



Secretaria de Estado da Educação  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO CENTRO-OESTE**  
E-mail: [cto@educacao.sp.gov.br](mailto:cto@educacao.sp.gov.br)

## **Extinção de Contrato e Bloqueio de CPF**

Esta instrução é APENAS para os casos que exigem bloqueio de CPF

Abrir SEI **escolher** tipo “**Atendimento a Solicitações**”

Em ESPECIFICAÇÃO **escrever**: **CTD Extinção e Bloqueio de CPF**

**Incluir** no SEI:

- Ofício da Unidade Escolar;
- Documentos comprobatórios; (Enviar o SEI ao supervisor de referência)
- Parecer do supervisor de referência; (Enviar o SEI à Coordenadora/Dirigente)
- Ofício da Coordenadora/Dirigente; (Enviar o SEI ao SEPES/SEAPE)

Com o deferimento da Coordenadora/Dirigente, a escola deve providenciar e **enviar** a *Ficha 100* (devidamente assinada) ao e-mail da SEAPE (em formato PDF), informando o respectivo número do SEI, e ainda, **elaborar** e entregar o *CTD de Extinção* (assinado pelas partes) à SEAPE.

**Nota:** Na ausência do docente extinto, duas testemunhas assinam no verso.

A SEAPE então deve incluir:

- Ficha 100;
- Contrato de Extinção (assinado pelas partes);
- Ofício do SEPES/SEAPE.

A SEAPE/SEPES envia à DCARF

**Fluxo:** Escola – Supervisor – Dirigente – SEPES/SEAPE – DCARF

Esta instrução é APENAS para os casos que exigem bloqueio de CPF.