13. Como se adequar a nova resolução do CNJ - Criando perfis do DJEN e DJE

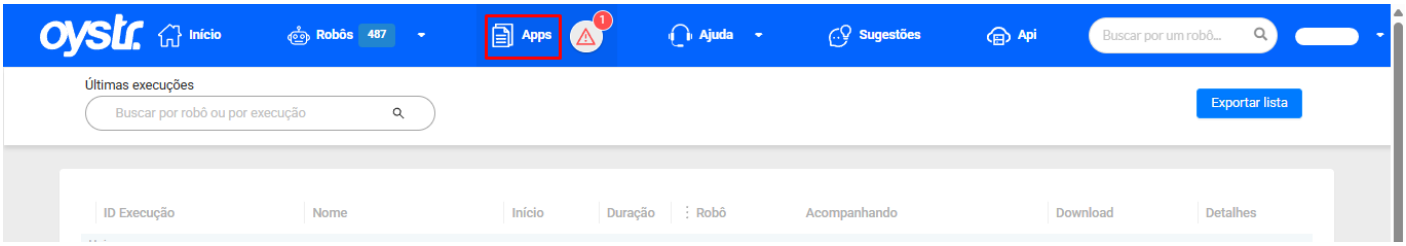
TUTORIAL - COMO SE ADEQUAR A NOVA RESOLUÇÃO DO CNJ

Olá, usuário Oystr! ?

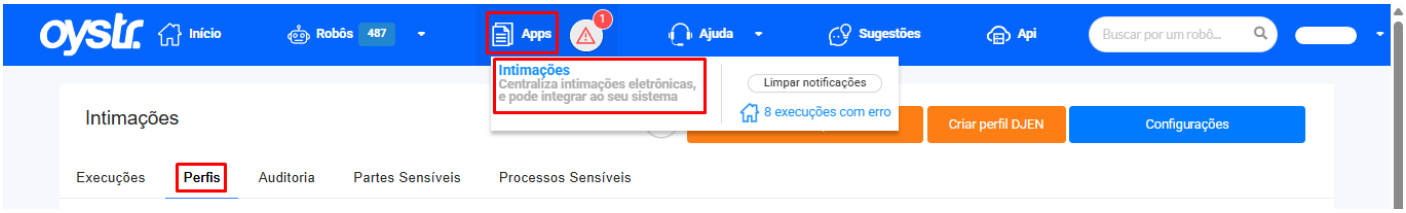
Este tutorial foi desenvolvido com o intuito de auxiliá-lo a se adequar a nova Resolução nº 569/CNJ.

PARTE 1:
CRIAÇÃO DE PERFIL EXCLUSIVO PARA O DJEN

1º PASSO: Ao logar em seu perfil, na tela inicial, clique em “Apps”.



2º PASSO: Clique em “Intimações” e após na aba “Perfis”.



3º PASSO: Clique em “Criar perfil DJEN”.



4º PASSO: Aberta a tela de criação, escolha o nome da execução, quais dias deseja executar, os horários de início e fim, o número da OAB que deseja utilizar, bem como sua UF, selecione o tribunal “Intimação DJEN”, por fim, a rotina que deseja utilizar. Ao final, clique em “Salvar”.



O **nome da execução** refere-se ao nome do perfil, recomendamos identificar como um perfil do DJEN seguido pela identificação da OAB (ex.: DJEN - OAB MG12345).

A opção **executar nos dias** define os dias que o perfil / automação irá rodar, recomendamos que o perfil rode todos os dias, ou seja, contemple todos os dias da semana.

A opção **agendado para** refere-se ao horário que o perfil irá iniciar sua captura, ficando a critério do escritório sua configuração. Recomendamos configurarem um horário superior a 0h, pois a meia-noite

diversas intimações são disponibilizadas.

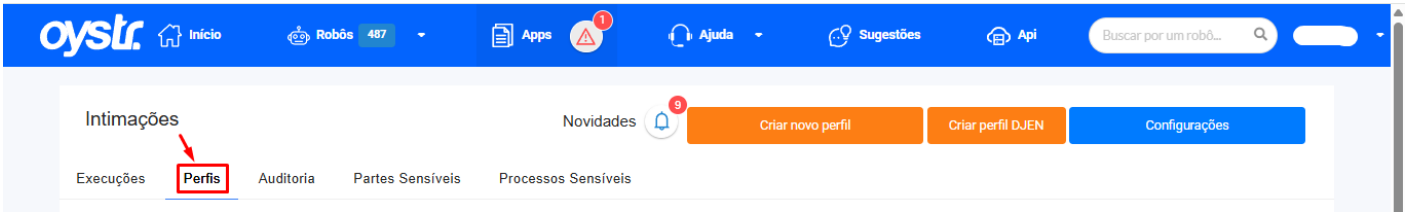
A opção **horário limite** refere-se exatamente ao horário limite que o perfil pode rodar (não ao horário de término da automação). É utilizado principalmente quando há a ocorrência de erros e o perfil não conseguiu rodar em sua primeira captura, sendo assim, o perfil irá realizar novas tentativas de rodagem a cada 30 minutos, até o horário limite definido.

Os campos **número e UF da OAB** referem-se exatamente ao número e estado da OAB do advogado, respectivamente.

O campo **selecione um tribunal** refere-se a automação a ser escolhida, selecione a primeira opção Intimação DJEN.

A **rotina** a ser definida pelo escritório refere-se a rotina de captura. Recomendamos fortemente a opção **capturar todo dia**, que se define pela captura de todas as intimações disponíveis, independente da data de expedição, gerando maior segurança ao escritório.

5º PASSO: Criado o perfil, ele deverá aparecer na aba “Perfis”, conforme se vê:

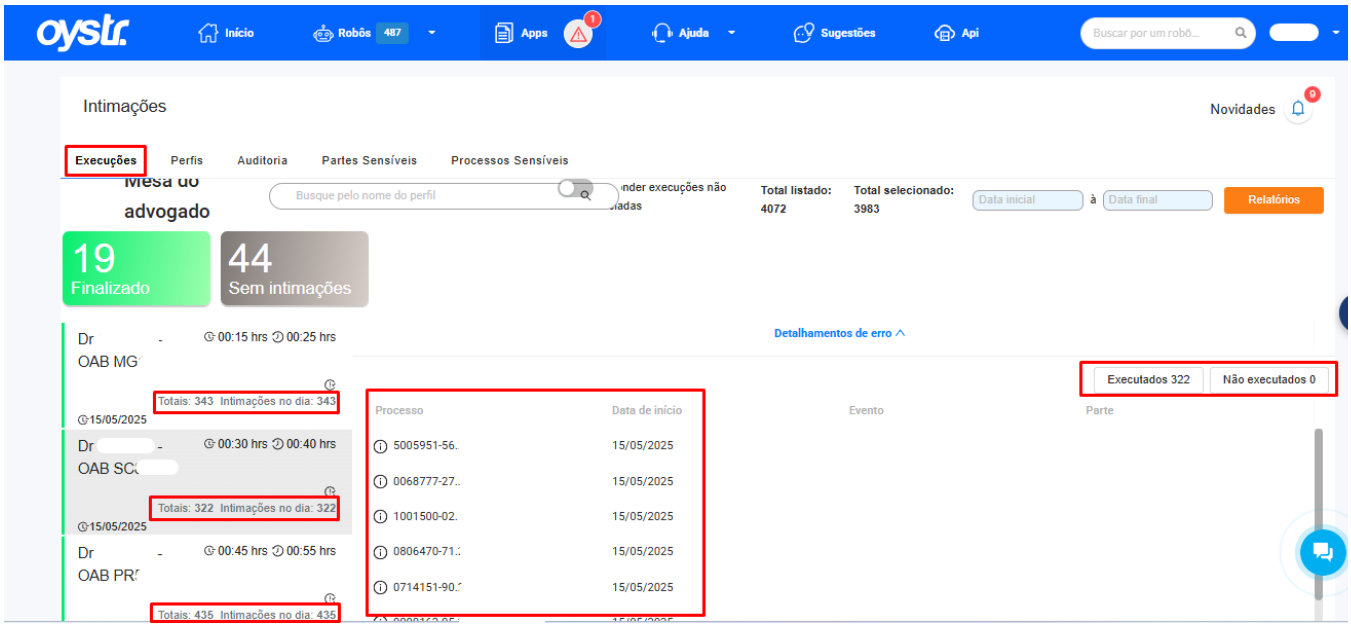


Perfeito! Agora o seu perfil já está criado e pronto para receber as intimações do DJEN.

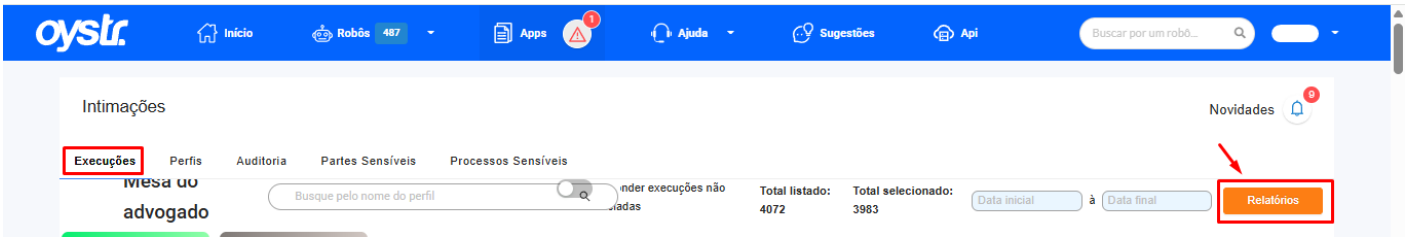
Importante:

1. **No caso de intimações capturadas pelo DJEN, é necessário criar um perfil específico no App de Intimações.**

2. **As conferências serão feitas na aba “Execuções” do App, e não na tela inicial do Painel de Controle, pois as capturas são feitas via API e não por robô — por isso, não geram execução no painel inicial.**

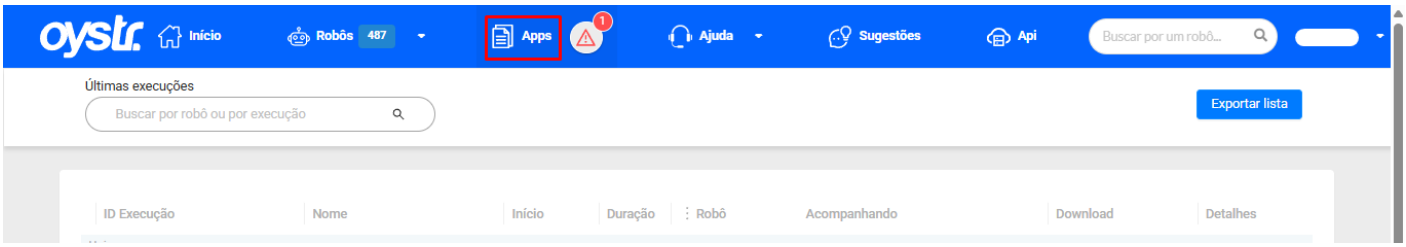


3. **Conferências mais detalhadas podem ser realizadas pelo relatório do app de intimações.**

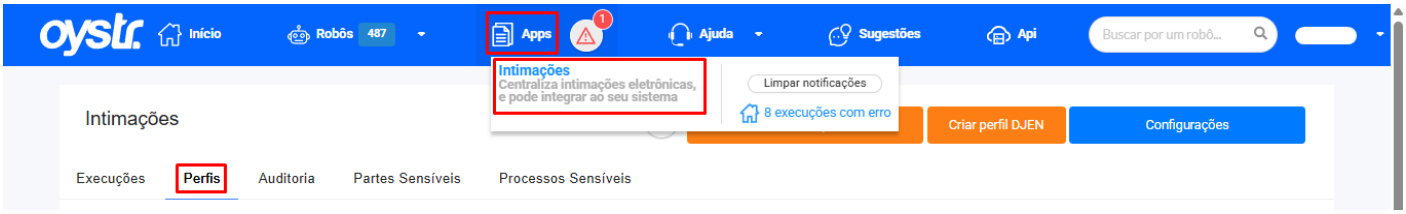


PARTE 2:
CRIAÇÃO DE PERFIL EXCLUSIVO PARA O DJE

1º PASSO: Ao logar em seu perfil, na tela inicial, clique em “Apps”.



2º PASSO: Clique em “Intimações” e após na aba “Perfis”.



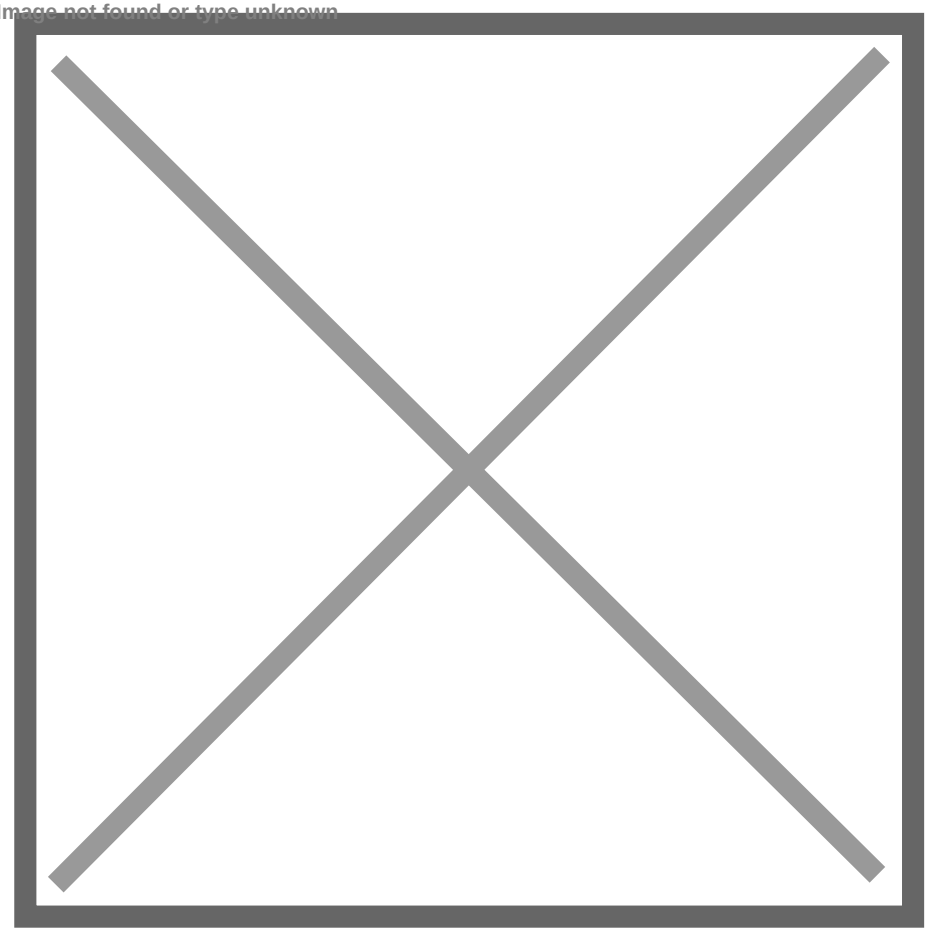
3º PASSO: Clique em “Criar novo perfil”.

Image not found or type unknown



4º PASSO: Aberta a tela de criação, insira o nome da execução, selecione os dias que deseja que o perfil funcione, escolha o horário para início e fim da execução do robô do DJE e após, selecione o tribunal “PDPJ - Domicílio Eletrônico” e escolha a rotina “Capturar Todo Dia”.

Image not found or type unknown



O **nome da execução** refere-se ao nome do perfil, recomendamos identificar como um perfil do Domicílio seguido pela identificação do advogado (ex.: Domicílio - Dr. Oystr).

A opção **executar nos dias** define os dias que o perfil / automação irá rodar, recomendamos também que o perfil rode todos os dias, ou seja, contemple todos os dias da semana.

A opção **agendado para** refere-se ao horário que o perfil irá iniciar sua captura, ficando a critério do escritório sua configuração. Recomendamos configurarem um horário superior a 0h, pois a meia-noite diversas intimações são disponibilizadas.

A opção **horário limite** refere-se exatamente ao horário limite que o perfil pode rodar. É utilizado principalmente quando há a ocorrência de erros e o perfil não conseguiu rodar em sua primeira captura, sendo assim, o perfil irá realizar novas tentativas de rodagem a cada 30 minutos, até o horário limite definido.

O campo **tipo de perfil** deve ser utilizado apenas nos casos em que o escritório deseja restringir as intimações a serem capturadas pelo robô. Caso o escritório opte pela captura geral, basta manter o campo vazio.

O campo **meio de comunicação** deve ser utilizado quando optarem pela restrição de algum meio de comunicação. Caso o escritório opte pela captura geral, basta manter o campo vazio.

O campo **selecione um tribunal** refere-se a automação a ser escolhida, selecione a opção **PDPJ Domicílio Eletrônico**.

A **rotina** a ser definida pelo escritório refere-se a rotina de captura. Recomendamos fortemente a opção **capturar todo dia**, que se define pela captura de todas as publicações disponíveis, independente da data de expedição, gerando maior segurança ao escritório.

A opção **tipo de leitura** refere-se ao filtro a ser aplicado para captura das publicações, aguardando leitura ou aguardando cumprimento. Recomendamos a configuração para **aguardando leitura**, capturando as intimações e citações pendentes de ciência.

O campo **tipo intimação** refere-se as publicações disponíveis no Domicílio, citações e intimações, caso queira capturar apenas uma dessas publicações, basta selecioná-la, caso optem por uma captura geral, selecionem “Todos”.

O campo **perfil** refere-se a mesma restrição informada anteriormente, visando restringir a captura.

Os campos **data inicial de consulta** e **data final da consulta** referem-se a campos de restrição da data de captura. Recomendamos que os campos permaneçam vazios, para que a captura do perfil seja generalista, capturando todas as publicações pendentes.

O campo **filtro representantes** refere-se a restrição de captura a algum representado, constante na tela inicial, logo após o login. Caso o escritório opte pela captura geral, basta manter o campo vazio.

O campo **validar credenciais** visa selecionar a credencial cadastrada para o robô do domicílio (acesse o passo a passo para cadastro da credencial).

Após selecionada a credencial, clique em **testar** e depois em **salvar**.

5º PASSO: Criado o perfil, ele deverá aparecer na aba “Perfis”. Dessa forma, o seu perfil já está criado e pronto para receber as intimações do DJEN.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

CONTAGEM DE PRAZO - DJE:

- **Citação eletrônica confirmada:**

  O prazo inicia no 5º dia útil após confirmação de leitura.

- **Citação eletrônica não confirmada:**

  Para pessoas jurídicas de direito público, o prazo inicia 10 dias corridos após envio da citação ao DJE. Para pessoas jurídicas de direito privado, o prazo não se inicia e a citação deve ser refeita, considerando que a ausência de confirmação deve ser justificada (pena de multa).

- **Demais intimações e comunicações processuais:**

  As confirmadas, o prazo conta a partir da data da confirmação e, se ocorrendo em dia não útil, o prazo inicia no próximo dia útil. As não confirmadas, o prazo inicia 10 dias corridos após o envio da comunicação.

CONTAGEM DE PRAZO - DJEN:

- O prazo processual inicia no primeiro dia útil seguinte à data da publicação no DJEN.

- **Disponibilização**: Dia útil seguinte à data do envio (data constante no DJEN e disponibilizada pela automação).
  Publicação: Dia útil seguinte à data dadisponibilização.
  Começo do prazo: Dia útil seguinte à data dapublicação.

FAQ

1) Considerando que o DJEN e o DJE são os novos canais de comunicação, devo excluir os meus outros perfis no meu painel de controle do App de Intimações da Oystr?

R: Não. A nossa recomendação é que configure seu aplicativo de intimações para capturar as intimações em todas as fontes possíveis (DJEN, DJE e Tribunais), visando não acarretar em ausência de captura de intimação.

2) Ter vários perfis criados (DJE, DJEN e Tribunais) em meu painel pode causar duplicidade no recebimento das intimações?

R: Sim. Atualmente, o App de Intimações trata as intimações como diferentes, mesmo quando se trata da mesma intimação publicada em locais distintos. A Oystr já está trabalhando nesta frente para eliminação das duplicidades.

3) Devo criar somente um perfil do DJEN no meu painel do App de Intimações ou vários perfis?

R: Sendo OABs com números diferentes, crie um perfil para cada uma. Tratando-se de OABs suplementares (mesmo número em diferentes estados), um único perfil é suficiente.

4) Qual tipo de "rotina" devo utilizar em meu perfil do DJEN?

R: O perfil do DJEN deve ser configurado com o tipo de rotina "Capturar todo dia". Este tipo de rotina buscará todas as intimações disponíveis no momento da captura.

5) Somente a criação de perfis é suficiente dentro do painel de controle da Oystr?

R: A criação dos perfis é suficiente para a captura de intimações. Contudo, a inserção de credenciais e de autenticações de dois fatores são passos necessários para que os perfis criados funcionem em seu perfeito estado. Caso não tenha conhecimento de como inserir credenciais e autenticações de dois fatores em nosso painel, acesse o seguinte link: https://wiki.oystr.com.br/ , clique em "Tutoriais e FAQ's" e verifique o passo a passo para ambos os casos.

6) O "perfil DJEN", disponibilizado no painel de controle da Oystr, faz a pesquisa de informações no painel do DJEN ou no painel dos tribunais?

R: O perfil DJEN realiza buscas exclusivamente dentro do sistema DJEN, que é a fonte configurada para esse perfil. Ele não acessa os portais dos tribunais individualmente para coletar informações. Como o DJEN já consolida intimações de diversos tribunais, é possível que algumas informações encontradas por esse perfil também estejam disponíveis em outros sistemas. No entanto, o perfil em si não navega por outros portais — ele apenas exibe aquilo que o próprio DJEN entrega.

7) Utilizo somente o robô de intimações e não o App de Intimações. Consigo capturar intimações do DJEN por meio de robô?

R: Não. No caso de intimações capturadas pelo DJEN, é necessário criar um perfil específico no App de Intimações. As conferências devem ser feitas na aba "Execuções" do App, e não na tela inicial do Painel de Controle, pois as capturas são feitas via API e não por robô — por isso, não geram execução no painel inicial.

8) Caso verifique que alguma intimação não foi capturada ou apresentou erro, o que fazer?

R: Entre em contato imediatamente com o suporte técnico da Oystr. Você pode acioná-los por WhatsApp: (41) 99148-7519, Painel de controle, na aba "Ajuda"; ou ainda por e-mail: suporte@oystr.com.br. **Importante:** como são equipes diferentes em cada canal, evite acionar todos ao mesmo tempo — isso pode gerar retrabalho interno e atrasar seu atendimento. Caso o suporte não consiga resolver sua demanda por qualquer motivo, entre em contato com seu gerente de conta pelo e-mail exclusivo.

?? Restou alguma dúvida?

Entre em contato conosco através do canal de suporte.

Revision #8
Created 15 May 2025 15:00:57 by Fabiola Cris Schultz
Updated 15 May 2025 18:30:01 by Aline Correia