



Manual de publicação de atos judiciais no Diário de Justiça Eletrônico Nacional e no Domicílio Judicial Eletrônico

APRESENTAÇÃO

O Tribunal de Justiça de Pernambuco definiu, por meio [Instrução Normativa Conjunta 03/2024](#), que a partir de 01 de junho de 2024 passará a utilizar o Diário da Justiça Eletrônico Nacional (DJEN) (<https://comunica.pje.jus.br>) e o Domicílio Judicial Eletrônico (<https://domicilio-eletronico.pdpj.jus.br>), disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, para publicação dos atos de comunicação judicial.

Essas plataformas disponibilizadas pelo CNJ visam à publicação dos atos judiciais e tem como público-alvo as partes processuais. Assim, não há previsão de cadastro de perfil de servidor ou de magistrado nelas. (*adicionado em 28/05/2024*)

Assim, o Domicílio Judicial Eletrônico funciona como uma caixa de entrada privativa para as partes cadastradas nele receberem comunicações sobre os atos judiciais proferidos nos processos. (*adicionado em 28/05/2024*)

Enquanto no Diário da Justiça Eletrônico Nacional (DJEN) todos os atos nele publicados são acessíveis a qualquer cidadão, sem a necessidade de cadastro prévio. (*adicionado em 28/05/2024*)

1. DO DOMICÍLIO JUDICIAL ELETRÔNICO

O Domicílio Judicial Eletrônico é uma ferramenta que concentra num único local todas as comunicações de processos emitidas pelos tribunais brasileiros. Quem precisa receber e acompanhar citação, intimação ou outras notificações processuais encontra no sistema uma forma de consulta simples e rápida. A solução, 100% digital e gratuita, integra os esforços do Programa Justiça 4.0 em garantir que todas as pessoas tenham acesso amplo aos serviços do Poder Judiciário de forma ágil, prática e eficiente (CNJ, 2023).

1.1 Comunicações processuais via Domicílio Judicial Eletrônico

As seguintes comunicações processuais serão realizadas exclusivamente pelo Domicílio Judicial Eletrônico:

- a) a citação por meio eletrônico, nos termos do artigo 246 do CPC, com exceção da citação por Edital, a ser realizada via DJEN; e
- b) as intimações pessoais, inclusive aquelas dirigidas ao Ministério Público, à Defensoria Pública e à Advocacia Pública, conforme disposições do artigo 1.050 do CPC, nos moldes do artigo 270, caput e § 1º do CPC.

ATENÇÃO

Para recebimento de citações eletrônicas e eventuais intimações pessoais eletrônicas, as grandes e médias empresas deverão promover seu cadastramento obrigatoriamente no Domicílio Judicial Eletrônico, conforme Portaria Presidência CNJ nº 46/2024.

As pessoas físicas, micro e pequenas empresas que quiserem receber a citação eletrônica e a intimação pessoal eletrônica devem se cadastrar no Domicílio eletrônico. Mas o cadastro de pessoas físicas, micro e pequenas empresas é facultativo. Assim, caso não se cadastrem, as citações e intimações pessoais ocorrerão por outros meios previstos em lei. Mas não ocorrerão no Domicílio eletrônico, tampouco no sistema PJe. *(Alterado em 28/05/2024)*

Quanto aos auxiliares aos peritos, estes continuam sendo intimados via sistema PJe, conforme [Instrução Normativa TJPE nº 26, de 1º de novembro de 2018](#). As intimações via sistema também continuam válidas para outros auxiliares de justiça (exemplo: leiloeiros, administradores judiciais etc). *(Alterado em 05/06/2024)*

As empresas já cadastradas no TJPE nos termos da Instrução Normativa Conjunta TJPE/CGJPE nº 25/2020, revogada pela IN Conjunta nº 03/2023, deverão promover seu cadastramento no Domicílio Judicial Eletrônico.

Quanto aos entes públicos, estes continuarão recebendo as comunicações pelo painel do representante processual, no PJe, e também no Domicílio Eletrônico, caso estejam cadastrados. *(Adicionado em 06/06/2024)*

O cadastramento no Domicílio Eletrônico deve ocorrer nos prazos previstos na [Portaria Presidência CNJ nº 46/2024](#). Grandes e médias empresas devem se cadastrar até 30 de maio de 2024, sendo certo que, após tal data, o cadastro será feito de forma compulsória, a partir de dados da Receita Federal, por força do disposto na [Resolução CNJ nº 455/2022](#).

Feito o cadastro no Domicílio Judicial Eletrônico, as empresas devem estar atentas aos seguintes prazos:

Tipo de comunicação processual	Prazos para leitura e ciência das comunicações processuais, conforme Art. 20, da Resolução nº455/2022 do CNJ
Citação	3 dias úteis*
Intimação e outras comunicações	10 dias corridos

*O prazo para ciência de três dias úteis é válido apenas para as pessoas físicas ou jurídicas cadastradas no Domicílio Judicial Eletrônico. Para as pessoas que não possuem cadastro no domicílio eletrônico, o prazo de ciência de citações realizadas no PJe é de 10 dias corridos.

O réu que deixar de confirmar o recebimento de citação encaminhada ao Domicílio Judicial Eletrônico, no prazo legal, estará sujeito a multa de até 5% do valor da causa por ato atentatório à dignidade da Justiça, salvo se apresentar justificativa que venha a ser acolhida pela juíza ou juiz.

Para mais informações sobre o Domicílio Eletrônico, acesse os canais e documentos elaborados pelo CNJ:

- [Manual do Domicílio Judicial Eletrônico](#)
- [Site do Domicílio Judicial Eletrônico](#)
- [Sistema Domicílio Judicial Eletrônico](#)

Em caso de dúvidas, as empresas podem procurar o canal de atendimento do CNJ sistemasnacionais@cnj.ius.br.

1.2 Como publicar atos judiciais no Domicílio Judicial Eletrônico

Após cadastradas no Domicílio Judicial Eletrônico, pessoas jurídicas e pessoas físicas estarão aptas a receber as comunicações judiciais através daquele sistema. Para tanto, as unidades judiciais deverão seguir os seguintes procedimentos:

Com o processo na tarefa Preparar Comunicação:

- 1. Selecione a(s) parte(s) a ser(em) comunicada(s). Verifique se no campo “Destinatários” aparece o ícone  ao lado do nome da parte, o qual indica que a parte está cadastrada no Domicílio Judicial Eletrônico.
- 2. No item Comunicação, selecione Citação ou Intimação, conforme o caso,
- 3. No item Meio **é obrigatório selecionar a opção Sistema;**
- 4. Selecione o Tipo de prazo (anos, meses, dias, horas, sem prazo);
- 5. Digite no item Prazo, o determinado para cumprimento do ato.
- 6. Clique em Próximo

Destinatários

Destinatário	Comunicação	Pessoal	Meio	Tipo do Prazo	Prazo
  1 [Reduzido] CNPJ: [Reduzido] DEMANDADO(A)	2 Citação (Outros) ▾	<input type="checkbox"/>	3 Sistema ▾	4 dias ▾	5 5

6 PRÓXIMO →

ATENÇÃO

Nos casos de intimação pessoal e citação eletrônica, quando o sistema indicar que a parte possui cadastro no Domicílio Judicial Eletrônico, o advogado **NÃO** pode ser selecionado para receber o expediente; quem deve ser selecionada é a empresa. *(adicionado em 01/06/2024 e alterado em 03/06/2024)*

Expedientes			
Partes			
Ato de comunicação	Data limite prevista para ciência ou manifestação	Documentos	Fechado
Citação (Outros) (1830077)			
Representante: [REDACTED]	22/05/2024 23:59:59 (para ciência expressa)	[EDIT] [LOCK]	NÃO
Expedição eletrônica (17/05/2024 10:56:29)			
Prazo: 1 dias			

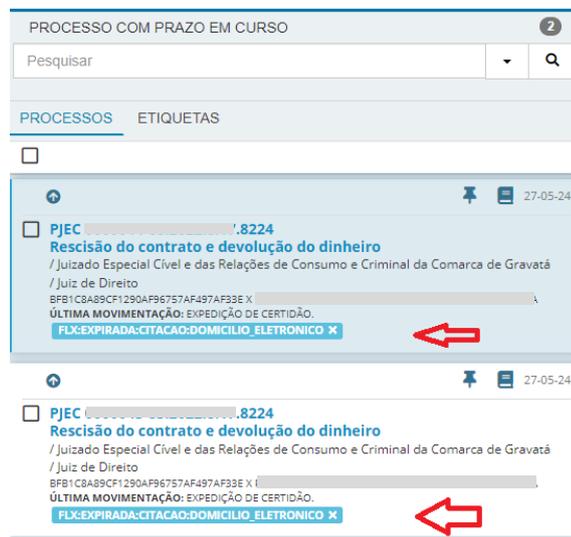
Na imagem acima, a citação foi expedida em 17/05/2024 (sexta-feira) e a data limite para ciência está prevista para 22/05/2024 (quarta-feira). Na imagem, pode-se observar que o sistema considerou 3 dias úteis (segunda, terça e quarta-feira) na contagem do prazo de ciência.

Nos casos em que a parte tomar ciência da citação ou da intimação, o sistema irá criar e juntará automaticamente nos autos uma certidão com o texto:

“Registro, para os devidos fins, que houve ciência expressa de citação/intimação por meio do Domicílio Judicial Eletrônico”.

Já nos casos em que a parte não tomar ciência da citação, o sistema:

- Criará e juntará automaticamente uma certidão nos autos com o seguinte texto: *“Registro, para os devidos fins, que não houve ciência da citação, no prazo de 3 (três) dias úteis, por meio do Domicílio Judicial Eletrônico.”*;
- Incluirá automaticamente no processo uma etiqueta com a seguinte nomenclatura **“FLX:EXPIRADA:CITACAO:DOMICILIO_ELETRONICO”**.



A criação das certidões e da etiqueta visam facilitar a gestão da unidade judiciária sobre os processos com citação expirada. *(texto e imagem adicionados em 01/06/2024)*

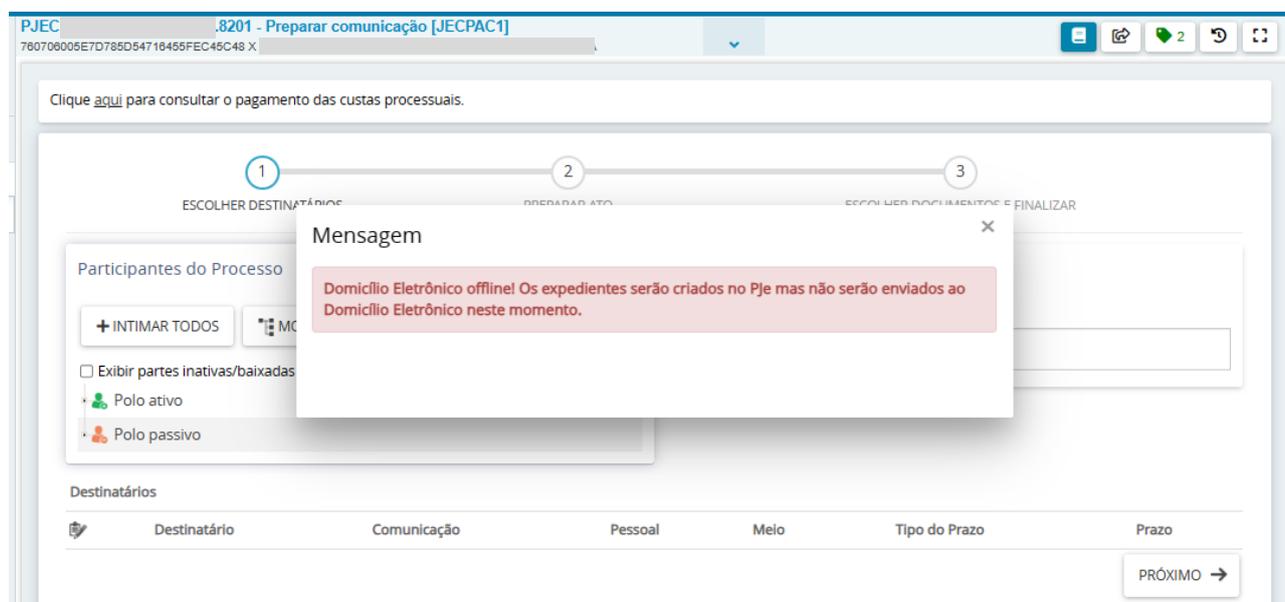
1.3 Sincronização Domicílio Judicial Eletrônico e Sistema PJe

Quando o representante da parte processual tomar ciência no Domicílio Judicial Eletrônico, haverá sincronização com o sistema PJe do TJPE, ou seja, haverá comunicação entre os dois sistemas e a contagem do prazo de manifestação será iniciada no sistema PJe do TJPE.

Caso o advogado tome ciência da citação ou intimação pessoal pelo painel do PJe do TJPE, haverá, da mesma forma, sincronização automática com o Domicílio Judicial Eletrônico.

1.4 Falhas na sincronização

Caso haja falha na conexão entre o PJe e o Domicílio Eletrônico, o sistema PJe apresentará a seguinte mensagem quando for selecionada a tarefa “Preparar comunicação”: “Domicílio eletrônico offline! Os expedientes serão criados no PJe mas não serão enviados ao Domicílio eletrônico neste momento



Com isso:

- o prazo de ciência registrado no sistema PJe, para comunicações realizadas enquanto o Domicílio Eletrônico estiver offline não muda: continua sendo **de 3 dias úteis para citação e de 10 dias corridos para intimações**. Entretanto, os atos expedidos enquanto os sistemas estiverem dessincronizados aguardarão o restabelecimento da conectividade para serem publicados no sistema do CNJ. (*Alterado em 28/05/2024 após informe técnico da Setic*). Apesar disso, cabe à vara decidir por aguardar o retorno do Domicílio Eletrônico ou promover a citação de outras formas, conforme legislação;
- a ciência tomada pelo representante da parte no sistema PJe, enquanto o Domicílio Judicial Eletrônico estiver offline, será atualizada assim que os dois sistemas ficarem sincronizados novamente.

2. DO DIÁRIO DE JUSTIÇA ELETRÔNICO NACIONAL

O Diário de Justiça Eletrônico Nacional (DJEN) é uma plataforma de editais do CNJ e instrumento de publicação dos atos judiciais dos órgãos do Poder Judiciário instituído pela Resolução nº 234/2016.

De acordo com a INC TJPE nº 03/2024:

“Art. 2º No âmbito do Poder Judiciário de Pernambuco, o DJEN substituirá qualquer outro meio de publicação oficial dos atos judiciais praticados no sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe), salvo os casos em que a lei exija vista ou intimação pessoal.

§1º Serão consideradas, para fins de intimações, as publicações no DJEN, possuindo valor meramente informacional a eventual concomitância de intimação ou comunicação por outros meios.

§ 2º Continuarão sendo publicados no Diário da Justiça Eletrônico do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco (DJe), instituídos pela Resolução TJPE nº 260, de 15 de julho de 2009:

I - os atos administrativos com publicação prevista na lei processual, no regimento interno e demais disposições normativas do Tribunal de Justiça de Pernambuco;

II - as comunicações referentes aos processos que tramitam em meio físico (sistema Judwin).” (*adicionado em 01/06/2024*).

Apesar da previsão normativa, em razão de limitações técnicas do DJEN, as pautas de sessão de julgamento continuarão sendo publicadas no Diário de Justiça Eletrônico Estadual (*adicionado em 28/05/2024*).

O DJeN não possui agendamento de publicações e, caso a publicação de um edital precise ocorrer mais de uma vez, deve-se repetir o procedimento de publicação quantas vezes for necessário. (*Atualizado em 28/05/2024*).

ATENÇÃO

Para as intimações realizadas pelo DJEN não será computado prazo para ciência, e, portanto, o prazo para manifestação inicia-se no dia útil seguinte à data de sua **PUBLICAÇÃO**.

As comunicações encaminhadas pelo DJEN possuem quatro marcos: data de expedição, data de disponibilização, data de publicação e data de início da contagem do prazo, sendo:

- Data de expedição: data do envio da comunicação ao DJEN pelo órgão julgador;
- Data Disponibilização: data em que a comunicação é apresentada no site do DJEN;
- Data de publicação: o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário da Justiça eletrônico (art. 224, § 2º, CPC)
- Data início da contagem do prazo: primeiro dia útil que seguir ao da publicação (art. 224, § 3º, CPC).

2.1 Como publicar atos judiciais no Diário de Justiça Eletrônico Nacional

Com o processo na tarefa Preparar Comunicação:

- 1. Selecione a(s) parte(s) a ser(em) comunicada(s)
- 2. No item Comunicação, selecione uma das opções apresentadas (Edital, Intimação);
- 3. No item Meio **é obrigatório selecionar a opção Diário Eletrônico**;
- 4. Selecione o Tipo de prazo (anos, meses, dias, horas, sem prazo);
- 5. Digite no item Prazo, o prazo estipulado para o cumprimento do ato.
- 6. Clique em Próximo

Imagem alterada em 01/06//2024

ATENÇÃO

a) Conforme art. 272, §2º do CPC: “Sob pena de nulidade, é indispensável que da publicação constem os nomes das partes e de seus advogados, com o respectivo número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, ou, se assim requerido, da sociedade de advogados.” Assim, **sempre deve existir um advogado associado à parte nos dados do processo** para que seus dados sejam encaminhados ao DJEN. A associação de advogado à parte deve ocorrer inclusive nos casos das empresas cadastradas nos termos da IN TJPE nº 25/2020 (revogada pela INC nº 03/2024). *(adicionado em 01/06/2024)*

b) O sistema PJe não possui funcionalidade para contar o prazo de edital. Com isso, sugere-se que no momento de definir o prazo de manifestação (item 5 da imagem), podem ser somados o prazo de edital e o prazo processual. *(adicionado em 05/06/2024)*

7. Na próxima aba (Preparar ato), no item Instrumento de comunicação:

- 7.1 escolha um documento do processo que será publicado no DJeN ou

Ato de comunicação

#	Destinatário	CPF/CNPJ	Tipo	Meio	Urgente	Sigiloso	Agrupar com
5	39d0b4db656fec285f8bf6b15770553c		Intimação (Outros)	Diário Eletrônico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Edição do ato de comunicação - Destinatário: 5 - 39d0b4db656fec285f8bf6b15770553c

Instrumento de comunicação

Documento do processo Documento novo

7.1 Itens do processo

Id	Tipo	Juntado por	Documento	Juntado em
146805458	Sentença (Outras)		Sentença (Outras)	05/10/2023 15:31:45
144178299	Certidão (Outras)		Decurso de prazo	13/09/2023 08:39:46
135492470	Intimação (Outros)		Despacho/Intimação/Intimação (Outros)	12/06/2023 17:57:28

- 7.2 Crie um novo documento.
- 8. Em seguida clique em Próximo.

APOrd 5980 - cri-Preparar comunicação [PAC][CRI]
TIMBAUBA (MOCOSINHO) - DELEGACIA DE POLICIA DA 4ª CIRCUNSCRIÇÃO - DP 4ª CIRC X BC45F8C97A448A6459A3DE8A26B241B0

Clique aqui para consultar o pagamento das custas processuais.

1 ESCOLHER DESTINATÁRIOS 2 PREPARAR ATO 3 ESCOLHER DOCUMENTOS E FINALIZAR

Ato de comunicação

#	Destinatário	CPF/CNPJ	Tipo	Meio	Urgente	Sigiloso	Agrupar com
1	bc45f8c97a448a6459a3de8a26b241b0		Edital/Edital (Outros)	Diário Eletrônico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Edição do ato de comunicação - Destinatário: 1 - bc45f8c97a448a6459a3de8a26b241b0

Instrumento de comunicação

Documento do processo Documento novo

Modelo 7.2

Selecione o modelo

B I U abc Tipo de font 4 (14pt) x, x' [Rich Text Editor]

Teste de Intimação no DJeN

CONFIRMAR

← ANTERIOR 8 PRÓXIMO →

9. Na aba “Escolher documentos e finalizar” clique em Assinar digitalmente. O processo seguirá para a tarefa “Publicar DJEN”.

Documentos vinculáveis à comunicação (5980)

Id	Tipo	Juntado por	Documento	Data de juntada	Ações
<input type="checkbox"/> 139865720	Certidão de Trânsito em Julgado		Certidão/Certidão de Trânsito em Julgado	02/08/2023 15:36:27	
<input type="checkbox"/> 137790529	Petição (Outras)		Ações Processuais\Petição\Petição (Outras)	13/07/2023 08:11:41	
<input type="checkbox"/> 137723156	Diligência		1077-35 positivo	12/07/2023 14:10:08	
<input type="checkbox"/> 137723146	Diligência		Ações Processuais\Diligência	12/07/2023 14:10:07	
<input type="checkbox"/> 137078539	Petição (Outras)		Ações Processuais\Petição\Petição (Outras)	05/07/2023 11:24:43	

Não há documentos vinculados.

VINCULAR DOCUMENTOS A EXPEDIENTE

Destinatário	CPF/CNPJ	Tipo	Melo	Prazo	
bc45f8c97a448a6459a3de8a26b241b0		Edital/Edital (Outros)	Diário Eletrônico	5 dias	

← ANTERIOR

9 ASSINAR DIGITALMENTE

10. selecione “Encaminhar para o DJEN”. Caso contrário, clique em Cancelar publicação.

Clique aqui para consultar o pagamento das custas processuais.

10

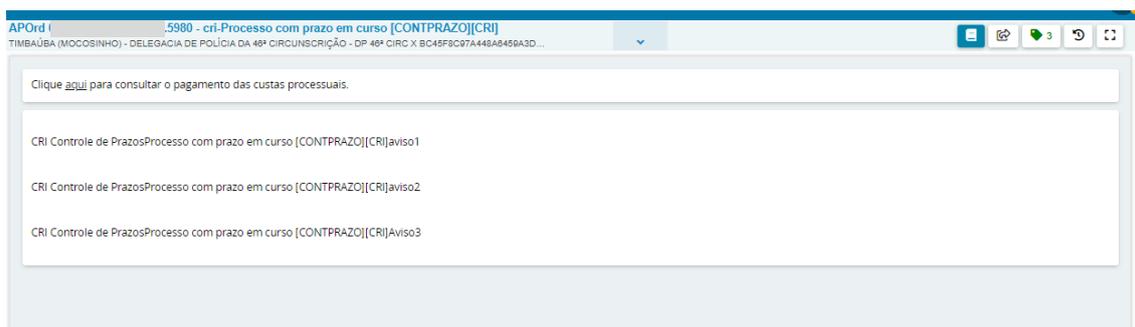
Destinatário (s)	Tipo	Tipo	Urgente
bc45f8c97a448a6459a3de8a26b241b0	Edital/Edital (Outros)	Edital/Edital (Outros)	<input type="checkbox"/>

Cancelar publicação
Encaminhar para o DJEN

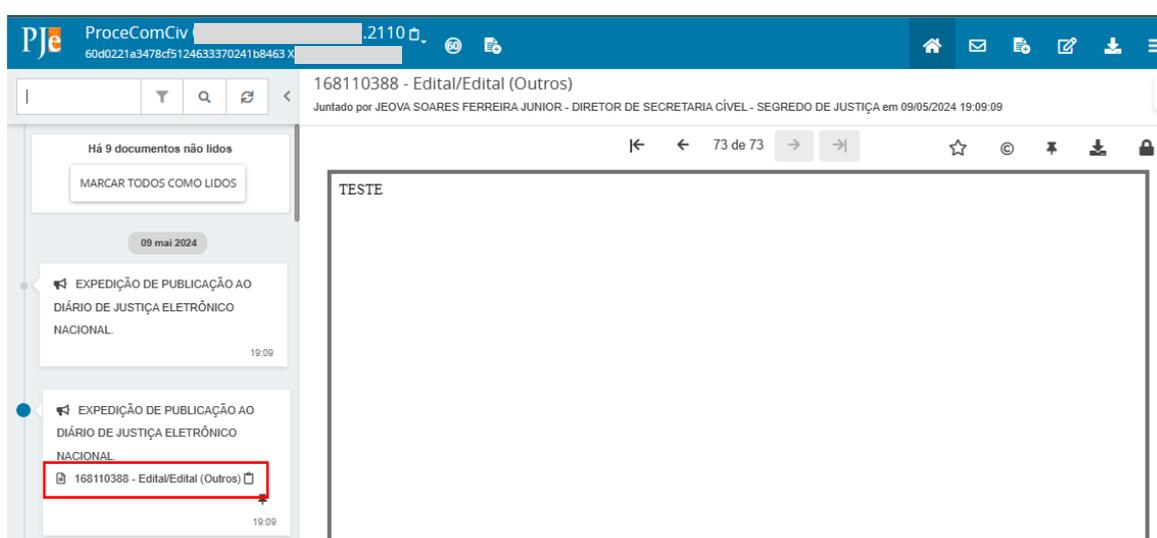
ATENÇÃO

Caso o usuário opte por cancelar a publicação, deve verificar se os novos documentos produzidos de acordo com o passo 7.2 ainda devem constar do processo. Isso porque, após clicar em Assinar digitalmente (passo 9), o documento fará parte dos autos digitais.

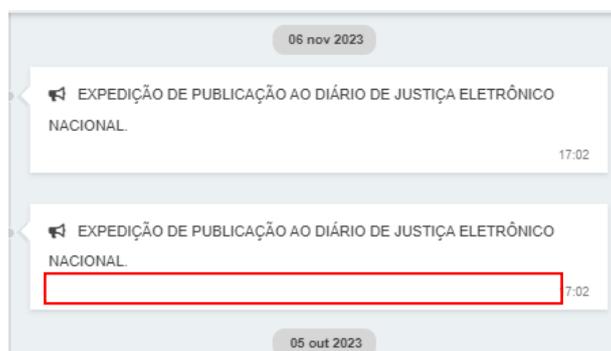
Ao clicar em Encaminhar para o DJeN, o processo seguirá para a tarefa “Processo com prazo em curso”, no PJe 1º grau, e para Cumprir determinações, no PJe 2º Grau.



Será registrado duas vezes o movimento “**Expedição de publicação ao Diário de Justiça Eletrônico Nacional**”. Observe que o novo documento aparece abaixo do registro do movimento.



Se for utilizado um documento já existente no sistema, o movimento “**Expedição de publicação ao Diário de Justiça Eletrônico Nacional**” também aparecerá duas vezes, mas não estará associado ao documento na linha do tempo do processo, pois o documento já havia sido publicado em data anterior. (*Atualizado em 01/06/2024*).



2.2 Acesso ao DJEN

Após a expedição do documento, deve-se aguardar a disponibilização no DJeN, que normalmente ocorre no primeiro dia útil seguinte ao dia da expedição do documento no sistema PJe. Para

confirmar se o ato foi publicado corretamente, acesse o endereço do DJeN: <https://comunica.pje.ius.br>.

Selecione e clique no Estado de Pernambuco, dentro do mapa representativo do território brasileiro existente no site.



Observe que a lista de órgãos judiciários é alterada no lado direito, apresentando apenas os tribunais com jurisdição no Estado de Pernambuco. No balão, referente ao TJPE, clique em Visualizar comunicações:



Na nova tela pode ser realizada pesquisa com diversos filtros (Nome do tribunal, nome do órgão julgador, meio de comunicação, data inicial e final, número do processo, nome das partes, nome do advogado, número da OAB ou unidade federativa da OAB).


CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA


Teor da comunicação

TJPE - Tribunal de Justiça de Pernambuco

Todos os órgãos

Todos os meios

Data inicial: 06/11/2023

Data final: 06/11/2023

Nº de processo

Nome da parte

Nome do advogado

Nº da OAB

UF da OAB

Voltar Limpar **Pesquisar**

Sua pesquisa não retornou resultado!

<< < 1 > >>

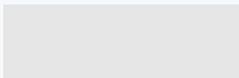
Faça a busca pelo número do processo e verifique se o ato judicial foi publicado.

TJPE 5

<< < 1 2 3 4 5 > >>

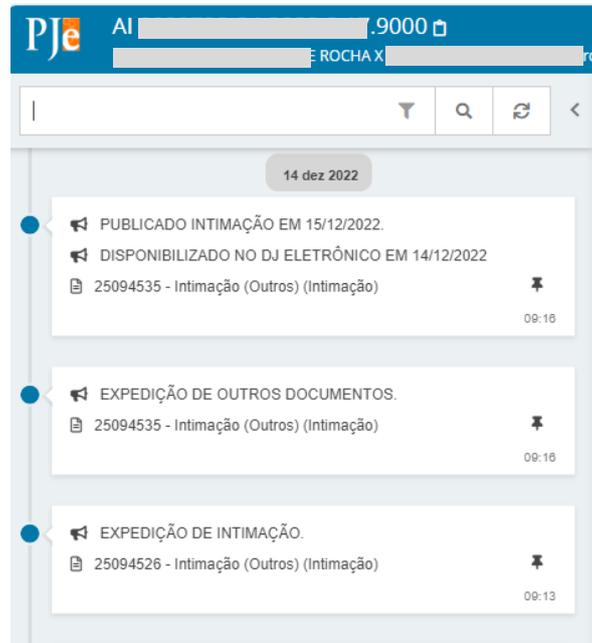
Processo [REDACTED].0001

Imprimir Copiar

Órgão: 3ª Vara de Sucessões e Registros Públicos da Capital
Data de disponibilização: 05/10/2023
Tipo de comunicação: Intimação
Meio: Diário Eletrônico de Justiça Nacional
Inteiro teor: [Clique aqui](#)
Parte(s)
 83ADEC03757C63A5045C99AE2EEF3
Advogado(s)


teste do djen xxxx

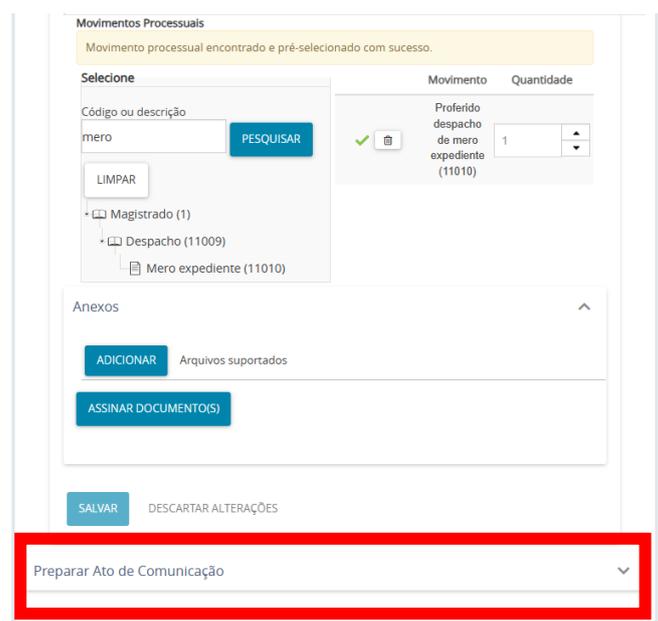
No dia seguinte após a disponibilização do ato judicial no sistema DJeN, o sistema PJe registrará sua publicação na linha do tempo dos autos digitais, com os movimentos “PUBLICADO [NOME DO ATO] EM XX/XX/XXXX” e “DISPONIBILIZADO NO DJ ELETRÔNICO EM XX/XX/XXXX”:



2.3 Expedição de comunicações judiciais via DJEN com uso do MiniPAC

Esta funcionalidade está disponível apenas no PJe 1º Grau

Ao utilizar as tarefas minutar ou confirmar despacho, decisão ou sentença o magistrado pode publicar no Diário de Justiça Eletrônico Nacional utilizando o MiniPAC, que está disponível na parte inferior da tela com a descrição “Preparar ato de comunicação”.



Para tanto, devem ser observados os seguintes passos:

1. Escolha o tipo de documento (despacho, decisão ou sentença, conforme o caso).
Selecione o modelo se necessário;
2. Edite o conteúdo do documento
3. Clique em salvar
4. Selecione o respectivo movimento processual e o complemento se requisitado;
5. Após clicar no botão salvar, Clique na seta para baixo ao lado de “Preparar ato de comunicação”

The screenshot shows a web interface for preparing a communication act. It includes a form for document type and model, a rich text editor, a process movement selection tool, an annexes section, and a save button. A footer contains a dropdown menu for the communication act.

1 Tipo do Documento * Decisão | Modelo Seleccione o modelo

2 Minuta

testo

4 Movimentos Processuais

Movimento processual encontrado e pré-selecionado com sucesso.

Seleção	Movimento	Quantidade
Código ou descrição mero	✓ <input type="checkbox"/> Proferido despacho de mero expediente (11010)	1

5 Anexos

ADICIONAR Arquivos suportados

ASSINAR DOCUMENTO(S)

3 SALVAR DESCARTAR ALTERAÇÕES

Preparar Ato de Comunicação **5**

- Observe que o sistema apresentará as opções “Polo ativo”, “Polo passivo”, “Terceiros” e “Outros interessados”, que deverão ser selecionados a depender do destinatário da comunicação.

Preparar Ato de Comunicação

- Selecione ao menos um dos polos como destinatário da comunicação;
- Observe que o sistema indica quando a parte possui, ou não, cadastro no Domicílio Eletrônico, com o ícone ;
- Clique no botão Diário Eletrônico e observe que ele muda a cor de cinza para azul e um novo ícone é apresentado na tela;
- Clique em “Gravar dados do(s) expediente(s)”. Se o processo estiver em uma tarefa do tipo “Minutar”, encaminhe-o para a assinatura do magistrado. Se estiver em uma tarefa do tipo “Confirmar”, após a assinatura do magistrado deve assinar o documento, o processo seguirá para a tarefa cumprir determinações e o documento expedido será enviado ao DJEN.

Preparar Ato de Comunicação

11. Diferentemente da comunicação enviada via PAC (ver seção 2.1), o documento enviado ao DJEN será apresentado na *timeline* do processo, com o registro de apenas um movimento:

The screenshot displays the PJe interface for process 168110484 - Decisão. The top bar shows the PJe logo and the process ID. The main area is divided into a timeline on the left and a text area on the right. The timeline is dated 21 mai 2024 and contains three entries: 'EXPEDIÇÃO DE PUBLICAÇÃO AO DIÁRIO DE JUSTIÇA ELETRÔNICO NACIONAL' (highlighted with a red box), 'PROFERIDO DESPACHO DE MERO EXPEDIENTE', and 'CONCLUSOS PARA DECISÃO'. The right panel shows a text area with the word 'teste'.

Após cumpridas todas as etapas, verifique no dia útil seguinte se a comunicação foi disponibilizada no DJEN (ver seção 2.2).

ATENÇÃO

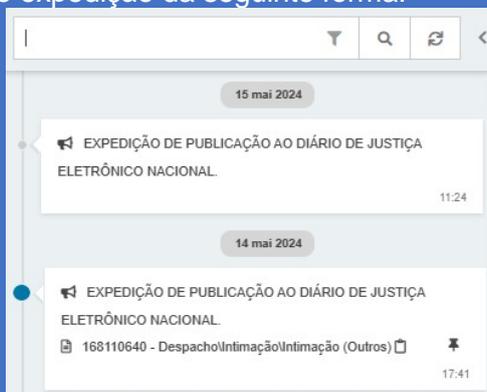
Só aparecerá a opção “Diário eletrônico” para os processos que entrarem nas tarefas “minutar” e “confirmar” a partir de 1º de junho de 2024.

Se o processo já estiver em uma dessas tarefas antes dessa data e o magistrado optar pela expedição de comunicação via DJEN, poderá retornar o processo para uma tarefa anterior e voltar para a tarefa inicial para que o sistema apresente a opção “Diário Eletrônico”.

2.4 OBSERVAÇÕES SOBRE USO DO DJEN

2.4.1 Assinatura e envio ao DJeN em datas diferentes

Caso o expediente seja iniciado e assinado no dia 1 e enviado ao DJeN no dia 2, o sistema apresentará as informações de expedição da seguinte forma:

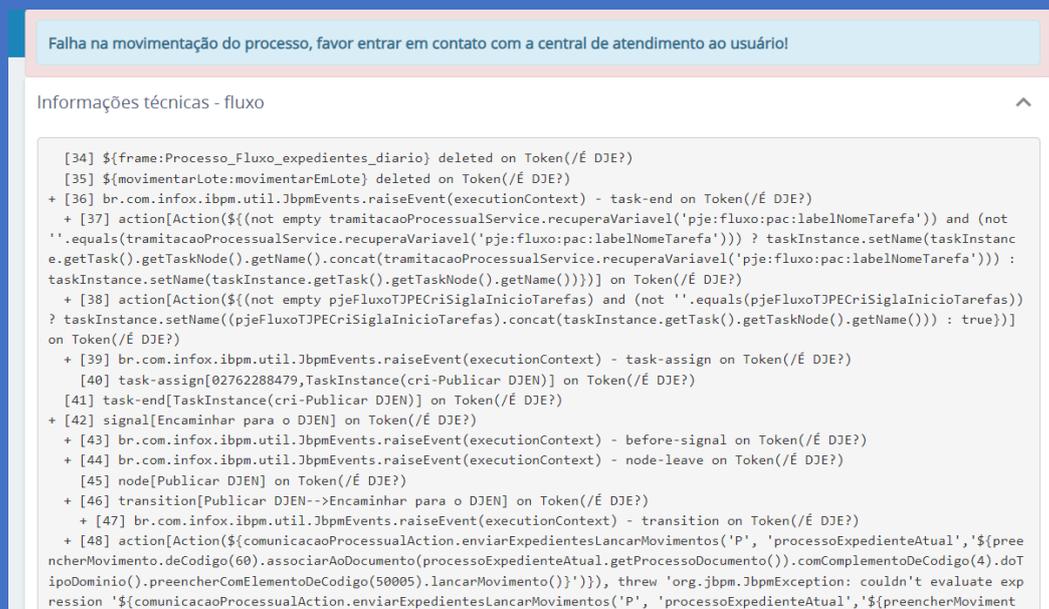


Na imagem, a data 14/05/2024 refere-se à confecção e assinatura do documento. Enquanto a data 15/05/2024 refere-se ao envio do documento ao Diário de Justiça Eletrônico Nacional (DJeN).

2.4.2 Procedimentos nos casos em que DJEN estiver indisponível

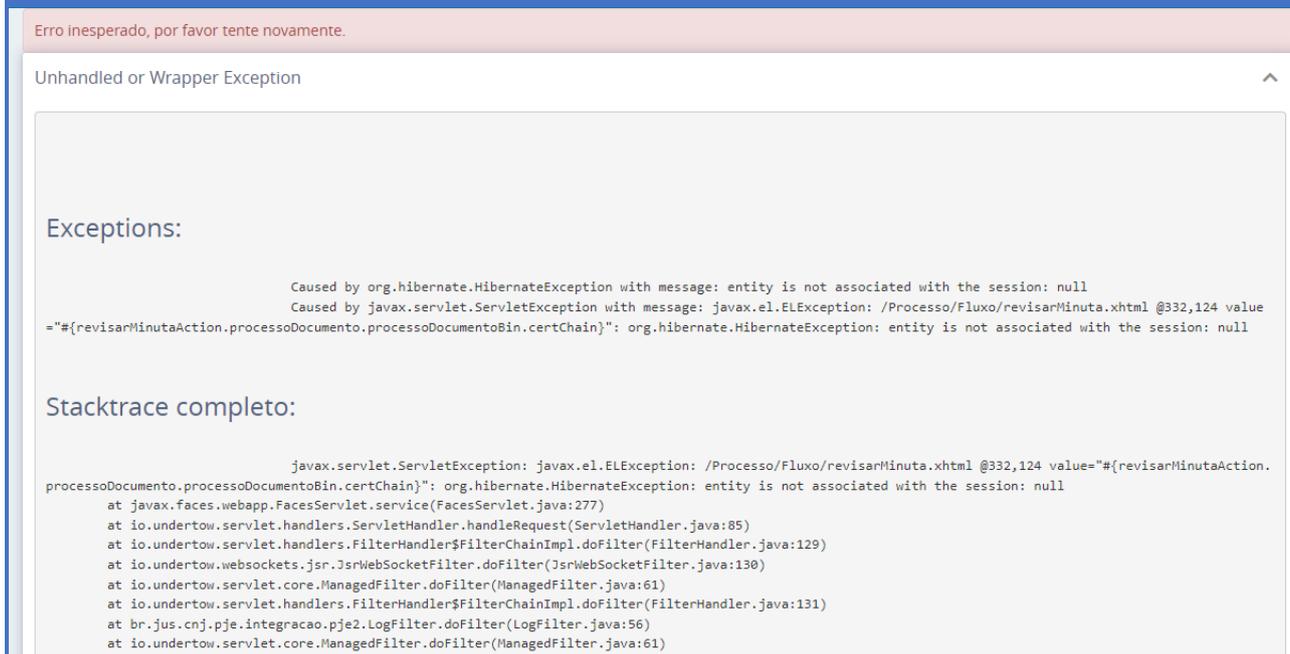
Se a comunicação com o sistema DJeN não estiver funcionando, ao clicar em “Encaminhar para o DJeN”, o sistema PJe apresentará as mensagens de erro abaixo, de acordo com a funcionalidade utilizada:

a) Mensagem de erro no PAC



No caso de expedição via PAC, o processo ficará parado na tarefa “Publicar DJeN” aguardando o envio do documento ao Diário Nacional.

a) Mensagem de erro no MiniPAC



Erro inesperado, por favor tente novamente.

Unhandled or Wrapper Exception

Exceptions:

```
Caused by org.hibernate.HibernateException with message: entity is not associated with the session: null
Caused by javax.servlet.ServletException with message: javax.el.ELException: /Processo/Fluxo/revisarMinuta.xhtml @332,124 value
=#{revisarMinutaAction.processoDocumento.processoDocumentoBin.certChain}: org.hibernate.HibernateException: entity is not associated with the session: null
```

Stacktrace completo:

```
javax.servlet.ServletException: javax.el.ELException: /Processo/Fluxo/revisarMinuta.xhtml @332,124 value=#{revisarMinutaAction.
processoDocumento.processoDocumentoBin.certChain}: org.hibernate.HibernateException: entity is not associated with the session: null
at javax.faces.webapp.FacesServlet.service(FacesServlet.java:277)
at io.undertow.servlet.handlers.ServletHandler.handleRequest(ServletHandler.java:85)
at io.undertow.servlet.handlers.FilterHandler$FilterChainImpl.doFilter(FilterHandler.java:129)
at io.undertow.websockets.jsr.JsrWebSocketFilter.doFilter(JsrWebSocketFilter.java:130)
at io.undertow.servlet.core.ManagedFilter.doFilter(ManagedFilter.java:61)
at io.undertow.servlet.handlers.FilterHandler$FilterChainImpl.doFilter(FilterHandler.java:131)
at br.jus.cnj.pje.integracao.pje2.LogFilter.doFilter(LogFilter.java:56)
at io.undertow.servlet.core.ManagedFilter.doFilter(ManagedFilter.java:61)
```

Caso isso ocorra, deve-se aguardar alguns instantes e tentar novamente para verificar se a conexão foi restabelecida. No caso do MiniPAC, o magistrado pode optar por assinar o ato judicial sem envio para o DJEN ou determinar que a Secretaria realize o procedimento em momento posterior.

2.4.3 Comportamento do sistema quando for criado um documento no PAC estando o DJEN indisponível

Nos casos de falha de conexão, se for criado e assinado um documento novo no PAC, este documento aparecerá na *timeline* do processo sem o respectivo movimento de expedição de documento.

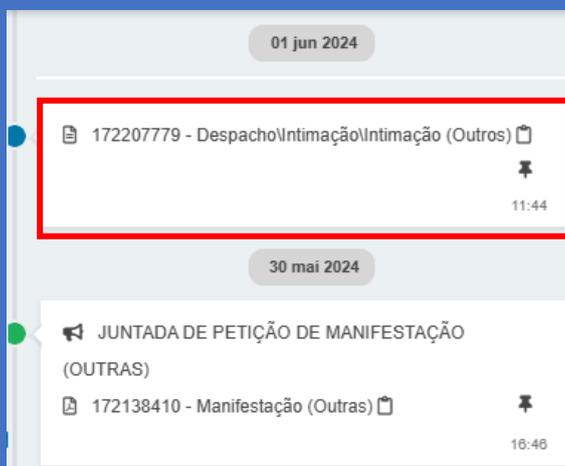


Imagem adicionada em 01/06/2024

Após a assinatura do expediente na preparação da comunicação, mesmo sem o envio ao DJEN, um expediente terá sido gerado e constará na aba de expedientes dos autos digitais.

2.4.4 Comportamento do sistema quando for utilizado documento pré-existente estando o DJEN indisponível

Nos casos de utilização de um documento pré-existente do processo, a *timeline* não será alterada quando assinada a comunicação, ou seja, não aparecerão os movimentos. Da mesma forma, que em 2.4.3, um expediente é gerado na aba Expedientes.

2.4.5 Retorno da disponibilidade do DJEN

Nos cenários de 2.4.3 e 2.4.4, os movimentos aparecerão na *timeline*, quando ocorrer o retorno da conectividade e for efetivado o encaminhamento ao DJEN, conforme item 10 do passo-a-passo da seção 2.1. (**texto adicionado em 01/06/2024**).

3. QUADRO RESUMO DE PUBLICAÇÃO DE ATOS JUDICIAIS

Para realizar as comunicações judiciais (intimações, citações e editais etc) deverá observada a INC nº 03/2024, que em resumo define:

Tipo de comunicação	Meio de comunicação a ser utilizado no PAC* e MiniPac**	Plataforma de comunicação
Citação por meio eletrônico, nos termos do artigo 246 do CPC	Sistema	Domicílio Judicial Eletrônico
Intimações pessoais, inclusive aquelas dirigidas ao Ministério Público, à Defensoria Pública e à Advocacia Pública, conforme disposições do artigo 1.050 do CPC, nos moldes do artigo 270, caput e § 1º do CPC	Sistema***	
Citação por edital	Diário Eletrônico	Diário de Justiça Eletrônico Nacional (DJEN)
Demais comunicações judiciais (ex. intimações expedidas para advogados durante a tramitação da ação judicial)	Diário Eletrônico	

* O PAC (Preparar ato de comunicação) é a funcionalidade do sistema PJe 1º e 2º Graus, que permite ao órgão julgador expedir documentos às partes do processo com uso de quaisquer meios previstos em legislação.

** MiniPAC é uma nova funcionalidade, presente atualmente apenas no PJe 1º Grau, que possibilita ao magistrado a expedição de comunicações, com uso dos meios Sistema e Diário Eletrônico, diretamente das tarefas privativas de gabinete, como minutar e confirmar despachos, decisões e sentenças. Para saber mais sobre o miniPAC, [clique aqui](#).

*** Intimações via sistema sempre serão enviadas para o Painel do representante processual no PJe e uma cópia será enviada ao Domicílio Judicial Eletrônico **caso nele a parte selecionada esteja cadastrada**.

Tabela alterada e texto adicionado em 03/06/2024