

## TUTORIAL

**ATUALIZAR ANDAMENTO DO PROCESSO**

O SEI permite que o usuário acrescente informações não registradas automaticamente pelo sistema no histórico do processo, como a remessa de documentos físicos para a unidade de arquivo.

As informações inseridas em “Atualizar Andamento” não são consideradas como documentos oficiais e ficam disponíveis para acesso de qualquer usuário do sistema, ainda que o processo seja restrito. Então, jamais inclua dados pessoais de interessados no histórico do processo.


**ATENÇÃO!**

Não é possível editar nem excluir as informações lançadas no histórico do processo. Se ocorrer algum equívoco, inclua novo registro corrigindo o anterior.

**1.**

Para atualizar o andamento, abra o processo desejado.

**2.**

Clique no ícone “Atualizar Andamento” .

**3.**

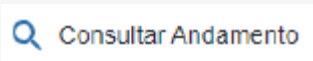
Insira a informação no campo “Descrição”.


## 4.

Clique em “Salvar”.



A atualização de andamento também pode ser realizada por meio da tela “Histórico do Processo”, conforme os passos a seguir.

1. Abra o processo desejado.
2. Clique em “Consultar Andamento”  .
3. Na tela “Histórico do Processo” clique no botão “Atualizar Andamento”.
4. Insira a informação no campo “Descrição”.
5. Clique em “Salvar”.

As informações das atualizações serão visualizadas na página do “Histórico do Processo” (tela do processo > opção “Consultar Andamento”  ).



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
de Santa Catarina