

ACESSO AO SISTEMA

SEEU – Advogado

Atualizado em **03/03/2026**.



SUMÁRIO

ACESSO AO SISTEMA

INTRODUÇÃO	3
REQUISITOS PARA UTILIZAÇÃO	3
CADASTRO NO SEEU	4
ACESSO AO SISTEMA	6
Alteração e atualização de dados	10
CRÉDITOS	12

INTRODUÇÃO

O Sistema Eletrônico de Execução Unificado (SEEU) é a plataforma responsável por centralizar e padronizar a gestão dos processos de execução penal em todo o território nacional.

Instituído como política pública pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) em 2016, o sistema é regulamentado pela Resolução nº 223/2016 e, posteriormente, pela Resolução nº 280/2019, que revogou parcialmente a anterior para reforçar a obrigatoriedade e a unificação do SEEU, sob a coordenação de um Comitê Gestor especializado.

Ao promover maior eficiência na tramitação processual, o SEEU também assegura uma gestão mais precisa e confiável dos dados relacionados à população carcerária brasileira.

Desde julho de 2025 o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo passa a fazer parte desta integração, consolidando o compromisso com a estratégia nacional do plano Pena Justa e contribuindo para a padronização do sistema informatizado da execução penal em âmbito nacional.

O sistema SEEU vai muito além de ser apenas um sistema de controle do processo eletrônico. Quando falamos de SEEU, estamos falando de políticas públicas de cunho nacional e isso demanda um olhar de atenção para o sistema carcerário como um todo.

Diante desse cenário, esse material foi elaborado com o objetivo de orientar os advogados no desempenho eficiente de suas atividades.

REQUISITOS PARA UTILIZAÇÃO

Para acessar o sistema SEEU o usuário necessita apenas de um navegador de internet atualizado.

Os navegadores recomendados são Google Chrome, Microsoft Edge, Internet Explorer e Mozilla Firefox.

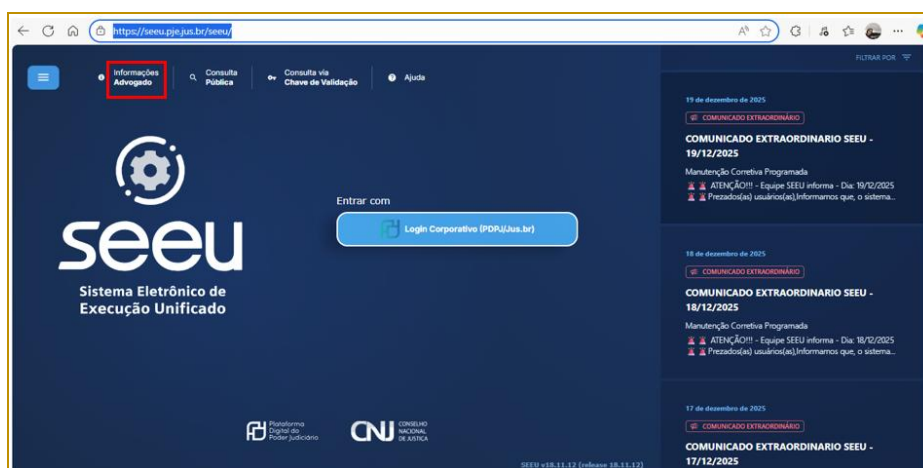
Além do navegador, se houver a necessidade de realizar a assinatura de documentos utilizando o certificado digital próprio, também é necessário providenciar a instalação:

- do JAVA;
- do *drive* do Certificado Digital (consultar empresa emissora do *token* ou cartão para a instalação apropriada).

CADASTRO NO SEEU

No sistema SEEU o(a) advogado(a) precisa, inicialmente, realizar o seu cadastro no sistema. Esse cadastro de advogado(a) é feito pelo próprio usuário.

Para se cadastrar no SEEU acessar o endereço <https://seeu.pje.jus.br> e selecionar a opção “Informações Advogado”.



Descrição da imagem: página de acesso ao SEEU com destaque para opção “Informações advogado”.

Ao selecionar esta opção, uma nova tela será exibida. O usuário deve ler as informações que constam na tela e no campo “Como se cadastrar” clicar sobre o “link”.



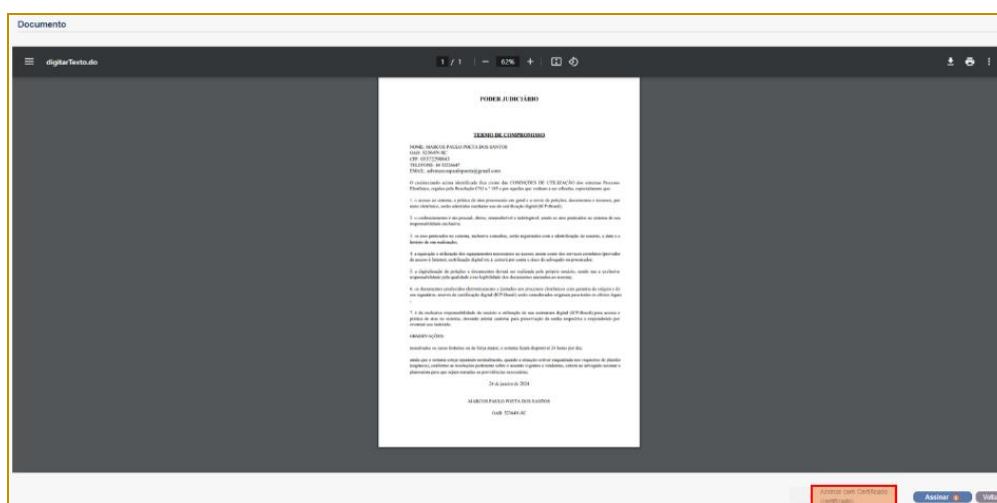
Descrição da imagem: página com informações, perguntas frequentes e link para cadastro.

Na tela “Cadastro de Advogado”, inserir o CPF no campo correspondente e clicar em “Recuperar Dados da OAB Nacional”; os dados do usuário serão apresentados em tela para conferência.

OAB	UF	Nome	CPF	Tipo
12364	SC	MARCOS PAULO POETA DOS SANTOS	05372290943	ADVOGADO

Descrição da imagem: tela “Cadastro de Advogado” exibindo os dados recuperados.

Em seguida, clicar sobre o número de inscrição na OAB. O sistema exibirá um “Termo de Compromisso” (já preenchido automaticamente pelo sistema), que deverá ser assinado. Este documento é obrigatório para o credenciamento do(a) advogado(a) no sistema. Após a leitura, clicar em “Assinar com Certificado”.



Descrição da imagem: termo de compromisso com destaque para o botão “Assinar com certificado”.

Será iniciado o “Assinador Digital”; o usuário deverá seguir as instruções exibidas em tela.

Após a assinatura, será exibido o formulário de cadastro do(a) advogado(a) com as informações recuperadas do Cadastro Nacional de Advogados.

O usuário deve preencher os campos necessários, dispensando atenção especial para:

- **Identificação:** incluir RG, órgão emissor e unidade federativa;
- **Endereço:** preencher endereço completo, com CEP;
- **E-mail:** indicar e-mail para que as comunicações e recuperação de senhas sejam encaminhadas para esse endereço;
- **Senha:** definir a senha de acesso ao SEEU, optando por uma que possua nível máximo de segurança.

Preenchidos os campos, clicar em “Salvar”.

Descrição da imagem: tela “Cadastro de Advogado” exibindo os campos preenchidos e destaque para o botão “Salvar”.

Por fim, será exibida uma mensagem informando que os dados foram registrados com sucesso.

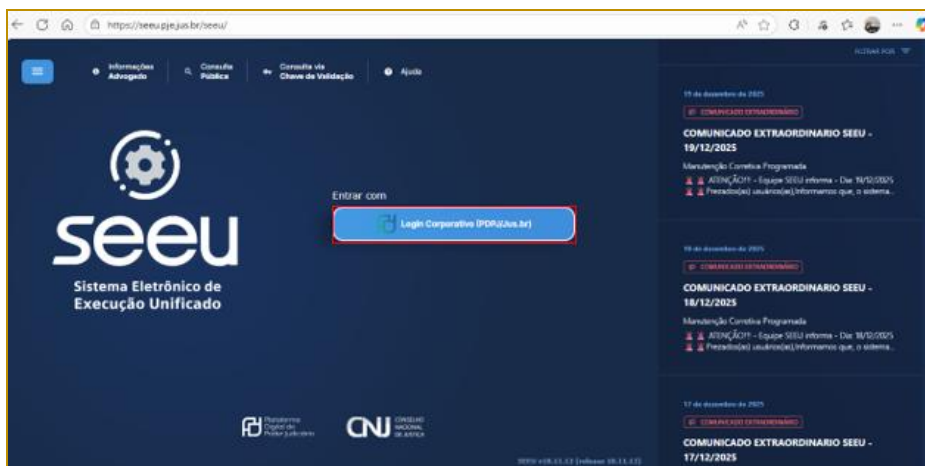
Atenção

Estar cadastrado no sistema é diferente de estar habilitado no processo. Somente após efetuar o cadastro no sistema será possível realizar o peticionamento de juntada de procuração nos autos. Em seguida, a unidade judicial realizará a habilitação do(a) advogado(a) no processo.

ACESSO AO SISTEMA

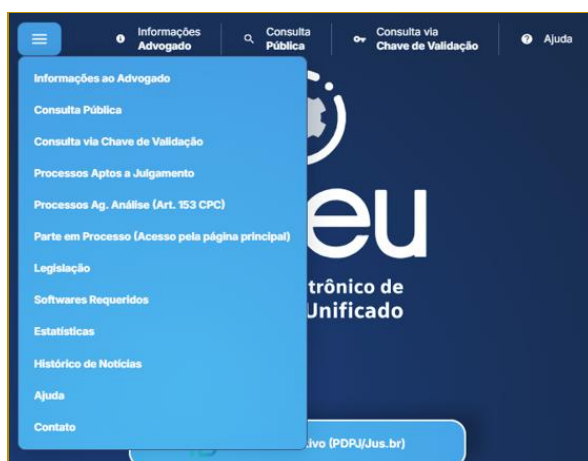
O SEEU é um sistema que pode ser acessado por diversos dispositivos, como *notebooks*, *tablets*, *smartphones*, sendo necessário apenas que o equipamento possua um navegador, dispensando assim downloads ou instalações de sistema.

Para acessar o sistema, o usuário deve valer-se do mesmo endereço utilizado para o cadastro (<https://seeu.pje.jus.br>).



Descrição da imagem: tela de acesso ao SEEU com destaque para o campo login corporativo.

Na parte superior da tela, ao lado esquerdo, há um ícone representado por três linhas brancas paralelas que abre um menu de informações sobre o sistema (para Advogados; sobre consultas, sobre processos, partes, legislação, softwares, histórico de notícias, ajuda aos usuários e contatos).



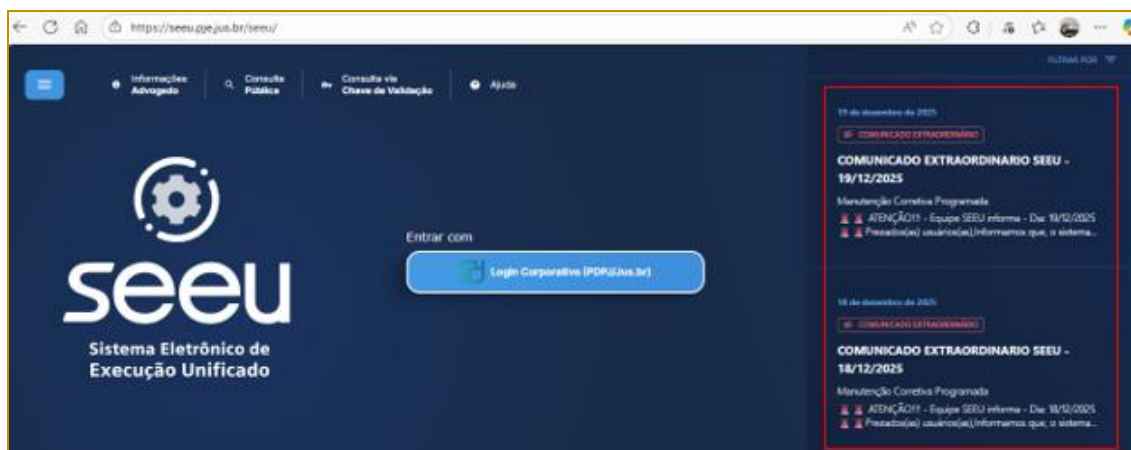
Descrição da imagem: menu “Informações” expandido.

Ao lado do ícone menu, há alguns botões de acesso rápido como “Informações Advogado”, “Consulta Pública”, “Consulta via Chave de Validação” e “Ajuda”.

Importante

O ícone “Ajuda” é uma importante ferramenta de acesso ao Portal de Documentação do SEEU que contém desde questões técnicas a manuais específicos com as atualizações sistêmicas semestrais realizadas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

Ao lado direito da tela de acesso são exibidos normativos e informações referentes ao SEEU.



Descrição da imagem: tela de acesso ao SEEU com destaque para o campo exibindo normativos e informações do SEEU.

Para acessar o sistema, clicar em “Login Corporativo (PDPJ/Jus.br)”.

O *login* corporativo é uma modalidade de acesso via gov.br. Para esse tipo de acesso a conta gov.br deve ser **ouro**, por isso, caso o usuário ainda não a possua, deverá providenciá-la.

Ao clicar em “Login Corporativo (PDPJ/Jus.br)”, o usuário será direcionado para a Plataforma Digital do Poder Judiciário – a PDPJ. Recomenda-se clicar na opção “Entrar com gov.br”.



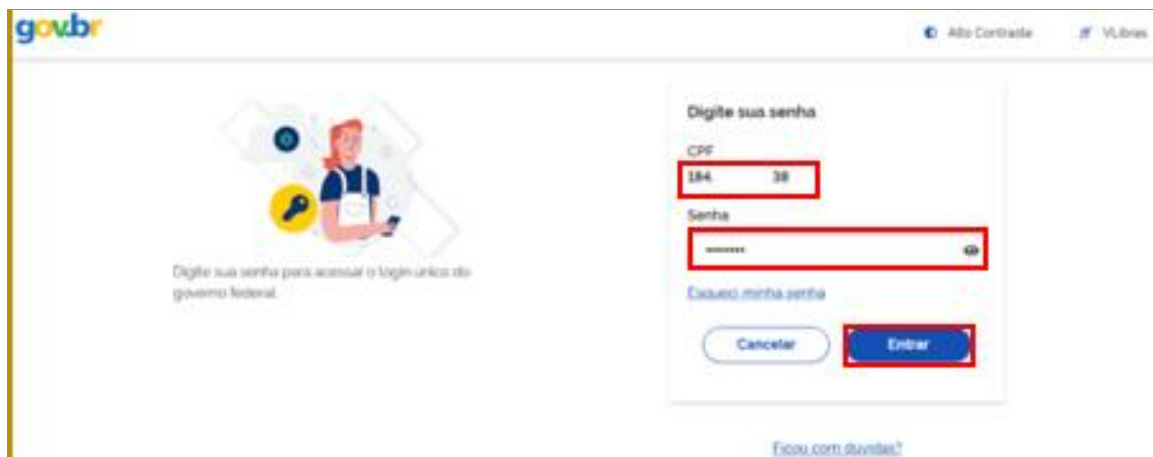
Descrição da imagem: tela PDPJ com destaque para a opção “Entrar com gov.br”.

A tela para identificação será exibida para inserção de CPF e senha. Nessa mesma tela também é disponibilizado outro meio de acesso, pela opção “Seu certificado digital”.



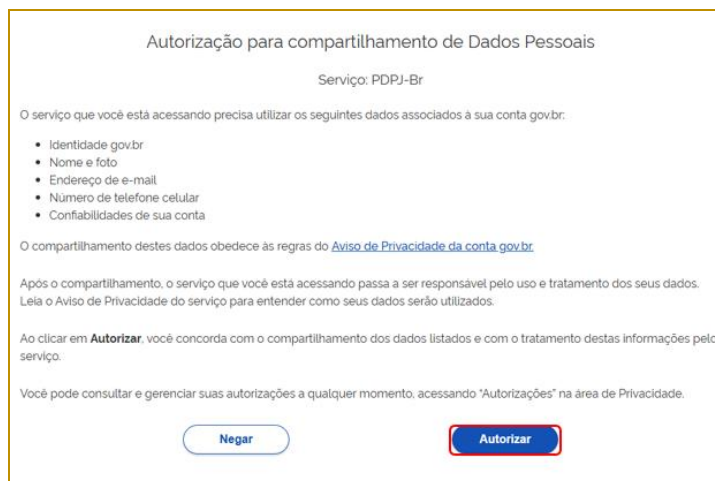
Descrição da imagem: tela de identificação no gov.br com destaque para a opção “Seu certificado digital”.

Para fins didáticos, utilizaremos CPF e senha. Inserir o CPF no campo correlato e clicar em “Continuar”. Na tela seguinte, inserir a senha e clicar em “Entrar”.



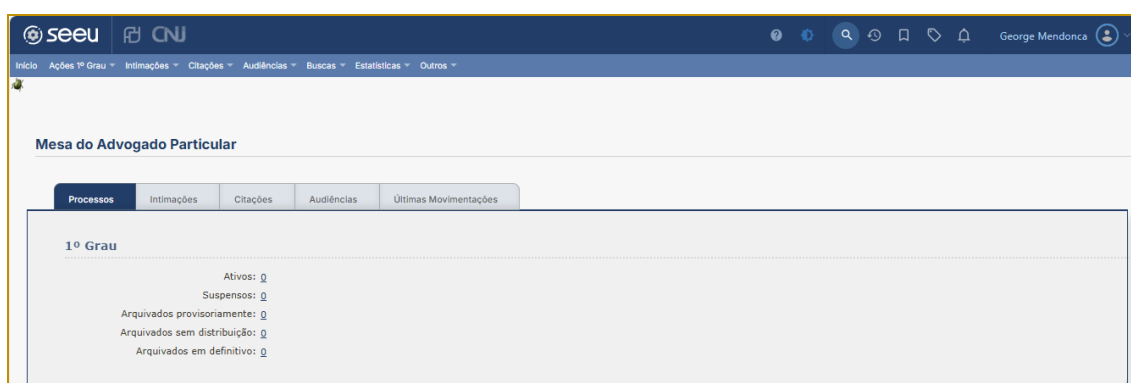
Descrição da imagem: tela gov.br com destaque para os campos “CPF”, “Senha” e o botão “Entrar”.

Em seguida, será exibida a tela “Autorização para compartilhamento de Dados Pessoais”. Após a leitura, caso o usuário esteja de acordo, clicar em “Autorizar”.



Descrição da imagem: tela “Autorização para compartilhamento de Dados Pessoais” com destaque para o botão “Autorizar”.

Realizado o *login*, o sistema exibirá a tela de atuação do(a) advogado(a).

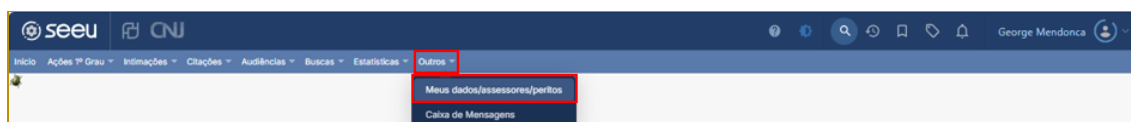


Descrição da imagem: tela “Mesa do Advogado Particular”.

Alteração e atualização de dados

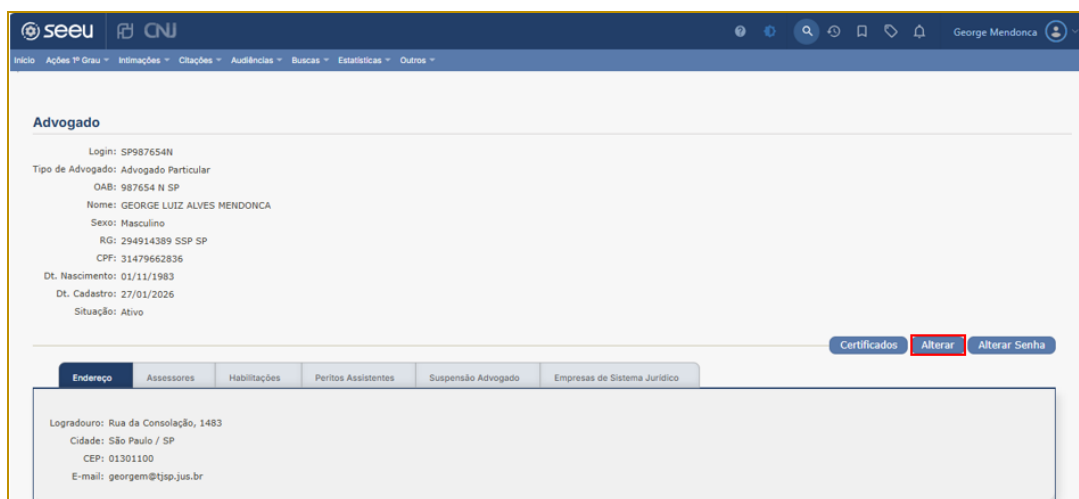
Após acessar o sistema SEEU com seu login e senha, o usuário terá acesso à mesa de trabalho do perfil “Advogado”.

Selecionar o menu “Outros > “Meus dados/assessores/peritos”.



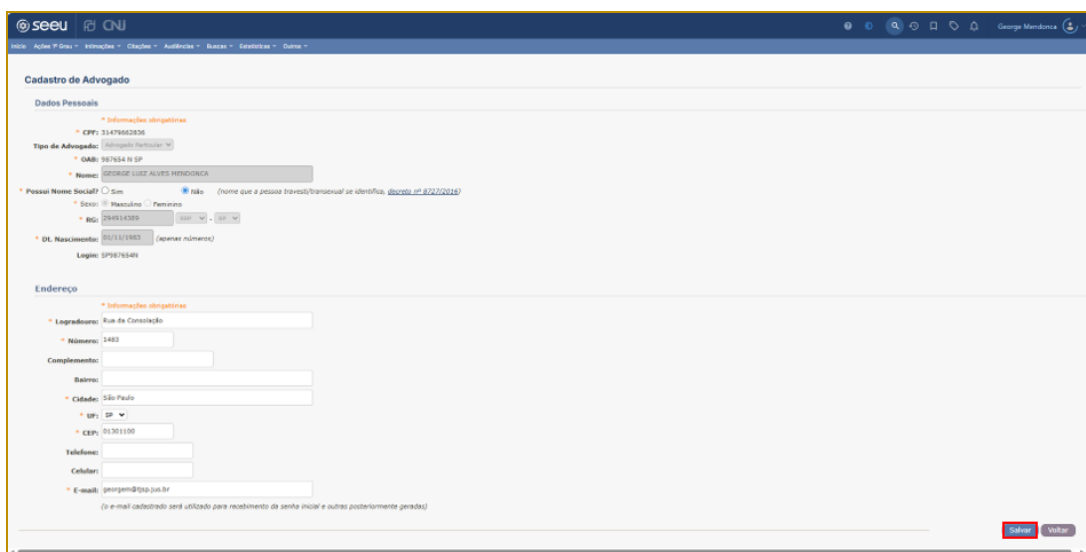
Descrição da imagem: tela da mesa do advogado com destaque para menu “Outros” e opção “Meus dados assessores peritos”.

A tela com os dados do usuário será exibida. Para realizar alterações, clicar no botão “Alterar”.



Descrição da imagem: tela exibindo os dados do usuário com destaque para botão “Alterar”.

Na tela “Cadastro de Advogado” fazer as alterações, inclusões ou atualizações necessárias e para finalizar, clicar em “Salvar”.



Descrição da imagem: tela “Cadastro de Advogado” com destaque para o botão “Salvar”.

Após o processamento, a tela com os dados do usuário é exibida novamente com a mensagem de que os dados foram registrados com sucesso.



CRÉDITOS

Diretoria de Capacitação
SGP | SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Todo o material foi desenvolvido utilizando como base materiais gentilmente disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça