

## POP - PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

### POP 13 – Verificar o histórico do processo

Utilize esta funcionalidade para verificar o histórico de modificações e movimentações do processo no SEI. Nele é possível verificar a natureza da modificação, a data e a hora da ocorrência, bem como a Unidade e o usuário responsável por ela.

**1** – Clique no número do processo.



**2** – Clique em “Consultar Andamento”.



Serão exibidas informações, como por exemplo:

- I. A criação e a conclusão do processo;
- II. As movimentações (incluindo envio e recebimento);
- III. O envio de correspondência eletrônica via SEI; e
- IV. Os registros manuais inseridos pelo usuário.

**Histórico do Processo 03.00083/2021-9**

[Atualizar Andamento](#)

Ver histórico resumido

Lista de Andamentos (7 registros):

Data/Hora	Unidade	Usuário	Descrição
10/12/2021 14:25	GP/CG	admin_1890	Processo recebido na unidade
09/12/2021 18:33	SEMAD/GAB	168930	Gerado documento público 0001108 (Despacho)
09/12/2021 18:32	SEMAD/CCM	168930	Processo remetido pela unidade SEMAD/GAB
09/12/2021 18:32	GP/CG	168930	Processo remetido pela unidade SEMAD/GAB
09/12/2021 18:30	SEMAD/GAB	168930	Assinado Documento 0001107 (Ofício 11) por 168930
09/12/2021 18:28	SEMAD/GAB	168930	Gerado documento público 0001107 (Ofício 11)
09/12/2021 18:27	SEMAD/GAB	168930	Processo público gerado

<b>Se você deseja...</b>	<b>então...</b>
Visualizar o histórico mais resumidamente,	clique em <b>“Ver histórico resumido”</b>
Visualizar o histórico mais detalhadamente,	clique em <b>“Ver histórico completo”</b>
Acrescentar informações no histórico,  <i>* Este registro integrará o histórico permanentemente, porém não fará parte do conteúdo do processo na forma de documento.</i>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Clique no botão <b>“Atualizar Andamento”</b></li><li>2. Digite a descrição desejada</li><li>3. Clique no botão <b>“Salvar”</b>.</li></ol>