



NORMA DE PROCEDIMENTO PCIES Nº 025

Tema:	Norma de Procedimentos do Departamento de Documentoscopia e Merceologia Forense				
Emitente:	Departamento de Documentoscopia e Merceologia Forense – DEDOC – do Instituto de Criminalística - IC				
Sistema:	N/A	Código:	N/A		
Versão:	1	Aprovação:	I.S. nº 013/2025	Vigência:	Data de publicação

1. OBJETIVOS

- 1.1. Estabelecer o fluxo de operacional do Departamento de Contabilidade Forense – DECONT – do Instituto de Criminalística

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1. Polícia Científica do Estado do Espírito Santo.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1. Código Penal - Decreto-Lei no 2.848/1940;
- 3.2. Código de Processo Penal – Decreto-Lei nº 3.686, de 3 de outubro de 1941;
- 3.3. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988;
- 3.4. Lei Complementar nº 1.062, de 18 de dezembro de 2023;
- 3.5. Manual de Cadeia de Custódia da Perícia Oficial do Espírito Santo, regulamentado pela Lei 13.964/2019.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1. Formulário de Cadeia de Custódia - FCC: documento utilizado para rastrear os vestígios coletados em locais ou em vítimas de crimes, compreendendo procedimentos de identificação, transporte, requisição de exames, armazenamento e rastreamento da movimentação dos vestígios desde sua coleta até o seu descarte final. Implementado pelo Manual de Cadeia de Custódia.
- 4.2. Laudo Pericial: descrição minuciosa do que foi observado no exame de corpo de delito.
- 4.3. Vestígio: todo objeto ou material bruto, visível ou latente, constatado ou recolhido, que se relaciona à infração penal.
- 4.4. Evidência: representa o vestígio que, após analisado pelos peritos, se mostra diretamente relacionada com o delito investigado.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1. Secretaria de Estado da Segurança Pública e Defesa Social - SESP
- 5.2. Polícia Científica do Estado do Espírito Santo - PCIES
- 5.3. Polícia Civil do Estado do Espírito Santo – PCES



6. PROCEDIMENTOS

Ao receber um documento ou material, o responsável segue o seguinte fluxo de procedimentos a serem adotados no tratamento das evidências:

6.1. Responsável pelo recebimento

O objetivo da primeira etapa é receber o(s) vestígio(s) e a documentação pertinente.

O responsável pelo recebimento receberá a(s) embalagem(ns) contendo o(s) vestígio(s) com lacre(s), realizando a verificação se o(s) vestígio(s) está(ão) corretamente acondicionado(s) em sacola(s) lacrada(s), corretamente descrito(s) no formulário de cadeia de custódia – FCC, com correta documentação e quesitação pertinente de acordo com os procedimentos definidos no Manual de Cadeia de Custódia;

Caso a solicitação não esteja em conformidade, é necessário recusar o recebimento com a devida justificativa;

Quando em conformidade, a solicitação de exame é inserida no Sistema GDL, com a descrição sucinta dos vestígios encaminhados e das análises a serem realizadas, gerando um número que individualiza o exame e o respectivo Laudo Pericial.

6.2. Chefe do Setor

O chefe do DEDOC avalia cada material, individualmente, de acordo com a quantidade de peças e a dificuldade técnica do exame, e verifica a necessidade de diligências.

Caso necessite de diligências, é necessário tomar as providências cabíveis e, se não atendidas, devolver ao solicitante.

Não havendo necessidade de diligências e/ou atendidas as diligências, o material aguarda distribuição pelo chefe do DEDOC.

O chefe do DEDOC designa o Perito Oficial Criminal responsável pela elaboração do Laudo Pericial.

6.3. Perito Oficial Criminal

O objetivo dessa etapa é a realização de exames e laudo pericial.

O Perito designado, de posse do material, dará início ao exame, utilizando ferramentas e técnicas forenses adequadas, identificando e extraindo as informações relevantes, analisando os resultados obtidos para gerar respostas úteis para os quesitos apresentados;

O Laudo Pericial apresenta as informações referentes à metodologia utilizada e resultados encontrados nos exames, considerados relevantes para o caso, com as respectivas respostas aos quesitos, tendo conclusão imparcial, clara e concisa;

6.4. Entrega do Laudo Pericial

O Perito responsável pelo exame realiza o carregamento do Laudo Pericial no sistema Gestor de Laudos (GDL), para ser disponibilizado virtualmente, e a seguir realiza o encerramento da solicitação, gerando a Guia de Remessa para devolução;



O Perito responsável pelo exame acondicionará o material examinado em embalagem plástica própria, lacrando-a e identificando-a;

O FCC será preenchido com as informações restantes quanto ao número do laço da(s) embalagem(ns) e data de saída do DEDOC;

O Laudo Pericial impresso e os envelopes lacrados contendo o material examinado serão encaminhados à Diretoria de Central de Evidências e Protocolo, juntamente com a Guia de Remessa, para serem devolvidos ao órgão solicitante.

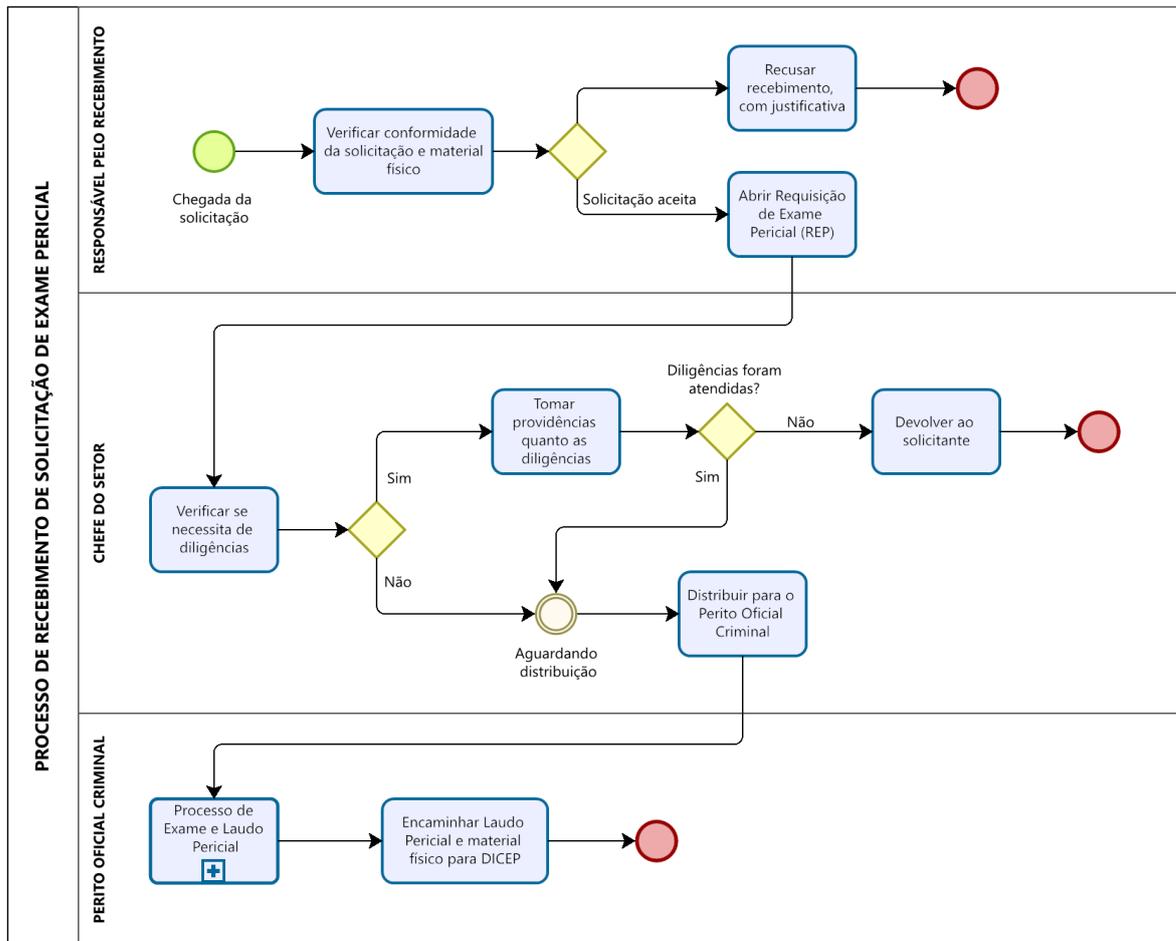


Figura 1 - Fluxograma de tarefas realizadas pela DEDOC.

7. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Camila da Cunha Oliveira Viana Chefe do Departamento de Documentoscopia e Merceologia Forense - DEDOC	Ronaldo Miguel da Silva Coordenador da Unidade Executora de Controle Interno - UECI



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA CIENTÍFICA

	Elaborado em 06/02/2025
APROVAÇÃO:	
Carlos Alberto Dal Cin Perito Oficial Geral	Daniela Mendes Louzada de Paula Perita Oficial Geral Adjunta
	Aprovado em 17/02/2025