



MENUS

SEEU – Advogado

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



SUMÁRIO

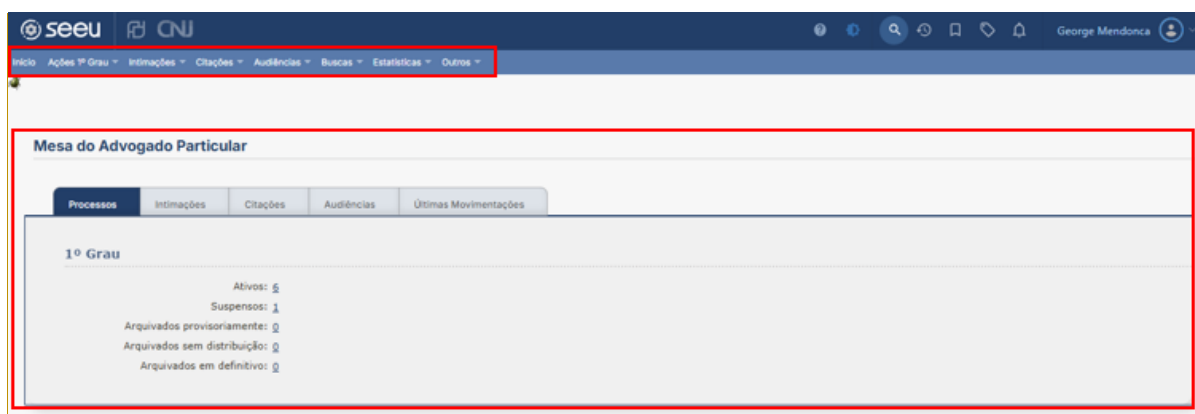
MENUS

MENUS	3
Início	3
Ações 1º Grau	3
Intimações	5
Citações	7
Audiências	7
Buscas	7
Estatísticas	7
Outros	8
CRÉDITOS	9

MENUS

Assim que o usuário acessa o SEEU é exibida a tela inicial com diversos menus, bem como a “Mesa do Advogado Particular”.

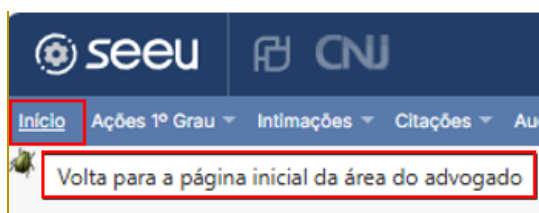
Inicialmente serão demonstrados os menus e suas opções de pesquisa.



Descrição da imagem: página inicial com destaque para os menus e para a mesa do advogado.

Início

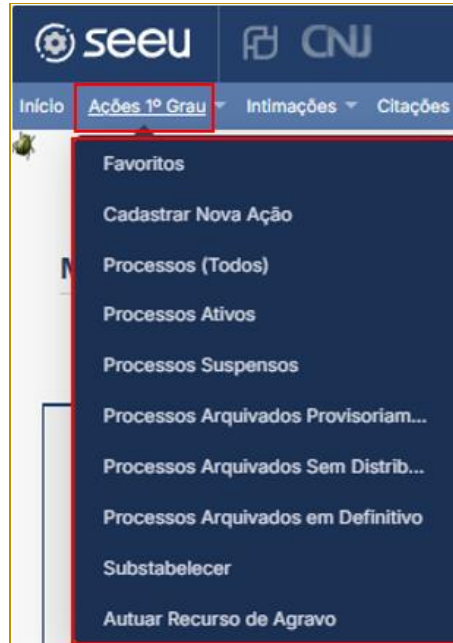
Ao clicar sobre o menu “Início”, o usuário voltará para a página inicial da área do(a) advogado(a).



Descrição da imagem: página inicial com destaque para menu início e a mensagem exibida.

Ações 1º Grau

Por meio do menu “Ações 1º Grau” é possível fazer busca por processo, cadastrar uma nova ação, substabelecer e, ainda, autuar um recurso de agravo.



Descrição da imagem: página inicial com destaque para menu “Ações 1º Grau” e suas opções.

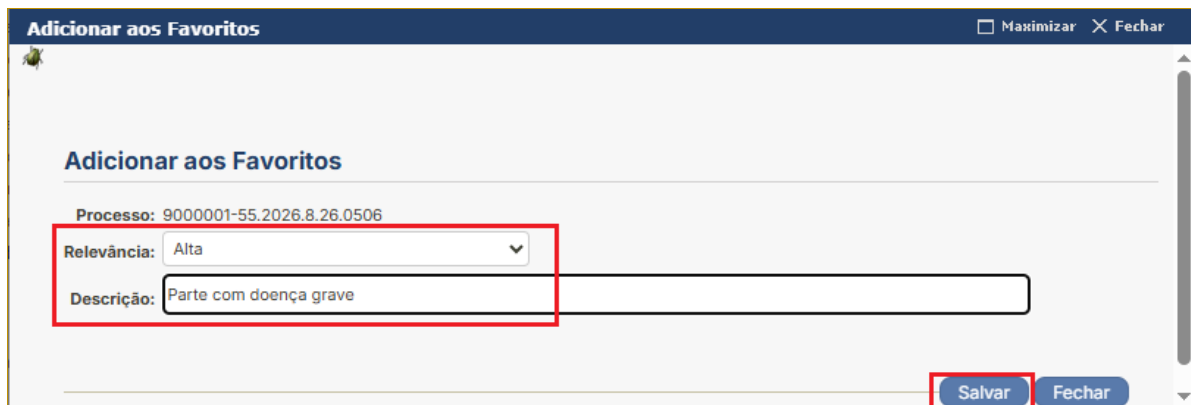
É possível realizar a busca de todos os processos, somente dos ativos ou suspensos ou daqueles que foram arquivados provisoriamente ou em definitivo. Também é possível fazer a busca pelos processos “Favoritos”.

Para favoritar um processo, o usuário deve acessá-lo e, na sua capa, acionar o ícone “Clique para adicionar aos favoritos”, representado por uma estrela azul.



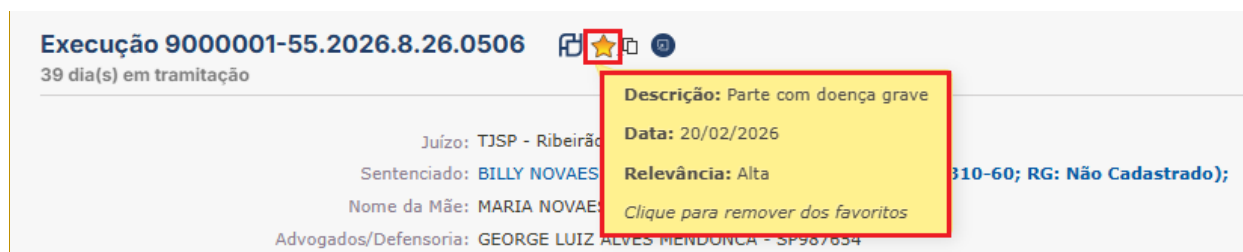
Descrição da imagem: capa do processo com destaque para o ícone “Clique para adicionar aos favoritos”, representado por uma estrela.

Ao clicar sobre o ícone será exibida a janela “Adicionar aos Favoritos” para a seleção da “relevância” e a inserção da “descrição”, se necessário. Após, clicar no botão “Salvar”.



Descrição da imagem: destaque para os campos “Relevância” e “Descrição”, bem como o botão “Salvar”.

Ao salvar, o processo passa a ter *status* de “favorito” e o ícone da estrela passa a ser amarelo, tornando possível a pesquisa do processo por meio dessa demarcação.



Descrição da imagem: destaque para o ícone da estrela na cor amarela.

Intimações

O menu “Intimações” auxilia o usuário a gerenciar as suas intimações.



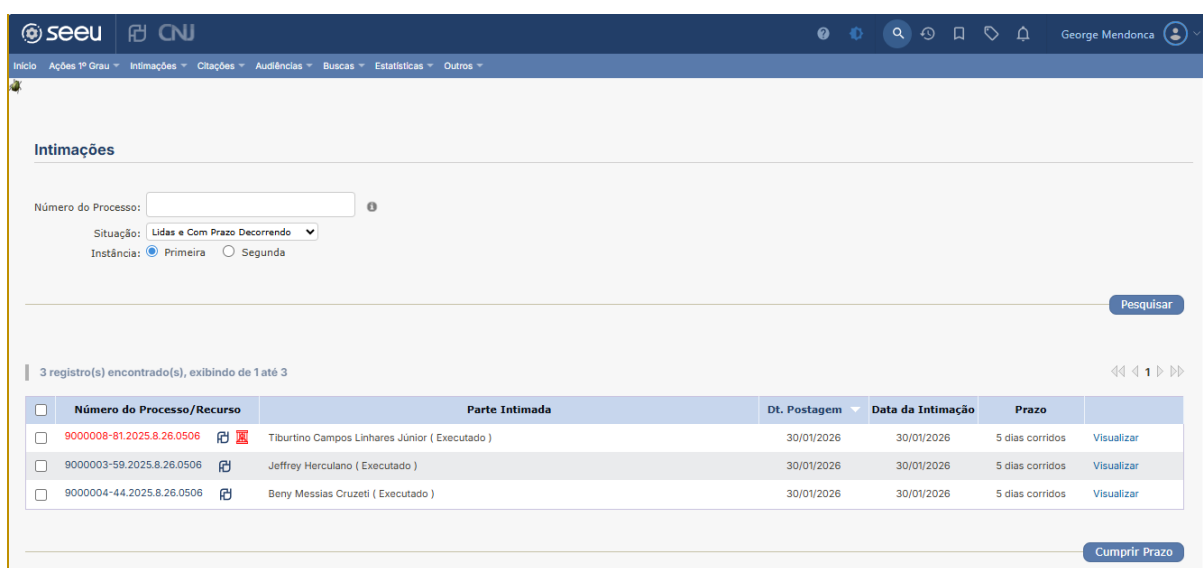
Descrição da imagem: menu “Intimações” e suas opções.

Ao selecionar a opção “Novas (aguardando leitura)” serão exibidas as intimações que se encontram no prazo dos 10 dias para leitura.



Descrição da imagem: tela “Intimações” exibindo as novas intimações que estão aguardando leitura.

Já a opção “Lidas e Com Prazo Decorrendo” exibirá as intimações lidas pelo usuário e que se encontram aguardando o cumprimento do prazo.



Descrição da imagem: tela “Intimações” exibindo as intimações já lidas, nas quais são necessárias providências por parte do usuário.

Geralmente, essas duas opções são as mais utilizadas, mas também é possível pesquisar as intimações que já foram cumpridas, as que possuem prazo vencendo em um determinado período selecionado, bem como os prazos perdidos nos últimos 30, 90 e 180 dias.

Detalhes sobre as intimações serão abordados na aula “Controle e Cumprimento de Prazos”.

Citações

Este menu não é utilizado quando se trata de processos de execução criminal.

Audiências

O usuário pode se valer desta funcionalidade para pesquisar as audiências agendadas.

Para isso, selecionar a opção “Buscar Agendadas” do menu “Audiências, preencher os campos de pesquisa e clicar no botão “Pesquisar”. De acordo com os parâmetros da pesquisa realizada será exibida a respectiva audiência ou a relação de audiências agendadas.

Na capa do respectivo processo, seção “Pendências”, também é possível visualizar as informações referentes à audiência agendada.



Descrição da imagem: capa do processo com destaque para seção “Pendências” e o item “Audiência” exibindo informações sobre a audiência agendada.

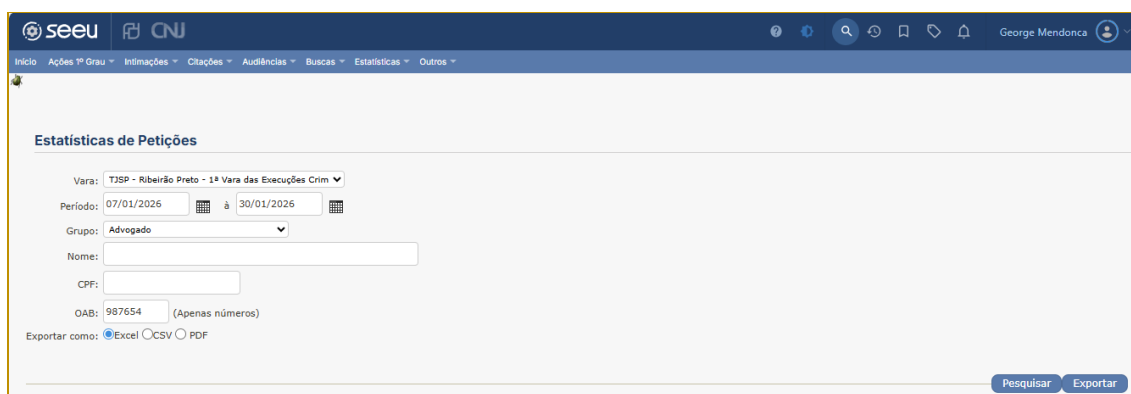
Buscas

Dentre as opções existentes neste menu, a mais utilizada pelo usuário será a opção “Processos”. Referida opção será abordada com mais detalhes no contexto do “Petitionamento Eletrônico”, na aula “Mesa do Advogado”.

Estatísticas

O usuário poderá extrair relatórios de estatísticas de petições valendo-se da opção “Petições” do menu “Estatísticas”.

Na tela “Estatísticas de Petições”, preencher os campos de acordo com os resultados desejados e clicar em “Pesquisar”.



Descrição da imagem: tela “Estatísticas de Petições” exibindo os campos preenchidos de acordo com os parâmetros desejados.

Após o processamento será exibido o relatório que poderá ser exportado para arquivo do Excel, em CSV ou em PDF, por meio do botão “Exportar”.

Descrição	Grupo	Quantidade	Percentual
PROCURAÇÃO	Advogado	1	100,0%

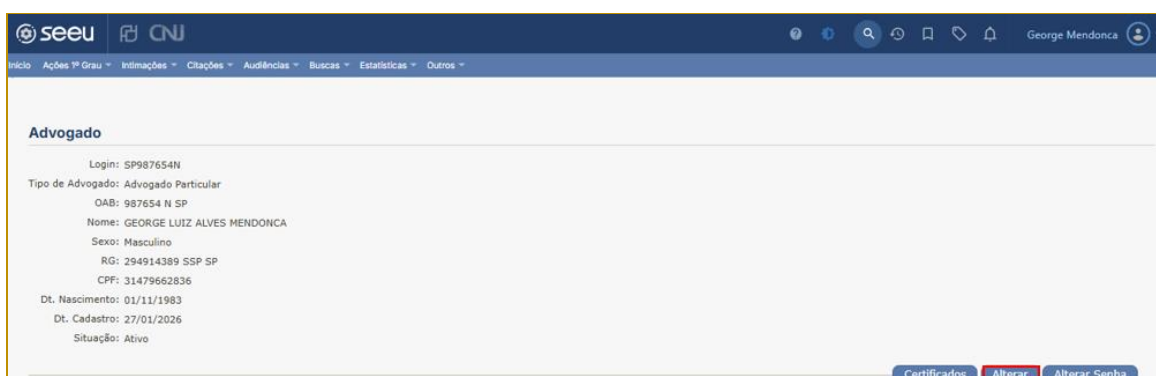
Total de Petições: 1

Descrição da imagem: resultado da pesquisa informando que, no período selecionado, o advogado peticionou apenas uma procuração.

Outros

Pelo menu “Outros”, opção “Meus dados/assessores/peritos”, o advogado poderá fazer a atualização dos seus dados cadastrais.

Para isso, na tela “Advogado”, clicar no botão “Alterar”.



Descrição da imagem: tela “Advogado” com destaque para botão “Alterar”.

A tela “Cadastro de Advogado” será exibida para as alterações necessárias. Finalizadas as alterações, clicar em “Salvar”.



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