



TRANSFORMAÇÃO DIGITAL



PROMOJUD

PJe

2026

MANUAL PLANTÃO PJE 2º GRAU

USUÁRIOS EXTERNOS

SUMÁRIO

1. MATÉRIAS ATENDIDAS NO PLANTÃO JUDICIÁRIO	3
2. ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO PARA APRECIÇÃO EM SEDE DE PLANTÃO	4
3. PROTOCOLO DE PROCESSO EM HORÁRIO DE PLANTÃO - CRIMINAL	5
4. INDICAÇÃO DE TRAMITAÇÃO DO PROCESSO EM REGIME DE PLANTÃO - CRIMINAL	11
5. PROTOCOLO DE PROCESSO EM HORÁRIO DE PLANTÃO - CÍVEL	12
6. INDICAÇÃO DE TRAMITAÇÃO DO PROCESSO EM REGIME DE PLANTÃO - CÍVEL	16
7. FLUXO SIMPLIFICADO - TRAMITAÇÃO DO PROCESSO EM SEDE DE PLANTÃO JUDICIÁRIO	18
8. CANAIS DE ATENDIMENTO	19

MATÉRIAS ATENDIDAS NO PLANTÃO JUDICIÁRIO



Durante o plantão judiciário, serão apreciadas exclusivamente medidas de caráter urgente, nas seguintes áreas:

CLASSES CRIMINAIS: classes processuais de natureza urgente, destinadas à apreciação de medidas cuja demora possa resultar em prejuízo à liberdade, à segurança ou à efetividade da prestação jurisdicional.

- Pedido de Busca e Apreensão Criminal
- Pedido de Quebra de Sigilo de Dados e/ou Telefônico
- Medidas Investigatórias Sobre Organizações Criminosas
- Medidas Protetivas de Urgência (Lei Maria da Penha) - Criminal
- Medidas de Proteção à Pessoa Idosa - Criminal
- Produção Antecipada de Provas Criminal
- Cautelar Inominada Criminal
- Pedido de Prisão Preventiva
- Pedido de Prisão Temporária
- Habeas Corpus Criminal
- Liberdade Provisória com ou sem fiança.
- Relaxamento de prisão.
- Inquérito Policial
- Auto de Prisão em Flagrante
- Comunicado de Mandado de Prisão
- Mandado de Segurança Criminal
- Reclamação Criminal
- Habeas Data Criminal
- Restituição de Coisas Apreendidas
- Sequestro
- Arresto/Hipoteca Legal

CLASSES CÍVEIS: Classes processuais previstas para apreciação em regime de plantão, relacionadas à tutela de direitos que não possam aguardar o expediente regular.

- Agravo de Instrumento
- Habeas Corpus Cível
- Habeas Data Cível
- Mandado de Segurança Cível
- Mandado de Segurança Coletivo
- Produção Antecipada de Provas
- Tutela Antecipada Antecedente
- Tutela Cautelar Antecedente

ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO PARA APRECIAÇÃO EM SEDE DE PLANTÃO

No momento do protocolo da ação, caso o peticionante selecione uma das classes acima mencionadas e **o protocolo ocorra durante o horário de plantão**, o sistema disponibilizará um pop-up contendo a opção “Atendimento em plantão judiciário”. Caso essa opção seja selecionada, após a finalização do protocolo, o processo será distribuído normalmente ao órgão julgador competente e, simultaneamente, o sistema criará uma cópia dos autos para tramitação específica no fluxo do plantão judiciário.

HORÁRIOS DE PLANTÃO - 2º GRAU

Período	Jurisdição	Horário
Sábados, domingos e feriados	Tribunal de Justiça	12 às 18h
Recesso Forense	Tribunal de Justiça	12 às 18h

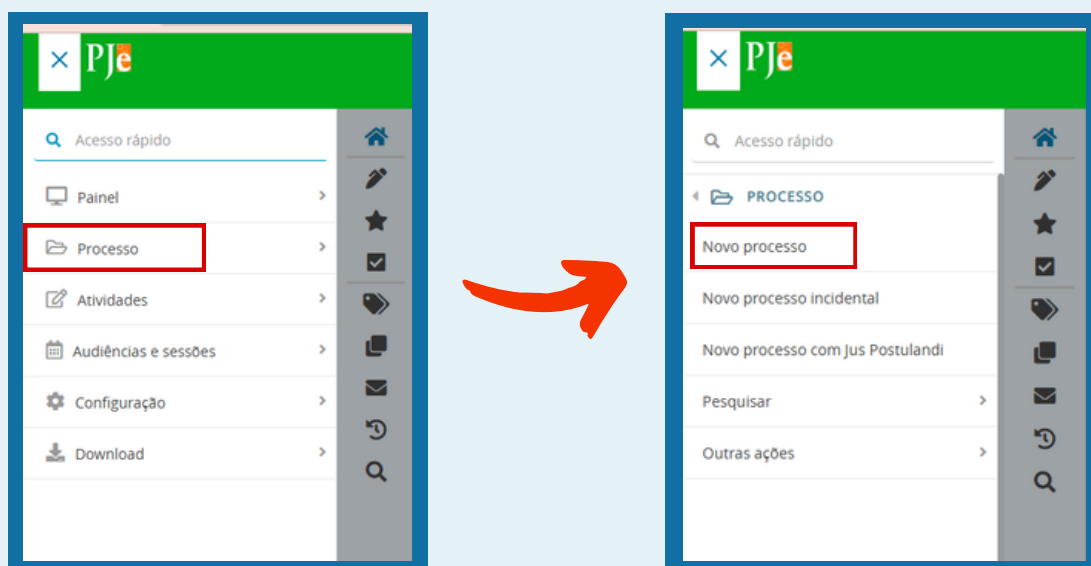
PROTOCOLO DE PROCESSO EM HORÁRIO DE PLANTÃO - CRIMINAL

Ao realizar o protocolo de novos processos destinados ao Plantão Judiciário, é imprescindível observar a correta indicação da classe processual criminal, uma vez que, durante o plantão, são apreciadas exclusivamente demandas de natureza urgente, conforme lista disponibilizada na página 3 do presente manual.

Assim, devem ser protocoladas em regime de plantão apenas as classes processuais destinadas à apreciação de medidas cuja demora possa acarretar prejuízo à liberdade, à segurança ou à efetividade da prestação jurisdicional, em conformidade com as hipóteses de atuação do Plantão Judiciário.

Cadastro de Novo Processo

No painel do usuário deverá acessar o menu lateral esquerdo e selecionar a opção Processo e, em seguida, Novo Processo.



Após o acesso, será exibida a tela de **Cadastro de Processo**. Nessa etapa, deverão ser preenchidos os campos disponíveis na aba Dados Iniciais.

Preenchidos os quatro campos, deverá clicar no botão **INCLUIR** para prosseguir com o preenchimento das demais informações para o protocolo:



ASSUNTOS

Nesta aba, o usuário deverá pesquisar e selecionar o assunto que está relacionado à classe escolhida. A pesquisa pode ser feita pelos campos Assunto ou Código, pelos assuntos apresentados na tela de cadastro, ou pela Tabela Processual Unificada - https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_classes.php:

Ao identificar o assunto correspondente, deverá clicar na seta , para movê-lo para a coluna Assuntos Associados.

PARTES

Na aba Partes, o usuário deverá informar os dados das partes do processo, utilizando os campos “Polo Ativo” e “Polo Passivo”. É necessário verificar as informações pré-cadastradas, extraídas da Receita Federal, e preencher obrigatoriamente o campo “Endereços”.



Vinculação da Autoridade Policial como Parte

Para vincular corretamente a autoridade policial ao processo, o usuário deverá cadastrar a parte com os seguintes parâmetros:

- **Tipo de pessoa: Jurídica;**
- **Órgão público: Não;**
- **CNPJ: 01.869.564/0001-28.**

Após informar o CNPJ da Polícia Civil, o sistema permitirá a seleção da procuradoria correspondente, possibilitando a indicação da Delegacia de Polícia responsável pelo procedimento que deu origem ao processo.

1

Associar parte ao processo

1 Passo → Tipo de Vinculação

Tipo da Parte
AUTORIDADE

1º Passo • Pré-cadastro

Tipo de pessoa ▾
☐ Física ☒ Jurídica ☐ Ente ou autoridade

Órgão Público? ▾
☐ Sim ☒ Não

CNPJ* ▾
 01.869.564/0001-28 PESQUISAR LIMPAR

Nome ▾
 policia civil do ceara

Nome fantasia ▾
 EC SSPDC/ POLICIA CIVIL

CONFIRMAR

2

2º Passo • Complementação do cadastro

Tipo da Parte
AUTORIDADE

INFORMAÇÕES PESSOAIS | DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO | ENDEREÇOS | MEIOS DE CONTATO

Razão social da parte no processo ▾
 Selecione

Nome de fantasia ▾
 EC SSPDC/ POLICIA CIVIL

Tipo de pessoa ▾
 oculto

Nome do responsável ▾
 oculto

Data de abertura ▾
 oculto

Data de encerramento de atividades ▾
 oculto

SALVAR

Parte sigilosa ▾
 Não

Procuradoria/Defensoria * ▾
 Selecione

VINCULAR PARTE AO PROCESSO CANCELAR

3

2º Passo • Complementação do cadastro

Tipo da Parte
AUTORIDADE

INFORMAÇÕES PESSOAIS | DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO | ENDEREÇOS | MEIOS DE CONTATO

Razão social da parte no processo ▾
 Selecione

Nome de fantasia ▾
 EC SSPDC/ POLICIA CIVIL

Tipo de pessoa ▾
 oculto

Nome do responsável ▾
 oculto

Data de abertura ▾
 Selecione

Data de encerramento de atividades ▾
 Selecione

10ª DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL DE HOMICÍDIOS E PROTEÇÃO À PESSOA

12ª DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL DA CAPITAL

1ª DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL DE HOMICÍDIOS E PROTEÇÃO À PESSOA

2ª DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL DE DEFESA DA MULHER DE

VINCULAR PARTE AO PROCESSO CANCELAR



Vinculação do Ministério Público como Parte

Para correta vinculação do Ministério Público como parte do processo, o usuário deverá cadastrar com os seguintes parâmetros:

- **Tipo de pessoa: Jurídica;**
- **Órgão público: Não;**
- **CNPJ: 06.928.790/0001-56 (Ministério Público).**

Essa vinculação utilizando o CNPJ do MP, fará com que o sistema vincule de forma automática a Procuradoria do Ministério Público.

CARACTERÍSTICAS

Nesse campo, o usuário deverá preencher conforme o caso, selecionando as opções apresentadas. Após cada seleção, é fundamental clicar em Salvar para garantir o registro das informações.

INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS

Nesse campo, o usuário poderá adicionar a petição inicial, e após a inclusão, aparecerá um campo para anexar os documentos adicionais. Após inserir os anexos, é necessário clicar em "Assinar Documento(s)" para concluir o procedimento.

PROTOCOLAR INICIAL

Na aba Protocolar Inicial, é possível visualizar um resumo de todas as informações inseridas e o usuário deverá indicar corretamente a competência na qual o processo deve ser protocolado.

Caso seja necessário corrigir alguma informação, o usuário poderá retornar às abas anteriores para realizar os ajustes. Após conferir todos os dados, o usuário deverá clicar em "Protocolar".

INDICAÇÃO DE TRAMITAÇÃO DO PROCESSO EM REGIME DE PLANTÃO - CRIMINAL

Quando o processo for protocolado dentro do período de atuação do Plantão Judiciário, após o preenchimento de todas as informações obrigatórias do protocolo, o usuário deverá selecionar obrigatoriamente a opção indicando que a demanda deve ser atendida pelo Plantão Judiciário.

Ressalta-se que essa indicação é requisito indispensável para que o processo seja direcionado à unidade plantonista competente.



Se a demanda se enquadrar nas hipóteses de atendimento em plantão judiciário, selecione a opção **"Atendimento em Plantão Judiciário"** e clique em **"Prosseguir"**.

Após a confirmação do protocolo, o processo será devidamente cadastrado no sistema, distribuído automaticamente ao órgão julgador competente e encaminhado à unidade plantonista responsável pelo atendimento da demanda.

PJe Protocolo do Processo

Detalhes do processo

Número Processo	Jurisdição Tribunal de Justiça do Estado do Ceará	Classe Judicial
Competência	Órgão Julgador 1ª Câmara Criminal	Cargo Judicial
Valor da Causa (R\$)		
0,00		

Protocolo do Processo

Processo protocolizado com o número e encaminhado ao plantão judiciário.

FECHAR

Caso a demanda não se enquadre nas hipóteses de plantão, o usuário **NÃO deverá selecionar o CHECKBOX** "Atendimento em Plantão Judiciário" e clicar em "Prosseguir" para realizar o protocolo normalmente.

Ao clicar em "Cancelar", você retornará à tela de protocolo, onde poderá retomar a operação.

Dessa forma, o processo será protocolado normalmente e distribuído automaticamente ao órgão julgador competente, seguindo o fluxo regular de tramitação, sem encaminhamento ao Plantão Judiciário.

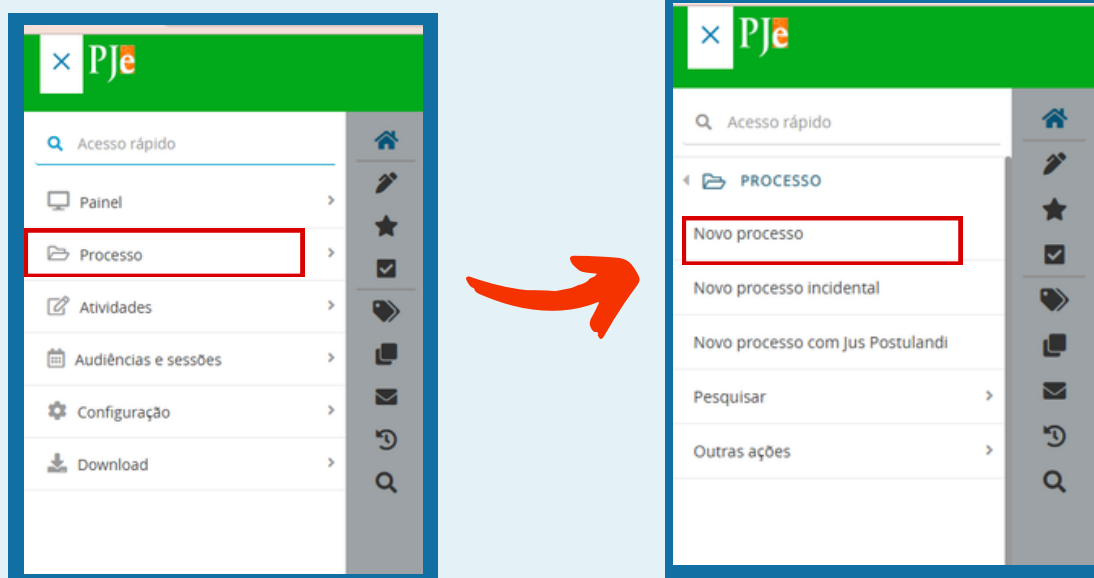
PROTOCOLO DE PROCESSO EM HORÁRIO DE PLANTÃO - CÍVEL

Ao realizar o protocolo de novos processos destinados ao Plantão Judiciário na competência Cível, é imprescindível observar a correta indicação da classe processual, uma vez que, durante o plantão, são apreciadas exclusivamente demandas de natureza urgente.

Assim, devem ser protocoladas em regime de plantão apenas as classes processuais previstas para apreciação em regime de plantão, relacionadas à tutela de direitos que não possam aguardar o expediente regular.

Acessar o Cadastro de Novo Processo

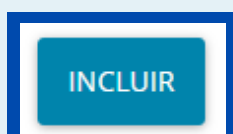
No painel do usuário deverá acessar o menu lateral esquerdo e selecionar a opção Processo e, em seguida, Novo Processo.



Após o acesso, será exibida a tela de Cadastro de Processo. Nessa etapa, deverão ser preenchidos os campos disponíveis na aba Dados Iniciais.

The screenshot shows the 'Cadastro de processo' (Process registration) form. The 'DADOS INICIAIS' (Initial data) tab is active. It contains three required fields, each marked with an asterisk and highlighted by a red box: 'Matéria*' (Matter), 'Jurisdição*' (Jurisdiction), and 'Classe judicial*' (Judicial class). The 'Matéria*' field is set to 'DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO'. The 'Jurisdição*' field is set to 'Comarca de Fortaleza'. The 'Classe judicial*' field is set to 'PRODUÇÃO ANTECIPADA DE PROVAS (15620)'. Below these fields, there is a note: 'Em caso de dúvidas acerca da classificação do processo, consulte aqui as Tabelas Processuais Unificadas.' and a blue button labeled 'INCLUIR' (Include).

Preenchidos os três campos, deverá clicar no botão **INCLUIR** para prosseguir com o preenchimento dos demais campos de protocolo:



ASSUNTOS

Nesta aba, o usuário deverá pesquisar e selecionar o assunto que está relacionado à classe escolhida. A pesquisa pode ser feita pelo campo Assunto, pelo Código do Assunto na Tabela Processual Unificada ou através da escolha dos assuntos apresentados:

Cod.	Assunto Principal	Assunto	Complementar?
10294	*	DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO (9985) Servidor Público Civil (10219) Sistema Remuneratório e Benefícios (10288) Abono Pecuniário (Art. 75 Lei 8.112/1990) (10294)	Não

1 resultados encontrados

Cod.	Assunto	Complementar?
12848	DIREITO À EDUCAÇÃO (12775) GESTÃO (12799) AUTONOMIA DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO (12848)	Não
12814	DIREITO À EDUCAÇÃO (12775) AVALIAÇÃO E CONTROLE (12796) AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO/FISCALIZAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO (12814)	Não
12811	DIREITO À EDUCAÇÃO (12775) AVALIAÇÃO E CONTROLE (12796) AUTORIZAÇÃO E RECONHECIMENTO DE CURSOS (12811)	Não

PARTES

Na aba Partes, o usuário deverá informar os dados das partes do processo, utilizando os campos “Polo Ativo” e “Polo Passivo”. É necessário verificar as informações pré-cadastradas, extraídas da Receita Federal, e preencher obrigatoriamente o campo “Endereços”.

Polo Ativo

Parte: [Campo] Procurador | Terceiro Vinculado: [Campo]

Participante: [Campo] - CPF: [Campo] (REQUERENTE)

[Campo] - OAB: [Campo] - CPF: [Campo] (ADVOGADO)

2 resultados encontrados

Polo Passivo

Parte: [Campo] Procurador | Terceiro Vinculado: [Campo]

Participante: [Campo] - CPF: [Campo] (REQUERIDO)

1 resultados encontrados

Outros Participantes

Participante: [Campo] Procurador | Terceiro Vinculado: [Campo]

0 resultados encontrados

CARACTERÍSTICAS

Na aba Características, é possível indicar informações relevantes sobre o processo, como: pedido de justiça gratuita, pedido de liminar ou antecipação de tutela, valor da causa, além de informar se há segredo de justiça ou prioridade na tramitação.

Após cada seleção, é fundamental clicar em Salvar para garantir o registro das informações.

DADOS INICIAIS ASSUNTOS PARTES **CARACTERÍSTICAS** INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS PROTOCOLAR INICIAL

Justiça Gratuita? ☐ Sim ☒ Não

Pedido de liminar ou de antecipação de tutela? ☐ Sim ☒ Não

Valor da causa (R\$)

SALVAR

Segredo de Justiça

☐ Sim ☒ Não

GRAVAR SIGILO

Prioridade de processo

INCLUIR

Prioridade em processo

Prioridade do Processo

INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS

A inclusão da petição deve ser feita por meio da aba "Incluir Petições e Documentos". O usuário deverá marcar a opção "Editor de texto" para inserir as informações desejadas e, em seguida, clicar em "Salvar".

Após o salvamento, o sistema habilitará o botão "Adicionar", que permitirá anexar a petição e os documentos que comporão os autos digitais. Após inserir os anexos, é necessário clicar em "Assinar Documento(s)" para concluir o procedimento.

DADOS INICIAIS ASSUNTOS PARTES CARACTERÍSTICAS **INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS** PROTOCOLAR INICIAL

Tipo de documento Descrição Número (opcional) ☐ Sigiloso

Sua petição:

☐ Arquivo PDF ☒ Editor de texto

Rascunho salvo em 03/08/2025 16:54:15

PROTOCOLAR INICIAL

Na aba Protocolar Inicial, é possível visualizar um resumo de todas as informações inseridas e o usuário deverá indicar corretamente a competência na qual o processo deve ser protocolado.

Caso seja necessário corrigir alguma informação, o usuário poderá retornar às abas anteriores para realizar os ajustes. Após conferir todos os dados, o usuário deverá clicar em "Protocolar".

DADOS INICIAIS ASSUNTOS PARTES CARACTERÍSTICAS INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS PROTOCOLAR INICIAL

Há mais de uma competência possível na jurisdição referente à classe, assuntos ou partes selecionadas, selecione uma:

Câmara de Direito Privado

Dados do processo

Número do processo	Órgão julgador	Data da distribuição
Jurisdição	Classe	Valor da causa
Tribunal de Justiça do Estado do Ceará	PRODUÇÃO ANTECIPADA DE PROVAS (15620)	0,00

Detalhes do processo

Assuntos	Polo ativo	Polo passivo
Provas (8990)	Andromedae Monocerosis - CPF: 530.516.710-88 (REQUERENTE) NATHALIA ROBERTO GONCALVES - OAB CE31432-A - CPF: 026.994.733-75 (ADVOGADO)	Oriens Enif - CPF: 999.240.020-08 (REQUERIDO) DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ
Segredo de justiça?	Justiça gratuita?	Pedido de liminar ou antecipação de tutela?
NÃO	NÃO	NÃO

Documentos

Id	Id na origem	Número	Origem	Juntado em	Juntado por	Documento	Tipo	Guia de recolhimento	Motivo da isenção da guia	Anexos
41016753		2º Grau				<Documento ainda não juntado ao processo>	Petição Inicial			
41016754		2º Grau				<Documento ainda não juntado ao processo>	Relação_de_Desembargadores_Ausentes_e_Convocados_Substitutos_-_Sessão_28/2026	Documento de Comprovação		

2 resultados encontrados

PROTOCOLAR

INDICAÇÃO DE TRAMITAÇÃO DO PROCESSO EM REGIME DE PLANTÃO - CÍVEL

Quando o processo for protocolado dentro do período de atuação do Plantão Judiciário, após o preenchimento de todas as informações obrigatórias do protocolo, o usuário deverá selecionar obrigatoriamente a opção indicando que a demanda deve ser atendida pelo Plantão Judiciário.

Ressalta-se que essa indicação é requisito indispensável para que o processo seja direcionado à unidade plantonista competente.



ATENÇÃO

O protocolo está sendo realizado durante o horário do Plantão Judiciário.

ESSA ETAPA É ESSENCIAL para o correto encaminhamento do processo para apreciação em regime de plantão.

- Se a demanda se enquadrar nas hipóteses de atendimento em plantão, selecione Atendimento em Plantão Judiciário e clique em Prosseguir.
- Caso não seja demanda a ser apreciada em regime de plantão, não selecione a opção Atendimento em Plantão Judiciário e clique em Prosseguir. Nesse caso o processo será distribuído normalmente ao juízo ordinário.
- Ao clicar em Cancelar, você retornará à tela de protocolo para retomar a operação.

☒ Atendimento em plantão judiciário?

PROSSEGUIR

CANCELAR

Se a demanda se enquadrar nas hipóteses de atendimento em plantão judiciário, selecione a opção **"Atendimento em Plantão Judiciário"** e clique em **"Prosseguir"**.

Após a confirmação do protocolo, o processo será devidamente cadastrado no sistema, distribuído automaticamente ao órgão julgador competente e encaminhado à unidade plantonista responsável pelo atendimento da demanda.

Protocolo do Processo

Detalhes do processo

Número Processo	Jurisdicção Tribunal de Justiça do Estado do Ceará	Classe Judicial
Competência	Órgão Julgador 1ª Câmara Criminal	Cargo judicial
Valor da Causa (R\$) 0,00	Revisor	

Protocolo do Processo

Processo protocolizado com o número e encaminhado ao plantão judiciário.

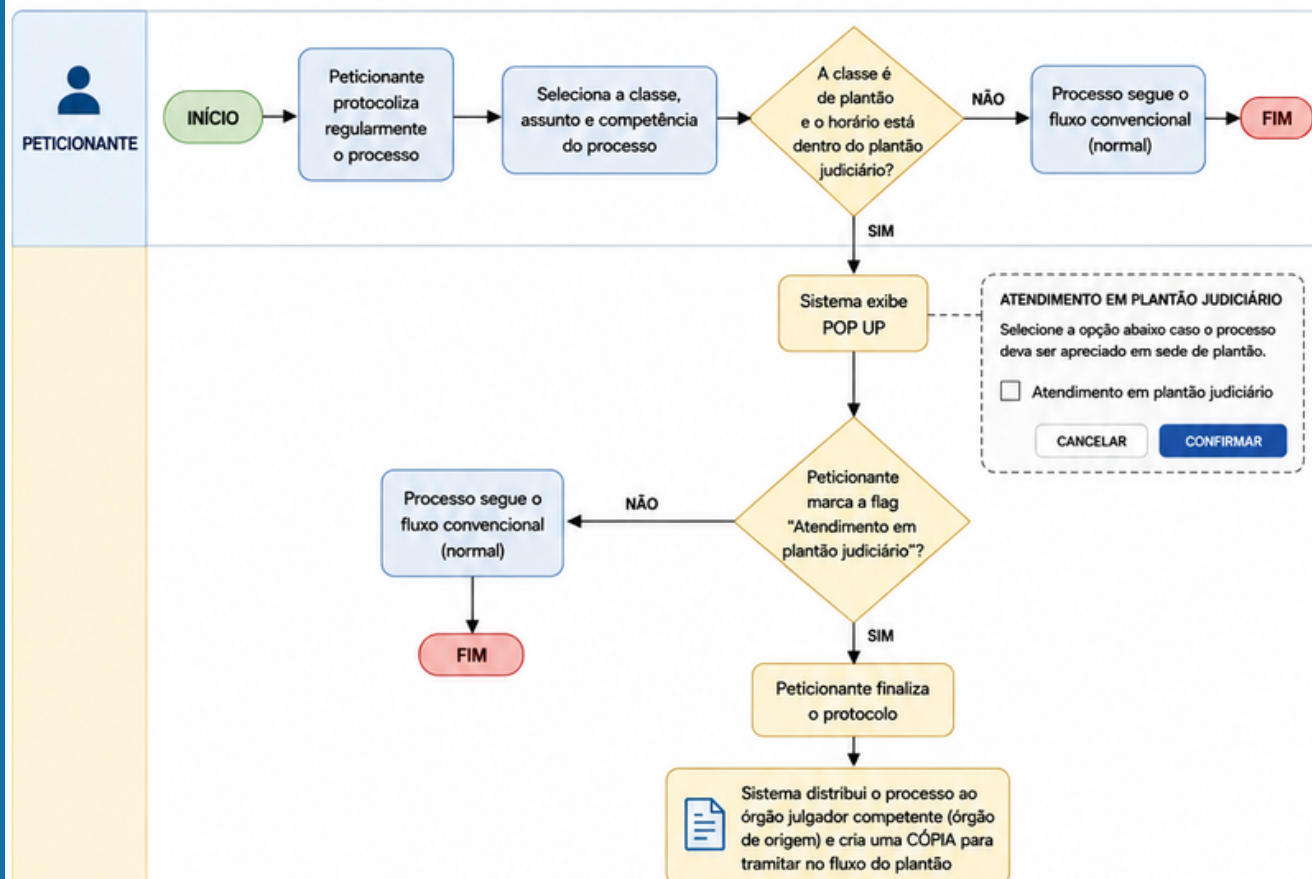
FECHAR

Caso a demanda não se enquadre nas hipóteses de plantão, o usuário **NÃO deverá selecionar O CHECKBOX** "Atendimento em Plantão Judiciário" e clicar em "Prosseguir" para realizar o protocolo normalmente.

Ao clicar em "Cancelar", você retornará à tela de protocolo, onde poderá retomar a operação.

Dessa forma, o processo será protocolado normalmente e distribuído automaticamente ao órgão julgador competente, seguindo o fluxo regular de tramitação, sem encaminhamento ao Plantão Judiciário.

FLUXO SIMPLIFICADO – TRAMITAÇÃO DO PROCESSO EM SEDE DE PLANTÃO JUDICIÁRIO



CANAIS DE ATENDIMENTO

PJe - 1º Grau:

Clique aqui: <https://pje.tjce.jus.br/pje1grau/>

PJe - 2º Grau:

Clique aqui: <https://pje.tjce.jus.br/pje2grau/>

Catinet:

CATIZAP: 85 4042-1428 / CATI: 85 3366-2966 / Email: chamado@tjce.jus.br

Central de Atendimento Judiciária - CAJ:

Para informações processuais, certidões, custas, links de audiência, etc.

WhatsApp: (85) 9.8217-0416 / Telejustiça: 85 3108-2000.

E-mail: cajfortaleza@tjce.jus.br

 BALCÃO VIRTUAL CAJ: <https://balcao-virtual.tjce.jus.br/>

Atendimento Presencial: Rua Des. Floriano Benevides, 220 – Edson Queiroz (FCB – Setor Verde, Nível S1, Sala S106).

Central de Conhecimento do PJe:

Clique aqui: <https://tjnet/servicos/pje-processo-judicial-eletronico/>

Suporte Operacional do PJE:

Atendimento para orientações técnicas relacionadas ao sistema PJE Estadual do Ceará: <https://balcao-virtual.tjce.jus.br/atendimento/suporte-pje>