



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

Iniciar SEI – TIPO: Atendimento a Solicitações

ESPECIFICAÇÃO: Reassunção 202 – NOME - RG

Incluir:

- Ofício (informando a respectiva data término da licença e a data da reassunção);
- Form. 09 ;
- Form. 17 ;
- Extrato do banco ;
- Quitação IAMSPE (o interessado solicita ao IAMSPE);

Para solicitar a quitação do IAMSPE, o interessado deve providenciar:

*Declaração da repartição feita em papel timbrado, com data atualizada, carimbada e assinada pelo diretor, contendo os dados funcionais e pessoais do servidor e o motivo do afastamento, sendo obrigatória a data inicial do afastamento e da publicação no Diário Oficial do Estado.*

*Informar também a data de reassunção ou exoneração, se houver.*

- Quitação SPPrev (se o prof. optou).

SEI instruído, enviar para a SEAPE-CTO

(Da SEAPE o SEI será enviado à SEFREP para envio à SEFAZ)

**NOTA:** Quanto a lançar a reassunção, a própria escola o faz com o perfil de diretor (caso não consiga, favor solicitar à SEAPE).