



MESA DO PROMOTOR OU DEFENSOR

SEEU – Ministério Público e Defensoria Pública Estadual

Atualizado em 20/02/2026.



SUMÁRIO

MESA DO PROMOTOR OU DEFENSOR

MESA DO PROMOTOR OU DEFENSOR	3
Sem pré-análise	3
Com pré-análise	8
Postergar assinatura	10
Devolução à Unidade Judicial	12
Peticionamento nos autos sem remessa ao Ministério Público ou à Defensoria Pública Estadual	12
CRÉDITOS	15

MESA DO PROMOTOR OU DEFENSOR

A mesa do Promotor/Defensor também é denominada “Mesa do Membro do Ministério Público/Defensor”.

O Promotor ou Defensor, por sua vez, também localizará os processos pelas respectivas abas de tipo de remessa (manifestação, ciência, razões ou contrarrazões).

Sem pré-análise

Não havendo pré-análise, os processos estarão agrupados na situação “Recebidas e não Lidas”. O Promotor ou Defensor poderá proceder à leitura do prazo (conforme orientações disponíveis no material sobre a tela inicial da mesa de trabalho) ou proceder à análise. Para tanto, na coluna “Pré-Análise”, clicar em “Analisar”.

Seq	Processo	Classe Processual (Assunto Principal)	Partes	Membro do Ministério Público	Data de Envio Último Dia	Prazo para resposta	Pré-Análise	Leitura de Prazo Todos <input type="checkbox"/>
332	0002624-32.2025.8.26.0071	Execução da Pena (Pena Privativa de Liberdade)	Autoridade: ESTADO DE SÃO PAULO Executado: RODRIGO ALBERTI	Luiz Carlos Gonçalves Filho	31/10/2025 10/11/2025 Urgente	3 dias corridos	[Analisar]	<input type="checkbox"/>

Descrição da imagem: destaque para a coluna “Pré-Análise” e o link “Analisar”.

Será exibida uma nova tela com as abas “Pré-Análise” e “Informações Gerais”. Na primeira, serão exibidas, inicialmente, as informações básicas sobre a respectiva remessa, principalmente com relação às datas de envio e de leitura ou ciência automática e o prazo de cumprimento, inclusive com indicação do primeiro e último dia de prazo (nos casos em que foi realizada a leitura de prazo).

Atenção

Quando a leitura do prazo é realizada a opção “Detalhamento do cálculo do prazo” exibe ao usuário informações detalhadas sobre a contagem do prazo processual em questão.

Descrição da imagem: destaque para as informações da remessa exibidas na aba “Pré-Análise”.

Na sequência, será possível juntar a minuta.

Na seção “Tipo de Documento”, digitar a nomenclatura para localizar e selecionar o tipo de documento a ser juntado ou clicar na lupa para pesquisar e selecionar.

Descrição da imagem: destaque para o tipo de documento “Manifestação” e o botão “Selecionar”.

É possível sinalizar se trata-se de pedido de urgência marcando a referida caixa de seleção.

Descrição da imagem: destaque para a caixa de seleção do item “Pedido de urgência”.

Na seção “Arquivos” o usuário deverá, inicialmente, indicar a forma de inclusão: “Digitar Texto” ou “Anexar Arquivo”. De acordo com o formato escolhido, preencher os campos exibidos pelo sistema.

Se selecionar “Anexar Arquivo”, deverá preencher o campo “Descrição” e, no campo “Arquivo”, acionar “Escolher Arquivo” para inserir um arquivo em PDF. Em seguida, clicar no botão “Enviar”.

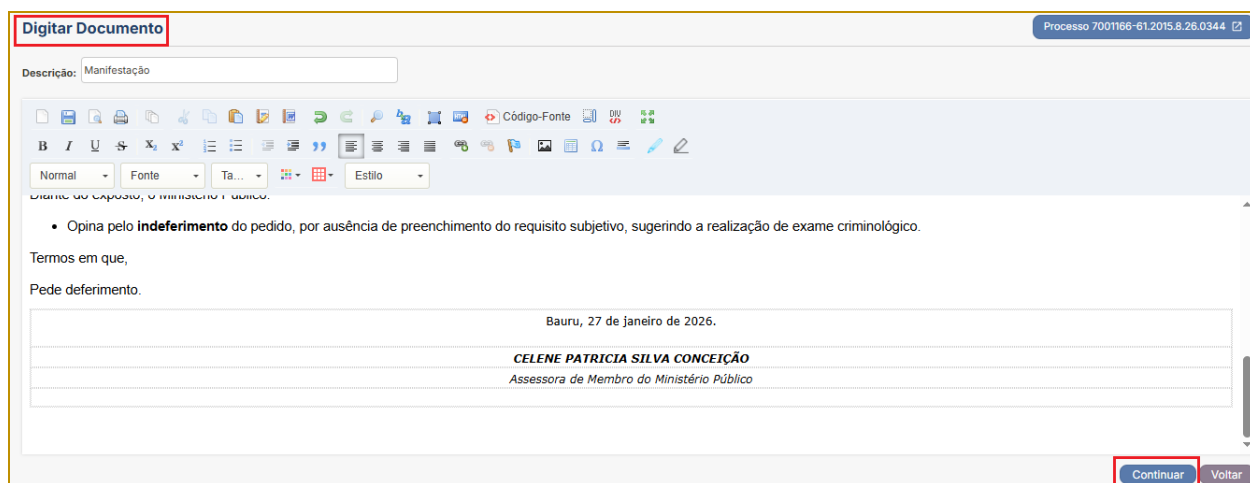
Descrição da imagem: destaque para a opção “Anexar Arquivo”, o campo “Descrição” e os botões “Escolher Arquivo” e “Enviar”.

Se o usuário selecionar a opção “Digitar Texto”, deverá preencher o campo “Tipo do Arquivo” com uma das opções apresentadas pelo sistema (digitando a nomenclatura ou acionando o ícone representado pelo desenho de uma lupa).

No campo “Todos os modelos”, selecionar “Todos os modelos” ou “Meus Modelos”. No campo “Modelo”, digitar a nomenclatura do documento ou acionar a lupa para pesquisar e selecionar aquele desejado. Por fim, clicar no botão “Digitar Texto”.

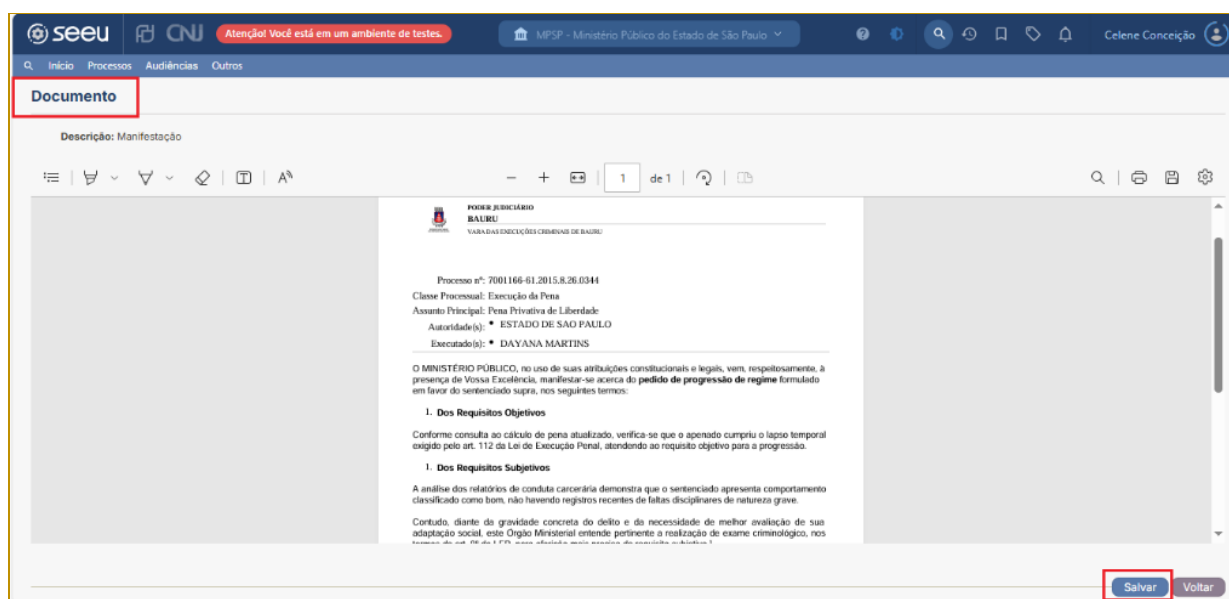
Descrição da imagem: destaque para o botão “Digitar Texto”.

Na tela “Digitar Documento” redigir o texto ou realizar a edição ou adequação dos termos do modelo utilizado, se o caso. Em seguida, clicar em “Continuar”.



Descrição da imagem: destaque para a tela “Digitar Documento” e o botão “Continuar”.

Será exibida a tela “Documento” com os termos do documento elaborado em PDF. Em seguida, clicar no botão “Salvar”.



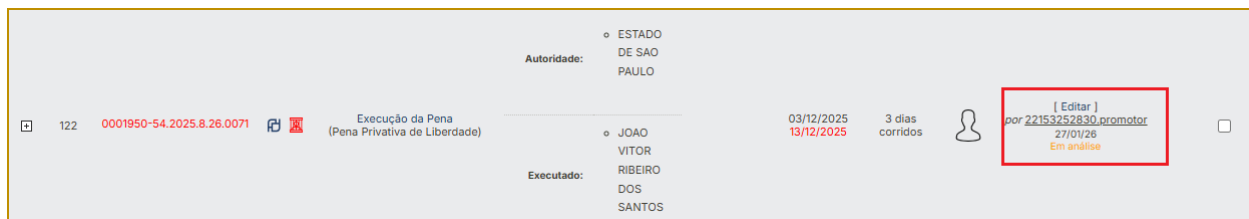
Descrição da imagem: destaque para a tela “Documento” e o botão “Salvar”.

A aba “Pré-Análise” será novamente exibida, agora com apresentação do documento elaborado e anexado na parte inferior da tela.

Na seção “Arquivos” ainda é possível inserir outros arquivos, editar o documento elaborado por meio do link “Editar” e até mesmo remover o arquivo clicando em “Descartar”. Havendo mais de um arquivo, é possível movê-los para cima ou para baixo a fim de organizar a ordem de apresentação.

Também são disponibilizadas as seguintes opções:

- **Salvar:** apenas salva a pré-análise realizada. O processo permanece agrupado na situação “Recebidas e não Lidas” com o status “Em análise” na coluna “Pré-Análise”;



Descrição da imagem: destaque para a pré-análise salva, com o status “Em análise”.

- **Concluir:** o processo será agrupado e estará disponível na situação “Lidas e Aguardando Análise” com o status “Concluída” na coluna “Pré-Análise”;



Descrição da imagem: destaque para a pré-análise com o status “Concluída”.

- **Postergar Assinatura:** permite postergar o momento da assinatura. Dessa forma, é possível analisar outros documentos e executar o procedimento de assinatura de todos de uma só vez. Referidos processos estarão agrupados na situação “Aguardando Assinatura” da respectiva remessa (manifestação, ciência, razões ou contrarrazões);
- **Assinar:** a assinatura no SEEU pode ser feita a partir do certificado digital do usuário, opção “Assinar (certificado)”, com a digitação da senha do cartão a cada assinatura, ou com a autenticação em dois fatores, opção “Assinar”, com a confirmação do código enviado para o e-mail do usuário, que ficará habilitado em uma sessão de 60 minutos para assinar qualquer documento a partir de um clique no botão “Assinar”. Mais orientações estão disponíveis na aula “Assinatura de documentos” do curso;
- **Voltar:** retorna à tela anterior.

Com pré-análise

Havendo pré-análise realizada pelo assessor, esta, após a sua conclusão, já estará disponível na mesa do Promotor ou Defensor na respectiva aba (a considerar o tipo de remessa), na situação “Lidas e Aguardando Análise”, com status “Concluída”.

Para visualizar as pré-análises concluídas pelo assessor, selecionar a situação “Lidas e Aguardando Análise” e, na linha referente ao processo desejado, na coluna “Pré-Análise”, clicar sobre o nome do assessor.

Seq	Processo	Classe Processual (Assunto Principal)	Partes	Membro do Ministério Público	Data de Envio Último Dia	Início do Prazo Final do Prazo	Prazo	Pré-Análise
463	0005404-56.2020.8.26.0026	Execução da Pena (Pena Privativa de Liberdade)	Autoridade: ESTADO DE SAO PAULO Executado: ERALDO FERREIRA DE JESUS	MINISTÉRIO PÚBLICO	18/12/2025 29/12/2025	30/12/2025 02/01/2026	3 dias corridos	[Analisar]
2127	7001166-61.2015.8.26.0344	Execução da Pena (Pena Privativa de Liberdade)	Autoridade: ESTADO DE SAO PAULO Executado: DAYANA MARTINS	MINISTÉRIO PÚBLICO	18/12/2025 29/12/2025	30/12/2025 02/01/2026	3 dias corridos	por CELENE PATRICIA SILVA CONCEIÇÃO 27/01/26 Concluída

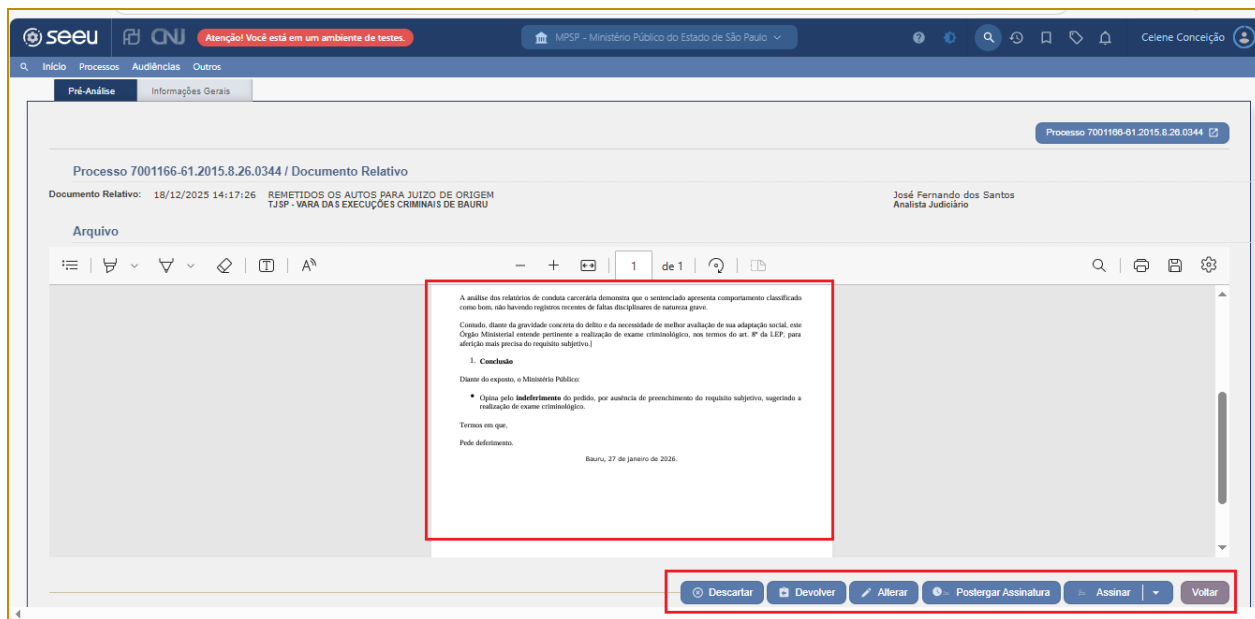
Descrição da imagem: destaque para a situação “Lidas e Aguardando Análise” e a pré-análise com status “Concluída” e o link com o nome do assessor.

O documento será exibido para o que o Promotor ou Defensor possa visualizar o conteúdo. Assim como os termos do documento, serão exibidas as seguintes opções de botões de atividade:

- **Descartar:** descarta o documento (pré-análise) elaborado pelo assessor;
- **Devolver:** devolve o documento ao assessor. O sistema exigirá a indicação do assessor e o motivo. O assessor visualizará o documento com o status “Devolvido”;
- **Alterar:** será aberta a tela “Digitar Documento” com exibição dos termos do documento elaborado e o editor de texto para que se possa realizar a edição desejada;
- **Postergar Assinatura:** permite postergar o momento da assinatura a fim de analisar outros documentos e executar a assinatura de todos de uma só vez. Referidos processos estarão agrupados na situação “Aguardando Assinatura” da respectiva remessa (manifestação, ciência, razões ou contrarrazões);
- **Assinar:** a assinatura no SEEU pode ser feita a partir do certificado digital do usuário, opção “Assinar (certificado)”, com a digitação da senha do cartão a cada assinatura,

ou com a autenticação em dois fatores, opção “Assinar”, com a confirmação do código enviado para o e-mail do usuário, que ficará habilitado em uma sessão de 60 minutos para assinar qualquer documento a partir de um clique no botão “Assinar”. Mais orientações estão disponíveis na aula “Assinatura de documentos” do curso”;

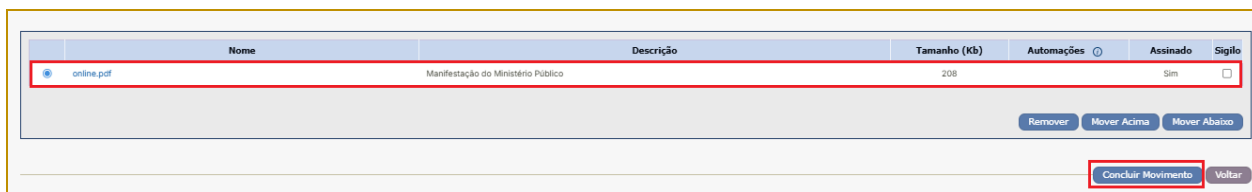
- **Voltar:** retorna à tela anterior.



Descrição da imagem: destaque para o documento exibido e os botões de atividade acima descritos.

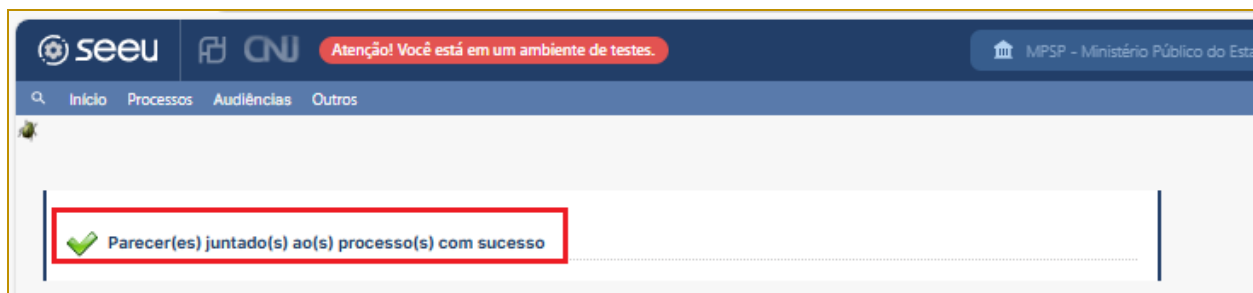
Nesse exemplo será acionado o botão “Assinar”.

Após a assinatura, na parte inferior da tela, selecionar o documento assinado e acionar o botão “Concluir Movimento”.



Descrição da imagem: destaque para o documento selecionado e o botão “Concluir Movimento”.

Será exibida a seguinte informação: “Parecer(es) juntado(s) ao(s) processo(s) com sucesso”.



Descrição da imagem: destaque para a mensagem “Parecer(es) juntado(s) ao(s) processo(s) com sucesso”.

Após a assinatura do documento e a conclusão do movimento o processo é automaticamente devolvido para a Unidade Judicial.

Ao consultar referido processo, com a capa aberta, por meio da aba “Movimentações”, é possível visualizar as movimentações lançadas nos autos acerca da confirmação da intimação eletrônica, da juntada realizada (a considerar o tipo de documento) e o recebimento dos autos.

Seq.	Data	Evento	Ações Auto.	Movimentado Por
67	02/02/2026 13:51:43	RECEBIDOS OS AUTOS Recebido do(a) MINISTÉRIO PÚBLICO		SISTEMA SEEU
66	02/02/2026 13:51:43	JUNTADA DE MANIFESTAÇÃO		CELENE PATRICIA SILVA CONCEIÇÃO Membro(a) do Ministério Público
65	02/02/2026 13:48:19	CONFIRMADA A INTIMAÇÃO ELETRÔNICA Realizada manualmente por CELENE PATRICIA SILVA CONCEIÇÃO, com data de referência de leitura em 02/02/2026, com prazo de 3 dias corridos iniciados em 03/02/2026, referente ao evento JUNTADA DE COMPROVANTE (31/01/2025)		CELENE PATRICIA SILVA CONCEIÇÃO Membro(a) do Ministério Público

Descrição da imagem: destaque para as movimentações correlatas lançada nos autos.

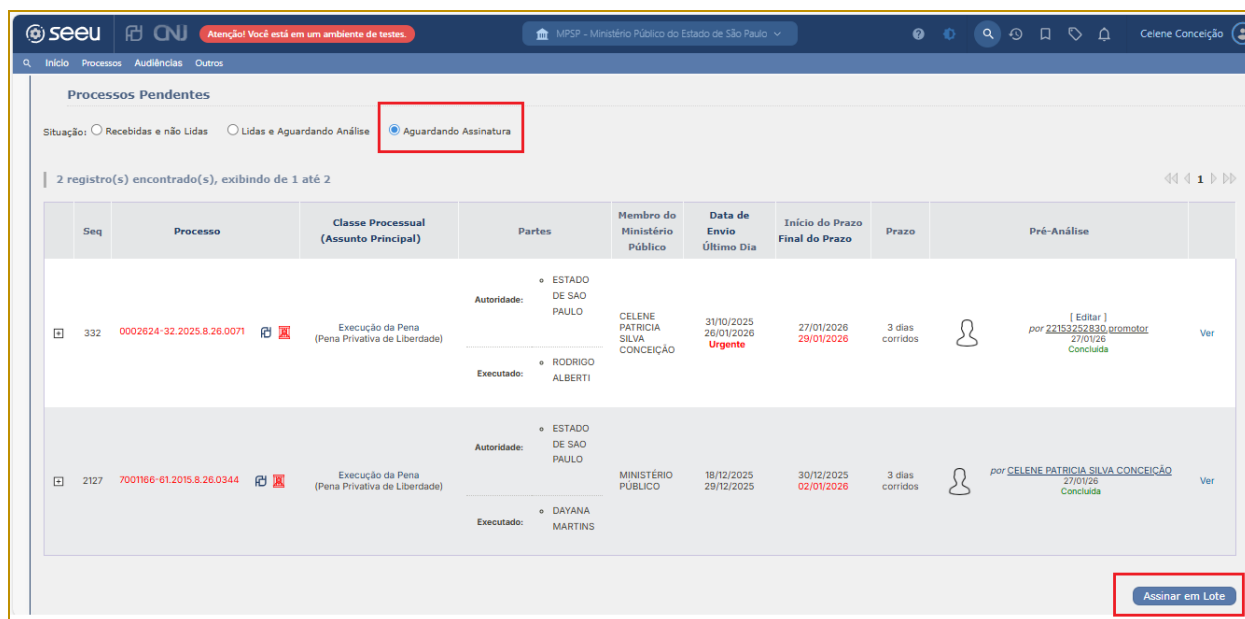
Postergar assinatura

Se o Promotor ou Defensor optar por postergar a assinatura, será exibida uma nova tela e, na seção “Inserir Tipo de Movimentação”, preencher, obrigatoriamente, o campo “Tipo Movimento: Juntada de” e, em seguida, selecionar o botão “Salvar Postergar Assinatura”.

 A imagem mostra o formulário "Inserir Tipo de Movimentação". O campo "Tipo Movimento" está preenchido com "JUNTADA DE MANIFESTAÇÃO". Há uma opção "Urgente?" com um checkbox desativado. Abaixo, há a seção "Arquivos com Assinatura Postergada" com uma mensagem de aviso: "* A conclusão ficará com a assinatura pendente. O assinatura do arquivo da conclusão deverá ser assinado em outra etapa.". Uma tabela lista um arquivo "online.html" com descrição "Manifestação", data "27/01/2026 10:22" e tamanho "6". No canto inferior direito, há dois botões: "Salvar Postergar Assinatura" e "Voltar".

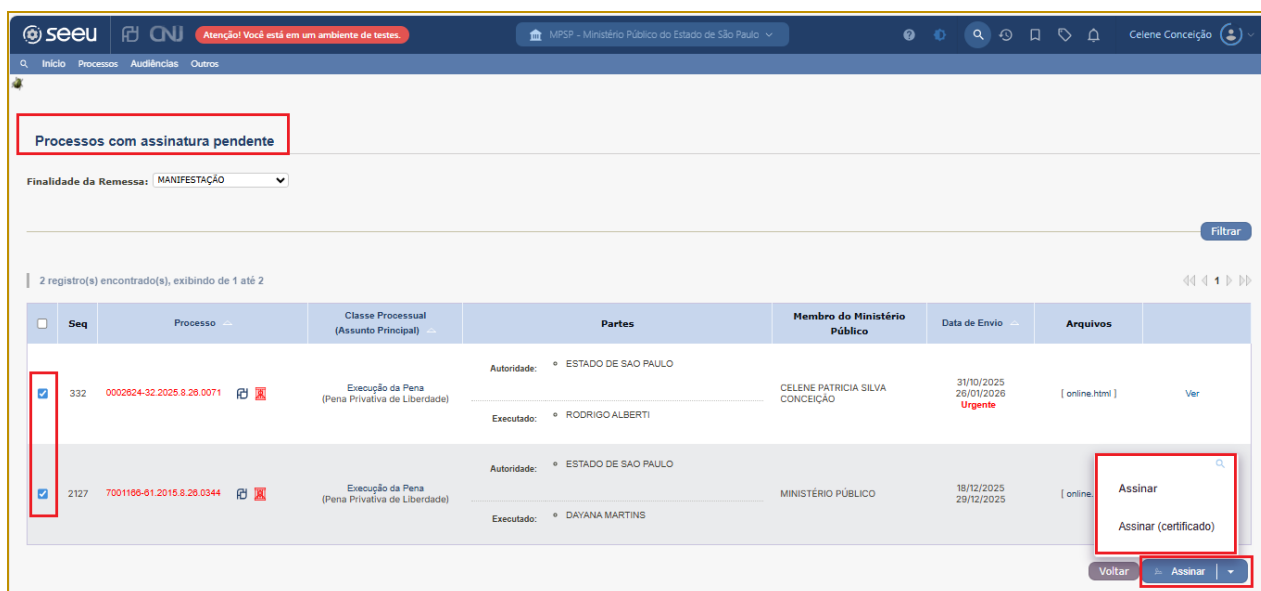
Descrição da imagem: destaque para o campo “Tipo Movimento: Juntada de” e o botão “Salvar Postergar Assinatura”.

Os processos com assinatura postergada serão agrupados na situação “Aguardando Assinatura”. Clicar no botão “Assinar em Lote”.



Descrição da imagem: destaque para a situação “Aguardando Assinatura” e o botão “Assinar em Lote”.

Será exibida a tela “Processos com assinatura pendente”. Selecionar os processos desejados e acionar o comando de assinatura pretendido (código ou certificado).



Descrição da imagem: destaque para a tela “Processos com assinatura pendente”, os processos selecionados e o botão “Assinar” com as opções “Assinar” ou “Assinar (certificado)”.

Devolução à Unidade Judicial

Após a assinatura do documento o processo é automaticamente devolvido para a Unidade Judicial.

Se o Promotor ou Defensor, em uma remessa do tipo “ciência”, dispensar a juntada – ainda que sem leitura do prazo, após clicar em “Dispensar Juntada”, disponível na coluna “Pré-Análise”, e realizar a confirmação de dispensa da juntada de documento, o processo também será automaticamente devolvido para a Unidade Judicial com a ciência do Promotor ou Defensor e sem juntada de arquivo.

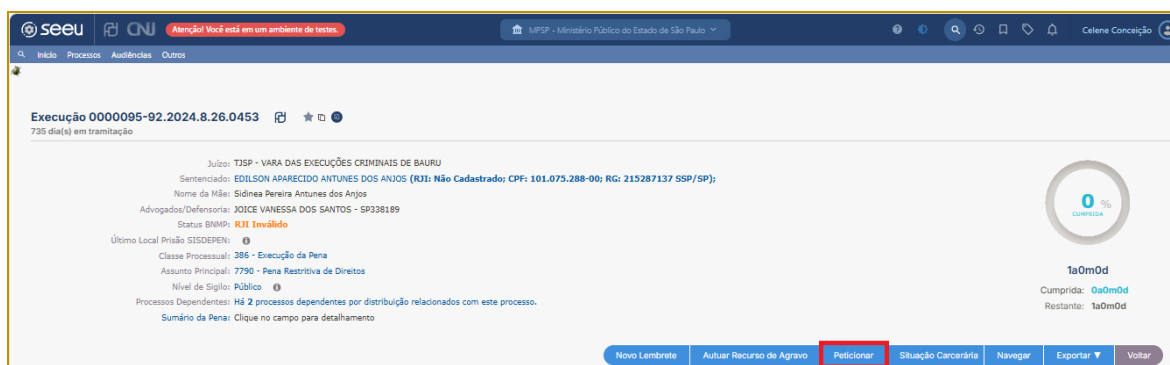
The screenshot displays the SEEU (Sistema de Gestão Eletrônica do Ministério Público) interface. A modal dialog box is open, asking: "Deseja realmente dispensar a juntada de documento?" (Do you really want to dispense the document attachment?). The dialog has "OK" and "Cancelar" (Cancel) buttons. Below the dialog, the main interface shows a list of pending processes. One process is highlighted with a red box around the "[Dispensar Juntada]" link in the "Pré-Análise" column. A red arrow points from this link to a table of actions below. The table shows the following actions:

Ações	Seq.	Data	Evento	Ações Auto.	Movimentado Por
---	65	27/01/2026 15:32:44	RECEBIDOS OS AUTOS Dispensa de Juntada do(a) MINISTÉRIO PÚBLICO para CIÊNCIA		CELENE PATRICIA SILVA CONCEIÇÃO Membro(a) do Ministério Público
---	64	27/01/2026 15:32:44	CONFIRMADA A INTIMAÇÃO ELETRÔNICA Realizada manualmente, com data de referência de leitura em 26/01/2026, com prazo de 5 dias corridos iniciados em 27/01/2026, referente ao evento EXTINTA A PUNIBILIDADE POR CUMPRIMENTO DA PENALIDADE (30/09/2025)		CELENE PATRICIA SILVA CONCEIÇÃO Membro(a) do Ministério Público
---	63	19/11/2025 14:53:12	REMETIDOS OS AUTOS PARA MINISTÉRIO PÚBLICO MPSP - Ministério Público do Estado de São Paulo - CIÊNCIA com prazo de 5 dias corridos	1	Davi Marcio Prado Silva Juiz de Direito

Descrição da imagem: destaque para o link “Dispensar Juntada”, a janela de confirmação da dispensa e a movimentação de ciência com dispensa de juntada lançada nos autos.

Peticionamento nos autos sem remessa ao Ministério Público ou à Defensoria Pública Estadual

Para peticionar eletronicamente nos autos que não foram remetidos (com vista ou ciência) ao núcleo do Ministério Público ou da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, o Promotor ou Defensor deverá consultar o processo e, com a capa do processo aberta, acionar o botão de atividade “Peticionar”.



Descrição da imagem: destaque para o botão de atividade “Petitionar”.

Nas seções “Inserir Tipo de Movimentação” e “Inserir Arquivo” preencher os respectivos campos.

The screenshot shows the 'Inserir Tipo de Movimentação' and 'Inserir Arquivo' sections. The 'Inserir Tipo de Movimentação' section has a dropdown menu set to 'JUNTADA DE MANIFESTAÇÃO'. The 'Inserir Arquivo' section is divided into two parts: 'DIGITAR TEXTO' and 'SELECIONAR ARQUIVOS'. In the 'DIGITAR TEXTO' section, the 'Tipo do Arquivo' is set to 'Manifestação do Ministério Público' and the 'Modelo' is 'Manifestação - Pedido de exame criminológico - Progressão de Regime'. In the 'SELECIONAR ARQUIVOS' section, there is an 'Escolher Arquivos' button and a message 'Nenhum arquivo escolhido'.

Descrição da imagem: destaque para as seções “Inserir Tipo de Movimento” e “Inserir Arquivo”.

Após a elaboração ou inserção do arquivo (“Digitar Texto” ou “Escolher Arquivo”), o Promotor ou Defensor deverá proceder à sua assinatura.

The screenshot shows the 'Inserir Arquivo' section. It has a 'DIGITAR TEXTO' area and a 'SELECIONAR ARQUIVOS' area. Below these is a table with one row: 'online.pdf' with a size of 201 Kb. The 'Assinar' button is highlighted in red.

Nome	Descrição	Tamanho (Kb)	Automações	Assinado	Sigilo
online.pdf	Manifestação do Ministério Público	201		Não	

Descrição da imagem: destaque para o arquivo elaborado e o botão “Assinar”.

Após a assinatura será lançado nos autos o evento de juntada de petição, de acordo com o tipo de movimentação inserida pelo usuário.

Seq.	Data	Evento	Ações Auto.	Movimentado Por
66	27/01/2026 17:23:28	JUNTADA DE PETIÇÃO DE MANIFESTAÇÃO		CELENE PATRICIA SILVA CONCEIÇÃO Membro(a) do Ministério Público

Descrição da imagem: destaque para a movimentação de juntada de petição.





Atenção

Se, porventura, houver peticionamento em autos nos quais já existe uma remessa para o Ministério Público ou para a Defensoria Pública, mas referente a outra questão, o usuário será informado de que o peticionamento não cumprirá o prazo pendente e que o processo não será devolvido para a Unidade Judicial.

Havendo remessa para o Ministério Público ou para a Defensoria Pública, o peticionamento por meio do botão de atividade “Peticionar” somente poderá ser utilizado se a intenção for a de manter:

- a intimação existente em aberto;
- o processo em remessa, para cumprimento do prazo em outra oportunidade.

Já se desejar cumprir o prazo em curso, mas o Promotor ou Defensor não estiver acessando o processo pela aba de remessa na sua mesa de trabalho, clicar em “Juntadas a realizar” na seção “Pendências” da capa do processo.

Execução 6004190-11.2025.8.26.0071    

140 dia(s) em tramitação

Juízo: TJSP - VARA DAS EXECUÇÕES CRIMINAIS DE BAURU
 Sentenciado: MAYLLON SILVEIRA DE OLIVEIRA (RJI: 25673048004; CPF: 455.937.438-43; RG: 50425583 SSP/SP);
 Nome da Mãe: MARIA DE LOURDES LIMA DA SILVEIRA
 Advogados/Defensoria: Defensoria Pública (Promovido) /
 Status BNMP: **RJI Inválido**
 Último Local Prisão SISDEPEN: ⓘ
 Classe Processual: 386 - Execução da Pena
 Assunto Principal: 7791 - Pena Privativa de Liberdade
 Assuntos Secundários: 10949 - Violência Doméstica Contra a Mulher
 Nível de Sigilo: **Sigilo Médio** ⓘ
 Sumário da Pena: Clique no campo para detalhamento

PRIORIDADES E CONDIÇÕES DE ACOMPANHAMENTO

Réu Preso

PENDÊNCIAS

Juntadas a realizar : Juntar MANIFESTAÇÃO referente ao movimento - REMETIDOS OS AUTOS PARA MINISTÉRIO PÚBLICO (02 de novembro de 2025 às 22:51)
 Juntar CIÊNCIA referente ao movimento - EXTINTA A PUNIBILIDADE POR CUMPRIMENTO DA PENA (02 de novembro de 2025 às 22:51)

Descrição da imagem: destaque para a seção “Pendências”, item “Juntada a realizar”.



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