



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
PROCURADORIA DE JUSTIÇA MILITAR EM BAGÉ/RS

Rua Bento Gonçalves, 285-D - Ed. Carlos Brasil salas 1105 a 1108 - Centro - Bagé/RS - CEP 96400-201
Telefone: (53) 3313-1800

FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE VESTÍGIO – FAV

Prova Digital

I – DADOS DE IDENTIFICAÇÃO		
Unidade de Polícia Judiciária Militar:		
Número do Procedimento (IPM / SIND / PBAC / APF/ Outros):		
Nome do responsável pela coleta do material:	() Id Func () RG () CPF	Assinatura:
Cidade/UF – Data/Hora ou Geolocalização:		

II – CLASSIFICAÇÃO DOS VESTÍGIOS	
DADOS DA IDENTIFICAÇÃO DA EVIDÊNCIA DIGITAL	
Natureza do Vestígio Armazenamento Físico: () *Celular/Smartphone () DVR () HD () SSD () PENDRIVER () CFTV () Mídia de Armazenamento () Outros: _____	
Natureza do Vestígio Armazenamento Eletrônico: () Nuvem () E-mail () Outros: _____	
Técnica utilizada: () Coleta () Aquisição Coleta: Ato de recolher e preservar o vestígio digital. Aquisição: Ato técnico de copiar a evidência digital de forma verificável.	
Hash (se aplicável): algoritmo / valor / data / responsável:	
Descrição Detalhada do Vestígio: (quantidade, característica, numeração, estado de conservação, possíveis danos, cor, capa de proteção, etc): _____ _____ _____ _____	

III - * DADOS DO CELULAR/SMARTPHONE		
Marca:		Modelo:
Nº de Série:		
IMEI-1:		IMEI-2:
Cartão Memória:		
1 – Sim Card (Chip físico removível):		
2 – eSIM (integrado ao dispositivo):		
Operadora:	Nº Linha:	Nº (ICCID):
Operadora:	Nº Linha:	Nº (ICCID):
2 – Senha ou ponto de ligação:		
Senha através de pontos de ligação 		Senha alfanumérica: ☐ Não forneceu: ☐ Forneceu:

IV – DA COLETA E ACONDICIONAMENTO (Dados do Militar/Agente Público/Servidor que realizou):		
Nome:		Id. Func.:
Data:	Hora:	Obs:
Localização do Vestígio (Descrição do local):		
Número do Lacre:		Assinatura:

V – MOVIMENTAÇÕES (Preencher a cada transferência do vestígio)				
1	Data de envio:	Local de envio:	Responsável entrega/transporte: (nome e Id. Func.)	Assinatura:
	Data de recebimento:	Local de recebimento:	Responsável pelo recebimento: (nome e Id. Func.)	Assinatura:
2	Data de envio:	Local de envio:	Responsável entrega/transporte: (nome e Id. Func.)	Assinatura:
	Data de recebimento:	Local de recebimento:	Responsável pelo recebimento: (nome e Id. Func.)	Assinatura:
3	Data de envio:	Local de envio:	Responsável entrega/transporte: (nome e Id. Func.)	Assinatura:

MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR

	Data de recebimento:	Local de recebimento:	Responsável pelo recebimento: (nome e Id. Func.)	Assinatura:
4	Data de envio:	Local de envio:	Responsável entrega/transporte: (nome e Id. Func.)	Assinatura:
	Data de recebimento:	Local de recebimento:	Responsável pelo recebimento: (nome e Id. Func.)	Assinatura:
5	Data de envio:	Local de envio:	Responsável entrega/transporte: (nome e Id. Func.)	Assinatura:
	Data de recebimento:	Local de recebimento:	Responsável pelo recebimento: (nome e Id. Func.)	Assinatura:

VI – ROMPIMENTOS DOS LACRES:

1	Responsável (Nome e Id. Func.):	Finalidade:	N.º Novo Lacre:	Assinatura:
2	Responsável (Nome e Id. Func.):	Finalidade:	N.º Novo Lacre:	Assinatura:
3	Responsável (Nome e Id. Func.):	Finalidade:	N.º Novo Lacre:	Assinatura:
4	Responsável (Nome e Id. Func.):	Finalidade:	N.º Novo Lacre:	Assinatura:

VI – TRANSFERÊNCIA DE CUSTÓDIA PARA OUTRO ÓRGÃO:

1	Órgão:	Autorização (autoridade e documento):	Recebedor (Nome e Id. Func.)	Data:	Assinatura:
2	Órgão:	Autorização (autoridade e documento):	Recebedor (Nome e Id. Func.)	Data:	Assinatura:

VII – RESTITUIÇÃO DO MATERIAL

Documento de restituição:	Local:	Data:
Responsável (cargo, nome e Id. Func.):	Assinatura:	
Recebedor:	Assinatura:	
Data:	Local:	

VIII – ENCERRAMENTO DA CADEIA DE CUSTÓDIA

Destinação: () Destruição () Arquivamento () Outro: _____		
Documento de encerramento:	Local:	Data:
Responsável (cargo, nome e Id. Func.):		Assinatura:

MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR

Recebedor:		Assinatura:
Data:	Local:	