



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](mailto: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](mailto: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.