



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

(Publicado no DOU, Seção 1, de 12/03/2015, págs. 79-81)
RESOLUÇÃO Nº 119, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2015

Dispõe sobre o processo eletrônico no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público, institui o sistema eletrônico de processamento de informações e prática de atos administrativos e processuais, denominado Sistema ELO, e dá outras providências.

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 130-A, § 2º, inciso I, da Constituição Federal, em conformidade com os termos do art. 163, da Resolução CNMP nº 92, de 13 de março de 2013 (Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público - RICNMP) e com a decisão Plenária proferida na 4ª Sessão Ordinária, realizada em 24/02/2015, nos autos da Proposição CNMP nº 0.00.000.001439/2014-63;

CONSIDERANDO as diretrizes contidas na Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial;

CONSIDERANDO a Lei nº 12.682, de 9 de junho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;

CONSIDERANDO os benefícios advindos da substituição da tramitação de documentos em meio físico pelo meio eletrônico, como instrumento de celeridade e qualidade da prestação do serviço público;

CONSIDERANDO a necessidade de racionalizar a utilização dos recursos orçamentários;

CONSIDERANDO as vantagens advindas da adoção de instrumentos tecnológicos que permitam a adequação do funcionamento do Conselho Nacional do Ministério Público aos princípios da proteção ambiental; e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a implantação de sistema eletrônico de processamento de informações e prática de atos administrativos e processuais no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público, **RESOLVE:**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o sistema eletrônico de processamento de informações e prática de atos administrativos e processuais no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP, denominado Sistema ELO.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - assinatura eletrônica: as seguintes formas de identificação inequívoca do signatário:

a) assinatura digital: baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação específica;

b) assinatura mediante uso de *login* e senha pessoal, após cadastro do usuário no CNMP;

II - autos digitais ou autos do processo eletrônico: conjunto de metadados e documentos eletrônicos correspondentes a todas as informações de um processo;

III - digitalização: conversão da imagem de um documento físico para o formato digital;

IV - documento digitalizado: reprodução digital de documento originalmente físico;

V - documento digital: documento originalmente produzido em meio digital;

VI - meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de informações, documentos e arquivos digitais;

VII - transmissão eletrônica: toda forma de comunicação à distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores (internet);

VIII - usuários internos: conselheiros, membros e servidores em exercício no CNMP e, quando autorizados, estagiários e prestadores de serviço;

IX - usuários externos: demais usuários, incluídos membros e servidores do Ministério Público, advogados e partes.

CAPÍTULO II
DO SISTEMA ELO
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 3º O Sistema ELO compreenderá:

I - o controle da protocolização, tramitação e arquivamento de processos e documentos;

II - a padronização do tratamento de dados e informações administrativas e processuais;

III - a produção, o registro e a publicidade dos atos administrativos e processuais; e

IV - o fornecimento de dados essenciais à gestão das informações necessárias aos órgãos de administração e controle.

Art. 4º A prática de atos administrativos e processuais por usuários internos e a tramitação de processos e documentos no CNMP serão realizadas exclusivamente por intermédio do Sistema ELO, nos termos desta Resolução, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

Parágrafo único. Nas hipóteses excepcionais reportadas no *caput*, bem como nos casos de apresentação de petições e documentos em meio físico por usuários externos, o setor responsável promoverá a sua imediata digitalização e inserção no sistema, registrando, conforme o caso, a tramitação correspondente.

Art. 5º Os atos administrativos e processuais terão registro, tramitação e controle exclusivamente em meio eletrônico e serão assinados eletronicamente, contendo elementos que permitam identificar, de modo inequívoco, o usuário responsável por sua prática.

§ 1º Os atos administrativos e processuais serão assinados eletronicamente mediante o uso de *login* e senha pessoal, ressalvados os seguintes, que deverão ser assinados digitalmente:

I - ofícios, intimações, notificações e demais atos de comunicação externa;

II - votos, pareceres, laudos e notas técnicas;

III - acórdãos, decisões, despachos e demais atos com conteúdo decisório; e

IV - atos que, nos termos da legislação vigente, devam ser publicados no Diário Eletrônico ou no Diário Oficial da União.

§2º Os atos mencionados no parágrafo anterior também poderão ser assinados em meio físico, digitalizados e inseridos, mediante uso de *login* e senha pessoal, no Sistema ELO.

Seção II

Do Acesso e Funcionamento

Art. 6º Os usuários terão acesso às funcionalidades do Sistema ELO de acordo com o perfil que lhes for atribuído no sistema, nos termos de ato normativo a ser editado pelo presidente do CNMP.

Art. 7º O cadastramento para acesso ao Sistema ELO será realizado mediante procedimento no qual seja assegurada a adequada identificação do interessado, e implicará a atribuição de *login* e senha para acesso ao sistema.

§1º O cadastro é pessoal e intransferível, devendo ser realizado sempre em nome próprio.

§2º O cadastramento será realizado mediante indicação de e-mail, bem como de apresentação de documento oficial de identidade, número no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e comprovante de residência.

§3º O cadastramento implicará a aceitação das normas estabelecidas nesta Resolução, assim como nas demais que vierem a regulamentar o uso do processo eletrônico no CNMP e as responsabilidades do usuário pelo uso indevido do sistema.

§4º Ato do presidente do CNMP poderá estabelecer outras exigências para o cadastramento e sua atualização.

Art. 8º O Sistema ELO estará disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, ressalvados os períodos de manutenção.

§1º As manutenções programadas do sistema serão sempre informadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias e realizadas, preferencialmente, fora do horário de expediente do CNMP, de acordo com os processos internos definidos pela área de tecnologia da informação.

§2º As manutenções corretivas para restabelecimento do sistema ou de qualquer de suas funcionalidades deverão ser realizadas com prioridade máxima, de acordo com a disponibilidade de recursos.

Art. 9º Considera-se indisponibilidade do Sistema ELO a interrupção ou restrição de acesso aos serviços de consulta e transmissão eletrônica de dados e informações.

Parágrafo único. Não caracteriza indisponibilidade a restrição ou impossibilidade de uso do sistema por questões técnicas externas não imputáveis ao CNMP.

Art. 10. As indisponibilidades do Sistema ELO serão aferidas por sistema de auditoria gerido pela área de tecnologia da informação do CNMP e registradas em relatórios acessíveis ao público no sítio oficial.

Parágrafo único. A aferição de que trata o *caput* será realizada de acordo com metodologia e formatos definidos pela Secretaria-Geral, que também estabelecerá o padrão dos relatórios disponibilizados.

Art. 11. O Sistema ELO receberá arquivos em tamanhos e formatos definidos em ato do presidente do CNMP.

Art. 12. Os documentos digitais e os digitalizados inseridos no Sistema ELO, com garantia da origem e de seu signatário, na forma desta Resolução, têm a mesma força probante dos originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração.

§1º A digitalização deverá ser realizada de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digitalizado.

§2º Incumbirá àquele que produzir o documento digitalizado e realizar a sua juntada aos autos zelar pela sua qualidade, especialmente quanto à sua legibilidade.

§3º Os originais dos documentos digitalizados, mencionados no *caput* deste artigo, deverão ser preservados pelo seu detentor até o trânsito em julgado da decisão final do processo ou, quando admitida, até o final do prazo para a propositura de revisão.

§4º Os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável devido ao grande volume, tamanho ou formato ou por motivo de ilegibilidade deverão ser apresentados em secretaria no prazo de 10 (dez) dias contados do envio de petição eletrônica comunicando o fato.

§5º Após o trânsito em julgado da decisão final do processo, a parte será notificada para, no prazo de 60 (sessenta) dias, proceder à retirada dos documentos referidos no parágrafo anterior, incumbindo-lhe preservá-los até o final do prazo para propositura de revisão da respectiva decisão.

§6º Os documentos mencionados no parágrafo anterior, quando não retirados no prazo estabelecido, serão inutilizados na forma da lei.

Art. 13. Os documentos que forem juntados aos autos digitais e reputados manifestamente impertinentes poderão ter sua visualização tornada indisponível por expressa determinação pelo conselheiro relator.

Art. 14. Os documentos digitalizados e anexados às petições eletrônicas serão classificados e organizados de forma a facilitar o exame dos autos do processo eletrônico.

Parágrafo único. Quando a forma de apresentação dos documentos puder ensejar prejuízo ao exercício do contraditório e da ampla defesa, poderá o conselheiro relator determinar nova apresentação e a indisponibilidade dos anteriormente juntados.

Art. 15. O CNMP manterá, em sua sede, equipamentos à disposição dos usuários externos para consulta ao conteúdo dos documentos constantes do Sistema ELO, digitalização e inserção de documentos.

Seção III

Dos Atos Administrativos e Processuais

Art. 16. Os atos praticados por meio eletrônico serão considerados realizados no dia e hora de sua inserção no Sistema ELO.

§1º Os atos sujeitos a prazo serão considerados tempestivos quando transmitidos até às 23h59min do seu termo final, considerado o horário oficial de Brasília-DF.

§2º Não serão considerados, para fins de tempestividade, os horários de conexão do usuário à internet, de acesso ao sistema e os registrados em seu equipamento.

Art. 17. Os prazos que vencerem no dia da ocorrência de indisponibilidade de quaisquer dos serviços referidos no art. 9º serão prorrogados para o dia útil seguinte à solução do problema, quando:

I - a indisponibilidade for superior a 60 minutos, ininterruptos ou não, se ocorrida entre 6h e 23h; ou

II - ocorrer indisponibilidade entre 23h e 23h59min.

§1º As indisponibilidades ocorridas entre 0h e 6h dos dias de expediente e as ocorridas em feriados e finais de semana, a qualquer hora, não produzirão o efeito do *caput*.

§2º A regra prevista no inciso I deste artigo não se aplica aos prazos fixados em hora, os quais serão prorrogados na mesma proporção das indisponibilidades ocorridas no intervalo entre 6h e 23h.

Art. 18. A inserção de petições e documentos, em formato digital, nos autos de processo eletrônico, poderá ser feita diretamente por aquele que esteja devidamente cadastrado na forma do art. 7º desta Resolução.

§1º Autuada e distribuída a petição, na forma regimental, por meio do Sistema ELO, será enviada mensagem eletrônica ao usuário externo com indicação da classe processual, do número do processo e do conselheiro relator.

§2º O sistema fornecerá indicação de possível prevenção, litispendência ou coisa julgada, com base nos parâmetros definidos, cabendo ao conselheiro analisar a sua existência.

Art. 19. No processo eletrônico, as citações, intimações e demais atos de comunicação aos cadastrados far-se-ão por meio eletrônico, dispensando-se publicação no Diário Oficial da União ou no Diário Eletrônico do CNMP.

§1º Os atos de comunicação reportados no *caput* que viabilizem o acesso à íntegra do processo são considerados pessoais para todos os efeitos legais.

§2º Consideram-se realizados a citação, intimação e demais atos de comunicação no dia em que o destinatário efetivar a consulta eletrônica ao seu teor, certificando-se nos autos a sua realização.

§3º Na hipótese do parágrafo anterior, nos casos em que a consulta se dê em dia não útil, a citação, intimação e demais atos de comunicação serão considerados realizados no primeiro dia útil seguinte.

§4º A consulta referida nos §§ 2º e 3º deste artigo deverá ser feita em até 10 (dez) dias corridos contados da data da disponibilização eletrônica da citação, intimação e demais atos de comunicação, sob pena de se considerar automaticamente realizada na data do término desse prazo.

§5º Aos cadastrados que manifestarem interesse, poderá ser enviada, em caráter informativo, correspondência eletrônica, comunicando a disponibilização da citação, intimação e demais atos de comunicação, bem como a abertura automática do prazo processual nos termos do parágrafo anterior.

§6º Para efeito da contagem do prazo de que trata § 4º deste artigo:

I - o dia inicial da contagem é o dia seguinte ao da disponibilização do ato de comunicação no sistema, independentemente de ser dia de expediente no CNMP;

II - o dia da intimação ou comunicação é o décimo dia a partir do dia inicial, caso seja de expediente no CNMP, ou o primeiro dia útil seguinte.

§7º A ocorrência de feriado, interrupção de expediente ou suspensão de prazo entre o dia inicial e o dia final do prazo mencionado no § 4º deste artigo não terá nenhum efeito sobre sua contagem.

Art. 20. A citação, intimação e demais atos de comunicação poderão ser praticados segundo as regras ordinárias, por meio físico ou outro que atinja a sua finalidade, conforme determinado pela autoridade competente, nas seguintes hipóteses:

I - quando, por motivo técnico, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização do ato;

II - nos casos urgentes em que a realização do ato por meio eletrônico puder causar prejuízo a quaisquer das partes;

III - nos casos em que evidenciada qualquer tentativa de burla ao sistema; ou

IV - quando, por outras circunstâncias fáticas do caso, devidamente justificadas, o uso do meio eletrônico puder implicar prejuízo à finalidade do ato.

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, a realização do ato deverá ser certificada e os respectivos documentos físicos digitalizados e posteriormente destruídos.

Art. 21. Nos processos de que possa resultar aplicação de sanção disciplinar, os atos de comunicação do requerido serão realizados pessoalmente por servidor designado, devendo o cumprimento da diligência ser registrado em certidão circunstanciada, a ser digitalizada e juntada aos autos digitais.

§1º A contrafé será guardada em meio físico até o trânsito em julgado da decisão final do processo ou, quando admitida, até o final do prazo para a propositura de revisão.

§2º Após o transcurso do prazo mencionado no parágrafo anterior, a destruição do original dar-se-á na forma e nos termos da legislação pertinente.

Art. 22. Nos casos de comunicação realizada por carta, os avisos de recebimento (ARs) devidamente assinados pelo recebedor deverão ser digitalizados e os respectivos arquivos juntados aos autos digitais.

Art. 23. Os arquivos de áudio e vídeo de audiências serão inseridos nos autos do processo eletrônico mediante termo a ser assinado digitalmente pelo presidente do ato.

Seção IV

Da Responsabilidade do Usuário

Art. 24. É de responsabilidade do usuário:

I - o acesso ao seu provedor de internet e a configuração do equipamento utilizado nas transmissões eletrônicas;

II - o acompanhamento do regular recebimento das petições e documentos transmitidos eletronicamente;

III - a atualização periódica do seu cadastro para acesso ao sistema.

Art. 25. O usuário é responsável pela exatidão das informações prestadas quando de seu credenciamento, assim como pela guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido do sistema.

Art. 26. O usuário deve assegurar que os arquivos eletrônicos a serem inseridos no Sistema ELO estejam livres de artefatos maliciosos, sob pena de rejeição.

Art. 27. O uso inadequado do sistema poderá ensejar o bloqueio parcial ou total do usuário, sem prejuízo da responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. Considera-se uso inadequado do sistema, para fins do *caput*, as atividades que evidenciem ataque ou uso abusivo dos recursos tecnológicos, bem como aquelas que possam causar prejuízo às partes ou à atividade do CNMP.

Seção V

Da Consulta e do Sigilo

Art. 27. A consulta à movimentação dos autos digitais afetos à área-fim e de seus respectivos despachos e decisões pela internet estará disponível para o público em geral, respeitado o disposto em lei para as situações de sigilo e de segredo de justiça.

Art. 28. O inteiro teor dos autos digitais somente estará disponível para acesso por meio da rede externa para as partes, seus advogados e terceiros interessados devidamente autorizados, respeitado o disposto em lei para as situações de sigilo e de segredo de justiça.

Art. 29. O usuário externo, ao apresentar petição ou documento, poderá requerer, por meio de indicação em campo próprio, sigilo em relação à sua identidade ou à integralidade do processo.

§1º Na hipótese do *caput*, a petição ou documento tramitará em sigilo até que o requerimento seja apreciado pelo conselheiro relator, que decidirá sobre o seu cabimento.

§2º O sistema poderá ser configurado de modo a conferir automaticamente sigilo a determinadas classes processuais e assuntos.

Seção VI

Da Conservação e da Segurança

Art. 30. O armazenamento dos autos digitais poderá ser efetuado total ou parcialmente por meio eletrônico.

§1º Os meios eletrônicos de armazenamento de documentos deverão protegê-los de acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizados.

§2º O sistema de armazenamento dos documentos digitais deverá conter funcionalidades que permitam identificar o usuário que promover exclusão, inclusão e alteração de dados, bem como o momento de sua ocorrência.

§3º A digitalização de autos físicos, em tramitação ou já arquivados, será seguida de editais de intimações ou da intimação pessoal das partes e de seus procuradores, para que, no prazo preclusivo de 30 (trinta) dias, se manifestem sobre o desejo de manterem pessoalmente a guarda de algum dos documentos originais.

Art. 31. Os documentos extraídos do Sistema ELO deverão conter elementos que permitam verificar sua autenticidade por meio do sítio oficial do CNMP.

Art. 32. Os livros cartorários e demais repositórios do CNMP poderão ser gerados e armazenados em meio eletrônico.

Art. 33. Os autos dos processos eletrônicos deverão ser protegidos por meio de sistemas de segurança de acesso e armazenados em meio que garanta a preservação e integridade dos dados, sendo dispensada a formação de autos físicos.

Seção VII

Da Administração do Sistema

Art. 34. Caberá à Secretaria-Geral, por meio de suas unidades, a administração do Sistema ELO, devendo, entre outras providências:

I - assegurar a qualidade da informação produzida pelo sistema e adotar as medidas que entender necessárias para o seu aperfeiçoamento;

II - manter programa permanente de treinamento para utilização do sistema;

III - desenvolver, implantar e manter o sistema; e

IV - prover a contínua atualização tecnológica e negocial do sistema.

Seção VIII

Do Comitê de Governança

Art. 35. O Comitê de Governança do Sistema ELO, órgão de natureza consultiva, composto por usuários internos designados pelo presidente do CNMP, tem por função assessorar a Presidência e a Secretaria-Geral em questões afetas à gestão do sistema, competindo-lhe:

I - supervisionar a implantação, o desenvolvimento, o gerenciamento, o suporte e a manutenção preventiva e corretiva do sistema, propondo a adoção de medidas para a sua melhoria;

II - zelar pela adequação do sistema aos requisitos legais e às necessidades do CNMP;

III - propor a definição de requisitos funcionais e não funcionais do sistema, conciliando as necessidades dos usuários externos e internos;

IV - propor normas regulamentares adicionais do sistema;

V - propor e manifestar-se sobre a implementação de mudanças, inclusive de cronograma;

VI - aprovar o plano de gerência de configuração e o cronograma de liberação de versões a serem elaborados pela STI, submetendo-os à apreciação da Secretaria-Geral;

VII - supervisionar a concessão de certificados digitais aos usuários internos; e

VIII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. Ato do presidente do CNMP regulamentará o disposto no presente artigo, podendo, inclusive, atribuir as funções do Comitê de Governança do Sistema ELO ao Subcomitê Estratégico de Tecnologia da Informação do Conselho.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. A implantação do Sistema ELO e de suas funcionalidades dar-se-á de forma gradual e modular, conforme plano, normas operacionais e cronograma a serem estabelecidos, no prazo de 90 (noventa) dias, em ato do presidente do CNMP.

§1º O CNMP publicará em sua página eletrônica na internet e no Diário Oficial da União os atos referentes à implantação das fases e funcionalidades do sistema.

§2º As publicações mencionadas no parágrafo anterior deverão ser realizadas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da efetiva implantação da fase ou funcionalidade do sistema quando se reportarem à sua utilização externa.

§3º No prazo do parágrafo anterior, o presidente do CNMP expedirá ofício à Ordem dos Advogados do Brasil e aos Ministérios Públicos da União e dos Estados comunicando a implantação da fase ou funcionalidade do sistema.

Art. 37. Os registros e dados dos processos cadastrados nos sistemas atualmente existentes no CNMP permanecerão válidos para consulta.

Art. 38. Aos processos eletrônicos aplicam-se, subsidiariamente, no que for cabível, as normas do Regimento Interno previstas para os processos físicos, dos Códigos de Processo Civil e Processo Penal e das Leis n.º 11.419, de 2006, n.º 12.682, de 2012, e n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 39. O presidente do CNMP editará normas complementares ao disposto nesta Resolução.

Art. 40. As dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Resolução serão dirimidas, conforme o caso, pelo conselheiro relator ou pelo presidente do CNMP.

Art. 41. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília/DF, 24 de fevereiro de 2015.

RODRIGO JANOT MONTEIRO DE BARROS
Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público