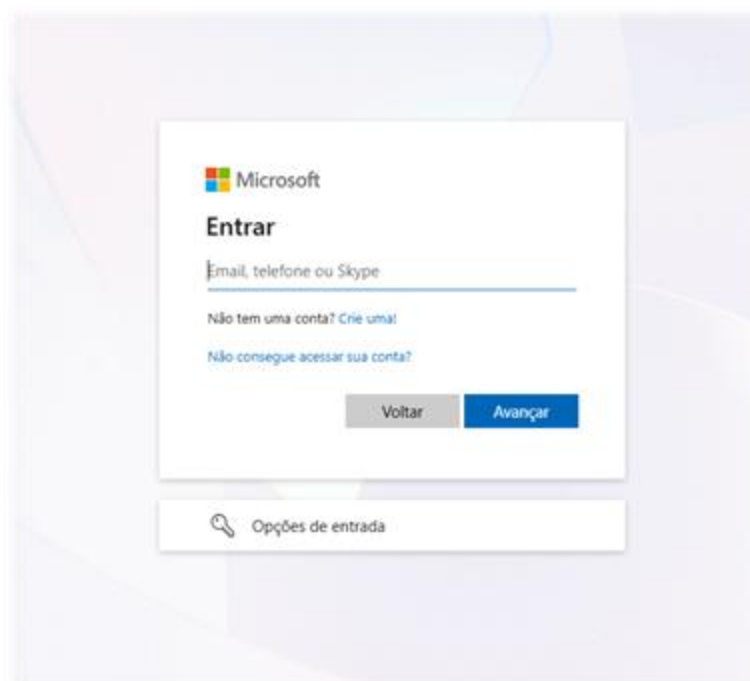
O acesso ao e-mail institucional da FIOCRUZ pode ser feito diretamente pelo navegador, sem necessidade de instalar nenhum programa adicional. Essa opção é ideal para quem precisa acessar o e-mail de forma rápida, em qualquer computador com acesso à internet.

Vamos usar, como exemplo, a conta [exemplo.aluno@aluno.fiocruz.br](mailto:exemplo.aluno@aluno.fiocruz.br).

O seu uso é idêntico à qualquer conta de colaborador que tem o sufixo @fiocruz.br.

### Passo a passo:

**Abra o navegador de sua preferência** (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, etc.) e acesse o portal <https://outlook.office.com>. (fig. 1)



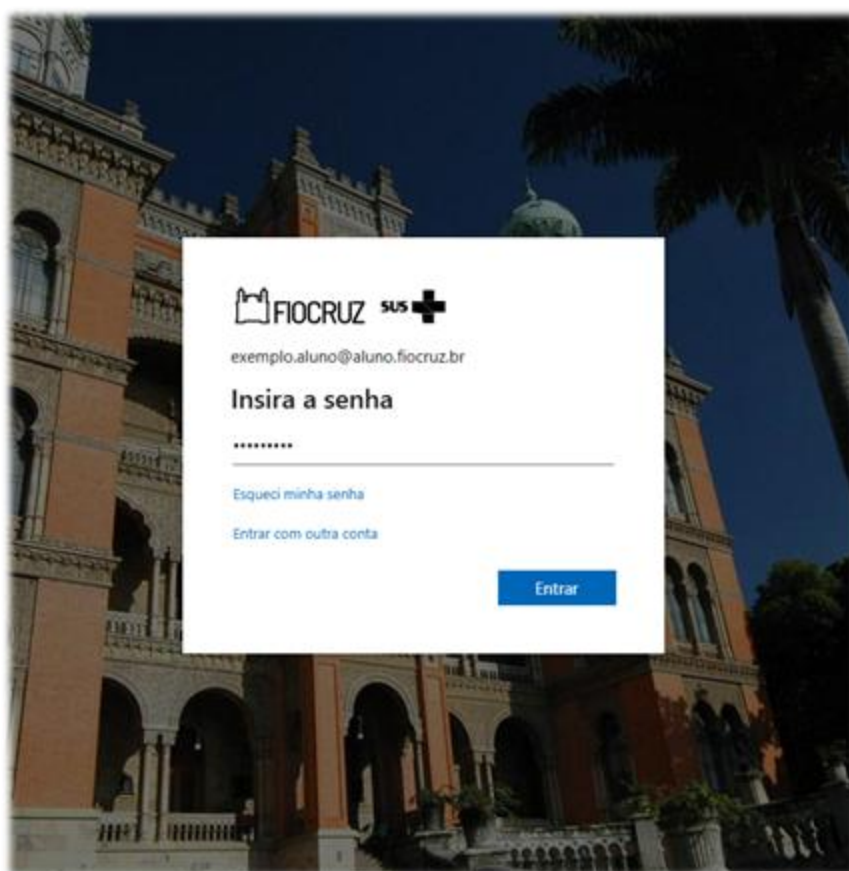
(fig. 1)

**Digite seu e-mail institucional:**

Exemplo: exemplo.aluno@aluno.fiocruz.br

Clique em **Avançar**.

**Digite sua senha institucional** e clique em **Entrar**. Note que o fundo da tela terá a imagem do Castelo Mourisco. (fig. 2)



(fig. 2)

Obs.: Caso seja requerida a troca de senha no momento do primeiro login, aparecerão três campos: No primeiro você irá digitar a senha temporária gerada pelo SGTI. No segundo e no terceiro, a nova senha. Por questões de segurança, a senha nova deverá conter, ao menos, 8 dígitos, sendo:

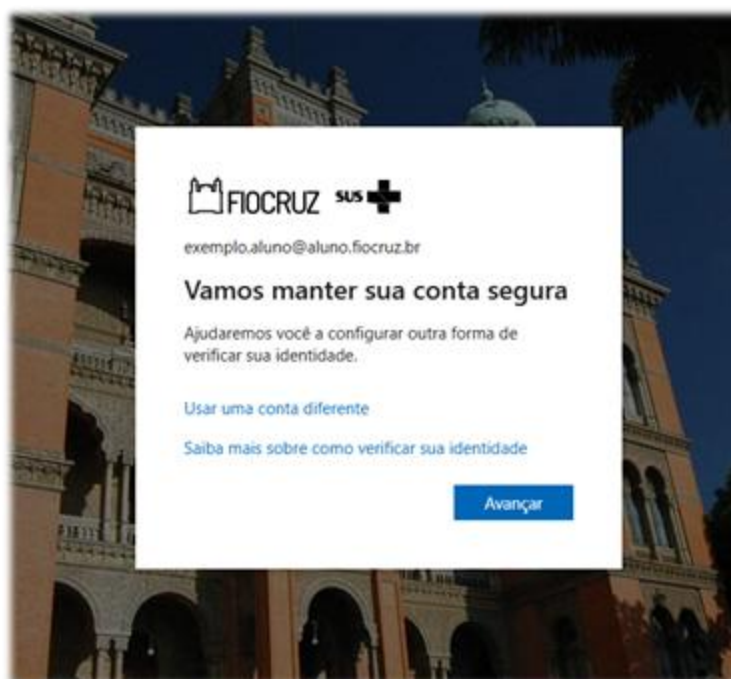
1 número

1 letra maiúscula

1 caractere especial (ex: &\*#@)\$)

Não poderá ser igual às últimas senhas e não poderá ter partes do seu nome.

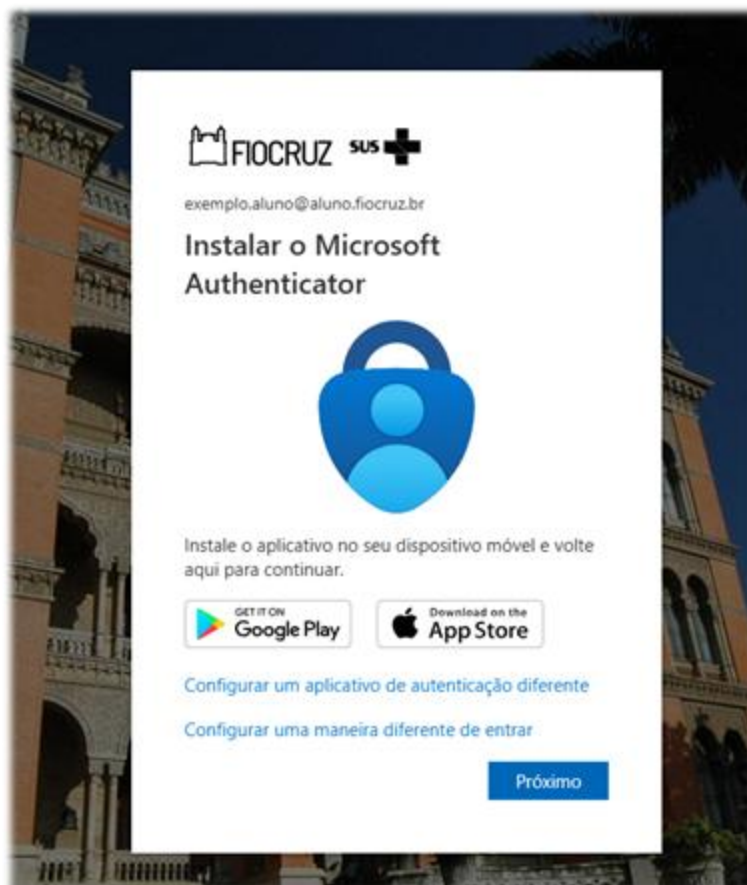
O site lhe perguntará se você quer trocar a conta ou avançar. Se estiver tudo ok, clique em Avançar (fig. 3)



(fig. 3)

## 2 Autenticação Multifator (MFA):

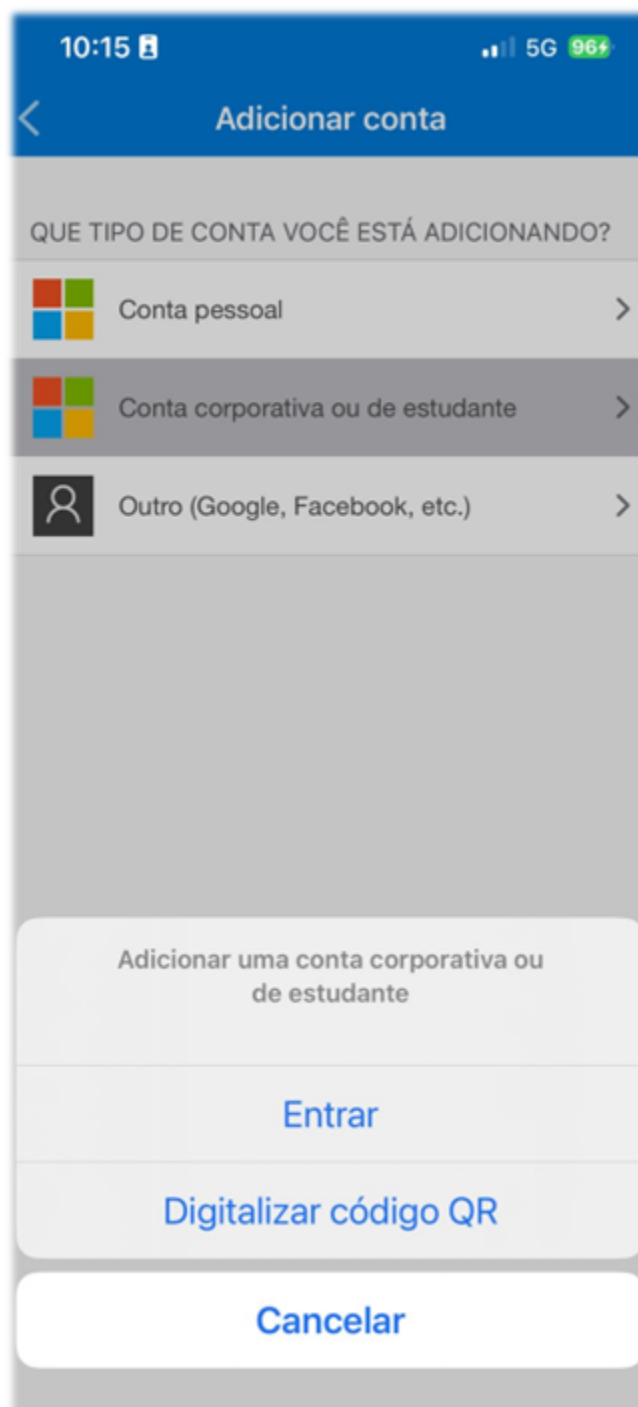
Caso seja sua primeira vez acessando ou se a MFA estiver habilitada, você será solicitado a confirmar sua identidade através do aplicativo Microsoft Authenticator ou outro método de verificação previamente configurado. (fig. 4)



(fig. 4)

Agora continue a configuração do seu perfil no App Microsoft Authenticator, apontando o código QR gerado no APP para a tela do seu computador

No seu celular, entre na opção “Conta corporativa ou de estudante” e depois em “Digitalizar código QR” (fig. 5)



(fig. 5)

Uma vez digitalizado o código QR, o App irá mostrar a tela de configuração (por trás) e perguntará se você está tentando entrar. Ele então mostrará, no seu celular, um campo para você colocar o código gerado no site do Outlook. Basta inserir o número gerado no site neste campo do celular (Figuras 6 e 7)



(fig. 6)



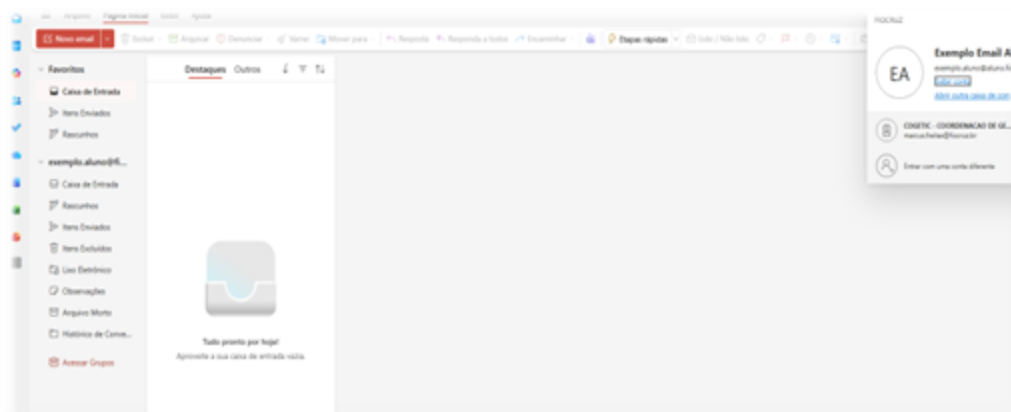


(fig. 7)

Pronto. Seu autenticador foi configurado (fig. 8) e você já tem acesso a ele, via Navegador. (fig. 9)



(fig. 8)

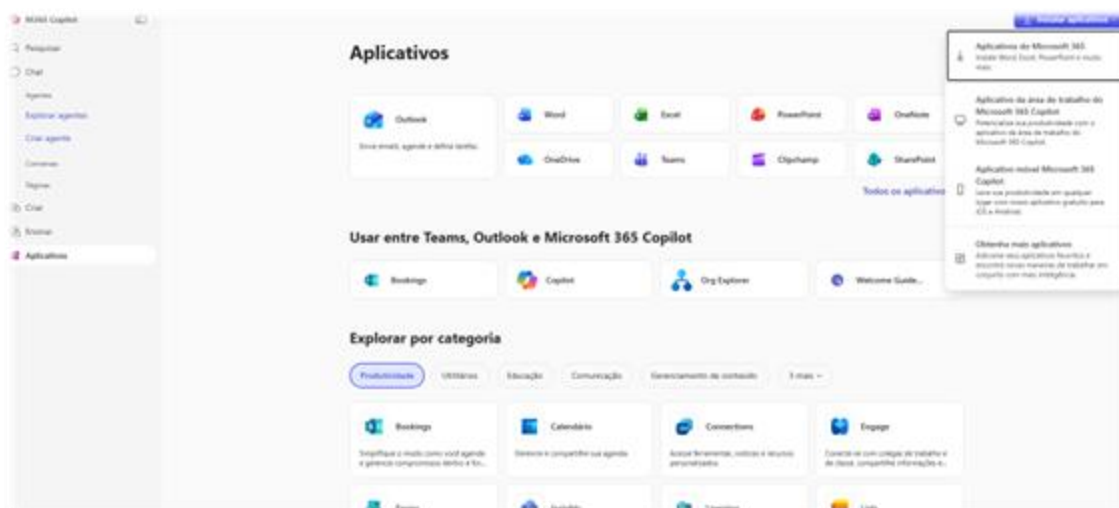


(fig. 9)

### 3. Configuração do Microsoft Outlook (Cliente de E-mail para Desktop)

O Microsoft Outlook é um dos clientes de e-mail mais utilizados no ambiente corporativo. Configurar sua conta institucional da FIOCRUZ no Outlook permite uma experiência mais completa, com integração de calendário, contatos e tarefas.

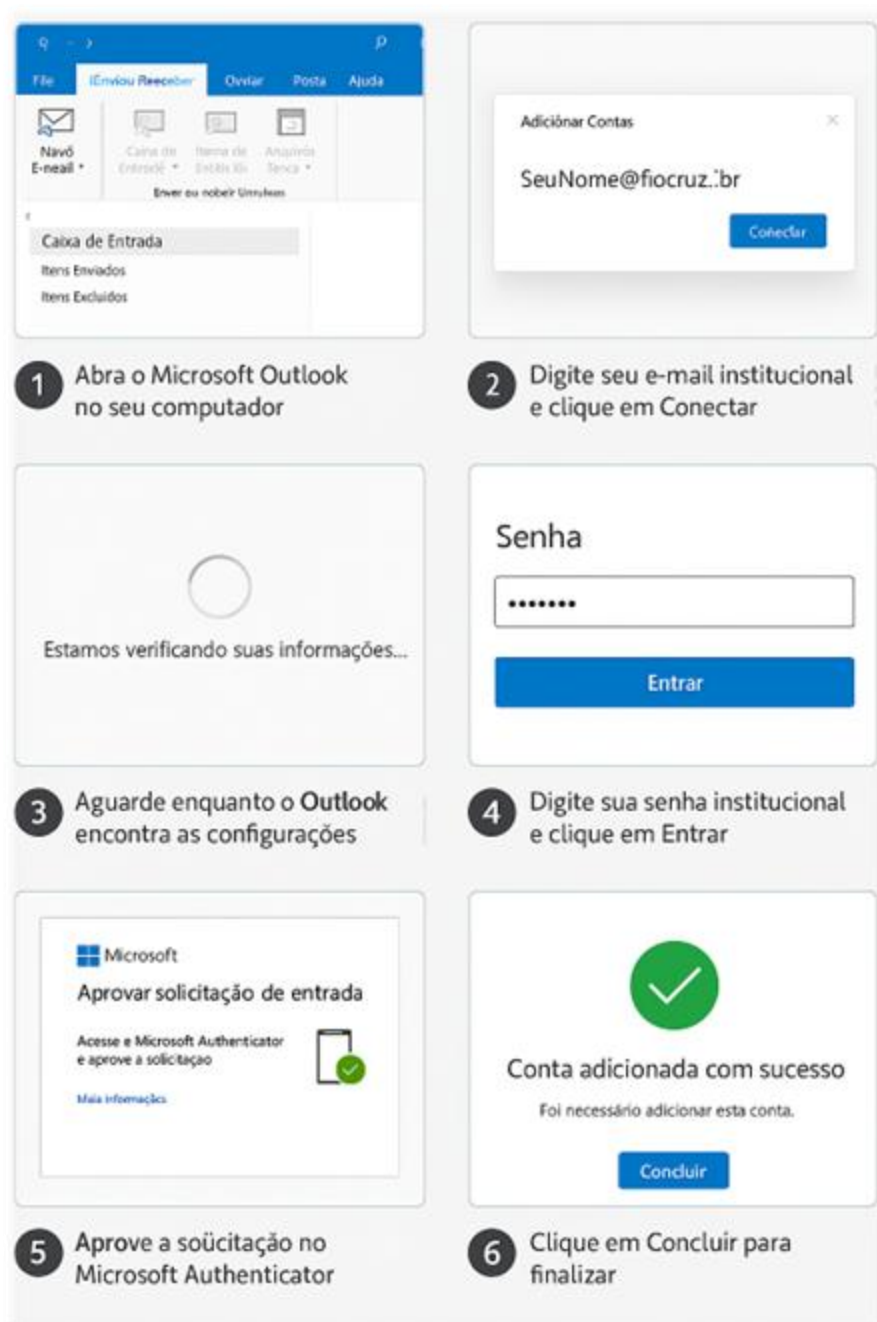
Todas as contas de ALUNO contam com a opção de instalação do MS OFFICE. Para instalar, basta acessar o site do office.com com suas credenciais já configuradas (mesmo exemplo do Outlook via navegador acima), clicar APLICATIVOS e no canto superior direito, clicar em INSTALAR APLICATIVOS e depois em Aplicativo do Microsoft 365. (fig. 10)



(fig. 10)

### **Passo a passo para configurar:**

1. **Abra o Microsoft Outlook** no seu computador.
2. Se for a primeira vez que está abrindo o Outlook, ele solicitará a adição de uma conta.  
Caso já tenha uma conta configurada, vá em:  
Arquivo > Adicionar Conta.
3. **Digite seu e-mail institucional:** (iremos continuar com o exemplo acima)  
Exemplo: [exemplo.aluno@aluno.fiocruz.br](mailto:exemplo.aluno@aluno.fiocruz.br)  
Clique em **Conectar**.
4. O Outlook tentará detectar automaticamente as configurações do servidor.  
Aguarde alguns instantes.
5. **Digite sua senha institucional** quando solicitado.
6. **Autenticação Multifator (MFA):**  
Você será solicitado a confirmar sua identidade por meio do Microsoft Authenticator ou outro método de verificação previamente configurado.
7. Após a verificação, sua conta será adicionada com sucesso.  
Clique em **Concluído** para finalizar.
8. O Outlook começará a sincronizar seus e-mails, calendário e contatos.  
(fig. 11)



(fig 11)

#### 4. Configuração do E-mail no Celular (Android e iOS)

Ter o e-mail institucional configurado no seu dispositivo móvel garante praticidade e agilidade no dia a dia. A FIOCRUZ utiliza o serviço **Microsoft Exchange Online**, que é compatível com os principais sistemas operacionais móveis.

##### Pré-requisitos:

- Dispositivo Android ou iOS com acesso à internet.
- Credenciais institucionais (e-mail e senha).
- MFA (Autenticação Multifator) já configurada.

---

##### Passo a passo para Android:

1. Abra o aplicativo **Configurações** do seu dispositivo.
2. Vá em **Contas** ou **Contas e backup > Adicionar conta**.
3. Selecione **Conta de e-mail** ou **Exchange**.
4. Digite seu e-mail institucional:  
[exemplo.aluno@aluno.fiocruz.br](mailto:exemplo.aluno@aluno.fiocruz.br) e toque em **Avançar**.
5. Insira sua senha e toque em **Entrar**.
6. **Autenticação Multifator (MFA):**  
Aprove a solicitação no Microsoft Authenticator.
7. Escolha as opções de sincronização (E-mail, Contatos, Calendário).
8. Conclua a configuração.

---

##### Passo a passo para iOS (iPhone/iPad):

1. Abra **Ajustes** no seu dispositivo.
2. Toque em **Mail > Contas > Adicionar Conta**.
3. Selecione **Microsoft Exchange**.
4. Digite seu e-mail institucional e uma descrição (ex.: FIOCRUZ).
5. Toque em **Avançar**.
6. Insira sua senha e toque em **Entrar**.
7. **Autenticação Multifator (MFA):**  
Aprove a solicitação no Microsoft Authenticator.
8. Escolha os itens para sincronizar (Mail, Contatos, Calendário).
9. Toque em **Salvar** para concluir.

---

##### Observações:

- Recomenda-se usar o aplicativo **Microsoft Outlook** para melhor integração com os serviços da FIOCRUZ.
- Mantenha seu dispositivo atualizado para garantir segurança.
- Caso ocorra erro, verifique se a MFA está ativa e funcionando.

## 5. Acesso à plataforma do Periódico CAPES:

Para acesso à essa plataforma, basta informar o login e senha, sem o uso do sufixo @aluno.fiocruz.br ou @fiocruz.br, seguindo os passos:

1 – Entre no site <https://www.periodicos.capes.gov.br/>

2 – Clique em “Acesso CAFe” (fig. 12)



(Fig 12)

3 – Escolha a instituição FIOCRUZ para se logar. (fig. 13)



(fig. 13)



4 – Entre com seu login, sem o sufixo, e sua senha de acesso do seu email. (Fig. 14).



Acesso pela instituição:

 Ministério da Saúde  
**FIOCRUZ**  
**Fundação Oswaldo Cruz**

Login

Senha

☒ Salvar meu login

(fig. 14)

Seu acesso está liberado na plataforma do Periódico CAPES.

**Para dúvidas sobre o manual, entrar em contato pelo e-mail**

[suporte.aluno@fiocruz.br](mailto:suporte.aluno@fiocruz.br)