



Criando Chamado

Acesse o Sistema de Relacionamento com o Cidadão da CETESB, clicando no link abaixo:

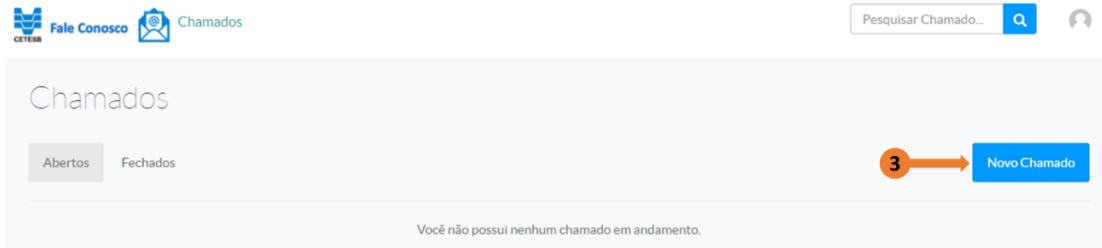
<https://cetesb.sp.gov.br/faleconosco>

Passo 1

The image shows the 'Fale Conosco' login interface. At the top, there is the CETESB logo and the text 'Fale Conosco' next to an envelope icon. Below this is a light gray box containing the login form. The form has the title 'Login' and two input fields: 'Seu email' and 'Senha'. A blue button labeled 'Entrar' is positioned below the fields. At the bottom of the form, there is a link that says 'Esqueceu sua senha?'. Two orange arrows with numbers 1 and 2 point to the 'Seu email' and 'Entrar' fields respectively.

Informe 'Seu e-mail' e 'Senha', nos campos indicados pela seta 1, e clique no botão 'Entrar', indicado pela seta 2.

Passo 3



Clique no botão 'Novo Chamado' para iniciar um novo protocolo de atendimento com a CETESB.

Passo 4

Escolher Departamento

Escolha o departamento para o qual deseja criar o seu chamado

Ouvidoria

SIGOR/MTR

Continuar >

Selecione o Departamento (Tema), indicado pela seta 4, sobre o qual você quer falar com a CETESB, em seguida clique no botão 'Continuar', indicado pela seta 5.

Observação:

Este é um espaço dinâmico e novos Temas serão inseridos na medida em que forem migrados para o novo sistema.

Passo 5

The screenshot shows the 'Novo Chamado' form with the following elements:

- 6**: Arrow pointing to the 'Tipo de mensagem*' dropdown menu.
- 7**: Arrow pointing to the 'Assunto*' text input field.
- 8**: Arrow pointing to the 'Mensagem*' text area.
- 9**: Arrow pointing to the 'Enviar arquivos...' button.
- 10**: Arrow pointing to the 'Criar Chamado' button.

Selecione o assunto sobre o qual você quer falar no campo 'Tipo de Mensagem', indicado pela seta 6.

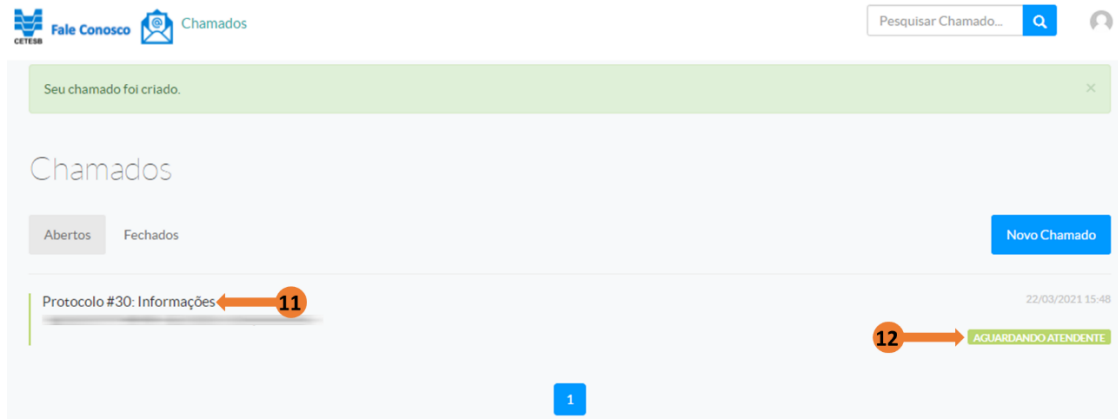
No campo 'Assunto', indicado pela seta 7, você pode melhorar a precisão da informação selecionada no campo anterior.

Utilize o campo 'Mensagem', indicado pela seta 8, para falar com a CETESB.

O botão 'Enviar arquivos', indicado pela seta 9, permite que você anexe documentos, imagens etc. para melhor ilustrar a mensagem que você está enviando para a CETESB.

Clique no botão 'Criar Chamado' para registrar o chamado e receber um número de protocolo.

Passo 6



Quando o chamado for criado seu número de 'Protocolo' será exibido no espaço indicado pela seta 11.

Você pode acompanhar a situação do chamado, em relação ao atendimento, no espaço indicado pela seta 12.