



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

PORTARIA CNMP-PRESI Nº 63, DE 26 DE MAIO DE 2015.

Regulamenta, na área finalística do Conselho Nacional do Ministério Público, o processo eletrônico e a utilização do sistema de processamento de informações e de prática de atos processuais, denominado Sistema ELO, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO,
no uso das atribuições previstas no art. 130, § 2º, I, da Constituição Federal, e no art. 39 da Resolução CNMP nº 119, de 24 de fevereiro de 2015, RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º A presente Portaria regulamenta, na área finalística do Conselho Nacional do Ministério Público, o processo eletrônico e a utilização do sistema de processamento de informações e de prática de atos processuais, denominado Sistema ELO.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, 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 - autos físicos ou autos não digitais: conjunto ordenado de documentos que compõem um processo não eletrônico;

IV - digitalização: conversão da imagem de um documento físico para o formato

digital;

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

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

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

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

IX - usuários internos: conselheiros, membros e servidores em exercício no CNMP e, quando autorizados, estagiários; e

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

CAPÍTULO II DO SISTEMA ELO NA ATIVIDADE FINALÍSTICA

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 3º O Sistema ELO garantirá a disponibilidade, autenticidade, confiabilidade e integridade das informações relativas aos expedientes e procedimentos cadastrados, bem como a proteção das informações sigilosas e pessoais.

Art. 4º 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 processuais;

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

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

Art. 5º A prática de atos processuais por usuários internos e a tramitação de processos e documentos no CNMP serão realizadas exclusivamente por intermédio do Sistema ELO, nos termos desta Portaria, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

Art. 6º Os atos 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, observadas as disposições desta Portaria.

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

I - ofícios, citações, 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 Na impossibilidade de utilização da assinatura digital pelo autor, os atos mencionados no parágrafo anterior poderão ser assinados em meio físico, hipótese em que servidor da respectiva unidade providenciará sua digitalização e inserção nos autos digitais, mediante utilização de assinatura digital própria, certificando-se o ocorrido nos autos.

§ 3º Na hipótese do parágrafo anterior, os originais dos documentos ficarão acautelados na Secretaria Processual – SPR até o trânsito em julgado da decisão final do processo ou, quando admitida, até o final do prazo para a propositura de revisão.

Art. 7º Toda movimentação gerada no Sistema ELO será registrada com a indicação da data e horário de sua realização e a identificação do usuário que lhe deu causa, informação acessível às respectivas partes e advogados cadastrados.

Art. 8º O Sistema ELO registrará, para fins de auditoria, os acessos que viabilizarem consulta ao inteiro teor de autos digitais em trâmite ou arquivados, os respectivos usuários e eventuais atos de inclusão, exclusão e alteração de dados.

Seção II Do Acesso e Funcionamento

Art. 9º O acesso ao Sistema ELO será disponibilizado para o usuário externo na internet, no endereço eletrônico <http://www.cnmp.mp.br>, e para o usuário interno, na *intranet*.

Art. 10. A consulta à movimentação dos autos digitais e aos respectivos acórdãos,

decisões e despachos será de livre acesso ao público em geral, respeitado o disposto em lei para as situações de sigilo e de segredo de justiça.

Parágrafo único. O conteúdo dos despachos meramente ordinatórios será lançado resumidamente em campo específico do Sistema ELO.

Art. 11. Ressalvado o disposto no artigo anterior, os usuários terão acesso às funcionalidades do Sistema ELO de acordo com o perfil que lhes for atribuído pela SPR, mediante prévio cadastramento, com atribuição de *login* e senha.

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

§ 2º O cadastramento do usuário externo far-se-á mediante o preenchimento de formulário próprio, disponível na página oficial do CNMP na internet, com as seguintes informações:

- I - nome completo;
- II - e-mail;
- III - número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- IV - número do documento oficial de identidade e órgão expedidor;
- V - endereço residencial completo; e
- VI - número de telefone.

§ 3º A conclusão do cadastramento dependerá do envio de cópia ou imagem digitalizada dos documentos referidos nos incisos III, IV e V do parágrafo anterior e, ainda, do documento que comprove a qualidade de representante da parte, quando for o caso.

§ 4º O cadastramento de advogado será efetuado por meio de preenchimento do formulário, com a indicação obrigatória do seu endereço profissional e com o envio de cópia da carteira emitida pela Ordem dos Advogados do Brasil e do instrumento de mandato.

§ 5º O cadastramento de membro ou servidor do Ministério Público será efetuado por meio de preenchimento do formulário, com a indicação obrigatória de seu e-mail institucional e com o envio de cópia da carteira funcional.

§ 6º As exigências previstas nos §§ 3º e 5º não se aplicam ao usuário interno, cujo cadastramento será solicitado pela chefia imediata, observadas as disposições desta Portaria.

§ 7º O cadastramento implicará a aceitação das normas estabelecidas na Resolução CNMP nº 119, de 2015, na presente Portaria e nas demais normas que regulamentem o

processo eletrônico no CNMP.

Art. 12. São perfis do Sistema ELO:

I - Nível 1: habilita o usuário externo a acessar o inteiro teor dos autos digitais em que seja parte, advogado constituído ou terceiro interessado devidamente autorizado, respeitado o disposto em lei para as situações de sigilo e de segredo de justiça;

II - Nível 2: além das funcionalidades do Nível 1, habilita o usuário interno a acessar o inteiro teor de autos digitais sob a responsabilidade do gabinete ou do setor em que estiver lotado, inclusive os sigilosos; e

III - Nível 3: além das funcionalidades do Nível 2, habilita o usuário interno a acessar o inteiro teor de todos os autos digitais não sigilosos em trâmite ou arquivados no CNMP.

§ 1º Os perfis de usuários internos deverão permitir acesso a funcionalidades do sistema que viabilizem o exercício de suas funções.

§ 2º Aos conselheiros, ao secretário-geral e seu adjunto, bem como ao secretário processual e seu substituto, será atribuído o perfil Nível 3.

§ 3º Aos membros e servidores lotados em unidades afetas à área finalística do CNMP será atribuído o perfil Nível 2.

§ 4º Em caso de movimentação interna de servidor, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGP, comunicará o fato à SPR, que providenciará a imediata desativação ou atualização do acesso.

§ 5º Aos estagiários será atribuído perfil Nível 2 com acesso exclusivo à funcionalidade de consulta ao inteiro teor de autos não sigilosos sob a responsabilidade do gabinete ou do setor em que estiver lotado.

§ 6º Sem prejuízo da disponibilização de funcionalidades de um determinado perfil, a sua efetiva utilização deverá ser compatível com as atribuições do cargo ou função e unidade de lotação do usuário interno.

§ 7º Não será atribuído perfil de usuário interno a prestadores de serviço.

Art. 13. 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. 14. 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. 15. As indisponibilidades do Sistema ELO serão aferidas por sistema de auditoria gerido pela área de tecnologia da informação e registradas em relatórios acessíveis ao público na página oficial do CNMP na internet.

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. 16. O Sistema ELO receberá arquivos em tamanho de até 10MB (dez *megabytes*) e nos formatos de odt, pdf, doc e docx.

Art. 17. Os documentos digitais e os digitalizados inseridos no Sistema ELO, com garantia da origem e de seu signatário, na forma desta Portaria, têm a mesma força probante dos originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração.

Art. 18. Os documentos de origem externa serão cadastrados pela SPR, por meio da Coordenadoria de Protocolo, Autuação e Distribuição - COPAD, com atribuição de número de protocolo e inserção no sistema, mediante prévia digitalização, quando apresentados em meio físico.

§ 1º Na inserção de documentos no sistema, a COPAD promoverá a sua classificação e organização, de forma a facilitar o exame dos autos do processo eletrônico.

§ 2º A digitalização deverá ser realizada de forma a manter a integridade, a autenticidade e, quando necessário, a confidencialidade do documento digitalizado.

§ 3º Os originais dos documentos apresentados pessoalmente à COPAD, serão, na mesma oportunidade, devolvidos ao seu detentor após sua digitalização e inserção no sistema, mediante recibo.



§ 4º Os originais dos documentos que tenham sido digitalizados pela COPAD e que tenham excepcionalmente permanecido sob a custódia do CNMP, serão preservados até o trânsito em julgado da decisão final do processo, salvo se o usuário externo que os tenha apresentado proceder à sua retirada, mediante recibo.

§ 5º O usuário externo que detiver a guarda dos originais de documentos digitalizados deverá preservá-los até o trânsito em julgado da decisão final do processo ou, quando admitida, até o decurso do prazo para a propositura de revisão.

§ 6º Os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável devido ao grande volume, tamanho ou formato ou por motivo de ilegitimidade serão custodiados pelo CNMP, durante o prazo reportado no parágrafo anterior, lavrando-se certidão no sistema.

§ 7º Após o trânsito em julgado da decisão final do processo, o usuário que apresentou os documentos mencionados no § 4º será notificado para, no prazo de 60 (sessenta) dias, proceder à sua retirada, formalmente cientificado do dever de preservá-los até o final do prazo para propositura de revisão da respectiva decisão.

§ 8º Os documentos mencionados no parágrafo anterior, quando não retirados, serão inutilizados na forma da lei, após decorrido o prazo de propositura de revisão, quando admitida.

§ 9º A inserção em autos digitais de documentos apresentados por usuários externos deverá ser precedida de análise pela unidade competente.

Art. 19. 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. 20. Os documentos reputados manifestamente impertinentes, cuja juntada aos autos digitais a parte tenha solicitado, poderão ter sua visualização tornada indisponível por expressa determinação do conselheiro relator.

Art. 21. As anulações e retificações de eventos realizados por usuários internos deverão ser justificadas e registradas no histórico dos autos digitais.

Art. 22. O CNMP manterá, em sua sede, equipamentos à disposição dos usuários externos para consulta e digitalização de documentos.

Parágrafo único. A operação direta dos equipamentos de digitalização será realizada pelo próprio CNMP ou por prestadores de serviço terceirizado, nos termos da regulamentação

específica.

Seção III Dos Atos Processuais

Art. 23. 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 inseridos no sistema até às 23h59min de 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. 24. Os prazos que vencerem no dia da ocorrência de indisponibilidade de quaisquer dos serviços referidos no art. 14 serão prorrogados para o dia útil seguinte à solução do problema, quando:

I - a indisponibilidade for superior a 60 (sessenta) 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. 25. Autuada e distribuída a petição, na forma regimental, por meio do Sistema ELO, será enviada mensagem, preferencialmente eletrônica, ao usuário externo com indicação da classe processual, do número do processo e do conselheiro para o qual foi distribuída.

Art. 26. O sistema fornecerá indicação de possível prevenção, litispendência ou coisa julgada, com base nos parâmetros definidos, cabendo ao conselheiro analisar a sua existência.

Art. 27. A citação, intimação e demais atos de comunicação serão praticados segundo as regras ordinárias, por meio físico ou outro que atinja a sua finalidade, conforme determinado pela autoridade competente, nos termos do art. 20, I, da Resolução CNMP nº 119, de 24 de fevereiro de 2015.

Parágrafo único. A realização dos atos mencionados no *caput* deverá ser certificada e

os respectivos documentos físicos digitalizados e posteriormente destruídos.

Art. 28. 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. 29. 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.

Parágrafo único. Aos originais dos avisos de recebimento deverá ser dispensado o mesmo tratamento previsto nos parágrafos do artigo anterior.

Art. 30. Os arquivos de áudio e vídeo ficarão acautelados no CNMP, devendo sua existência ser certificada no sistema.

Art. 31. Os documentos físicos relacionados a autos digitais, inclusive as mídias contendo os arquivos mencionados no artigo anterior, ficarão acautelados na SPR, salvo determinação diversa do conselheiro relator.

Art. 32. A prática de atos processuais por usuários externos observará as regras ordinárias previstas no Regimento Interno do CNMP, até que sejam implementadas as funcionalidades a eles pertinentes.

Seção IV Da Responsabilidade do Usuário

Art. 33. O usuário é responsável pela exatidão das informações prestadas quando de seu cadastramento, assim como pela guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido do sistema.

Parágrafo único. O usuário deverá manter atualizadas as informações de que trata o *caput*.



Art. 34. O usuário deve assegurar que os arquivos eletrônicos a serem inseridos no Sistema ELO estejam livres de artefatos maliciosos, sob pena de rejeição.

Art. 35. O usuário será responsável pela autenticidade e integridade das informações inseridas no Sistema ELO.

Art. 36. O usuário que inserir documento digitalizado no Sistema ELO deverá zelar pela sua qualidade, especialmente quanto à sua legibilidade.

Art. 37. 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 Do Sigilo

Art. 38. O Sistema ELO poderá ser configurado de modo a conferir automaticamente sigilo a determinadas classes processuais e assuntos.

Art. 39. O usuário externo, ao apresentar petição ou documento, poderá requerer, por meio de indicação em campo próprio, sigilo em relação à sua identidade ou ao 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 Deferido o pedido de sigilo da identidade da parte, a visualização de seu nome será tornada indisponível no sistema, devendo o Gabinete do conselheiro relator adotar as providências necessárias para o adequado tratamento dos documentos e informações de forma a assegurar o sigilo conferido.

§ 3º Na hipótese de decretação de sigilo parcial de autos digitais, enquanto não disponibilizada no sistema funcionalidade específica, deverá o Gabinete do conselheiro relator adotar as providências necessárias para o adequado tratamento dos documentos e informações sigilosos.

Art. 40. Os documentos recebidos pela COPAD em envelope lacrado, com anotação

de sigilo ou confidencialidade, serão imediatamente encaminhados, na mesma condição, ao destinatário, e, após a análise de conteúdo, tratando-se de documento afeto à atividade finalística, serão devolvidos à referida Coordenadoria para inserção no Sistema ELO.

Seção VI Da Conservação e da Segurança

Art. 41. O armazenamento dos autos digitais será efetuado, total ou parcialmente, por meio eletrônico.

Parágrafo único. Os meios eletrônicos de armazenamento protegerão os documentos de acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizados.

Art. 42. Os documentos extraídos do Sistema ELO conterão elementos que permitam verificar sua autenticidade por meio da página oficial do CNMP na internet.

Art. 43. Os livros cartorários e demais repositórios do CNMP poderão ser gerados e armazenados em meio eletrônico.

Art. 44. Os autos dos processos eletrônicos serão protegidos por meio de sistemas de segurança de acesso e armazenados em meio que garanta a preservação e integridade dos dados, dispensada a formação de autos físicos.

Seção VII Da Administração do Sistema

Art. 45. 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;
- II - adotar as medidas necessárias para o adequado funcionamento do sistema e seu aperfeiçoamento, definindo regras de negócio e padrões de utilização;
- III - disponibilizar aos usuários atendimento em processos de negócio;
- IV - manter programa permanente de treinamento para a utilização do sistema;
- V - desenvolver, implementar, manter e atualizar o sistema; e
- VI - disponibilizar aos usuários atendimento técnico, por meio do endereço eletrônico elo@cnmp.mp.br, para solução de incidentes relacionados a erros da aplicação e de

tecnologia que não puderem ser solucionados pela SPR.

§ 1º As atribuições previstas nos incisos I, II e III serão exercidas pela SPR, com o auxílio da Secretaria de Tecnologia da Informatização - STI.

§ 2º A atribuição prevista no inciso IV será exercida pela COGP com o acompanhamento da SPR.

§ 3º As atribuições previstas no inciso V e VI serão exercidas pela STI, com o acompanhamento da SPR.

Seção VIII Do Comitê de Governança

Art. 46. O Comitê de Governança do Sistema ELO, órgão de natureza consultiva, tem por função assessorar a Presidência e a Secretaria-Geral nas 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. As funções do Comitê de Governança do Sistema ELO serão exercidas pelo Subcomitê Estratégico de Tecnologia da Informação, instituído pela Portaria CNMP-PRESI nº 160, de 29 de julho de 2014.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. A implantação do Sistema ELO dar-se-á de forma gradual e modular, não estando incluídas na primeira fase, de que trata esta Portaria, as seguintes funcionalidades:

I - tramitação eletrônica dos expedientes e processos afetos às atividades da Corregedoria Nacional, inclusive respectivos recursos internos, e das Comissões;

II - peticionamento eletrônico e inserção de documentos no sistema diretamente pelo usuário externo;

III - realização de citações, intimações, notificações e demais atos de comunicação externa;

IV - atribuição de sigilo parcial de autos digitais;

V - inserção de arquivos de áudio e vídeo no sistema;

VI - ferramenta de acompanhamento automático do processo eletrônico, denominada *push*; e

VII - tramitação eletrônica dos documentos afetos à área administrativa do CNMP.

Parágrafo único. A funcionalidade prevista no inciso III será regulamentada e implementada no prazo de 90 (noventa) dias contados a partir de 1º de junho de 2015.

Art. 48. O apensamento de autos digitais a autos físicos, e vice-versa, dar-se-á mediante certificação em ambos.

Parágrafo único. Nas hipóteses de apensamento de processos físicos arquivados, poderão os respectivos autos, a critério do conselheiro relator, ser digitalizados e juntados como peça informativa nos autos digitais.

Art. 49. Os documentos afetos à atividade finalística, autuados até o dia anterior à data de início da operação do Sistema ELO, tramitarão exclusivamente em meio físico até o seu arquivamento.

Parágrafo único. Os registros e dados dos processos cadastrados nos sistemas atualmente existentes permanecerão válidos para consulta.

Art. 50. 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 nº 11.419, de 2006, nº 12.682, de 2012, e nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 51. A presente Portaria será publicada no Diário Oficial da União e na página oficial do CNMP na internet.

Parágrafo único. Cópia da presente Portaria será encaminhada às unidades e ramos do Ministério Público e à Ordem dos Advogados do Brasil para conhecimento.

Art. 52. O Sistema ELO entrará em funcionamento no dia 1º de junho de 2015.

Art. 53. As dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Portaria serão dirimidas pelo presidente do CNMP ou, nas questões afetas a processo específico, pelo respectivo conselheiro relator.

Art. 54. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília-DF, 26 de maio de 2015.



RODRIGO JANOT MONTEIRO DE BARROS