
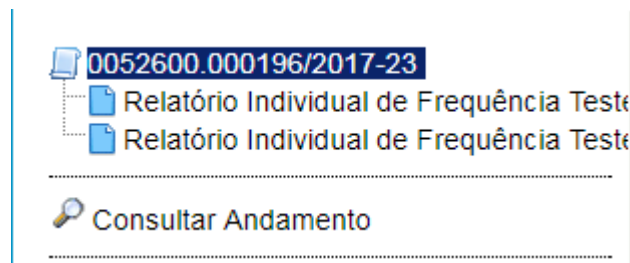


 **Dica**

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.

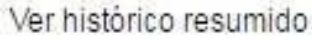
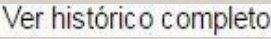

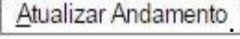
2. Clique em  Consultar Andamento.

 **Dica**

Serão exibidas informações, como, por exemplo:

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

4. A Tabela abaixo demonstra opções adicionais ao histórico.

Se você deseja...	então...
Visualizar o histórico mais resumidamente,	Clique em 
Visualizar o histórico mais detalhadamente,	Clique em 
<p>Acrescentar informações no histórico</p>  <p>Dica</p> <p>Este registro integrará o histórico permanentemente, porém não fará parte do conteúdo do processo na forma de documento.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clique no botão  2. Digite a descrição desejada. 3. Clique no botão 