



NORMA DE PROCEDIMENTO PCIES Nº 011

Tema:	Procedimentos para o encaminhamento de material, realização de perícias e elaboração de laudos periciais pelo Laboratório de Biologia Forense				
Emitente:	Laboratório de Biologia Forense – LABBIO do Instituto Laboratorial de Análises Forenses - ILAF				
Sistema:	N/A	Código:	N/A		
Versão:	1	Aprovação:	IS nº 035/2024	Vigência:	Data da publicação

1. OBJETIVOS

- 1.1 Estabelecer e descrever as ações e requisitos necessários para o encaminhamento de material, realização de perícias e elaboração de laudo pericial pelo Laboratório de Biologia Forense - LABBIO.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Estadual.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Código de Processo Penal – Decreto-Lei nº 3.686, de 3 de outubro de 1941.
3.2 Lei Complementar nº 1.062, de 19/12/2023.
3.3 Lei nº 13.964, de 24/12/2019.
3.4 Norma de Procedimento – SCI Nº 001
3.5 Manual de Cadeia de Custódia da Perícia Oficial do Espírito Santo.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 Formulário de Cadeia de Custódia - FCC:** documento utilizado na formalização da cadeia de custódia, compreendendo os registros das etapas de identificação, transporte, requisição de exames, armazenamento e rastreamento da movimentação dos vestígios até o seu descarte final. Disponível em duas versões, uma para uso geral e outra pela Medicina Legal.
- 4.2 Diretrizes para Manejo de Vestígios Coletados pela Medicina Legal para as Análises Laboratoriais Forenses:** diretriz elaborada pelo Instituto de Laboratórios de Análises Forenses a fim de padronizar os procedimentos de coleta, acondicionamento, preservação e transporte de materiais biológicos e não biológicos encaminhados para exame nos Laboratórios de Biologia, DNA, Química e Toxicologia Forense.
- 4.3 Material:** material biológico ou objeto a ser analisado pelo Laboratório de Biologia Forense para a busca de vestígio biológico de interesse criminal (ex. vestes, suabes, instrumentos).



- 4.4 Requisitante:** agente responsável pelo encaminhamento (autoridade policial, perito oficial criminal, médico legista ou outra autoridade competente), no exercício de atribuição legal do cargo que ocupa.
- 4.5 Responsável pelo transporte:** agente responsável pelo transporte do material, no exercício de atribuição legal do cargo que ocupa.
- 4.6 Unidade de Medicina Legal:** Instituto Médico-Legal ou Seção Regional de Medicina Legal (Cachoeiro de Itapemirim, Colatina, Linhares e Venda Nova do Imigrante).
- 4.7 Registro Geral de Unidade de Medicina Legal (RG-IML ou SML):** numeração utilizada por cada unidade de medicina legal, atribuída a cadáver necropsiado ou a pessoa viva examinada, utilizada na identificação dos respectivos laudos emitidos e amostras eventualmente coletadas. É composto por numeração sequencial normalmente acompanhada do ano.
- 4.8 Procedimento Operacional Padrão interno:** documento que serve como manual de instruções para a execução de tarefas e procedimentos no Laboratório de Biologia Forense. O objetivo do POP é padronizar as atividades, garantir a qualidade dos produtos e serviços, e promover a segurança e o cuidado na execução das tarefas.
- 4.9 E-Docs:** sistema de gestão de documentos arquivísticos eletrônicos e processos eletrônicos, que contempla os procedimentos de captura de documentos, tramitação de documentos avulsos, autuação de processos, despacho, tramitação, classificação, temporalidade, arquivamento e destinação final.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 Laboratório de Biologia Forense - LABBIO
- 5.2 Laboratório de DNA Forense - LABDNA
- 5.3 Instituto de Criminalística - IC
- 5.4 Instituto Médico-Legal - IML
- 5.5 Seções Regionais de Medicina Legal da PCIES
- 5.6 Serviços Regionais de Criminalística da PCIES
- 5.7 Seção Regional de Laboratórios de Análises Forenses Norte – SELAF - NORTE
- 5.8 Seção Regional de Laboratórios de Análises Forenses Sul - SELAF – SUL
- 5.9 Polícia Civil do Estado do Espírito Santo - PCES
- 5.10 Delegacias de Polícia da PCES

6. PROCEDIMENTOS

- 6.1 Transporte do material e o FCC com a requisição de exame:** responsável transporta o material até o LABBIO em condições adequadas de preservação, obrigatoriamente acompanhado do FCC. O requisitante deve formalizar e assinar a requisição de exame pericial em documento oficial (ofício ou FCC), especificando a análise pretendida.
- 6.2 Verificação do material e do preenchimento do FCC:** servidor do LABBIO verifica informações como unidade de origem, número do procedimento policial relacionado (BU, IP, REP etc.), identificação do responsável pela coleta ou



apreensão, número do envelope de segurança ou lacre, e identificação e assinatura do responsável pelo transporte; e confere a integridade da embalagem e do lacre, o número do lacre, e se o material encaminhado corresponde ao descrito no FCC.

6.3 Recebimento do material: não havendo inconsistência, o servidor do LABBIO atesta o recebimento no FCC.

6.4 Recebimento do material com ressalva: havendo alguma inconsistência aceitável, o servidor do LABBIO atesta o recebimento com ressalva no FCC, descrevendo o motivo.

6.5 Não recebimento do material: havendo inconsistência insanável, o servidor do LABBIO atesta o não recebimento no FCC, descrevendo o motivo.

6.6 Correção de inconsistências: o requisitante soluciona as inconsistências observadas.

6.7 Preenchimento de novo FCC: o requisitante preenche novo FCC. Seguir para 6.1.

6.8 Cadastro e armazenamento do material recebido: servidor do LABBIO cadastra e armazena o material de acordo com procedimentos internos.

6.9 Processamento do material: análise pericial em si, conforme os POPs internos.

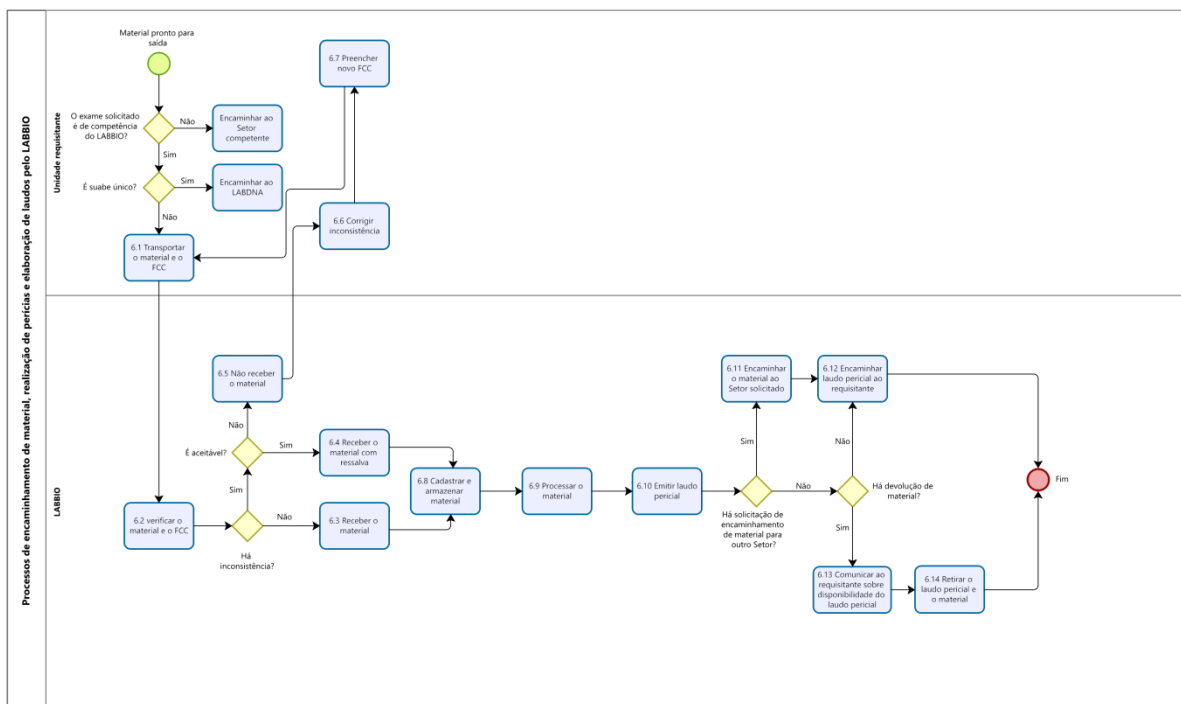
6.10 Emissão do laudo: concluídas as análises, o LABBIO emite o respectivo laudo pericial.

6.11 Encaminhar material ao Setor solicitado: havendo solicitação de encaminhamento de material para outro setor, o LABBIO fará o transporte.

6.12 Encaminhamento do laudo pericial ao requisitante: Não havendo material a ser restituído, o laudo pericial, em formato digital, é encaminhado ao requisitante, pelo sistema E-Docs caso este seja usuário, ou via e-mail para os demais.

6.13 Comunicação ao requisitante sobre disponibilidade do laudo pericial: LABBIO comunica ao requisitante sobre a conclusão dos exames e a necessidade de retirar o laudo pericial presencialmente, juntamente com o material analisado.

6.14 Retirada do laudo pericial e do material: requisitante ou seu representante comparece no LABBIO para receber o laudo pericial, em via física, juntamente com o material analisado.



Powered by
Modeler

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 7.1 Os materiais devem ser acondicionados em envelopes lacrados e numerados individualmente e identificados de modo a permitir a correlação inequívoca com sua descrição no respectivo FCC.
- 7.2 Os materiais devem ser armazenados de maneira a minimizar a degradação do vestígio biológico, evitando-se exposição à luz solar, ao calor excessivo e à umidade. Recomenda-se, sempre que possível, secar os materiais e, em seguida, armazená-los em baixas temperaturas (preferencialmente congelados). Materiais armazenados em temperatura ambiente devem ser encaminhados ao LABBIO com a maior brevidade possível.
- 7.3 O intervalo de tempo no transporte dos materiais, desde a saída do local de coleta ou armazenamento até a chegada ao LABBIO, deve ser o menor possível.
- 7.4 Os vestígios biológicos refrigerados e congelados devem ser transportados mantendo-se as condições de conservação.
- 7.5 Na identificação do material no FCC, deve-se especificar, obrigatoriamente, de forma clara:
 - O tipo de suporte que contém o suposto vestígio (ex. suabe, recorte de tecido, fragmento de objeto) e o quantitativo (número de itens);
 - O local específico de onde o vestígio foi coletado (arma, parte de veículo, veste, parede, pavimento, parte do corpo);
- 7.6 Sempre que possível, apenas a fração necessária do suporte contendo o vestígio de interesse deverá ser encaminhada, devendo o perito responsável providenciar a amostragem do vestígio.



8. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Brenda Tusi Barcelos Perito Oficial Criminal	Ronaldo Miguel da Silva Coordenador da Unidade Executora de Controle Interno - UECI
	Elaborado em 22/10/2024
APROVAÇÃO:	
Carlos Alberto Dal Cin Perito Oficial Geral	Daniela Mendes Louzada de Paula Perito Oficial Geral Adjunto
	Aprovado em 16/12/2024