



NORMA DE PROCEDIMENTO PCIES Nº 028

Tema:	Cadastro e emissão da Carteira de Identidade Nacional – CIN				
Emitente:	Instituto de Identificação – II				
Sistema	N/A			Código:	N/A
Versão:	01	Aprovação:	I.S. nº 065/2025	Vigência:	data da publicação

1. OBJETIVOS

- 1.1 Instituir a Norma de Procedimento, para regulamentar os requisitos e fluxos relativos à expedição da Carteira de Identidade Nacional – CIN, em conformidade com a Instrução de Serviço nº 050/2025 da Polícia Científica do Estado do Espírito Santo.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Polícia Científica do Estado do Espírito Santo – PCIES
2.2 Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Estadual e Municipal.
2.3 Empresas contratadas para prestação de serviços no projeto de modernização da identificação civil e criminal do Espírito Santo (E-Docs 2021-5DF09 e 2024-VJ54K).

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Lei Federal nº 7.116, de 29 de agosto de 1983;
3.2 Decreto Federal nº 10.977, de 23 de fevereiro de 2022;
3.3 Lei Federal nº 14.535, de 11 de janeiro de 2023;
3.4 Lei Complementar Estadual nº 1.062, de 18 de dezembro de 2023;
3.5 Instrução de Serviço nº 050/2025, de 22 de julho de 2025.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **ABIS** – Sigla de “*Automated Biometric Identification System*”, ou “sistema automatizado de identificação biométrica”. Sistema informatizado de armazenamento, consulta e pesquisa de dados biográficos e biométricos.
4.2 **Análise Preliminar de Divergência** – Na ocorrência de Bloqueio Automático de Divergência de Dados, o perito oficial criminal examinará se há algum erro sanável.
4.3 **Atendimento domiciliar e hospitalar** – Atendimento prestado a requerentes com impossibilidade de locomoção.
4.4 **Bloqueio Automático de Divergência de Dados** – Status de suspensão do processo de emissão do documento de identidade, para análise pericial.



- 4.5 CIN** – Sigla de “Carteira de Identidade Nacional”. Nomenclatura atribuída aos registros civis com numeração nacional, seguindo a mesma numeração de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
- 4.6 Dados biográficos** – Informações sobre uma pessoa, que podem ser incluídas em uma ficha ou um prontuário, como: nome, filiação, data de nascimento, naturalidade e outros dados previstos em lei. Também conhecido como “dados onomásticos”.
- 4.7 Dados biométricos** – Impressões digitais, foto facial e assinatura.
- 4.8 Kit biométrico** – Conjunto de equipamentos contendo máquina fotográfica, *pad* de assinatura e leitor biométrico, utilizados para a coleta de foto, impressões digitais e assinatura.
- 4.9 Nome social** – Identificação autodeclarada de pessoas travestis ou transexuais, nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016.
- 4.10 Pesquisa Automática de Divergência de Dados** – Busca automática de divergências entre os dados do Requerente e os dados pertencentes ao banco informatizado de registros civis do Instituto de Identificação.
- 4.11 Posto de identificação** - Unidade responsável pelo atendimento ao requerente para emissão da Carteira de Identidade Nacional (CIN). Inclui serviços de cadastramento, coleta biométrica e entrega do documento.
- 4.12 Requerente** – Indivíduo que por vontade própria dá início ao processo de emissão de documento de identidade.
- 4.13 RG** – Sigla de “Registro Civil”. Nomenclatura atribuída aos registros civis com numeração estadual.
- 4.14 Inconsistência** – Termo utilizado para identificar todos os casos de divergências, biométricas ou biográficas, bem como outros tipos de erros, como coletas fora do padrão, dentre outros.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 Polícia Científica do Estado do Espírito Santo - PCIES
- 5.2 Instituto de Identificação – II
- 5.3 Departamento de Gestão de Identificação Civil – DEGIC
- 5.4 Seção de Análise e Conferência de Dados Cíveis – SEINDC
- 5.5 Seção de Controle de Postos de Identificação Civil – SECP
- 5.6 Departamento de Perícia e Análise de Dados Cíveis – DEPADC
- 5.7 Departamento de Promoção Social e Cidadania – DEPCID

6. PROCEDIMENTOS

O processo de expedição da Carteira de Identidade Nacional (CIN) seguirá os seguintes passos:

6.1 ETAPA 1 – Fase inicial: Agendamento

O atendimento para emissão da Carteira de Identidade Nacional (CIN) inicia-se com agendamento, que poderá ser realizado:



- por meio do portal eletrônico de agendamento; ou
- diretamente no posto de identificação civil, nos casos em que não houver sistema de agendamento online.

O atendimento será prestado com precedência aos requerentes que realizaram o agendamento prévio, seja online ou diretamente no posto. Também será possível o atendimento por livre demanda, desde que respeitada a capacidade operacional de cada unidade.

Nos casos de desistência ou não comparecimento nos horários pré-agendados, e respeitada a capacidade operacional diária de cada unidade, os requerentes poderão ser atendidos por livre demanda, mediante encaixe, desde que:

- estejam portando a documentação necessária; e
- sejam observadas as prioridades legais.

Prioridades de Atendimento (Lei Federal nº 10.048/2000):

- pessoas com deficiência;
- pessoas com transtorno do espectro autista;
- idosos com idade igual ou superior a 60 anos;
- gestantes;
- lactantes;
- pessoas com criança de colo;
- pessoas obesas;
- pessoas com mobilidade reduzida;
- doadores de sangue;
- demais casos previstos em lei.

6.2 ETAPA 2 – Atendimento ao requerente

6.2.1 Apresentação da documentação

O requerente deverá apresentar toda a documentação necessária, sendo obrigatória a certidão de nascimento ou de casamento, em original ou cópia autenticada, conforme o estado civil, para a solicitação da Carteira de Identidade Nacional (CIN).

6.2.2 Cadastro no sistema informatizado

Após a conferência da documentação, será realizado o cadastro do requerente no sistema informatizado fornecido pela empresa contratada.

6.2.3 Coleta biométrica

Na sequência, serão coletados os dados biométricos do requerente, incluindo fotografia e assinatura digitalizada, por meio do sistema eletrônico fornecido pela empresa contratada. Na hipótese de impossibilidade de coleta informatizada, será feita a coleta manual (por entintamento) e os dados serão digitalizados por meio do sistema eletrônico.



6.2.4 Entrega do protocolo

Concluídas as etapas anteriores, será entregue ao requerente o protocolo, contendo o prazo previsto para a emissão da CIN. A retirada do documento deverá ser feita no mesmo local onde foi realizado o atendimento.

6.3 ETAPA 3 – Análise e liberação da CIN para emissão

6.3.1 Integração com a Receita Federal

Comunica à Receita Federal os dados do registro civil para confronto e atualização de dados biográficos, se necessário. Após a liberação pela Receita, o processo de emissão segue seu fluxo normal.

6.3.2 Processamento automatizado de análise

Após a finalização do cadastro, o registro civil é enviado ao ABIS para a conferência dos dados cadastrais e biométricos.

Os protocolos submetidos ao ABIS que não apresentam divergências biométricas ou biográficas seguem, em regra, para a emissão, exceto se houver algum problema com a Receita Federal ou o Ministério da Justiça.

6.3.3 Análise preliminar de divergências

Essa etapa ocorre quando os RGs apresentam algum tipo de divergência, seja por alterações nos dados cadastrais (como a mudança de sobrenome em caso de casamento) ou por divergências biométricas, quando a impressão digital da solicitação atual conflita com a do documento anterior ou com a impressão digital de outro documento. Nesses casos, caso a divergência seja sanável, o erro é corrigido e os documentos seguem para emissão. Nos casos de suspeita de fraude, é feita a comunicação dos fatos à Delegacia de Polícia nos termos da NORMA DE PROCEDIMENTO CONJUNTA SESP – PCES – PCIES Nº 003 - Casos com suspeita de fraude na emissão de Carteira de Identidade Nacional - CIN.

6.4 ETAPA 4 – Impressão da CIN

6.4.1 Impressão da CIN e associação do tipográfico da cédula ao requerente

A impressão da CIN é feita pela empresa terceirizada contratada no processo de modernização da identificação civil e criminal do Espírito Santo. Essa etapa é composta por fluxos internos definidos pela empresa, como: geração do pedido, impressão, corte, aplicação da película de segurança, controle de qualidade (CQ) visual e automático e associação do número tipográfico da cédula (número de impressão contido na parte traseira da cédula de identidade) ao protocolo impresso para cada cidadão.

6.4.1.1 Integração com o Ministério da Justiça e Segurança Pública – MJSP

É informado ao Ministério da Justiça, por meio de sistemas, o tipográfico associado ao QR Code (frontal) e ao MRZ (verso) gerados. Na prática, o Ministério da Justiça recebe informações sobre qual cédula que pertence a determinado cidadão.



6.4.1.2 Comunicação com a *wallet* GOV.BR

O GOV BR recebe os dados de emissão da CIN para liberação do RG digital. O envio do documento ao Posto não depende da comunicação com o GOV BR ser finalizado, uma vez informado ao MJ e a base civil o documento está liberado.

6.5 ETAPA 5 – Envio da CIN ao posto de identificação

O envio para o Posto de Identificação é realizado através dos Correios, com coleta diária. Os documentos são despachados todos os dias, em no máximo 24 horas após a impressão.

6.6 ETAPA 6 – Entrega do documento ao requerente

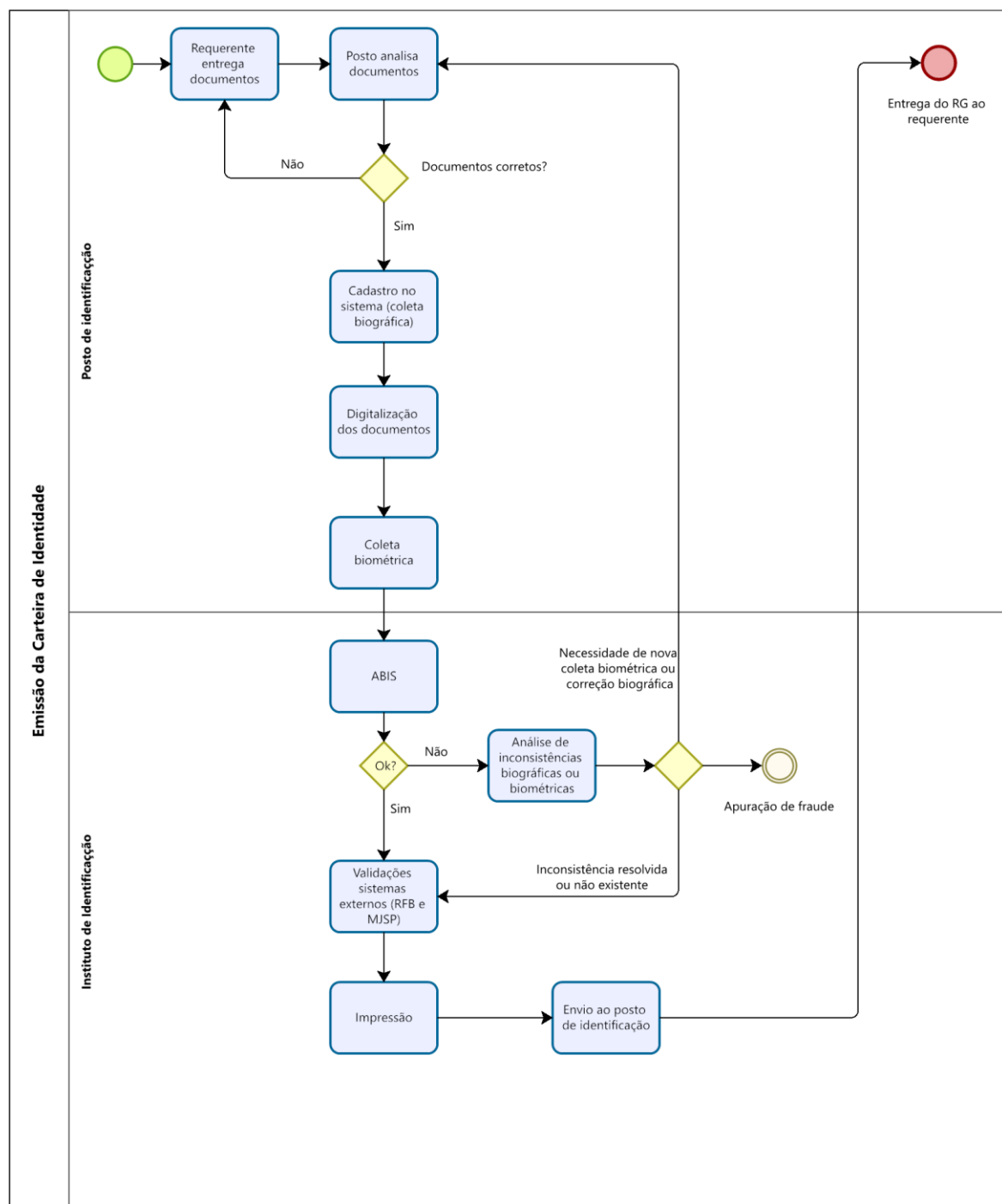
A retirada do documento será realizada no mesmo local em que o requerente efetuou a solicitação, podendo ser feita pelo próprio requerente ou por terceiros, conforme disposto na Instrução de Serviço nº 050/2025, de 22 de julho de 2025.

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1 Todos os atendimentos deverão observar os padrões estabelecidos pela Instrução de Serviço nº 050/2025. Os casos omissos serão resolvidos pelo Instituto de Identificação da PCIES. A inobservância das normas poderá implicar responsabilização funcional do servidor envolvido.

8. ANEXOS

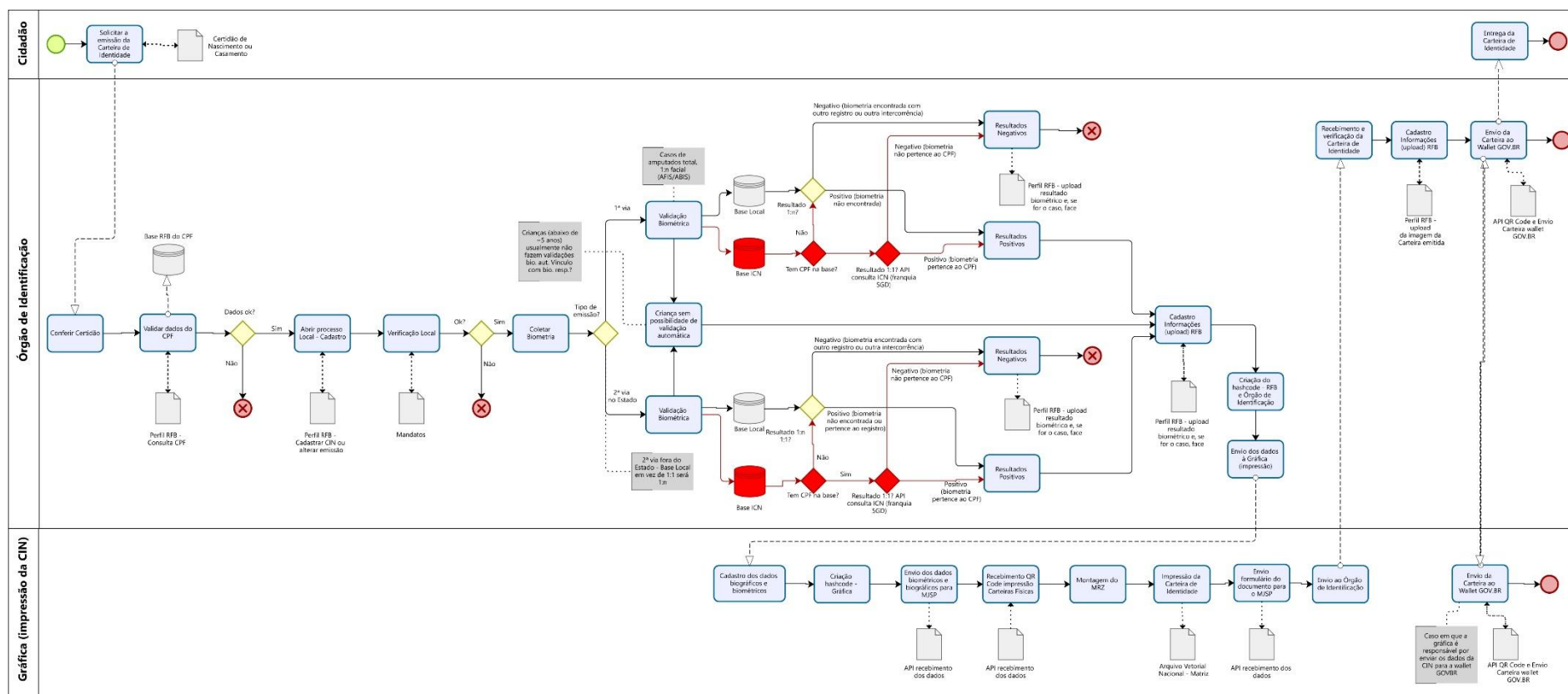
8.1 Fluxograma resumido aplicável no atual contexto da identificação do ES (Anexo I)



8.2 Fluxograma completo de emissão, elaborado pelo Governo Federal (Anexo II)



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA CIENTÍFICA



Disponível em: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/identificacao-do-cidadao-e-carteira-de-identidade-nacional/arquivos/Fluxo_CIN_V7.pdf. Acesso em: 20 ago. 2025.



9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Paula Neves da Silva Perito Oficial Criminal	Eric Vinicius Santa Clara Silvano Perito Oficial Criminal
Jenildo Barcellos Gusmão Perito Oficial Criminal	Ronaldo Miguel da Silva Coordenador da Unidade Executora de Controle Interno
Elaborado em 20/08/2025	
APROVAÇÃO:	
Carlos Alberto Dal Cin Perito Oficial Geral	Daniela Mendes Louzada de Paula Perito Oficial Geral Adjunto
Aprovado em 16/09/2025	