

Manual para Pessoas Jurídicas Privadas

# Domicílio Judicial Eletrônico

# Sumário

<b>01.</b> Obrigatoriedade do Cadastro (Resolução nº 455/2022)	Pág. 3
<b>02.</b> Acesso ao Sistema	Pág. 4
<b>03.</b> Tipo de Usuário	Pág. 4
<b>04.</b> Cadastro de Pessoa Jurídica e de seu Administrador Oficial	Pág. 6
<b>4.1.</b> Cadastro da Pessoa Jurídica	Pág. 6
<b>4.2.</b> Cadastro do Administrador Oficial da Empresa	Pág. 7
<b>05.</b> Cadastro e Edição de Usuários da Pessoa Jurídica	Pág. 8
<b>5.1.</b> Cadastrar Perfil de “Administrador”; “Gestor de Cadastro” e “Preposto”	Pág. 8
<b>5.2.</b> Cadastrar Representante	Pág. 12
<b>5.3.</b> Cadastro de Filiais e Empresas Coligadas	Pág. 13
<b>06.</b> Comunicações Processuais	Pág. 15
<b>6.1.</b> Acesso às Comunicações Processuais	Pág. 16
<b>07.</b> Interoperabilidade	Pág. 18
<b>08.</b> Perguntas Frequentes	Pág. 19



# Obrigatoriedade do Cadastro (Resolução nº 455/2022)

# 01

## Cadastro **obrigatório**:



União, estados, Distrito Federal, municípios, entidades da administração indireta e empresas públicas; e



**Empresas privadas de grande e médio porte.**

## Cadastro **opcional**:



Microempresas e empresas de pequeno porte que possuem endereço eletrônico cadastrado no REDESIM; e



Pessoas físicas.

# Acesso ao Sistema

# 02



## Site

Confira aqui



**Pessoa jurídica:**  
necessário certificado digital.



## Manual do Usuário

Confira aqui



**Pessoa físicas:**  
necessário certificado digital ou conta no *gov.br*



## Tutoriais em vídeo

Confira aqui

# Tipos de Usuário

# 03

Após o cadastro na plataforma, a pessoa jurídica poderá cadastrar pessoas físicas em três tipos de perfis, todos habilitados a acessar comunicações processuais dos CNPJs permitidos no momento do cadastro:



**Administrador:** gerencia todas as funcionalidades do sistema. Pode (i) adicionar, editar ou excluir perfis de outros administradores, gestores de cadastro ou prepostos; e (ii) possibilita o cadastro de filiais e coligadas. Acessa as comunicações dos CNPJs para os quais possui permissão.



**Gestor de cadastro:** poderá apenas (i) adicionar prepostos e (ii) editar e excluir prepostos por ele cadastrados. Acessa as comunicações dos CNPJs para os quais possui permissão.



**Preposto:** não cria, edita ou exclui perfis. Apenas está habilitado a acessar as comunicações os CNPJs para os quais possui permissão.

## É possível realizar dois tipos de cadastros de pessoa física:



**Minhas comunicações:** usuário responsável por acessar todas as comunicações processuais destinadas a si mesmo. **Essa funcionalidade ainda não está disponível no sistema.**



**Meus representados:** usuário responsável por acessar comunicações processuais das pessoas jurídicas e pessoas físicas que representam em um processo, quando habilitado no Tribunal de origem para receber intimações.



# Cadastro de Pessoa Jurídica e de seu Administrador Oficial

# 04

## 4.1 Cadastro da Pessoa Jurídica

### 1º passo: Aceitar o Termo de Adesão

#### TERMO DE ADESÃO À PLATAFORMA DE COMUNICAÇÕES PROCESSUAIS DO PODER JUDICIÁRIO - DOMICÍLIO JUDICIAL ELETRÔNICO

Considerando o disposto no art. 9º da Lei nº 11.419/2006, o artigo 246 do Código de Processo Civil, bem como os artigos 16 e 17 da Resolução nº 455/2022 do Conselho Nacional de Justiça que prevê a obrigatoriedade das empresas públicas e privadas de manter cadastro Domicílio Judicial Eletrônico para efeitos de recebimento de citações e intimações por meio eletrônico, a pessoa abaixo identificada firma o presente termo:

Razão Social:

Nome:

CNPJ / CPF:

E-MAIL:

Ao firmar o presente termo, a parte acima fica ciente que a comunicação processual enviada para a Plataforma de Comunicações Processuais do Poder Judiciário (Domicílio Judicial Eletrônico) substitui as demais formas de comunicação, inclusive a citação pessoal (por correio ou por meio de oficial de justiça).

O aperfeiçoamento da comunicação processual por meio eletrônico, com a correspondente abertura de prazo, se houver, ocorrerá no momento em que o destinatário consultar efetivamente o seu teor documental, manifestando inequivocamente sua ciência.

Quando a consulta ocorrer em um dia não útil, a comunicação processual será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.

Para os casos de citação por meio eletrônico, não havendo aperfeiçoamento em até 3 (três) dias úteis, contados da data do envio da comunicação processual ao Domicílio Judicial Eletrônico, o sistema gerará automaticamente a informação da ausência de citação para os fins previstos no § 1º A do art. 246 do CPC, ciente que nos termos do § 1º C do art. 246 do CPC "considera-se ato atentatório à dignidade da Justiça, passível de multa de até 5% (cinco por cento) do valor da causa, deixar de confirmar no prazo legal, sem justa causa, o recebimento da citação recebida por meio eletrônico".

Para as demais comunicações processuais, não havendo consulta em até 10 (dez) dias corridos contados da data do envio da comunicação processual, considerar-se-á automaticamente realizada na data do término desse prazo, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 11.419/2006, não se aplicando o disposto no art. 219 da Lei nº 13.105/2016 a esse interstício.

Aceito o termo acima

### 2º passo: Confirmar os dados da matriz

Ao informar o CNPJ da empresa, o sistema recupera automaticamente parte das informações da base de dados da Receita Federal.



### Atenção!

Caso haja alguma inconsistência nos dados da empresa em campos não editáveis, os dados deverão ser atualizados na Receita Federal.

O campo de e-mail é editável e de preenchimento obrigatório.

As notificações do sistema serão direcionadas para o endereço eletrônico cadastrado. Por essa razão, recomendamos que seja criado um e-mail específico para essa funcionalidade.

## 4.2 Cadastro do Administrador Oficial da Empresa

Preencher os seguintes campos:



CPF



Telefone



Nome



Cargo



E-mail

Clicar em “salvar informações”:

Domicílio Judicial Eletrônico

Autocadastro

Cadastro de Representante

Nome \*  
Teste ✓

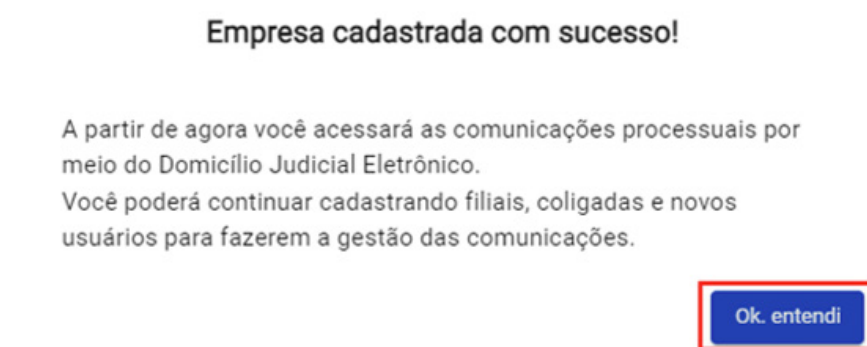
E-mail (habilitado para receber notificações no sistema) \*  
fulano@fulano.com ✓

Telefone  
61912345678

Cargo  
Teste ✓

Salvar informações

Clicar em “Ok, entendi”:



# Cadastro e Edição de Usuários da Pessoa Jurídica

# 05

Perfil de acesso para administrador, gestor de cadastro ou preposto

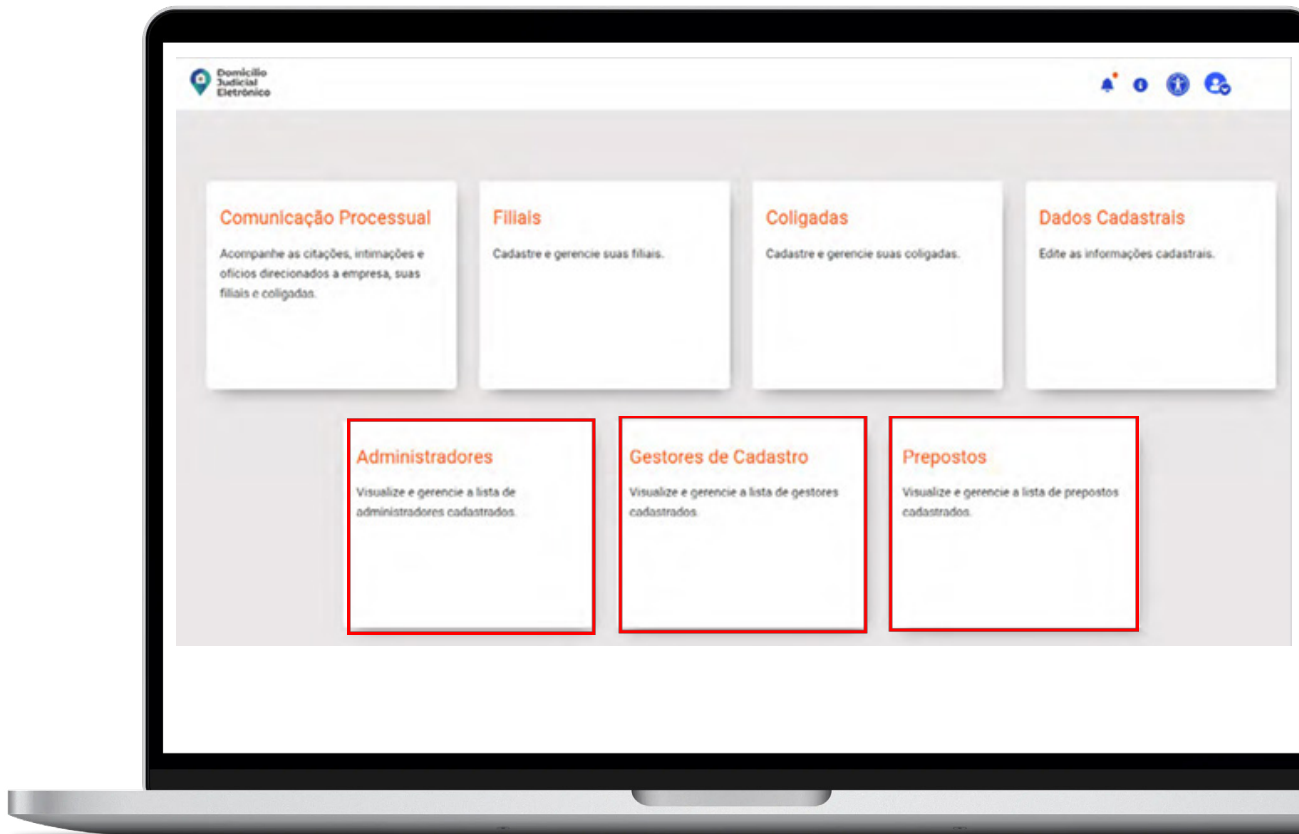


Possibilita que o usuário acesse a plataforma com login e senha individual

## 5.1 Cadastrar perfil de “Administrador”; “Gestor de Cadastro” e “Preposto”

No menu principal clicar em “Administradores”, “Gestores de Cadastro”; ou “Prepostos”

Os procedimentos se repetem nas três categorias



Clicar em “Adicionar administrador”; “Adicionar gestor”; ou “Adicionar preposto”

Preencher as seguintes informações:



CPF



Cargo



Nome



Advogado



E-mail



Número da OAB



Telefone



UF da OAB



### Atenção!

O campo do advogado é de preenchimento opcional, pois nem o “Administrador”, nem o “Gestor de cadastro”, nem “Preposto” precisam ser advogados.

Ao selecionar “Sim”, são abertos os campos Número da OAB e UF da OAB.

Selecionar a opção “**Receber notificação por e-mail das Comunicações Processuais**” para receber e-mail todas as vezes que chegar comunicação processual para o CNPJ.

O campo “**Abrangência de Acesso**” é de preenchimento obrigatório. É necessário selecionar ao menos uma empresa para vincular ao usuário.

É possível habilitar todas as filiais e empresas coligadas clicando em “**Habilitar todas as filiais e coligadas para esse usuário**”.

Adicionar Administrador

CPF: 00000000000 Nome: Nome Completo

e-mail:  (ex: email@gmail.com.br) telefone:  (ex: 8198119210)

Cargo:

Selecionar qual notificação de empresa:

Advogado

Não

Receber notificação por e-mail das Comunicações Processuais

Abrangência de Acesso:

Selecione quais filiais e coligadas o usuário acessará e indique se terá permissão para visualizar o inteiro teor das comunicações (citações e intimações). Na coluna CNPJ você poderá conceder o acesso marcando uma, várias ou todas as filiais e coligadas.

Habilitar todas as filiais e coligadas para esse usuário (essa função também liberará a leitura de comunicação de todas as filiais e coligadas cadastradas)

<input type="checkbox"/>	CNPJ	NOME DA EMPRESA	IDENTIFICADOR	ACESSO AO INTERIO TEOR
<input type="checkbox"/>	000000000000	Empresa X	Filial	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	000000000000	Empresa X	Filial	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	000000000000	Empresa X	Coligada	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	000000000000	Empresa X	Filial	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	000000000000	Empresa X	Filial	<input type="checkbox"/>

Items per página: 12 1 - 10 de 10

Salvar informações

Também é possível habilitar individualmente para quais CNPJs o usuário terá permissão para visualizar as comunicações



<input checked="" type="checkbox"/>	CNPJ	NOME DA EMPRESA	IDENTIFICADOR ↓	ACESSO AO INTEIRO TEOR	
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	Matriz	<input checked="" type="checkbox"/>	Tratar-se do acesso ou não ao inteiro teor de criação e/ou intimação. A partir do momento que for consultado o inteiro teor da referida comunicação será dada ciência sobre os termos e este do processo
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	Filial	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	Filial	<input checked="" type="checkbox"/>	

Clicar em **“Salvar informações”**

Aguardar mensagem de confirmação

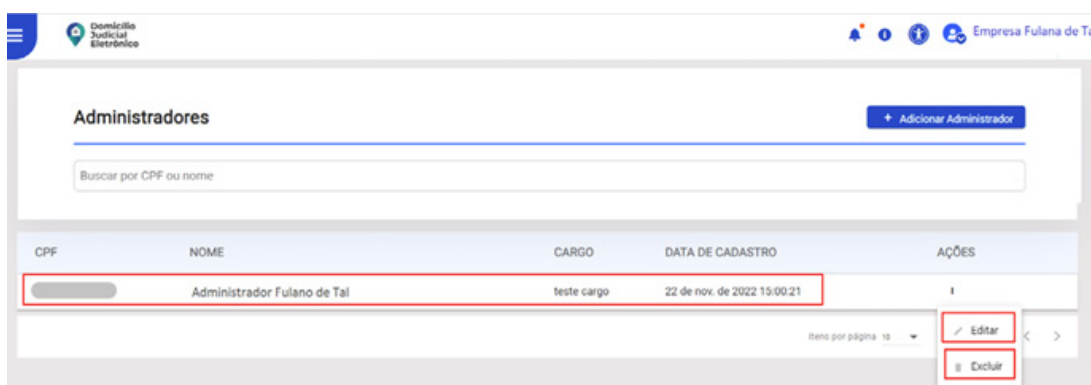
**Editar ou excluir perfil de “Administrador”; “Gestor de Cadastro” e “Preposto”**

De acordo com o seu perfil, é possível excluir ou editar os dados de usuário cadastrado

Ir até o **“Menu Principal”**

Clicar em **“Administradores”; “Gestores de cadastro”; ou “Prepostos”**

Na coluna **“Ações”** estão disponíveis as opções de **“excluir”** ou **“editar”**

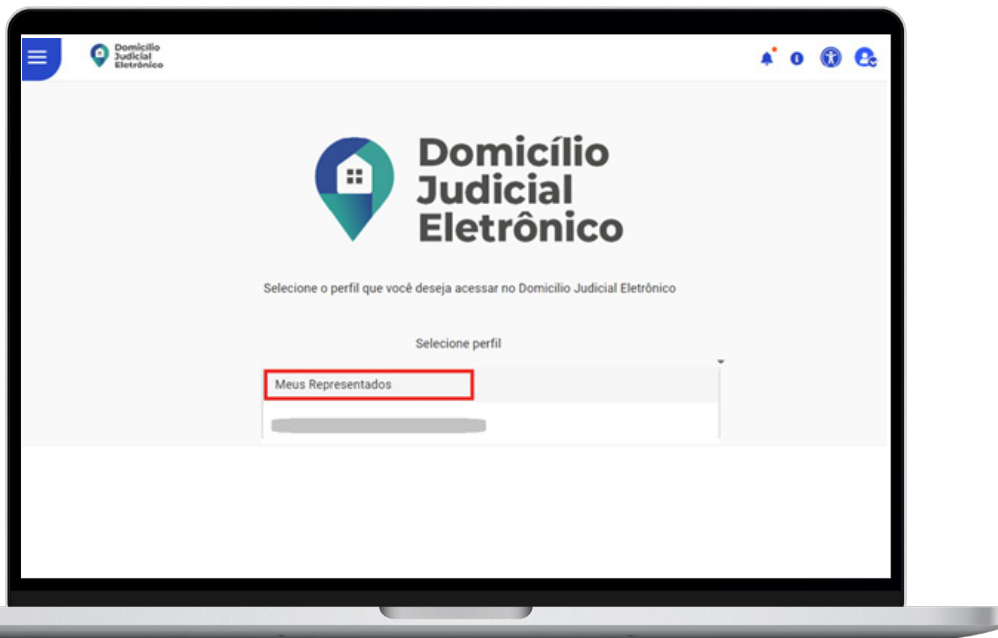


CPF	NOME	CARGO	DATA DE CADASTRO	AÇÕES
[REDACTED]	Adminstrador Fulano de Tal	teste cargo	22 de nov. de 2022 15:00:21	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Excluir"/>

## 5.2 Cadastrar Representante

Realizar o login via *gov.br*

Clicar em “Meus Representados” e clicar em “Entrar”



Preencher os dados cadastrais do representante

A imagem mostra o formulário de cadastro de representante no sistema Domicílio Judicial Eletrônico. O formulário está dividido em campos para: Nome, E-mail, Telefone, Função (Cargo que ocupa na empresa) e Matriz (Cargo que ocupa na empresa). Há também uma opção de checkbox para "Receber notificação por e-mail das Comunicações Processuais". No final do formulário, há dois botões: "Cancelar" e "Salvar informações", sendo este último destacado com um retângulo vermelho.

Selecionar a opção “Receber notificação por e-mail das Comunicações Processuais”

Clicar em “Salvar informações”

Aguardar mensagem de confirmação

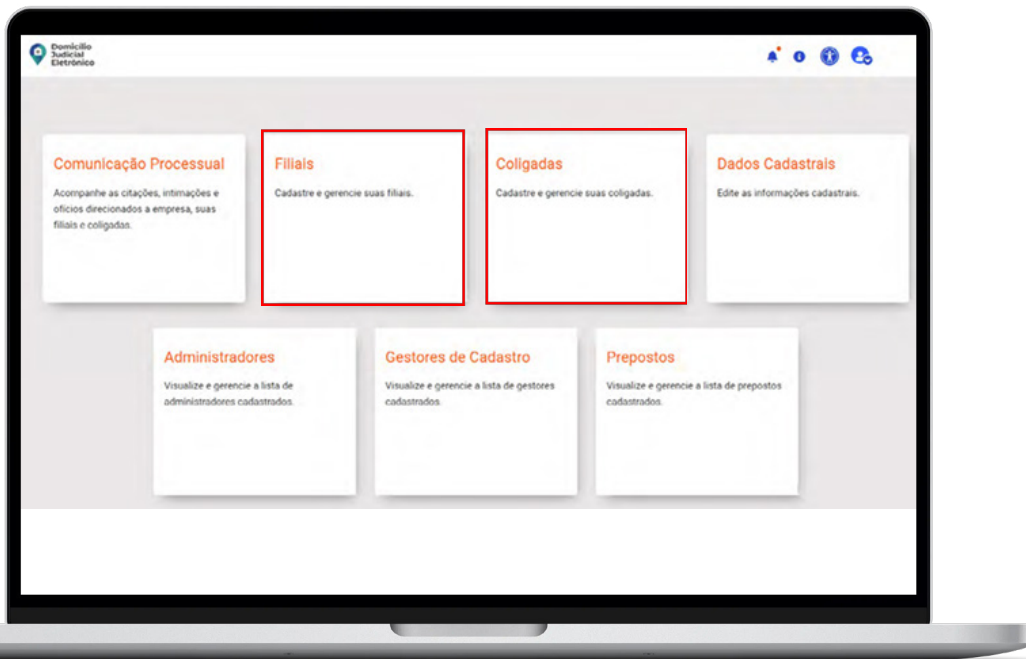
O usuário receberá um e-mail sempre que chegar uma comunicação processual no sistema

### 5.3 Cadastro de Filiais e Empresas Coligadas

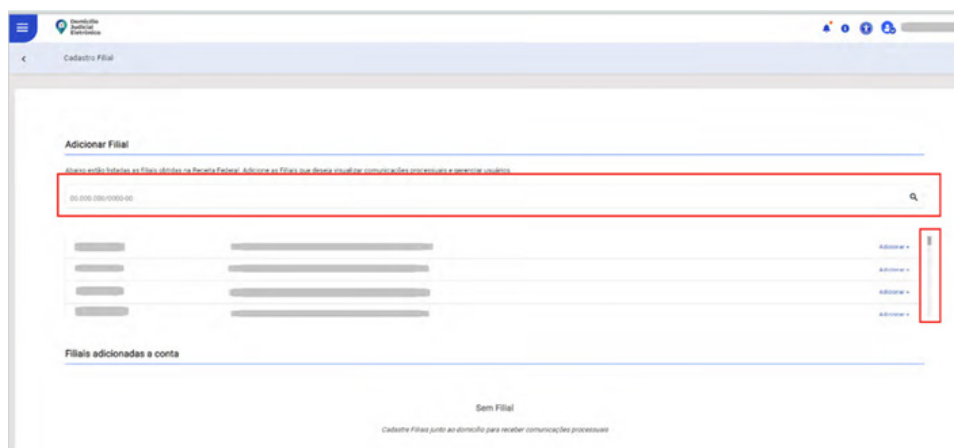
Só poderá ser realizado por usuários que tenham perfil de “Administrador”

Ir até o “Menu Inicial”

Clicar em “Filiais” ou “Coligadas”



Buscar o CNPJ da empresa “Filial” ou “Coligada”



Clicar em **“Adicionar”**

O sistema abrirá uma tela na lateral para a inclusão ou alteração do e-mail da filial

Digitar o e-mail da **“Filial”** ou **“Coligada”**

Clicar em **“Confirmar”**

Confirme os dados

---

**Dados Cadastrais**

CNPJ: 01234567890123	Razão Social: Empresa Fulana de Tal
Matriz ou Filial: Filial	Nome Fantasia: Nome Fantasia Fulana de Tal
Situação Cadastral: Ativo	Natureza Jurídica: Sociedade Fulana de Tal
Porte: Demais	

**Localização**

CIDADE - ESTADO: FAZENDA RIO GRANDE - PR	CEP: 00000000
---	------------------

E-mail *\*(Habilitado para receber notificações no sistema)*  
ex: email@email.com.br

**Atividade Econômica**

Código: 1234567	Descrição: INCORPORAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS
--------------------	--

Confirmar

Consulta de **“Filial”** ou **“Coligada”**

As empresas filiais podem ser consultadas na aba **“Filiais adicionadas à conta”**

As empresas coligadas podem ser consultadas na aba Consultar a aba **“A quem sou coligado”**



**Atenção!**

As empresas

**“Coligadas”** terão até 30 dias para acessarem o sistema e aceitar ou rejeitar o pedido de vinculação da matriz; caso contrário, o pedido será rejeitado automaticamente

### Editar ou excluir “Filial” ou “Coligada”

É possível excluir ou editar os dados do cadastro de uma empresa “Filial” ou “Coligada”

Ir até o “Menu Principal”

Clicar em “Filiais”

Na coluna “Ações” estão disponíveis as opções de “desvincular” ou “editar”



## Comunicações Processuais

## 06

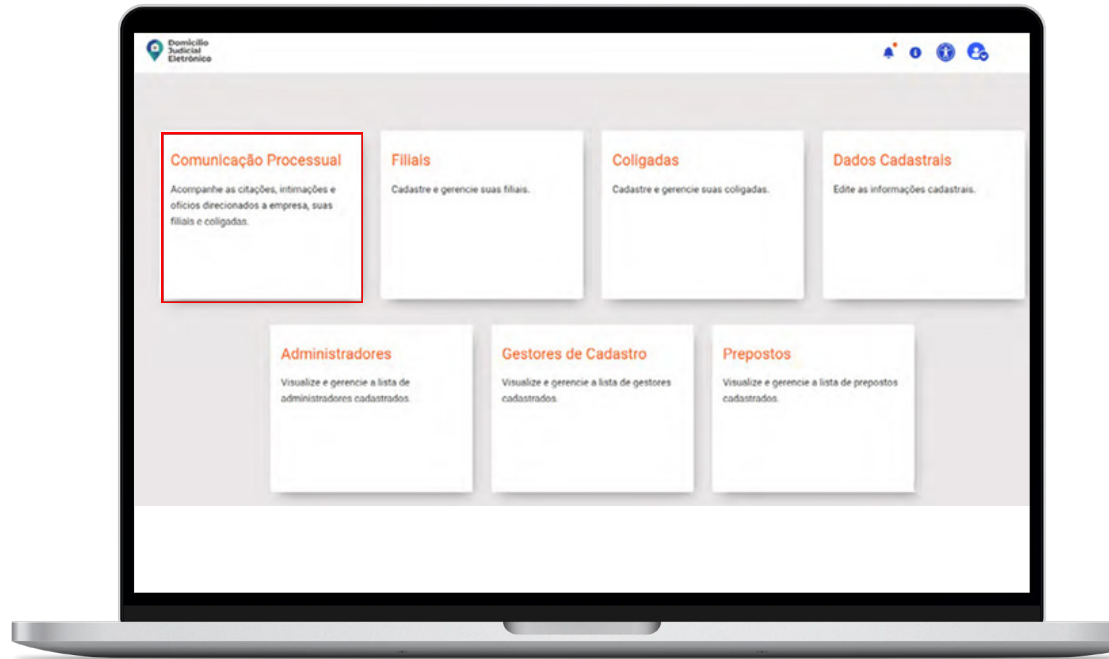
Todos os perfis possuem acesso à função Comunicação Processual

Há uma distinção apenas com relação às permissões para a leitura do inteiro teor da comunicação.

## 6.1 Acesso às Comunicações Processuais

Ir até o “Menu Inicial”

Clicar em “Comunicação Processual”



Escolher os dados a serem pesquisados:

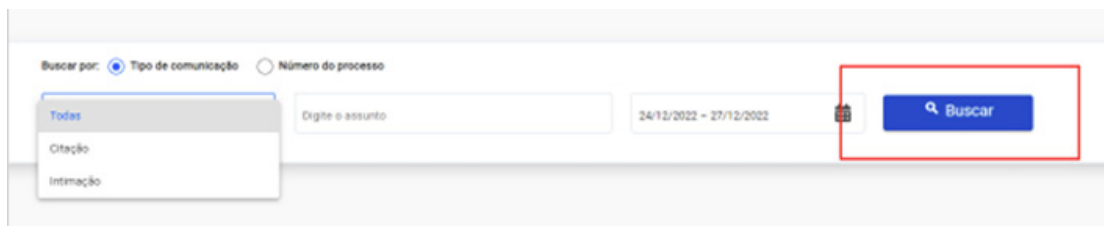


Tipo de comunicação; ou



Número do Processo

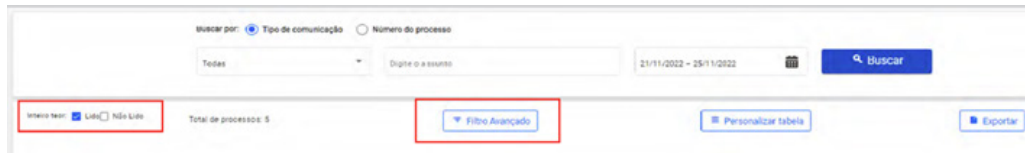
Clicar em “Buscar”



Na tela da comunicação processual, aparecerão as seguintes opções:

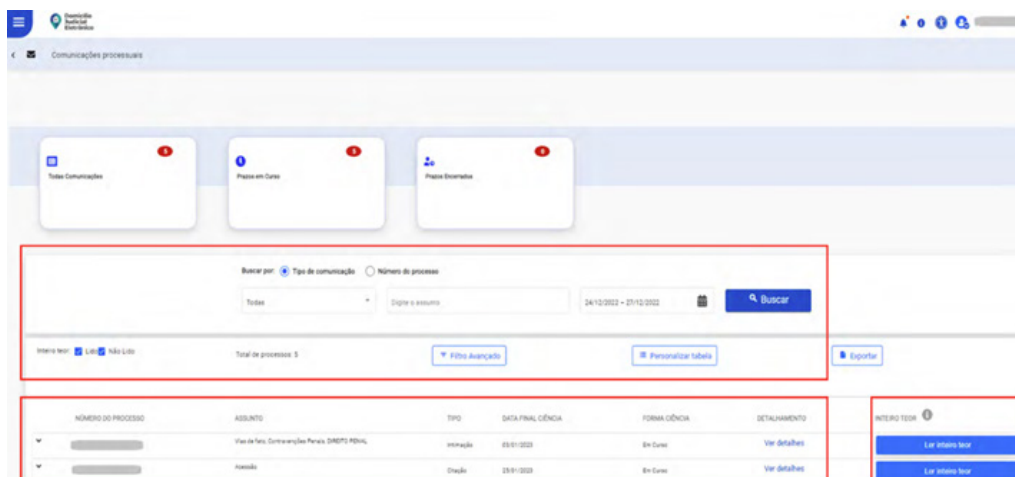


Filtros

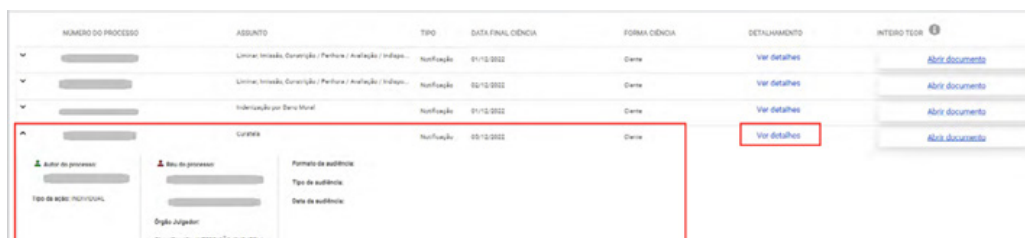


Ler o inteiro teor e tomar ciência

Clicar no botão “**Ler inteiro teor**” para abrir o documento e registrar a ciência no sistema



A coluna “**Detalhes**” exibe informações gerais do processo





# Interoperabilidade

# 07

Caso uma instituição possua sistema próprio de gestão das comunicações processuais e deseje consumir dados dessas comunicações em seu sistema, o Domicílio Judicial Eletrônico possui APIs (Application Programming Interface) que recuperam em sua própria base as comunicações processuais e seus respectivos links, contendo o inteiro teor das comunicações

Para ter acesso às credenciais de autorização das APIs, é necessário entrar em contato com o CNJ por meio do e-mail [sistemasnacionais@cnj.jus.br](mailto:sistemasnacionais@cnj.jus.br) informando:

- |    |                          |    |                          |
|----|--------------------------|----|--------------------------|
| >> | nome da instituição;     | >> | nome do solicitante;     |
| >> | CNPJ da instituição;     | >> | CPF do solicitante;      |
| >> | telefone da instituição; | >> | telefone do solicitante; |
| >> | e-mail da instituição;   | >> | e-mail do solicitante.   |



# Perguntas Frequentes

# 08

## 1 O que é Leitura da Comunicação?

Consiste no acesso ao inteiro teor da citação e/ou intimação

Ao clicar no botão “**Ler Inteiro Teor**”, o documento se dará por lido e o responsável pela ciência da referida comunicação processual será registrado






**Atenção!** Só é possível tomar conhecimento do conteúdo após acessar o teor da comunicação processual na íntegra

Ao abrir o documento, automaticamente o sistema registrará a ciência, o responsável, a data e a hora

### 2 **Quais são as formas de tomar ciência de comunicação processual?**

É a ação que será tomada com o recebimento da comunicação processual. Existem três formas de ciência:

-  **Ciente:** ciência realizada dentro do prazo da comunicação;
-  **Expirado:** prazo de ciência da citação expirado;
-  **Ciência Automática:** ciência automática da comunicação.

### 3 **Quantos dias a empresa tem para realizar a leitura de intimações?**

A empresa tem 10 (dez) dias corridos para realizar a leitura da intimação ou de outras comunicações expedidas pelo sistema. Após essa data, considera-se que houve a ciência tácita da intimação ou comunicação processual, iniciando-se a contagem do prazo (art. 20, § 4º, da Resolução nº 455/2022 e art. 5º, § 3º, da Lei nº 11.419/2006).

### 4 **Em quantos dias a empresa deve confirmar o recebimento da citação?**

A empresa tem 3 (três) dias úteis para confirmar o recebimento da citação eletrônica (art. 246, § 1º, CPC e art. 20, § 3º, da Resolução nº 455/2022).

**5** **A ausência de confirmação da citação por meio eletrônico implica revelia?**

Não, a ausência de confirmação implicará a realização da citação por outra modalidade: (i.) correio; (ii.) oficial de justiça; (iii.) escrivão ou chefe de secretaria; e (iv.) edital (art. 246, § 1º-A, CPC).

**6** **Quais as consequências legais para a ausência de confirmação?**

A ausência de confirmação do recebimento da citação enviada eletronicamente implicará a realização da citação por outra modalidade (art. 246, § 1º-A, CPC), **podendo ser cumulada com multa.**

Nos casos de ausência de confirmação de recebimento da citação enviada eletronicamente, se não houver justa causa, será aplicada **multa de até 5% do valor da causa** por ato atentatório da dignidade da justiça (art. 246, § 1º-C, CPC).



**Atenção!**

A empresa que não possui cadastro atualizado perante os órgãos do Poder Judiciário e a Receita Federal e tem a obrigação de manter referido cadastro atualizado, poderá ser sancionada por ato atentatório da dignidade da justiça previsto no art. 246, § 1º-C, CPC.

## 7 Qual conceito de justa causa para as hipóteses de ausência de confirmação da citação?

Em que pese ainda não haja jurisprudência consolidada dos Tribunais a respeito do que será considerado como justa causa, para fins de afastamento da multa de até 5% do valor atualizado da causa, o Código de Processo Civil traz as seguintes diretrizes:

- Considera-se como justa causa “evento alheio à vontade da parte e que a impediu de praticar o ato por si ou por mandatário” (art. 223, § 1º, CPC);
- Poderá ser configurada a justa causa prevista no art. 223, caput e § 1º, “casos de problema técnico do sistema e de erro ou omissão do auxiliar da justiça responsável pelo registro dos andamentos” (art. 197, parágrafo único, CPC).



### Atenção!

O evento que levou à justa causa deverá ser comprovado no processo. Citado deverá comprovar que estava impossibilitado de confirmar o recebimento da citação eletrônica em razão de evento alheio à sua vontade.

## 8 Os processos em segredo de justiça poderão ser acessados?

As comunicações que correm em segredo de justiça só poderão ser acessadas pelo órgão julgador ou expedidor ou pelo destinatário e seus representantes autorizados no sistema.

**São Paulo | SP**



Av. Pres. Juscelino Kubitschek, 2041,  
Torre D, 8º andar, Complexo JK  
CEP 04543-011

Fone + 55 11 3530 8400

**Rio de Janeiro | RJ**



Rua Visconde de Pirajá, 250, 7º andar  
Bairro Ipanema,  
CEP 22410-000

Fone + 55 21 3590 6901

**Porto Alegre | RS**



Av. Carlos Gomes, 700, 13º andar  
Ed. Platinum Tower,  
CEP 90480-000

Fone + 55 51 3018 0500

**Brasília | DF**



SHIS, QL 08, Cj. 02, Casa 01  
Lago Sul,  
CEP 71620-225

Fone + 55 61 3574 7808



**Site | Souto Correa**



**Instagram | @souto.correa**



**LinkedIn | /soutocorrea**