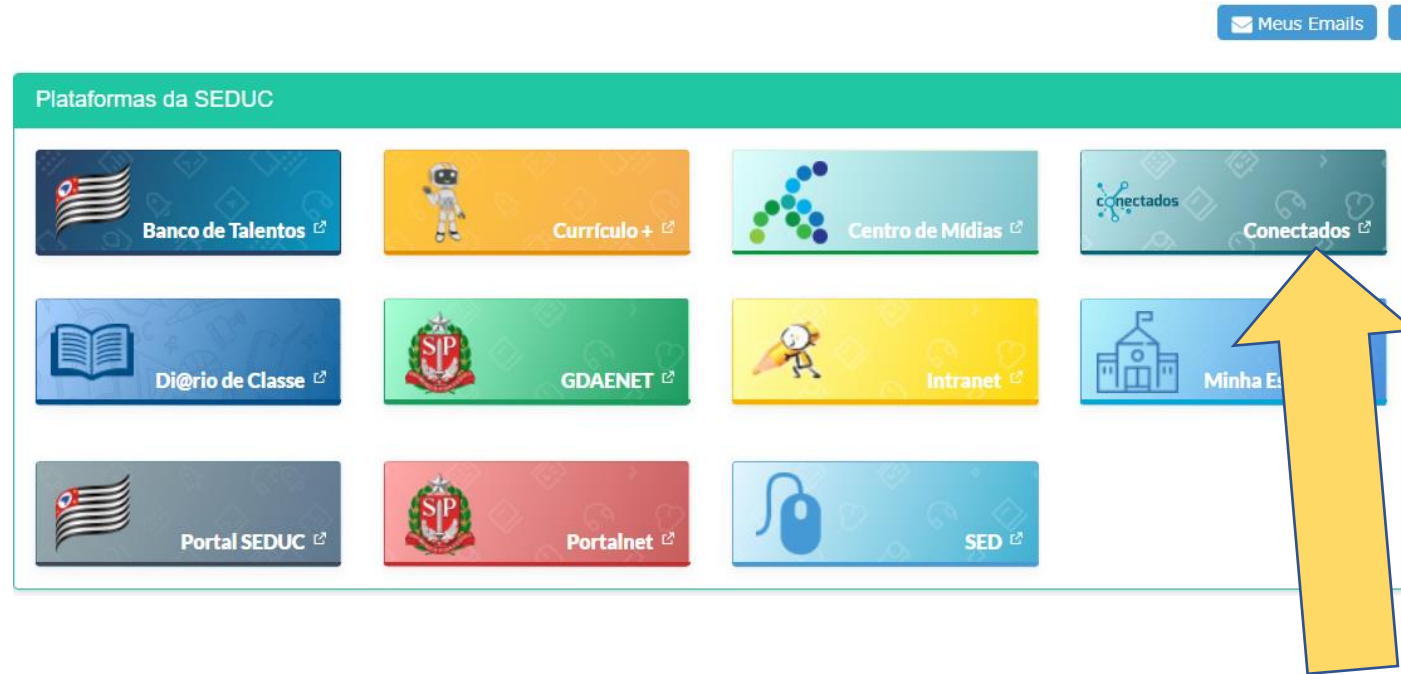


Tutorial para abertura de chamado/ocorrência no Portal de Atendimento - CONECTADOS



Estando dentro do ambiente SED clique no *card* Conectados, ou estando fora da SED digite o seguinte endereço no navegador: <https://atendimento.educacao.sp.gov.br/>

https://atendimento.educacao.sp.gov.br/SignIn?returnUrl=%2F

Portal do Governo | Investe SP | Cidadão SP | SP Global

Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação

Pesquisar

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

ORIENTAÇÕES E TUTORIAIS - **OCORRÊNCIAS** - **ENTRAR**

Entrar Resgatar convite

Bem-vindo ao Portal de Atendimento - SED

Você é?

Servidor Outras redes, Responsável/Comunidade ou Prestador de serviço
Servidor Estadual, Professor ou Aluno

Secretaria da Educação do Estado de São Paulo
Praça da República, 53 - Centro - CEP 01045-903 - São Paulo/SP - Brasil

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

Clique em entrar e escolha quem você é.

Bem-vindo ao Portal de Atendimento - SED

Você é?

Servidor Estadual, Professor ou Aluno

Servidor Estadual, Professor ou Aluno:

Insira o seu e-mail @educacao.sp.gov.br ou
@professor.educacao.sp.gov.br

E-mail Microsoft



Informe o **E-mail Institucional (via Microsoft)** e clique em entrar.

Tutorial

Tutorial de como criar o e-mail institucional

Clique Aqui

ORIENTAÇÕES E TUTORIAIS ▾

OCORRÊNCIAS

Portal de Atendimento



Tudo ▾

Pesquisar

Clique em ocorrência

ORIENTAÇÕES E TUTORIAIS ▾

OCORRÊNCIAS

ADILSON APARECIDO DA SILVA ▾

Página Inicial > Suporte

Suporte

🔍 Como podemos ajudar você?



ex. O logon do usuário está falhando



☰ Minhas Ocorrências Abertas ▾

Pesquisar



Abrir uma Nova Ocorrência

Clique em: Abrir uma nova Ocorrência



Sac - Criar Ocorrência - SEE

Título *

Perfil de acesso *

Assunto da Ocorrência *

Categoria *

Subcategoria *

Enviar Cópia Para:

Favor inserir os e-mails separando-os por vírgula (,) ou ponto e vírgula (;) e sem a utilização de espaço entre os e-mails

Descrição *

Na figura ao lado simulamos a abertura de uma ocorrência para um problema na Plataforma CAED.

Caso queira enviar uma cópia da ocorrência para algum outro e-mail, informe-o nesse campo.

Descreva o problema.

Também é possível, e muito útil, anexar um print do problema encontrado.

Anexar um Arquivo

Nenhum arquivo selecionado

Somente serão aceitos arquivos Excel, Word, PowerPoint, Imagens, PDF e ZIP.

Para anexar mais de um arquivo, segure a tecla 'ctrl' e selecione todos os arquivos de uma vez.

Enviar

Cancelar

Depois é só clicar em enviar.

Fim.