

# Secretaria

**·SP TRANS: SOLICITAÇÃO DE INSERÇÃO DE CADASTRO ENVIAR POR E-MAIL, COM CÓPIA DO RG E COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA. ATENÇÃO: AGUARDAR 5 DIAS ÚTEIS E ENTRAR NO SITE DA SPTRANS PARA FINALIZAR CADASTRO:**

**·ATESTADOS ESPECÍFICOS QUE NÃO ESTÃO DISPONÍVEIS NO SIGA: (PRAZO: 5 DIAS ÚTEIS)**

**·APROVEITAMENTO DE ESTUDO: ENCAMINHAR SOLICITAÇÃO JUNTO COM OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS: (PRAZO: SEGUE CALENDÁRIO ACADÊMICO)**

# Secretaria

**·SOLICITAÇÃO DE CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;  
(PRAZO: 15 DIAS ÚTEIS)**

**·SOLICITAÇÃO DE CARTEIRA DE ESTUDANTE;**

**·SOLICITAÇÃO DE DESBLOQUEIO DO SIGA;**

**·DÚVIDAS E OUTRAS DEMANDAS.**

# Secretaria

**AS SOLICITAÇÕES DEVEM SER FEITAS ATRAVÉS  
DO E-MAIL:**

**F114.SECRETARIA@FATEC.SP.GOV.BR,  
DEVERÃO SEMPRE INFORMAR NOME COMPLETO,  
CURSO E MOTIVO DA SOLICITAÇÃO. OS  
DOCUMENTOS TAMBÉM SERÃO ENVIADOS POR  
E-MAIL.**

# Secretaria

- SOLICITAÇÃO DE ATESTADO DE MATRÍCULA SIMPLES: (PRAZO: 5 DIAS ÚTEIS);
- SOLICITAÇÃO DE ATESTADO DE MATRÍCULA COM DISCIPLINAS: (PRAZO: 5 DIAS ÚTEIS)

# Secretaria

## **EXCLUSIVO PARA:**

- RETIRADA DE CERTIFICADO DE CONCLUSÃO E DIPLOMA;**
- ASSINATURA DA ATA DE COLAÇÃO DE GRAU**

# **HORÁRIO DE ATENDIMENTO**

**SEGUNDA À QUINTA**

**9H ÀS 12H**

**13H ÀS 17H**

**18H ÀS 20H**

**SEXTA FEIRA**

**9H ÀS 12H**

**13H ÀS 17H**

# DÚVIDAS E OUTRAS SOLICITAÇÕES

TELEFONE 11- 4522-7549

WHATSAPP: 4522-7549 (SOMENTE  
MENSAGENS)

EMAIL : F114.SECRETARIA@FATEC.SP.GOV.BR