



Secretaria de Estado da Educação
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO CENTRO-OESTE
Avenida Rio Branco, nº 1.260 – São Paulo/SP CEP 01206-001
Telefone: 11 3866-3510
Site: <http://decentrooeste.educacao.sp.gov.br>
E-mail: dectocrh@educacao.sp.gov.br

Autuação de PUCT – Processo Único de Contagem de Tempo no Sistema Eletrônico de Informação – SEI

A escola deve:

Abrir/Iniciar SEI - **escolher** o TIPO: **PROCESSO ÚNICO DE CONTAGEM DE TEMPO**

Em ESPECIFICAÇÃO **escrever**: **PUCT – NOME RG DI**

Incluir/Digitalizar os itens:

(...) vide anexo “*PUCT – Check List*”.

O PUCT deve existir também em formato físico, e para esse físico **deve ser elaborada uma “capa”** com os seguintes dizeres:

PUCT – Processo Único de Contagem de Tempo

Número SEI: (todos devem ter, inclusive os antigos)

NOME: RG: CPF: DI:

Como visto acima, o PUCT deve existir em formato físico, no caso dos antigos, esses devem ser devidamente digitalizados. Já os novos PUCT, devem ser impressos.

Portanto, ambos devem ter “capa”, e uma informação sobre sua digitalização/inclusão no SEI para envio à Diretoria.

Essa primeira movimentação, ocorrerá via: escola – protocolo – protocolo – NFP, **apenas para que o físico seja devidamente arquivado na diretoria de ensino.**

Ou seja, nessa primeira movimentação o virtual (SEI) a escola deverá enviar para SEDUC-PROT-CTO – E o físico ser entregue no Protocolo.

As futuras movimentações, conforme forem solicitadas pelas escolas, deverão ocorrer APENAS via SEI, e, portanto, só no formato virtual, seguindo o fluxo: NFP – escola – escola – NFP.

Caso o PUCT antigo esteja em posse da diretoria de ensino, a escola deverá solicitar via e-mail ao NFP, que irá abrir um SEI (PUCT), para assim, enviá-lo via protocolo à respectiva escola.



Secretaria de Estado da Educação
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO CENTRO-OESTE
Avenida Rio Branco, nº 1.260 – São Paulo/SP CEP 01206-001
Telefone: 11 3866-3510
Site: <http://decentrooeste.educacao.sp.gov.br>
E-mail: dectocrh@educacao.sp.gov.br

ENVIO de PUCT físico - Com o Processo SEI já aberto/gerado **a escola deve**

Localizar: INCLUIR DOCUMENTO

Escolher o tipo: INFORMAÇÃO

Em Texto Inicial **selecionar:** NENHUM (ou se já tiver o texto gravado, utilizar a função Texto Padrão)

Em Nome na Árvore **escrever:** DIGITALIZAÇÃO E ENVIO

Em Nível de Acesso **selecionar:** PÚBLICO (nesse caso)

Nº do Processo: 015.00xxxxxx/xxxx-xx (informado automaticamente)

Interessado: NOME RG DI (**escrever**)

Assunto: Digitalização e Envio (**escrever**)

TEXTO QUE DEVERÁ SER USADO:

Informamos que este processo foi digitalizado e incluído no Sistema Eletrônico de Informação – SEI, na data de xx/xx/xxxx fls. de xx a xx, com o nº SEI 015.00xxxxxx/xxxx-xx, sendo o processo físico enviado ao SEDUC-PROT-CTO (Protocolo Centro-Oeste).

NOTA: **Não esquecer de** assinar autenticando, sem essa assinatura, o item não vai ser visualizado pelo destinatário.

ATENÇÃO: Essa INFORMAÇÃO elaborada dentro do SEI, **DEVERÁ ser impressa** e colocada no PUCT físico. E antes da escola se dirigir à DE para entregar o PUCT físico, **ela deverá enviar** o SEI (PUCT virtual) para o SEDUC-PROT-CTO.

Ao chegar para entregar o PUCT físico no Protocolo, o Protocolo irá verificar se o respectivo SEI (PUCT virtual) enviado pela escola corresponde ao entregue físico.

Feito isso, o Protocolo vai entregar o físico no NFP, assim como o virtual (SEI), que será enviado ao NFP (o NFP vai sobrestar o virtual, e arquivar o físico).

ESSA MOVIMENTAÇÃO PRIMÁRIA, VIA PROTOCOLO, É APENAS PARA FINS DE ARQUIVAMENTO DO PUCT FÍSICO, futuras movimentações, deverão ocorrer APENAS via SEI (virtual) e seguindo o caminho: NFP – escola – escola – NFP.