

infoeproc

Assunto: **Domicílio Judicial Eletrônico (DJE)**

Competência: Todas

Público: Advogados; Magistrados; Servidores de 1º e 2º Graus

Conteúdo: Envio de comunicações por meio do Domicílio Judicial Eletrônico

Edição nº 15



O **Domicílio Judicial Eletrônico** (DJE) é o ambiente digital integrado à Plataforma de Serviços do Poder Judiciário para a comunicação processual entre os órgãos do Poder Judiciário e os respectivos destinatários.

O cadastro é feito pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), sem intervenção do Tribunal de Justiça, sendo obrigatório para pessoas jurídicas, e facultativo para pessoas físicas.

O que é comunicado por meio do DJE?

O Domicílio Judicial Eletrônico deve ser utilizado **exclusivamente** para **citações** por meio eletrônico bem como para quaisquer **comunicações processuais** que exijam **vista**, **ciência** ou **intimação** pessoal da parte ou de terceiros, excetuando-se a citação por edital, que é realizada por meio do Diário da Justiça Eletrônico Nacional (DJEN).

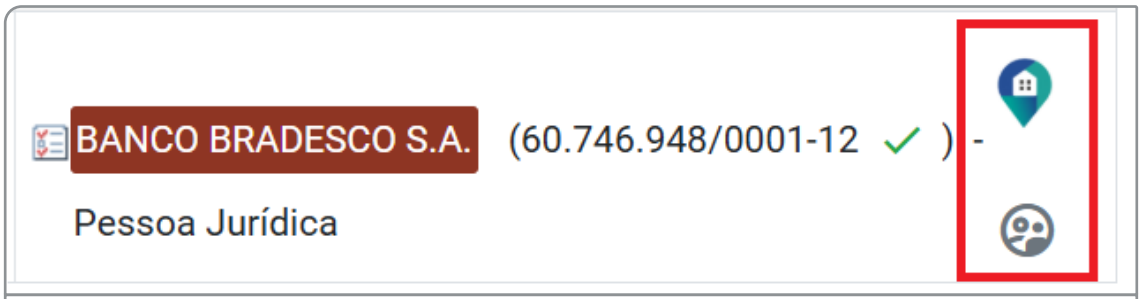
Podemos estabelecer as seguintes guias de ação:

Tipo de Parte	Citação	Intimação
Pessoas jurídicas de direito público	SIM	SIM
Pessoas jurídicas de direito privado	SIM	SIM, exceto se possuir advogado cadastrado no processo ou se a intimação for pessoal
Pessoas físicas	SIM	

Um ponto de atenção importante em relação ao DJE é a possibilidade de realizar **intimações pessoais** por meio dessa ferramenta em substituição a meios mais tradicionais, como Carta AR ou Oficial de Justiça.

Como identificar quem possui cadastro no DJE?

As partes que possuem cadastro no Domicílio Judicial Eletrônico são identificadas por meio do ícone da ferramenta exibido ao lado do seu nome, na seção "**Partes e Representantes**" da tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**".



Descrição da imagem: ícone do Domicílio Judicial Eletrônico na seção "Partes e Representantes" da tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo".

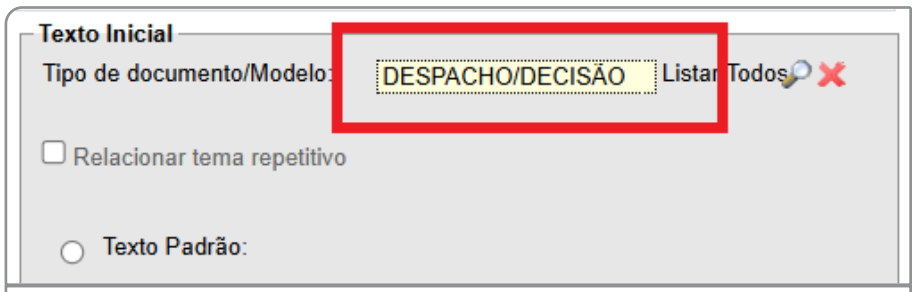
O cadastro no DJE é realizado com base no número do CPF ou do CNPJ. Desse modo, se a inclusão da parte no processo não foi realizada a partir do CPF ou CNPJ corretos, não será possível enviar-lhe comunicações pela ferramenta.

Citação eletrônica (unidade judicial)

A citação de uma ou mais partes por meio do Domicílio Judicial Eletrônico pode ser configurada no **agendamento da minuta** – desse modo, assinado e liberado o ato decisório no processo, o eproc operacionaliza a citação eletrônica automaticamente – ou **manualmente** por meio do botão "**Citar**", disponível na seção "**Ações**" da tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**".

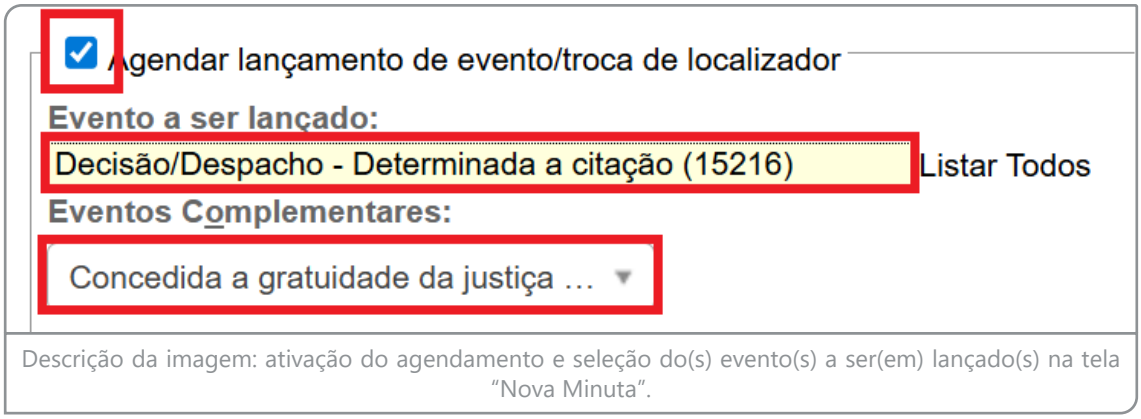
No agendamento da minuta

Na tela "**Nova Minuta**", selecione o tipo de documento a ser utilizado. Em nosso exemplo, escolhemos um modelo genérico de decisão, mas o gabinete judicial pode utilizar outros que tenha criado ou que julgue mais adequado.



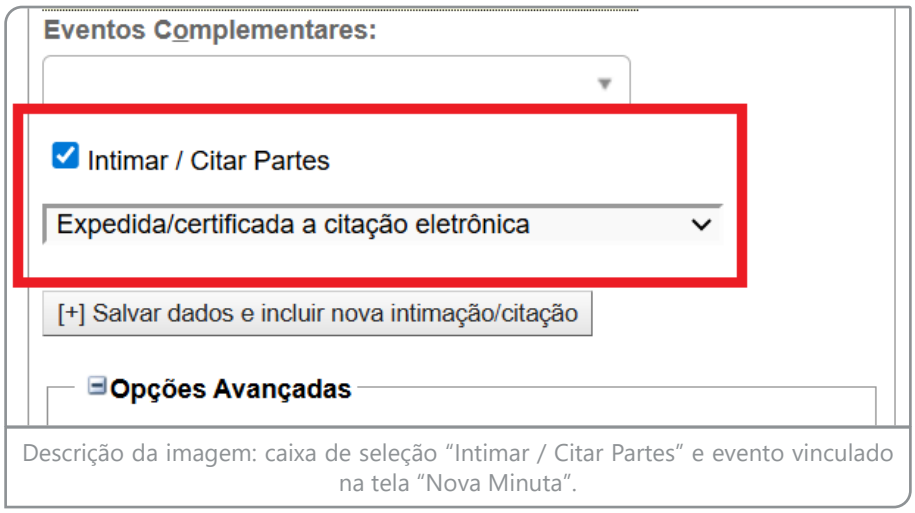
Descrição da imagem: modelo genérico selecionado na seção "Texto Inicial" da tela "Nova Minuta".

Ative a caixa de seleção "**Agendar lançamento de evento/troca de localizador**", informe o evento a ser lançado e, se o caso, o(s) evento(s) complementar(es).



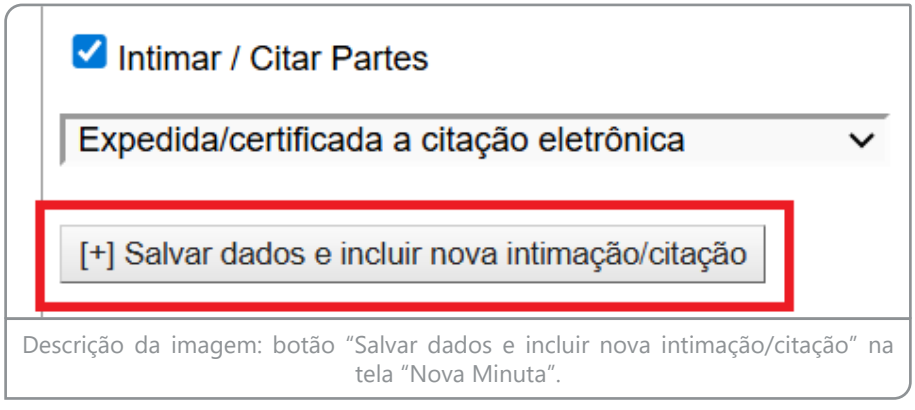
Descrição da imagem: ativação do agendamento e seleção do(s) evento(s) a ser(em) lançado(s) na tela "Nova Minuta".

Em seguida, ative também a caixa de seleção "**Intimar / Citar Partes**" e selecione o evento "**Expedida/certificada a citação eletrônica**" ou, se o caso, o evento "**Expedida/certificada a citação eletrônica - art. 334 CPC**".



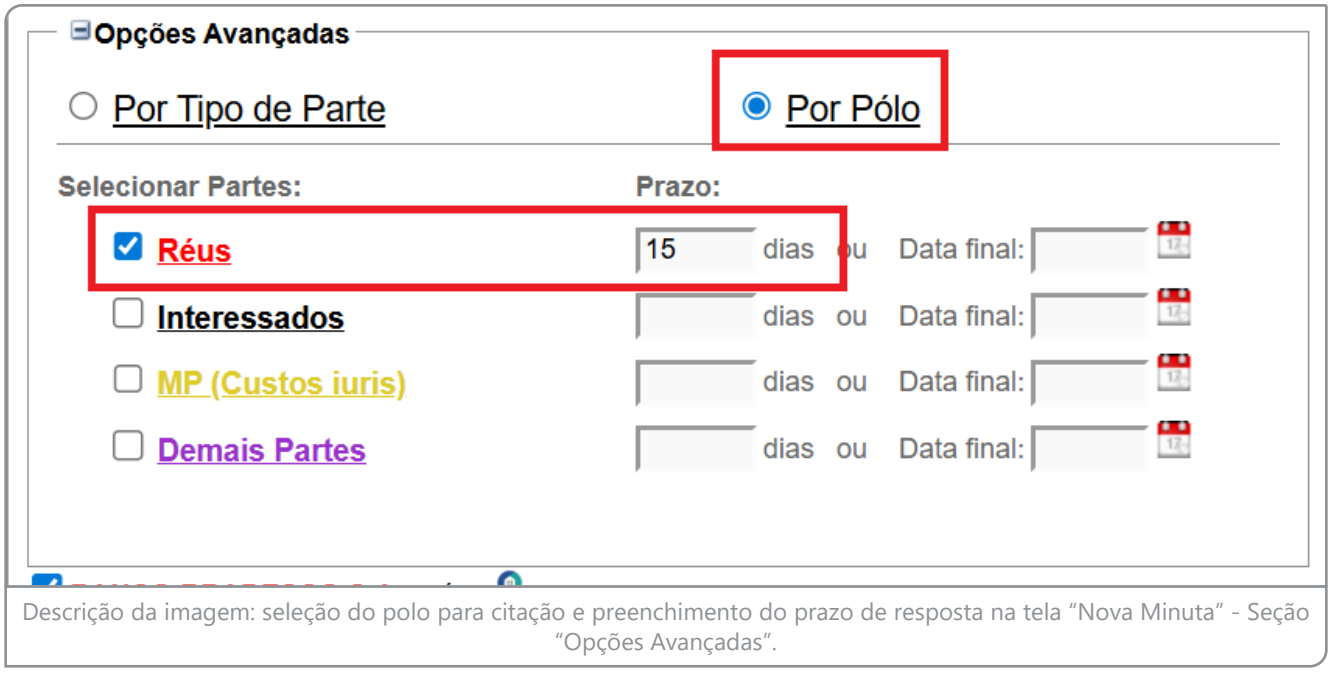
Descrição da imagem: caixa de seleção "Intimar / Citar Partes" e evento vinculado na tela "Nova Minuta".

Se necessário incluir novas intimações/citações eletrônicas, adicione os eventos acionando o botão "**Salvar dados e incluir nova intimação/citação**".



Descrição da imagem: botão "Salvar dados e incluir nova intimação/citação" na tela "Nova Minuta".

Na seção "**Opções Avançadas**", selecione o polo para citação no campo "**Selecionar Partes**" ativando a respectiva caixa de seleção, e preencha o prazo para resposta no campo correspondente.



Descrição da imagem: seleção do polo para citação e preenchimento do prazo de resposta na tela "Nova Minuta" - Seção "Opções Avançadas".

Realize o gerenciamento dos localizadores e prossiga com a emissão da minuta.

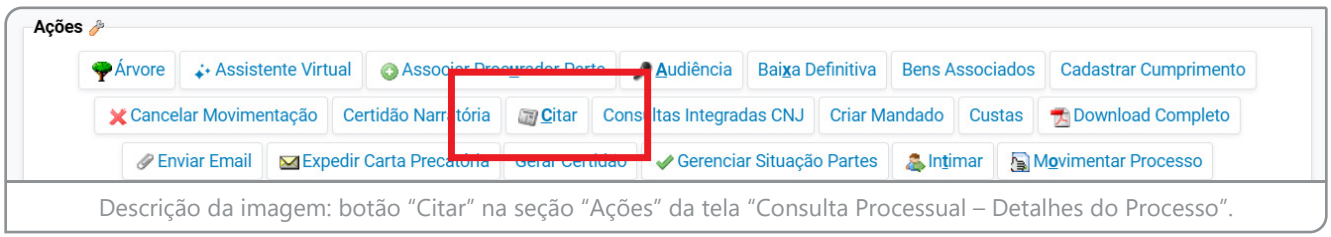
Dica

É recomendado salvar essa configuração de agendamento da minuta como uma **preferência**. Isso permite ao gabinete judicial emitir novas minutas sem precisar repetir manualmente o preenchimento de todos os campos. Para saber como criar uma preferência de minuta, consulte o Infoeproc nº 8 e a vídeoaula disponível aqui.

Também é possível utilizá-la numa ***tag* de formulário**, de modo que a emissão da minuta ocorra com um clique. Para entender como criar tags de formulário, acesse o Infoeproc nº 96.

Botão "Citar"

Não tendo sido previamente configurada no agendamento da minuta, é possível realizar a citação eletrônica pelo botão "**Citar**", disponível na seção "**Ações**" da tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**".



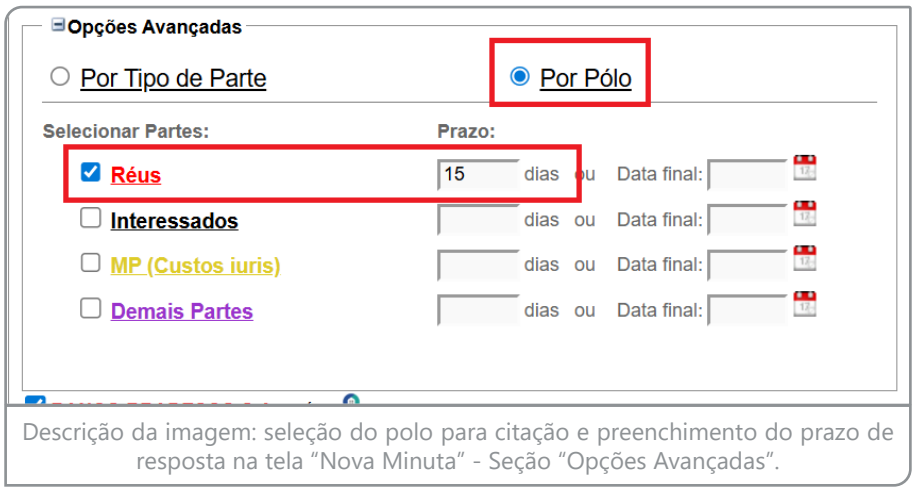
Descrição da imagem: botão "Citar" na seção "Ações" da tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo".

No campo "**Evento de citação/intimação**", selecione o evento "**Expedida/certificada a citação eletrônica**".



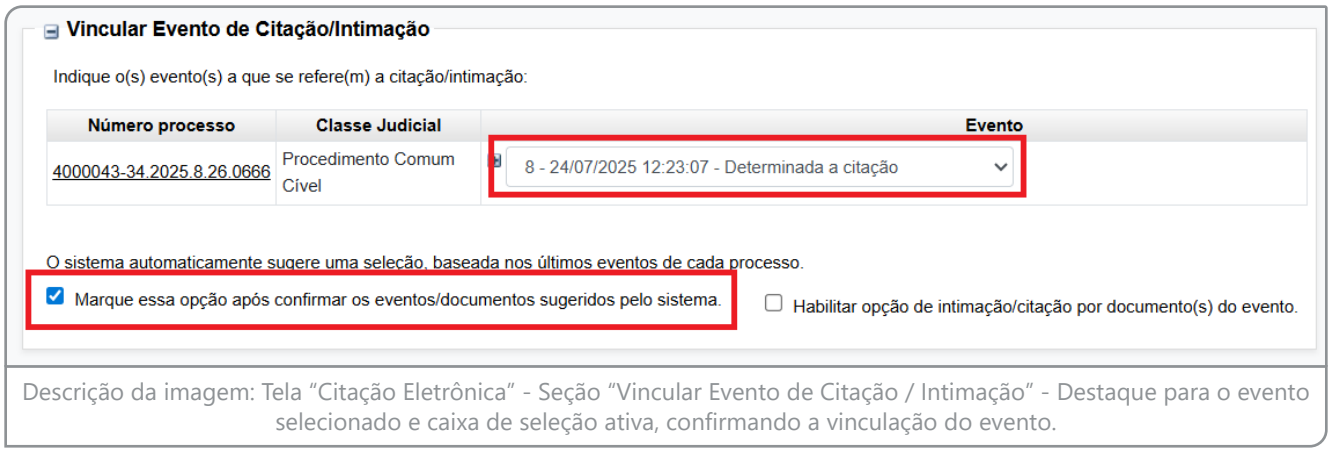
Descrição da imagem: evento "Expedida / certificada a citação eletrônica" na seção "Evento de citação/intimação" da tela "Citação Eletrônica".

Na seção "**Opções Avançadas**", selecione o polo para citação no campo "**Selecionar Partes**" ativando a respectiva caixa de seleção, e preencha o prazo para resposta no campo correspondente.



Descrição da imagem: seleção do polo para citação e preenchimento do prazo de resposta na tela "Nova Minuta" - Seção "Opções Avançadas".

Indique o evento ao qual se refere a citação eletrônica e ative a caixa de seleção "**Marque essa opção após confirmar os eventos/documentos sugeridos pelo sistema**".



Descrição da imagem: Tela "Citação Eletrônica" - Seção "Vincular Evento de Citação / Intimação" - Destaque para o evento selecionado e caixa de seleção ativa, confirmando a vinculação do evento.

Realize o gerenciamento dos localizadores, se necessário.

Ao final, selecione o botão "**Citar**".

Dica

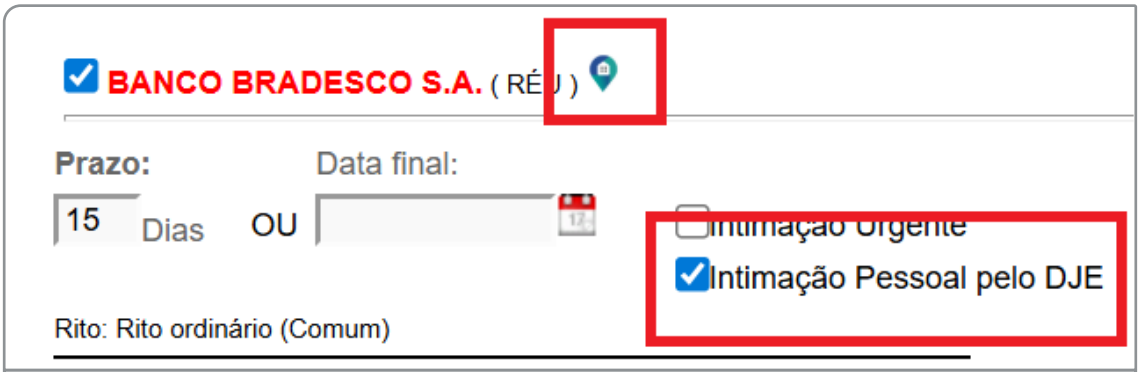
Sugerimos salvar essa configuração como uma **preferência**. Isso permite à unidade judicial realizar citações eletrônicas sem precisar repetir manualmente o preenchimento de todos os campos. Para saber como criar uma preferência de minuta, consulte o Infoeproc nº 8.

Intimação (unidade judicial)

A **intimação** por meio do Domicílio Judicial pode ser configurada no **agendamento da minuta** ou por meio do botão "**Intimar**" da tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**".

Os procedimentos são os mesmos orientados para a citação eletrônica neste material, com a **exceção** de que **devem ser utilizados eventos relativos à intimação** eletrônica, e não à citação.

Para os casos em que, apesar de a parte possuir advogado cadastrado nos autos, for necessário intimá-la por Domicílio Judicial Eletrônico (exemplo: intimação pessoal da parte para promover o andamento do feito, sob pena de extinção, na forma do artigo 485, inciso III, do CPC), ative a caixa de seleção "**Intimação Pessoal pelo DJE**" (do contrário, a intimação eletrônica é enviada para o DJEN).



Descrição da imagem: ativação da caixa de seleção "Intimação Pessoal pelo DJE" na seção "Partes selecionadas" da tela "Nova Minuta".

Importante

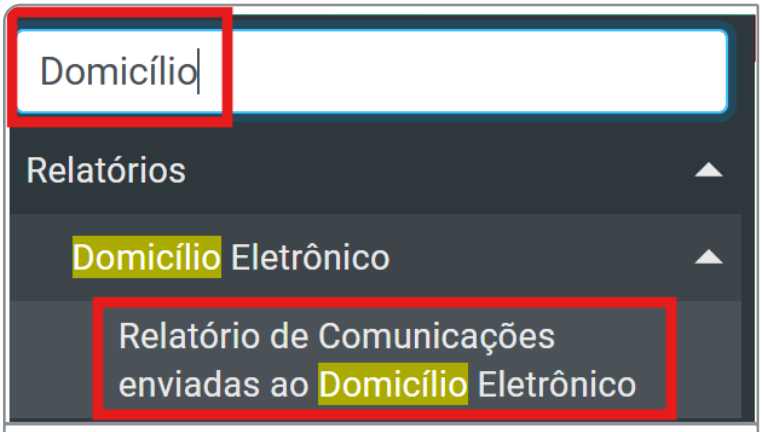
No caso de não consulta à intimação pessoal pelo DJE, com o decurso de prazo, não é necessário renovar a intimação por outro meio (art. 20, § 4º, da Resolução CNJ 455/2022).

Comunicações enviadas ao DJE no 2º Grau

Os usuários com perfil de gestor no sistema podem visualizar os encaminhamentos das comunicações enviadas ao Domicílio Judicial Eletrônico (DJE) dos gabinetes vinculados ao seu colegiado, além dos seus próprios órgãos de lotação.

No menu lateral, no campo "**Pesquisar no Menu**", realize a busca pela palavra "**Domicílio**".

Em seguida, selecione a opção "**Relatório de Comunicações enviadas ao Domicílio Eletrônico**".



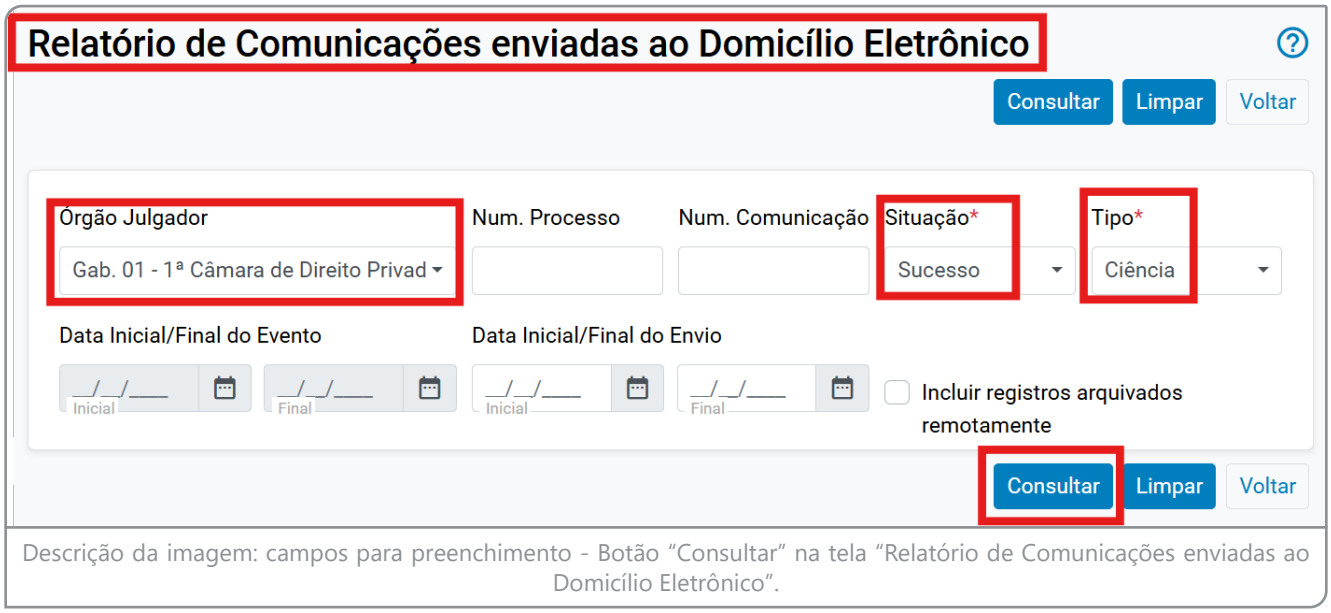
Descrição da imagem: Opção "Relatório de Comunicações enviadas ao Domicílio Eletrônico" no menu lateral.

Na tela "**Relatório de Comunicações enviadas ao Domicílio Eletrônico**", campo "**Órgão Julgador**", selecione o gabinete desejado.

Os campos "**situação**" e "**Tipo**" são de preenchimento obrigatório.

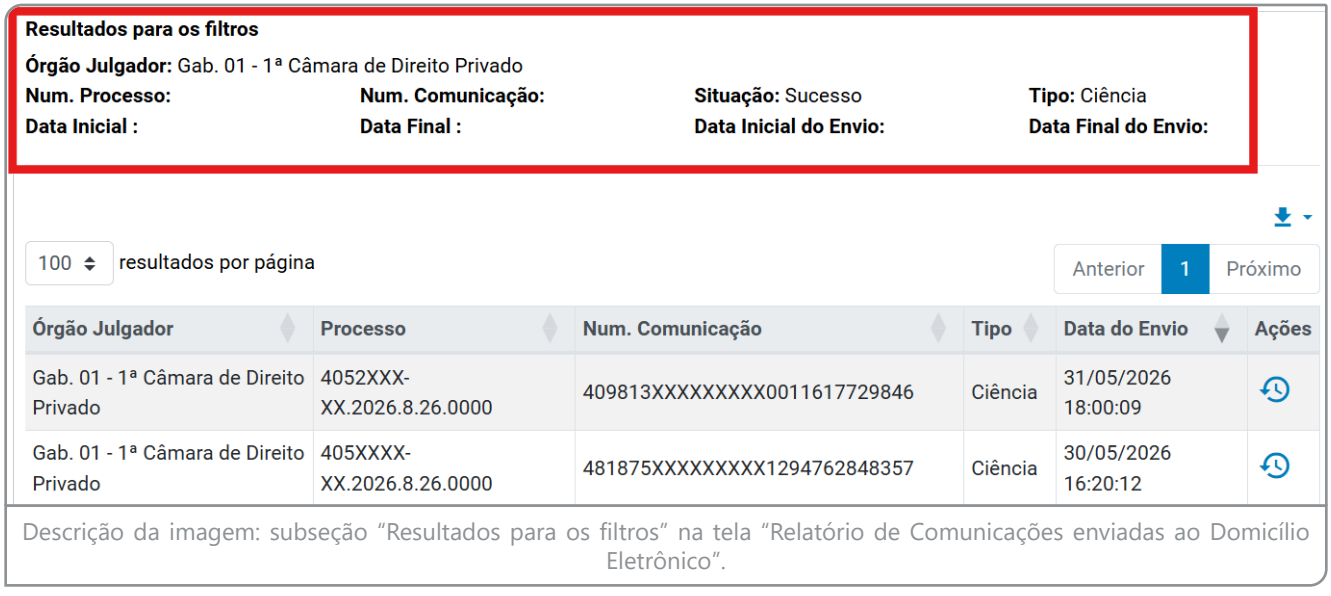
Fica a critério do usuário o preenchimento dos campos "**Num. Processo**", "**Num. Comunicação**", "**Data Inicial/Final do Evento**", "**Data Inicial/Final do Envio**" e a caixa de seleção "**Incluir registros arquivados remotamente**".

Após, acione o botão "**Consultar**".



Descrição da imagem: campos para preenchimento - Botão "Consultar" na tela "Relatório de Comunicações enviadas ao Domicílio Eletrônico".

São apresentados os processos com os filtros utilizados na pesquisa.



Descrição da imagem: subseção "Resultados para os filtros" na tela "Relatório de Comunicações enviadas ao Domicílio Eletrônico".

O resultado da consulta pode ser copiado ou exportado para outros formatos de documento. Para isso, selecione o ícone "**Exportar**" e selecione uma das opções disponíveis.



Descrição da imagem: opção "Exportar" na Tela "Relatório de Comunicações enviadas ao Domicílio Eletrônico".

Atenção aos prazos

Uma vez enviada a comunicação eletrônica, o destinatário possui prazo para abri-la. Esses prazos, a forma de contagem e eventuais consequências da não abertura da comunicação variam conforme o tipo de parte e a citação/intimação.

Citação

Tipo de parte	Prazo para abertura da citação	Início do prazo para resposta	Consequência da não abertura
Pessoa jurídica de direito público	10 dias corridos	5º dia útil após a confirmação da citação	Citação tácita
Pessoa jurídica de direito privado	3 dias úteis		Renovar a citação por outro meio (AR, Oficial de Justiça etc.)
Pessoa física			

Nos casos de pessoas jurídicas de Direito Privado ou de pessoas físicas, decorrido o prazo e não aberta a citação, o sistema encaminhará o processo para o localizador de sistema "**CITAÇÃO DJE NÃO CONFIRMADA**". É a partir dele que a unidade judicial deve proceder à tentativa de citação por outro meio.

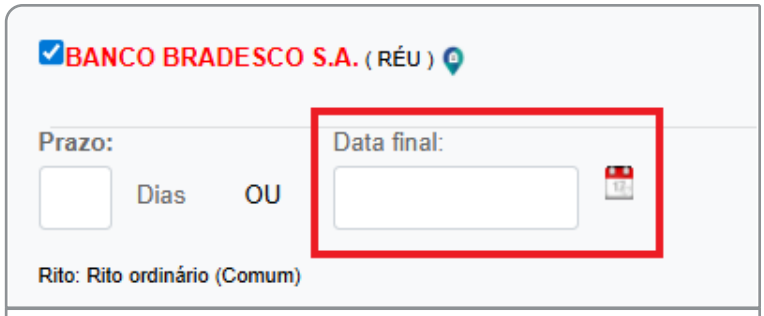
Intimação

Tipo de parte	Prazo para abertura da intimação	Início do prazo para resposta	Consequência da não abertura
Pessoa jurídica de direito público	10 dias corridos	1º dia útil seguinte à abertura da intimação	Após os 10 dias, inicia-se a contagem do prazo para manifestação
Pessoa jurídica de direito privado			
Pessoa física			

Ponto de atenção

Quando necessário especificar uma data final para a resposta (ao invés de indicar o prazo em dias), **SEMPRE** considere nessa contabilização o prazo mínimo para aperfeiçoamento (3 dias úteis).

Essa medida evita o encaminhamento de comunicações ao Domicílio Eletrônico com data final para ciência próxima da expiração e sem observância do prazo de 3 dias úteis estabelecido pelo artigo 20, § 3º, da Resolução CNJ nº 455/2026.



Descrição da imagem: campo "Data final" da seção "Partes" na tela "Citação Eletrônica".

Orientações para usuários externos

Para adequada utilização do Domicílio Judicial Eletrônico pelos destinatários de citações ou intimações eletrônicas, recomendamos consultar os materiais abaixo:

Plataforma do DJE - https://www.cnj.jus.br/tecnologia-da-informacao-e-comunicacao/justica-4-0/domicilio-judicial-eletronico/

Manual do Usuário - https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2025/02/manual-domicilio-ed3-2025-1.pdf

Vídeos Tutoriais - https://www.cnj.jus.br/tecnologia-da-informacao-e-comunicacao/justica-4-0/domicilio-judicial-eletronico/capacitacao/

Referências e leituras sugeridas:

Curso: "**EPROC PARA UNIDADE JUDICIAL - MÓDULO BÁSICO**", aula 08: "**Expedição de documentos**" - Vídeo: "**Citações e Intimações Eletrônicas**" - Disponível em: https://portal-eproc.trf4.jus.br/mod/page/view.php?id=31187.

Curso: "**EPROC PARA UNIDADE JUDICIAL - MÓDULO BÁSICO**", aula 08: "**Expedição de documentos**" - Apostila: "**Citações e Intimações Eletrônicas**" - Disponível em: https://portal-eproc.trf4.jus.br/mod/url/view.php?id=31205.

RESOLUÇÃO CNJ Nº 455, de 27 de abril de 2022, artigos 15 a 22 - Disponível em: atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/4509.