

# ACESSO AO SISTEMA E CADASTRO DE USUÁRIOS

SEEU – Gerente MP e DPE

Atualizado em **05/09/2024.**



# SUMÁRIO

## ACESSO AO SISTEMA E CADASTRO DE USUÁRIOS

<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>GERENTE DA DEFENSORIA PÚBLICA E GERENTE DO MINISTÉRIO PÚBLICO</b>	<b>3</b>
<b>ACESSO AO SISTEMA</b>	<b>4</b>
<b>RECUPERAÇÃO/ALTERAÇÃO SENHA</b>	<b>6</b>
Login Corporativo - SCA – Sistema de Controle de Acesso	6
<b>CADASTRO DE ASSESSORES</b>	<b>8</b>
<b>CRÉDITOS</b>	<b>10</b>

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

Com a adesão do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, automaticamente Defensoria Pública e Ministério Público do Estado de São Paulo também passam a atuar no SEEU e para que essa integração caminhe de forma harmônica, é de suma importância a figura do Gerente da Defensoria Pública e Gerente do Ministério Público.

## GERENTE DA DEFENSORIA PÚBLICA E GERENTE DO MINISTÉRIO PÚBLICO

O usuário com perfil Gerente é responsável pelo gerenciamento dos usuários da instituição, bem como pela distribuição de processos para os defensores públicos e promotores de justiça.

O cadastro dos gerentes será realizado pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e para isso as instituições deverão fazer a solicitação para o DEEX, indicando:

- Nome;
- CPF;
- RG;
- Data de Nascimento;

- Matrícula;
- Endereço da Instituição e
- *E-mail* institucional.

Ressaltamos que é de suma importância a utilização de senhas seguras. A sugestão é de que elas possuam, no mínimo, 12 caracteres, utilizando-se letras maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais, como por exemplo, @, !, #, dentre outros, e ainda, recomenda-se a troca da senha a cada seis meses.

## 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.

Após o gerente ser cadastrado pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, ele deverá acessar o sistema por meio do endereço [seeu.pje.jus.br](https://seeu.pje.jus.br) ou ainda pela plataforma [jus.br](https://jus.br).



**Descrição da imagem:** Página de acesso ao SEEU

Ainda nesta página temos quatro menus:

- **Informações Advogado:** neste menu, o sistema apresenta informações de primeiro cadastro e acesso ao sistema para os advogados;

- **Consulta Pública:** permite a consulta de processos que tramitam no sistema;
- **Consulta via Chave de Validação:** também permite a consulta de processos, porém, se valendo da Chave de Validação.
- **Ajuda:** este menu encaminha o usuário ao **Portal de Documentação do SEEU**, onde poderá realizar pesquisas, além de acessar os diversos tipos de manuais existentes.

Para finalizar, ao lado direito da página, temos o painel de onde são fixadas informações de comunicados ordinários, extraordinários, destaques da versão, novidades que estão sendo desenvolvidas e os destaques do programa.

As alterações e informações relacionadas ao SEEU são atualizadas diariamente nesse painel, por isso é importante que os gerentes fiquem atentos aos comunicados existentes como forma, inclusive, de otimizar o seu trabalho. Por exemplo: é por este painel que o gerente consegue visualizar prontamente a informação de que o sistema se encontra fora do ar ou ainda que será realizado algum ajuste em determinado dia, detectando possíveis inconsistências no momento de realizar cadastro de usuário ou distribuição de processos.

Ainda nessa página, ao clicar em **Login Corporativo (PDPJ/Jus.br)**, o usuário será direcionado para a Plataforma Digital do Poder Judiciário” – a PDPJ, com três modalidades de acesso: senha do CNJ, acesso pelo gov.br e acesso pelo certificado digital (token).

Via de regra, o acesso é realizado por meio da senha do CNJ, com o número do CPF e a senha, clicando após em “Entrar”.



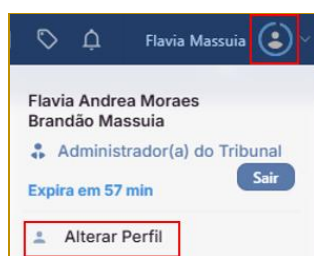
**Descrição da imagem:** Página da PDPJ com destaque para os campos CPF/CNPJ, senha e botão “Entrar”

Se o usuário estiver cadastrado com mais de um perfil, será necessário escolher o perfil **Gerente da Defensoria Pública** ou **Gerente do Ministério Público**. Porém, se estiver cadastrado apenas com esse perfil de Gerente, o sistema exibirá a tela abaixo.



**Descrição da imagem:** Tela inicial do sistema SEEU

Para alternar entre os perfis cadastrados com o mesmo CPF (por exemplo: Gerente da Defensoria Pública/Ministério Público e Assessor), o usuário pode se valer do ícone representado pelo desenho de uma pessoa, ao lado do seu nome, no canto superior direito da tela, selecionando a opção “Alterar Perfil” e em seguida, o perfil desejado.



**Descrição da imagem:** Barra superior do SEEU com destaque para o ícone representado pelo desenho de uma pessoa e opção “Alterar Perfil”

### Importante

Em alguns casos, se a pessoa a ser cadastrada já possuir cadastro no SEEU em outro estado, será necessário que o Gerente abra um chamado ao CNJ para realizar a alteração para o estado atual. Ex.: usuário foi cadastrado como Polícia Penal no estado da Bahia e agora é promotor de justiça no estado de São Paulo.

## RECUPERAÇÃO/ALTERAÇÃO SENHA

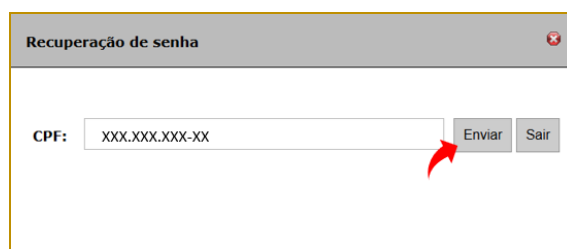
### Login Corporativo - SCA – Sistema de Controle de Acesso

Se o usuário digitar a senha de forma equivocada por mais de 3 (três) vezes, o sistema bloqueará seu acesso e o desbloqueio poderá ser realizado pelo próprio usuário no endereço [corporativo.cnj.ius.br](http://corporativo.cnj.ius.br) (Corporativo - Sistema de Controle de Acesso) clicando em “Esqueceu sua senha?”.



**Descrição da imagem:** tela do Corporativo – Sistema de Controle de Acesso com destaque para o link “Esqueceu sua senha?”

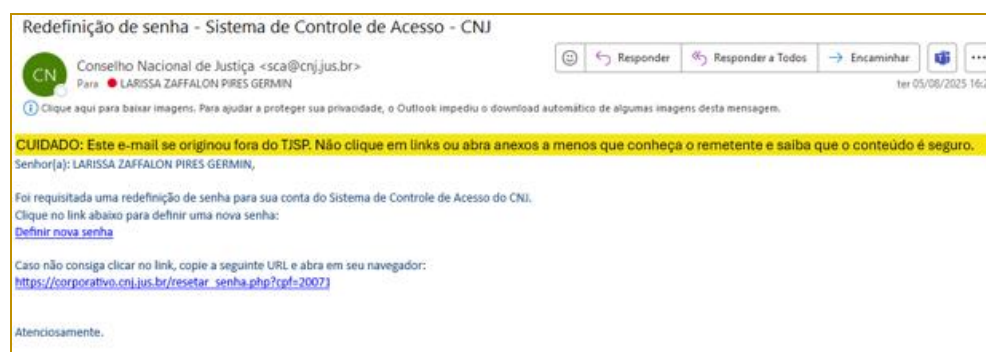
Ao clicar em “Esqueceu sua Senha?”, a janela “Recuperação de senha” será aberta na tela para inserção do número do CPF do usuário. Na sequência, clicar em “Enviar”.



**Descrição da imagem:** janela “Recuperação de senha” com o número do CPF do usuário e destaque para o botão “Enviar”

Ao clicar em “Enviar”, o sistema indagará a confirmação da operação.

Ao clicar em “OK”, uma mensagem eletrônica “**Redefinição de senha – Sistema de Controle de Acesso – CNJ**” é encaminhada para a caixa de e-mail do usuário com o link de acesso para definição da nova senha.



**Descrição da imagem:** mensagem eletrônica encaminhada pelo CNJ para redefinição de senha

Em situações excepcionais, em que o sistema de gerenciamento de senhas identifique uma senha padrão com classificação suspeita, o bloqueio é realizado em um nível mais elevado do que o acima descrito.

Se o sistema acusar usuário bloqueado e, mesmo após a redefinição da senha realizada pelo servidor, ainda assim o usuário continuar bloqueado, deverá ser aberto chamado para o CNJ, por meio do Administrador local.

Essas regras para o desbloqueio de usuários e redefinição de senhas é válido para todos os sistemas do CNJ que utilizam a plataforma PDPJ (como o BNMP, CNA, dentre outros)

## CADASTRO DE ASSESSORES

Para realizar o cadastro dos assessores, o Gerente deve selecionar o menu **Cadastro > Assessores**.



**Descrição da imagem:** Tela inicial do SEEU com destaque para menu cadastro e opção assessores

O sistema exibirá a tela **Assessores** com a relação de todos os assessores cadastrados e então o gerente deve clicar no botão “Novo”.

Na tela **Cadastro de Assessores** preencher todos os campos e ao final, clicar em “Salvar”.

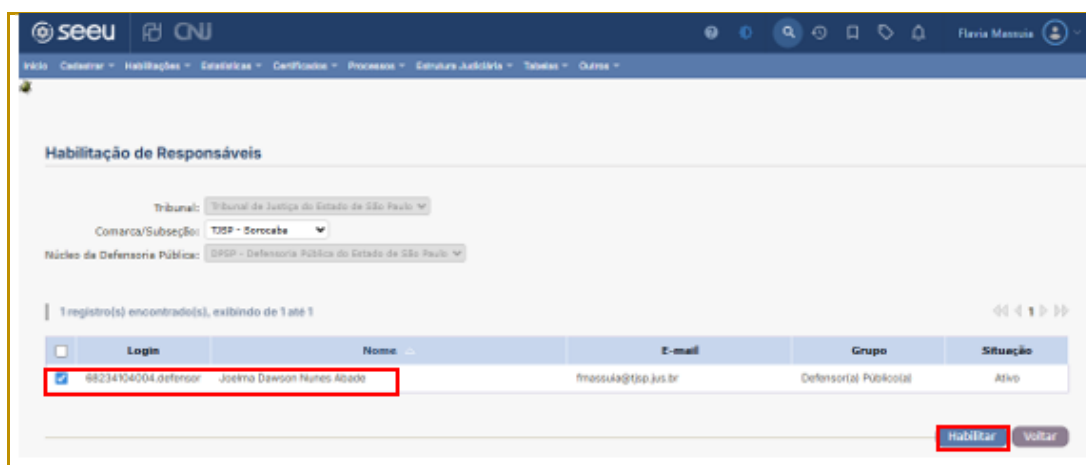
**Descrição da imagem:** Tela cadastro de assessores exibindo campos preenchidos e destaque para botão “Salvar”

Após o processamento, o sistema exibe a tela **Assessor** com todos os dados do registro e na aba **Habilitações** é possível fazer a habilitação de seu(s) responsável(is).

Para isso, clicar na aba **Habilitações** e acionar o botão “Alterar”. Na tela **Responsáveis pelo Assessor**, clicar em “Defensores” ou “Membros do Ministério Público”, a depender da instituição.

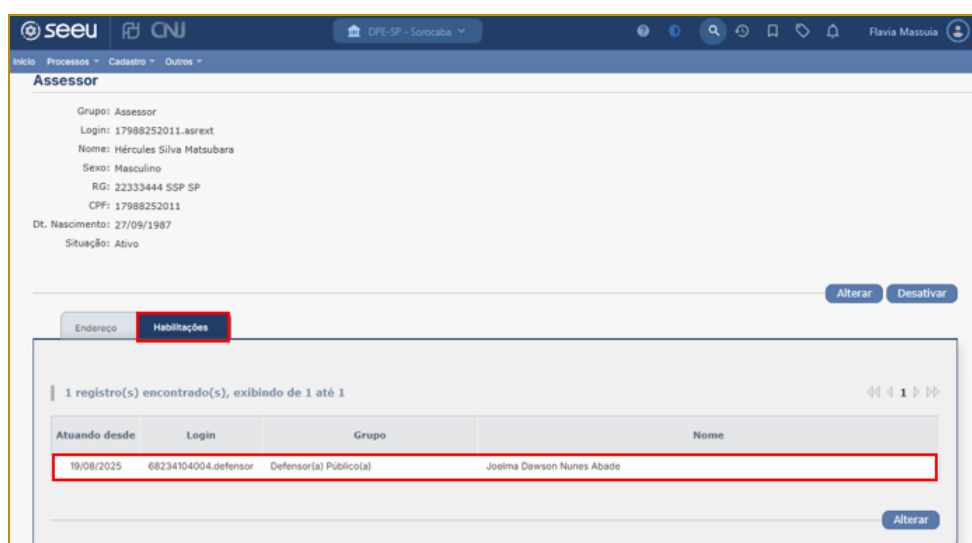
Já na tela **Habilitação de Responsáveis** selecionar a **Comarca/Subseção** e o **Núcleo** e a relação dos Defensores/Promotores será exibida.

Selecionar o Defensor/Promotor e em seguida clicar em “Habilitar”.



**Descrição da imagem:** Tela habilitação de responsáveis exibindo a defensora cadastrada e destaque para botão “Habilitar”

O sistema solicitará a confirmação da habilitação e ao clicar em “OK” o assessor já estará habilitado para aquele defensor/promotor.



**Descrição da imagem:** Tela exibindo o cadastro do assessor com destaque para aba habilitações e defensora pública à qual o assessor foi habilitado



## 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