



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

## **Autuação de PUCT – Processo Único de Contagem de Tempo**

A escola deve:

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

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

Incluir/Digitalizar os itens:

(...) vide instrução “*PUCT – CheckList*”.

**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 URE.

**Essa primeira movimentação**, ocorrerá via:

escola – protocolo – protocolo – SEFREP,

**apenas para que o físico seja devidamente arquivado na URE.**

Ou seja, nessa primeira movimentação o virtual (SEI) a escola deverá enviar para SEDUC-PROT-CTO – seguido da entrega da via física no Protocolo.

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

SEFREP – escola – escola – SEFREP

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



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

**ENVIO de PUCT físico** - Com o Processo SEI já aberto/gerado a escola deve incluir informação de envio do PUCT físico.

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/CIN 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 URE 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 a via física entregue.

Feito isso, o Protocolo vai entregar o físico no SEFREP, assim como o virtual (SEI), que será enviado ao SEFREP (o SEFREP 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:

SEFREP – escola – escola – SEFREP.



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