

Como acessar o novo e-mail institucional

Para utilizar o seu novo e-mail institucional no formato:

nome.sobrenome@aluno.cps.sp.gov.br, siga as orientações abaixo:

1) Verifique seu e-mail pessoal

Acesse o e-mail que você já utiliza (como Gmail, Hotmail, Outlook, etc.) e procure por uma mensagem do remetente → **Centro Paula Souza - SGE - Sistema de Gestão de E-mails**.

2) Acesse sua conta institucional

No e-mail recebido, você encontrará:

Uma senha temporária e instruções para o primeiro acesso.

Para acessar clique no link → **<https://login.microsoftonline.com>**

Faça login utilizando o seu novo e-mail institucional (**@aluno.cps.sp.gov.br**) e a senha temporária recebida.

3) Crie uma nova senha

No primeiro acesso, será necessário alterar a senha temporária. A nova senha deve conter:

Pelo menos 10 caracteres, letras maiúsculas (A–Z), letras minúsculas (a–z) números (0–9) e pelo menos um caractere especial (como !, @, #, \$, etc.).

4) Cadastre seu número de celular

Durante o primeiro acesso, você também deverá:

Informar seu número de celular e realizar a verificação em duas etapas (código enviado por SMS ou aplicativo Microsoft Authenticator)

Atenção!

Caso não encontre o e-mail, verifique as pastas de Spam ou Lixo eletrônico;

Certifique-se de que sua caixa de entrada não esteja cheia, o que pode impedir o recebimento de novas mensagens.

Se ainda não localizar o e-mail:

Verifique se o seu e-mail pessoal está cadastrado corretamente no sistema NSA Online.

Caso tenha alterado o e-mail pessoal, solicite a redefinição de senha pelo próprio sistema.

Em caso de dúvidas, procure o **suporte local**:

Rafael (Informática)

Horário de atendimento:

Segunda-feira: das 13h às 18h e das 19h às 22h

Terça a sexta-feira: das 10h às 13h e das 14h às 19h