

GUIA PRÁTICO

DJE

Domicílio Judicial Eletrônico

Resolução nº 455/2022 do CNJ



ALMEIDA
ADVOGADOS
DIREITO CORPORATIVO

O QUE É DJE E QUEM DEVE SE CADASTRAR?

Domicílio Judicial Eletrônico (DJE) é uma plataforma gratuita, que concentra as comunicações processuais emitidas pelos tribunais brasileiros, em substituição às outras formas de comunicação até então adotadas.

[Conheça mais sobre o DJE clicando aqui!](#)

Grandes e médias empresas devem se cadastrar no Domicílio Judicial Eletrônico do CNJ. Após o dia 30 de maio de 2024, o cadastro se tornou compulsório, com informações retiradas da Receita Federal.



**A classificação do porte da empresa é o
mesma utilizada pela Receita Federal!**

Cadastro

OBRIGATÓRIO

- Empresas privadas de grande e médio porte;
- Entidades governamentais e empresas públicas.

Cadastro

FACULTATIVO

- Microempresas e pequenas empresas com e-mail registrado no REDESIM;
- Pessoas físicas.

COMO CADASTRAR?

PARA ACESSAR CLIQUE AQUI!



Ou pelo site: domicilio-eletronico.pdpj.jus.br

1

A pessoa jurídica precisa obrigatoriamente ter Certificado Digital. Faça seu login no DJE com o E-CNPJ;

2

Você precisará aceitar e assinar o Termo de Adesão. Confirme se todos os dados da empresa matriz estão corretos;

3

Auto cadastro: Confirme a correção dos dados da empresa matriz;
ATENÇÃO: As notificações do sistema serão direcionadas para o endereço eletrônico cadastrado.

4

Os usuários podem ser registrados em um dos três perfis a seguir, cada um oferecendo diferentes níveis de acesso e permissões no sistema:

ADMINISTRADOR

Acesso completo
ao sistema

GESTOR DE CADASTRO

Gerencia cadastro
de prepostos

PREPOSTO

Acesso limitado às
comunicações

5

Cadastrar os dados do Representante/
Administrador da empresa, conforme
a Etapa 3 do Manual do Usuário.

Para acessar o Manual do
Usuário clique aqui!

COMUNICAÇÕES PROCESSUAIS



Todos os usuários têm acesso às comunicações processuais, mas o conteúdo completo só está disponível conforme as permissões de cada perfil.

LEITURA DE INTIMAÇÕES

Deve ser feita dentro de 10 dias corridos a contar da disponibilização no Portal. Após esse prazo, o sistema registra automaticamente a ciência, iniciando-se a contagem do prazo.

CONFIRMAÇÃO DE RECEBIMENTO DE CITAÇÕES

Deve ocorrer dentro de 3 dias úteis a contar da disponibilização no Portal.

A ausência de abertura da citação - **e não justificada a omissão** - é penalizada com multa de até 5% do valor da causa e torna seu conteúdo indisponível. Uma vez tornada indisponível, a citação não aberta será realizada por outro meio (ex.: Oficial de Justiça, Correios entre outros).

DICAS IMPORTANTES

É vital que as empresas ajustem seus controles internos para evitar perda de prazos e acesso a documentos importantes.

Por isso temos algumas dicas:

1 ORGANIZAÇÃO INTERNA:

Crie um fluxo claro e objetivo, estabeleça **responsável interno** para administrar e-mails e informações vindas do sistema, de modo que haja a concentração de responsabilidades. Recomenda-se que a rotina deve ser feita DIARIAMENTE!

2 COMUNICAÇÃO:

Quando recebida a citação/intimação pelo sistema, é importante que haja a comunicação IMEDIATA com o **escritório responsável**, para que sejam tomadas as medidas cabíveis o quanto antes.

3 GESTÃO DE USUÁRIOS:

Nomeie uma pessoa responsável pela **gestão de perfil** junto ao sistema. É possível adicionar ou editar usuários, bem como ajustar suas permissões. Além disso, também é permitida a vinculação de filiais e coligadas à matriz da instituição.

AINDA TEM DÚVIDAS SOBRE O

DJE?

**Fale com nosso super time de especialistas do
Contencioso através de nossa sócia:**



ANDRÉA SECO

Sócia

aseco@almeidalaw.com.br

ALMEIDA
ADVOGADOS
DIREITO CORPORATIVO