



**MANUAL DE SISTEMA DE
COMANDO DE INCIDENTES
(SCI)**

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

**MANUAL DE SISTEMA DE
COMANDO DE INCIDENTES
(SCI)**

**Brasília
2011**

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

Elaboração:

Hamilton Santos Esteves Júnior – TC QOBM/Comb.
Marco Negrão de Brito – TC QOBM/Comb.
Márcio Morato Álvares – TC QOBM/Comb.
Alexandre Costa Guedes de Lima – Maj. QOBM/Comb.
Hélio Pereira de Lima – Maj. QOBM/Comb.
Giancarlo Borges Pedroso – Maj. QOBM/Comb.
Marcos Quincoses Spotorno – Maj. QOBM/Comb.

Manual de Sistema de Comando de Incidentes – SCI – Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF, 2011.

Total de páginas: 147.

Tiragem: 6.000 unidades.

1. Histórico do Sistema de Comando de Incidentes, 2. Definições do Sistema de Comando de Incidentes (Princípios, Funções, Instalações e Recursos), 3. Estrutura do Sistema de Comando de Incidentes, 4. As Comunicações, 5. Instrumentos de Consulta Registro, 6. Aplicação Prática.

Capa: VLX Criação & Arte

Diagramação: VLX Criação & Arte - (61) 3381-7538

Nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida por qualquer meio, sem a prévia autorização do CBMDF.

Disponível também em: <<http://www.cbm.df.gov.br>>

Impresso no Brasil/*Printed in Brazil*

APLICABILIDADE DO MANUAL

Este manual foi desenvolvido para ser usado como uma referência e como uma ferramenta de resposta. Você pode escolher entre ler o manual inteiro, de capa a capa, ou selecionar um dos capítulos específicos do Sistema de Comando de Incidentes. Os conceitos do Sistema de Comando de Incidentes são tão conectados, interligados, que pode ser difícil destacá-los e apresentá-los separadamente.

Ao longo deste manual, você verá o uso de códigos de função. Por exemplo, o código para o líder da unidade de recursos é a sigla LREC. Códigos de funções são também outro exemplo de terminologia comum para que vocês possam se sentir seguros ao usá-los.

Profissionais com um bom nível de treinamento, conhecimento e experiência acharão este manual útil para todos os aspectos da resposta a emergência. O manual não foi elaborado para ser deixado em uma prateleira! Este manual foi produzido para subsidiar a confecção dos planos de contingências, planos de operações, protocolos, como ferramenta de treinamento, durante os exercícios e, mais importante, quando utilizado para responder a um incidente.

As ferramentas apresentadas neste manual, que inclui trabalho de respostas, checklists, aplicações práticas e ilustrações, ajudarão a realizar suas responsabilidades específicas nas funções do Sistema de Comando de Incidentes, como Chefe da Seção de Operações ou Líder da Unidade de Recursos. Uma cópia deste manual no seu kit de resposta assegurará que você nunca comece do zero. Em outras palavras, você estará preparado para, efetivamente, manter a função a

qual fora designado, como membro do grupo de comando de incidentes. Você não só compreenderá melhor sua função dentro da estrutura padrão do SCI, mas também aprenderá como interagir com as outras funções e suas responsabilidades.

Este manual irá melhor prepará-lo para responder a uma gama completa de incidentes e desastres, sejam eles ocorridos por fenômenos da natureza ou ocasionados pelo homem, incluindo terrorismo.

Uma das maiores forças do SCI é o processo de planejamento que é utilizado para modificar um incidente de uma resposta reativa inicial a uma resposta proativa. Dentro deste manual, o capítulo 4 é dedicado a explicar como o processo funciona. Ademais, o manual direciona como cada função-chave interage e apóia o Processo de Planejamento do SCI.

No mundo de hoje, nós nos deparamos continuamente com diversos atores (agentes públicos, Organizações Não-Governamentais, indústrias e público em geral) e respostas multidisciplinares que se tornaram regra. A habilidade dos respondentes locais em conduzir operações de resposta multidisciplinares é absolutamente essencial para minimizar a perda de vidas, danos ao meio-ambiente, garantia da segurança global da população e da propriedade.

Contudo, os incidentes, como as nossas digitais, nunca são idênticos. Uma vez que as ações de resposta foram iniciadas, os respondedores devem continuamente analisar a situação e adaptar suas estratégias e táticas para ir ao encontro da realidade do que estão enfrentando no campo. O Sistema de Comando de Incidentes e este

manual foram desenvolvidos para ajudá-lo a efetivamente cumprir essas tarefas desafiadoras.

Este manual tem um amplo conjunto de aplicações. É uma excelente ferramenta de referência para apoio ao treinamento de SCI, desenvolvimento de planos de contingência, avaliação de exercícios, planejamento de eventos e operações de resposta. Ele não deve ser uma substituição ao treinamento, mas dar aos respondedores um senso crítico até que o treinamento de funções possa ser obtido.

SUMÁRIO

1 HISTÓRICO DO SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES	13
1.1 No mundo	13
1.2 No Brasil	18
1.3 No Distrito Federal	19
2 VISÃO GERAL DO SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES	21
2.1 Introdução	21
2.2 Definições	21
2.3 Princípios do SCI	22
2.3.1 Terminologia comum	23
2.3.2 Alcance de controle	23
2.3.3 Organização modular	23
2.3.4 Comunicações integradas	25
2.3.5 Plano de Ação no Incidente (PAI)	27
2.3.6 Cadeia do Comando	29
2.3.7 Comando Unificado	29
2.3.8 Instalações padronizadas	30
2.3.9 Manejo integral dos recursos	30
2.4 Funções do SCI	30
2.5 Instalações	31
2.6 Principais instalações	31
2.6.1 Posto de Comando	32
2.6.1.1 Condições para estabelecer um PC	32
2.6.2 Área de Espera (E)	33
2.6.2.1 Requisitos de um local para a Área de Espera	35
2.6.2.2 Funções do encarregado da Área de Espera	35
2.6.3 Área de Concentração de Vítimas (ACV)	36
2.7 Outras instalações	38
2.7.1 Base	38
2.7.2 Acampamento	39
2.7.3 Helibase	40
2.7.4 Heliponto	40
2.8 Recursos	41
2.9 Categorias dos recursos	41
2.9.1 Recurso Único	41

2.9.2 Equipe de Intervenção	42
2.9.3 Força-Tarefa	43
2.10 Estado dos recursos	43
2.11 Gerência de recursos	44
2.12 Situação do incidente	47
3 ESTRUTURA DO SCI	53
3.1 Responsabilidades do Comandante do Incidente	54
3.2 <i>Staff</i> de Comando	56
3.2.1 Oficial de Segurança	57
3.2.2 Oficial de Informação Pública	57
3.2.3 Oficial de Ligação	58
3.3 Decisão de expandir ou contrair estrutura	59
3.4 Seções	60
3.4.1 Seção de Planejamento	61
3.4.2 Seção de Operações	63
3.4.3 Seção de Logística	64
3.4.4 Seção de Administração e Finanças	67
3.5 Título das posições	69
3.5.1 Setor	70
3.5.2 Unidade	70
3.5.3 Divisão	70
3.5.4 Grupo	71
3.6 Estrutura ampliada	72
4 PLANEJAMENTO NO INCIDENTE	73
4.1 Planejamento em situações de crise	75
4.2 Planejamento no incidente	75
4.2.1 Ciclo de planejamento operacional	78
4.3 Períodos Operacionais	90
4.4 Agendas das reuniões de planejamento	90
4.4.1 Reunião de desenvolvimento e/ou atualização dos objetivos	90
4.4.2 Reunião do <i>Staff</i> de Comando e <i>Staff</i> Geral	91
4.4.3 Preparação para a reunião tática	92
4.4.4 Reunião tática	92
4.4.5 Preparação para a reunião de planejamento	93
4.4.6 Reunião de planejamento	94

4.4.7	Preparação e aprovação do PAI	95
4.4.8	<i>Briefing</i> operacional	95
5	INSTRUMENTOS DE CONSULTA E REGISTRO	97
5.1	Introdução	97
5.2	Tarjeta de Campo	98
5.3	Formulários	101
5.3.1	Formulário SCI 201	101
5.3.2	Formulário SCI 202	108
5.3.3	Formulário SCI 204	112
5.3.4	Formulário SCI 205	114
5.3.5	Formulário SCI 206	116
5.3.6	Formulários SCI 211 e 219	118
5.3.7	Formulário SCI 215	124
5.3.8	Formulário SCI 234	127
5.4	Observações	128
6	PRÁTICAS OPERACIONAIS	131
6.1	Introdução	131
6.2	Materiais utilizados no SCI	131
6.2.1	No Posto de Comando	131
6.3	Montando o Posto de Comando	133
6.4	Controle de recursos	133
6.5	Tarjeta de Campo	134
6.5.1	Forma de utilização da Tarjeta de Campo	136
6.6	Estudo de Caso	137
	REFERÊNCIAS	147



1.1 No mundo

O Sistema de Comando de Incidentes (SCI) ou *Incident Command System* (ICS) foi desenvolvido nos anos 70, em resposta a uma série de incêndios florestais que praticamente destruíram o sudoeste da Califórnia. Naquela ocasião, as autoridades de municípios, de condados e do próprio governo estadual colaboraram para formar o *Firefighting RESources of California Organized for Potential Emergencies* (FIRESCOPE).

Após analisar os resultados desastrosos da atuação integrada e improvisada de diversos órgãos e jurisdições naquele episódio, o FIRESCOPE concluiu que o problema maior não estava na quantidade nem na qualidade dos recursos envolvidos, o problema estava na dificuldade em coordenar as ações de diferentes órgãos e jurisdições de maneira articulada e eficiente.

O FIRESCOPE identificou inúmeros problemas comuns às respostas a sinistros envolvendo múltiplos órgãos e jurisdições, tais como:

- falta de uma estrutura de comando clara, definida e adaptável às situações;
- dificuldade em estabelecer prioridades e objetivos comuns;

- falta de uma terminologia comum entre os órgãos envolvidos;
- falta de integração e padronização das comunicações;
- falta de planos e ordens consolidados.

Os esforços para resolver essas dificuldades resultaram no desenvolvimento do modelo original do SCI para gerenciamento de incidentes.

Entretanto, o que foi originalmente desenvolvido para combate a incêndios florestais evoluiu para um sistema aplicável a qualquer tipo de emergência, e muito do sucesso do SCI é resultado da aplicação direta de uma estrutura organizacional comum e princípios de gerenciamento padronizados.

Apresentaremos a cronologia histórica de desenvolvimento da ferramenta para resolver os problemas acima citados.

- 1970 – durante um período de 13 dias, 16 pessoas morreram, 700 edificações foram destruídas e mais de meio milhão de acres foram queimados na Califórnia.
- 1971 – são designados recursos para a pesquisa, por meio do Serviço Florestal americano, no sentido de desenvolver um sistema que melhorasse a capacidade das instituições de Combate a Incêndio do sul da Califórnia em, efetivamente, coordenar ações interinstitucionais e alocar adequadamente os recursos em situações dinâmicas de incêndios múltiplos.
- 1972 – integram-se à pesquisa o Departamento de Meio Ambiente e Proteção contra Incêndios da Califórnia, o Centro de Operações de Emergências do governo da Califórnia, os Corpos de Bombeiros dos condados de Santa

Bárbara e Ventura e o Corpo de Bombeiros da cidade de Los Angeles.

- 1973 – conclui-se a primeira versão do Sistema de Comando de Incidentes.
- 1976 – as instituições integrantes do FIRESCOPE concordam, formalmente, em adotar as denominações, procedimentos e funções do Sistema de Comando de Incidentes. São conduzidos testes de campo.
- 1978 – o Sistema de Comando de Incidentes é utilizado com sucesso em diversos incêndios florestais e passa a ser adotado também para os incêndios urbanos.
- 1980 – o Sistema de Comando de Incidentes mostra-se eficiente no combate aos incêndios florestais e urbanos, começa a ser amplamente utilizado por outros condados e cidades da Califórnia e passa a ser adotado também por instituições de todas as esferas governamentais.
- 1981 – o Sistema de Comando de Incidentes é alterado e desenvolvido para atender aos padrões nacionais de atendimento a emergências e desastres.
- 1982 – toda a documentação do Sistema de Comando de Incidentes é revisada de acordo com a terminologia e a organização do National Interagency Incident Management System (NIIMS), que é o Sistema Nacional de Gerenciamento Interinstitucional de Incidentes. Esse sistema é utilizado para integrar os níveis federal, estadual e municipal na resposta aos desastres nos EUA. Após a análise, passa a ser utilizado em todo o território norte-americano.

A partir dessa época, o Sistema de Comando de Incidentes é, progressivamente, adotado para outras emergências, sendo padronizado em 2003 pela Federal Emergency Management Agency (FEMA) – Agência Federal de Gerenciamento de Emergências, órgão federal americano equivalente à Defesa Civil Nacional brasileira – e pelo Homeland Security Department – Departamento de Segurança Interna, que é órgão de nível ministerial com a incumbência de cuidar da Segurança Interna dos Estados Unidos da América – como obrigatório para o uso em desastres naturais e antropogênicos, incluindo terrorismo e emergências com produtos perigosos.

Devido ao sucesso experimentado pelos órgãos de emergência americanos que utilizavam o Sistema de Comando de Incidentes no gerenciamento de emergências, o presidente americano George W. Bush expediu, no dia 28 de fevereiro de 2003, a Diretiva Presidencial de nº 5 (Homeland Security Presidential Directive nº 5 – HSPD 5), Diretiva essa que instituiu o SCI. Por meio dessa Diretiva, ficou determinado o estabelecimento do Sistema Nacional de Gerenciamento de Emergências (National Incident Management System – NIMS) e do Sistema de Comando de Incidentes (Incident Command System – ICS) como o Sistema a ser oficialmente utilizado para o gerenciamento de emergências e desastres em território norte-americano, independentemente da causa, magnitude ou complexidade do evento.

Nos Estados Unidos, o Sistema de Comando de Incidentes foi testado e validado em resposta a vários tipos de incidentes e situações de não-emergência, tais como resposta a desastres naturais, emergências com produtos perigosos, acidentes com múltiplas vítimas, eventos planejados (celebrações, paradas militares,

concertos, etc.), operações policiais envolvendo outros órgãos, catástrofes, incêndios, missões de busca e salvamento, programa de vacinação em massa.

Outros exemplos de uso do Sistema de Comando de incidentes:

- tremores de terra;
- explosões;
- incêndios em edificações com grande densidade de usuários;
- incêndios em instalações e depósitos de inflamáveis;
- incêndios florestais em áreas de relevante interesse ecológico e que fujam ao controle dos órgãos que têm atribuições específicas para combatê-los;
- acidentes no transporte aéreo, rodoviário, ferroviário, aquático e metroviário;
- incidentes com produtos perigosos;
- acidentes em estruturas industriais;
- intoxicações coletivas;
- acidentes relacionados a substâncias e equipamentos radioativos;
- desastres relacionados à contaminação de mananciais e sistemas de abastecimento de água;
- desastres relacionados a riscos de colapso ou exaurimento de recursos energéticos;
- pânico em eventos planejados, como celebrações, desfiles, concertos, visitas de dignitários, competições esportivas, grandes aglomerações de público;

- desastres relacionados à Construção Civil, tais como patologias das edificações, desabamentos de prédios, viadutos, pontes, entre outros;
- rompimento de barragens;
- tufões, tornados, vendavais, tempestades, alagamentos e inundações;
- estiagem e quedas intensas da umidade do ar;
- escorregamentos e deslizamentos da terra e subsidências de solo;
- desocupação de prédios e/ou áreas públicas invadidas;
- fugas e motins em estabelecimentos prisionais;
- raptos e seqüestros;
- atentados terroristas;
- ações individuais, de bandos ou quadrilhas organizadas que comprometam a segurança pública com capacidade para gerar pânico ou aterrorizar a população.

1.2 No Brasil

Após a descoberta da ferramenta por alguns profissionais pertencentes a instituições que trabalham com emergências, participando de cursos e treinamentos nos Estados Unidos da América, ocorreu a sensibilização desses profissionais e a possibilidade de essa ferramenta resolver os problemas de coordenação das ações de respostas a diversos desastres no Brasil. Com isso, alguns estados brasileiros iniciaram o processo de estudo e implantação da ferramenta.

O estado de Santa Catarina em parceria com a Defesa Civil estadual e a Universidade de Santa Catarina iniciou o estudo e o processo de implantação da ferramenta utilizando seus princípios, só que com denominação diferente da do Sistema de Comando de Incidentes; foi dado à ferramenta o nome de Sistema de Comando em Operações. Outro estado que adotou a mesma denominação foi o Paraná.

São Paulo, por meio do Corpo de Bombeiros, após o estudo e análise do SCI, resolveu utilizar os princípios, porém com a denominação de Sistema de Comando em Operações de Emergência (SICOE). A realidade desse estado são os exercícios simulados com o objetivo da aplicação constante da ferramenta.

Outro estado que adotou o uso da ferramenta em suas ações operacionais foi o Rio de Janeiro. A sua prática está alicerçada nos princípios do SCI originalmente utilizados nos estados Unidos da América.

Alguns outros estados podem estar utilizando os princípios dessa ferramenta gerencial e aplicando-os de forma que suas práticas possam ser implementadas com mais qualidade e efetividade. Cada proposta deve estar focada nas realidades institucionais.

1.3 No Distrito Federal

No Distrito Federal, com o processo de integração entre os órgãos que compõem o Sistema de segurança Pública e Defesa Social do Distrito Federal, surgiu a necessidade de se estabelecer um sistema de gerenciamento unificado, coordenado pela Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal, para situações críticas com o envolvimento de órgãos diversos para a sua resolução.

Com isso, no Plano de Segurança Pública, instituído em 2004, contemplou-se em seus fundamentos doutrinários a gestão integrada e a responsabilidade compartilhada de incidentes e crises, no intuito de implantar uma ferramenta efetiva que permita a perfeita integração dos órgãos e instituições nas atividades operacionais de resposta às emergências de desastres no âmbito do Distrito Federal.

Após estudos, iniciou-se o processo de implantação do Sistema de Comando de Incidentes com a realização de diversos cursos e propostas de exercícios simulados integrados, com o objetivo de intensificar a prática de utilização da ferramenta.

O que torna o sistema importante é a possibilidade da participação de múltiplas instituições no processo de resposta ao incidente. A integração e a união de esforços entre os órgãos de atendimento a emergências é a chave para a efetividade da resposta.

O caminho é que se tenha em nosso País um sistema de gerenciamento de crises e desastres, onde todas as instituições se sintam partícipes do contexto da resposta. Esse Sistema é o SCI.

O sistema não falha, quem falha são as pessoas que o utilizam de maneira incorreta descumprindo os seus princípios.



2.1 Introdução

O objetivo deste capítulo é conceituar o Sistema de Comando de incidentes, os seus princípios, as suas funções, as principais instalações e a forma como são categorizados os recursos a serem utilizados no incidente.

2.2 Definições

- Sistema: Combinação de partes coordenadas para um mesmo resultado, com a finalidade de formar um conjunto, com ordenamento de elementos interdependentes relacionados entre si e com seu entorno.
- Comando: Ação e efeito de impulsionar, designar, orientar e conduzir os recursos.
- Incidente: Evento de causa natural ou provocado por ação humana que requer a intervenção de equipes dos serviços de emergência para proteger vidas, bens e ambiente.

SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES

“É uma ferramenta de gerenciamento de incidentes padronizada, para todos os tipos de sinistros, que permite a seu usuário adotar uma estrutura organizacional integrada para suprir as complexidades e demandas de incidentes únicos ou múltiplos, independente das barreiras jurisdicionais.”

Existem outras classificações de Sistemas correlatos ao SCI, que traduzem a essência da doutrina preconizada pelos Organismos de respostas aos desastres do Governo dos Estados Unidos da América.

2.3 Princípios do SCI

Considerando as particularidades dos órgãos envolvidos em um incidente, o SCI adota 9 (nove) princípios que permitem assegurar o deslanche rápido, coordenado e efetivo dos recursos, minimizando a alteração das políticas e dos procedimentos operacionais próprios das instituições envolvidas. São eles:

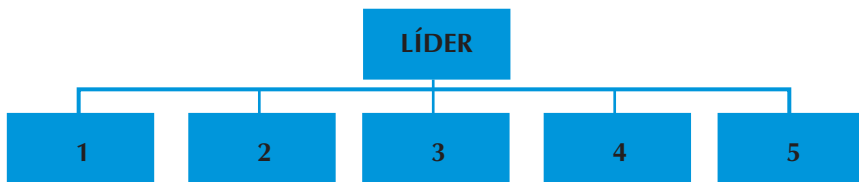
- terminologia comum;
- alcance de controle;
- organização modular;
- comunicações integradas;
- plano de ação no incidente;
- cadeia de comando;
- comando unificado;
- instalações padronizadas;
- manejo integral dos recursos.

2.3.1 Terminologia comum

Durante a resposta ao incidente, não podemos nos dar ao luxo de tentar aprender novos termos, por isso, se não temos uma linguagem única, a confusão se instala. Adotam-se, portanto, nomes comuns para os recursos e as instalações, funções e níveis do Sistema Organizacional, padronizando-se a terminologia.

2.3.2 Alcance de controle

Para que não haja perda de controle, nas ações operacionais, cada profissional envolvido no incidente não pode se reportar a um número muito grande de pessoas. Sendo assim, o SCI considera que o número de indivíduos que uma pessoa pode ter sob sua supervisão com efetividade é no máximo 7, sendo que o ótimo é cinco. Para que o alcance de controle seja sempre mantido, à medida que os recursos forem chegando, torna-se necessária a expansão da estrutura do SCI.



* O alcance de controle é um princípio básico do SCI.

Figura 1 - Alcance de controle ideal

2.3.3 Organização modular

A organização modular do SCI está baseada no tipo, magnitude e complexidade do incidente, sendo que a sua expansão ocorre de baixo para cima, à medida que os recursos são designados na cena, e estabelecidos de cima para baixo de acordo com as necessidades determinadas pelo comandante do Incidente. Esse princípio permite

que as posições de trabalho possam somar-se (expansão) ou serem retiradas (contração) com facilidade.

O Organograma a seguir representa uma estrutura em que o Comandante do Incidente ainda não delegou a maioria das possíveis funções do SCI, e a quantidade de recursos existentes ainda é mínima. Parte-se da premissa de que a primeira pessoa que chega à cena com capacidade operacional deve assumir inicialmente o Comando do Incidente e todas as funções até que as delegue.

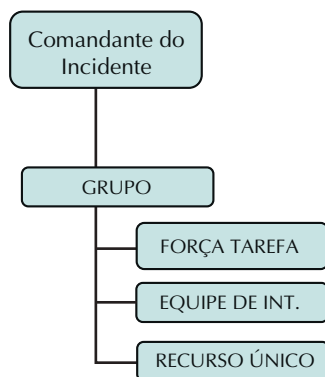


Figura 2 - Organização modular

2.3.4 Comunicações integradas

Na estrutura do SCI, as comunicações são estabelecidas em um único plano, no qual é utilizada a mesma terminologia, os canais e frequências são comuns ou interconectados e as redes de comunicação são estabelecidas dependendo do tamanho e complexidade do incidente.

É indispensável que o SCI processe um Plano de Comunicações que deverá prever uma série de condições operacionais, administrativas e outras que forem necessárias, como:

quem falará com quem, como, quando, por meio de que, etc. O plano também deve prever o estabelecimento de diferentes redes de comunicação para evitar um congestionamento de transmissões, que findam por atrapalhar o bom desenvolvimento da resposta ao incidente. Entendendo-se que as redes de comunicação são estabelecidas dependendo do tamanho e complexidade do evento ou incidente. Desta feita, recomenda-se que se estabeleça as seguintes redes:

✓ **Rede de Comando**

Nessa rede, estarão integradas as funções preponderantes do SCI, que são o Comando, o *Staff* de Comando (Segurança, Informação Pública, Ligação), e *Staff* Geral (Operações, Logística, Planejamento e Administração e Finanças). Dela partem os comandos para a execução na cena de tarefas específicas que objetivam a resolução do incidente.

✓ **Rede Tática**

Aqui serão montadas tantas redes táticas quantas forem necessárias, de modo que permita uma conversação entre um mesmo setor ou seção, ou entre outros setores ou seções desde que seja necessária tal interface.

✓ **Rede Administrativa**

Em situações complexas o fluxo de comunicações de ordem administrativa poderá ser tão intenso que atrapalhará a comunicação operacional. Logo, isto é nocivo ao sucesso da operação. Assim, com o objetivo de viabilizar um bom andamento das atividades administrativas, sugere-se o estabelecimento da rede para tratar de assuntos desta natureza, incluindo-se as de caráter logístico.

✓ Rede Terra-Ar

Estabelecida para o controle de tráfego aéreo, normalmente a rede terra-ar é operada por um profissional especializado com conhecimento das normas de segurança e tráfego aéreo.

✓ Rede Ar-Ar

Estabelecida para a comunicação entre as aeronaves participantes da operação devidamente integradas no SCI, visando à segurança e articulação dos equipamentos e pessoal envolvidos.

✓ Rede de Suporte Médico

Na situação específica de cenários em que existem múltiplas vítimas, poderá ser estabelecida uma rede de comunicação específica para interligar o SCI, ou Comando com os hospitais de referência, com vistas a organizar a remoção, transporte e transferência de vítimas para as unidades hospitalares mais disponíveis.

✓ Rede Estratégica

Poderá ser ainda necessário o estabelecimento de um Centro de Operações de Emergência (COE), Gabinete de Crise, ou qualquer outra denominação (Terminologia Comum) que abrigará as mais altas autoridades governamentais, em incidentes de grande magnitude, as quais inclusive, poderão estar tomando decisões de fundamental importância. Desse modo, existirá uma necessidade de fluxo de informações entre o Comandante do Incidente e tal local, sendo recomendável o estabelecimento da rede estratégica, devendo esta ser segura, confiável e privativa.

2.3.5 Plano de Ação no Incidente (PAI)

É um planejamento operacional específico para a resposta a um incidente. Estes planos são elaborados no momento da resposta e consolidados em um só. A grande maioria dos incidentes não necessita de um PAI escrito, mas sim mental, uma vez que, para o período inicial (fase reativa), ou seja, as primeiras 4 (quatro) horas do incidente, ele não se faz necessário, e se estrutura nos seguintes tópicos: objetivos, estratégias, organização e recursos requeridos.

O PAI deve corresponder a cada período operacional. Normalmente os primeiros períodos operacionais de qualquer incidente não são superiores a 24 horas, e a partir do momento em que as ações tornam-se rotineiras os períodos operacionais podem ser prolongados, podendo durar até uma semanas. Para a implementação do PAI, é importante realizar um briefing com a equipe de trabalho e repassar os objetivos, estratégias, táticas e recursos requeridos.

O Plano de Ação do Incidente escrito caracteriza a fase pró-ativa de resposta ao incidente.

Considerações importantes para definição dos objetivos:

- Inicialmente o Comandante do Incidente estabelece os objetivos.
- Os objetivos tornam-se a base para todas as atividades do incidente.
- Os objetivos devem ser atingíveis, mensuráveis e flexíveis.
- Todo trabalho deve ser conduzido com base no resultado desejado.
- Após definidos os objetivos, as estratégias e táticas são implementadas e trabalhadas pelo *Staff*.

Considerações importantes para definição das estratégias:

- A estratégia nada mais é do que como chegar ao resultado esperado.
- São determinadas pelo Chefe da Seção de Operações.
- Considere estratégias alternativas baseadas em considerações das prioridades e limitações.
- Considere sempre a possibilidade: “e se...”.

Considerações importantes para estabelecer as táticas:

- São estabelecidas pelo Chefe da Seção de Operações com o suporte da Seção de Planejamento.
- Quem, O quê, Onde e Quando

Matriz de Análise de Trabalho

A Matriz de Análise de Trabalho serve de apoio e facilita o estabelecimento dos objetivos, das estratégias e das táticas para a elaboração do PAI. Ela é confeccionada em conjunto pelos chefes das Seções de Operações e Planejamento, sendo afixada em local visível, normalmente no Posto de Comando, uma vez que será o foco permanente da operação, pois ali estarão estabelecidos objetivos, estratégias e táticas.

Objetivo da Operação	Estratégia Operacional Como?	Táticas Quem, O quê, Onde, Quando?

Figura 3 - Modelo de Matriz de Análise de Trabalho

2.3.6 Cadeia de Comando

No SCI, cada pessoa responde e informa somente a uma pessoa designada, (Comandante do Incidente, Oficial, Chefe, Encarregado, Coordenador, Líder, Supervisor), proporcionando o cumprimento das ordens.

2.3.7 Comando Unificado

O Comando Unificado aplica-se quando várias instituições com competência técnica e jurisdicional promovem acordos conjuntos para gerenciar um incidente em que cada instituição conserva sua autoridade, responsabilidade e obrigação de prestar contas. No comando unificado, as instituições contribuem no processo para:

- planejar de forma conjunta as atividades;
- determinar os objetivos para o período operacional;
- conduzir as operações de forma integrada;
- otimizar o uso dos recursos;
- designar as funções do pessoal sob um só plano de ação do incidente.

Embora as decisões sejam tomadas em conjunto, deve haver **UM ÚNICO COMANDANTE**. Será da instituição de maior pertinência ou competência legal no incidente. Características principais do Comando Unificado:

- instalações compartilhadas;
- um posto de comando do incidente;
- Operações, Planejamento, Logística e Administração e Finanças Compartilhadas;

- um processo coordenado para requisitar recursos;
- um só processo de planejamento e Plano de Ação do Incidente (PAI).

2.3.8 Instalações padronizadas

No SCI, as instalações devem possuir localização precisa, denominação comum e estar bem sinalizadas e em locais seguros. Algumas das instalações que são estabelecidas em um incidente são: Posto de Comando do Incidente, Base, Área de Espera, Área de Concentração de Vítimas, Heliponto etc.

2.3.9 Manejo integral dos recursos

Este princípio garante a otimização, controle e contabilidade dos recursos, reduz a dispersão no fluxo das comunicações, diminui as intromissões e garante a segurança do pessoal. É importante ficar claro que cada recurso utilizado no incidente, independentemente da instituição a que pertença, passa a fazer parte do sistema, ficando sob a responsabilidade do comandante do incidente.

2.4 Funções do SCI

No SCI, o Comandante do Incidente é quem assume inicialmente todas as funções e vai delegando-as e desenvolvendo gradualmente uma estrutura modular, sem perder seu alcance de controle.

As funções são: Comando, Segurança, Informação Pública, Ligação, Planejamento, Operações, Logística e Administração/Finanças.

2.5 Instalações

Uma parte importante da organização do espaço físico em uma situação crítica é a implantação de determinadas instalações, padronizadas pelo SCI. O termo instalação não significa uma edificação ou construção. Em muitos casos, o próprio posto de comando será apenas um local no terreno, identificado por uma placa ou mesmo um ponto de referência.

Sendo assim, instalações são espaços físicos ou estruturas fixas ou móveis, designadas pelo Comandante do Incidente (CI) para cumprir uma função específica no SCI.

Ao estabelecer as instalações em um incidente, devem ser considerados os seguintes fatores:

- necessidades prioritárias;
- tempo que cada instalação estará em operação;
- custo do estabelecimento e operação da instalação;
- elementos ambientais que podem afetar as instalações;
- condições de pessoal para garantir seu funcionamento.

2.6 Principais instalações

São três as instalações comuns que o Comandante do Incidente (CI) pode estabelecer em um incidente. São elas:

- Posto de Comando (PC);
- Áreas de Espera (E);
- Área de concentração de vítimas (ACV).

2.6.1 Posto de Comando (PC)

Posto de Comando é o lugar a partir do qual se exercem as funções de comando, devendo ser instalado em todas as operações que utiliza o SCI, independentemente do tamanho e da complexidade da situação. No entanto, suas características terão relação direta com o tamanho e a complexidade do evento.

Só haverá um PC para cada cena, e este deverá ter a seguinte sinalização: um retângulo de fundo alaranjado com as letras “PC” em preto nas medidas de 90 x 110 cm.



Figura 4 - Posto de Comando estabelecido em viatura AR

2.6.1.1 Condições para estabelecer um PC

- local seguro (fora da zona de risco) e longe do ruído e da confusão que geralmente acompanha um incidente;
- possibilidade de (mantendo a condição anterior) uma visão integral da cena do incidente;
- possibilidades de expansão, caso o incidente o requeira;
- capacidade para prover vigilância (segurança) e para controlar o acesso quando seja necessário;

- informação de sua ativação e localização assim que for estabelecido;
- sinalização, de modo a ser identificado por todas as pessoas que estejam envolvidas na resposta ao incidente;
- disponibilidade de comunicação.

No PC, instalam-se o Comando do Incidente, os Oficiais do Staff de Comando e os Chefes de Seção.

Ao escolher inicialmente a localização do PC, devem-se considerar as características do incidente, sua provável duração, se está em crescimento ou diminuição e se o local é suficientemente amplo e seguro. Em incidentes de longa duração, é desejável procurar uma instalação com boa ventilação, bem iluminada e adequadamente protegida.

Alguns incidentes precisarão de instalações amplas, especialmente aqueles que:

- necessitam reunir diversas instituições sob um Comando Unificado;
- têm longa duração;
- requerem o uso do *Staff* de Comando e representantes das instituições.

2.6.2 Áreas de Espera (E)

A Área de Espera é um local, delimitado e identificado, para se dirigirem os recursos operacionais que se integrarem ao SCI, onde ocorre a recepção (*check in*) e o cadastramento dos recursos. Caso os recursos não sejam necessários imediatamente, eles permanecem em condições de pronto emprego, aguardando o seu acionamento. No

começo da operação, pode ocorrer a designação direta dos recursos, sem passar pela Área de Espera, sendo necessário fazer o check-in pelo rádio.

À medida que um incidente cresce, requer recursos adicionais. Para evitar os problemas que poderiam provocar a convergência massiva de recursos à cena e para administrá-los de forma efetiva, o Comandante do Incidente (CI) poderá estabelecer as Áreas de Espera que considerem necessárias. A experiência mostra que é muito mais difícil cadastrar os recursos operacionais que estão no local da operação depois que eles já estão espalhados e atuando.

A implementação de uma Área de Espera varia em função das conformações da estrutura do SCI. É uma área de retenção ou estacionamento, próximo da cena, onde os recursos permanecem até que sejam designados.

A Área de Espera proporciona as seguintes vantagens:

- melhora a segurança do pessoal de resposta e a possibilidade de dar conta dos recursos;
- evita a designação prematura de recursos;
- facilita a entrada oportuna e controlada do pessoal na área do incidente;
- proporciona um lugar para registro de chegada e entrada de pessoal, equipamentos e ferramentas, tornando mais fácil o controle.

O sinal de identificação da Área de Espera é um círculo com fundo amarelo e um “E” de cor preta em seu interior, com 90 cm de diâmetro.

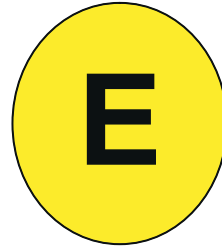


Figura 5 - Área de espera em uma ocorrência de incêndio florestal

2.6.2.1 Requisitos de um local para a Área de Espera

- estar afastado da cena do incidente a uma distância não superior a cinco minutos de deslocamento;
- estar longe de qualquer zona perigosa;
- ter rotas diferentes para a entrada e saída dos recursos;
- ser suficientemente grande para acomodar os recursos disponíveis e para expandir-se caso o incidente o necessite;
- oferecer segurança tanto para o pessoal quanto para os equipamentos.

2.6.2.2 Funções do Encarregado da Área de Espera

Uma vez que o Comandante do Incidente (CI) identifique a necessidade de estabelecer Áreas de Espera, designa os Encarregados das Áreas de Espera, os quais deverão:

- obter um relatório do Chefe da Seção de Operações ou do CI;
- supervisionar o procedimento de registro de chegadas de pessoal e recepção de equipamento (Formulário SCI 211);

- responder às solicitações de recursos, designando os recursos disponíveis de acordo com o indicado pelo CI ou o Chefe de Operações;
- monitorar o estado dos recursos;
- manter informados o CI e o Chefe da Seção de Operações, acerca do estado dos recursos nas Áreas de Espera.

Ao receber do Chefe de Operações a solicitação de uma unidade de resgate na área do incidente, o encarregado pode adotar dois procedimentos:

- pessoalmente, acionar a unidade de resgate, repassando as informações, despachando para o local solicitado e registrando a movimentação em seu controle;
- chamar um bombeiro previamente indicado e solicitar uma unidade de resgate. Este escolhe a unidade adequada e a encaminha ao encarregado, que então repassa a ela as informações, despachando-a para o local solicitado e registrando a movimentação em seu controle.

Durante a execução do PAI, o encarregado da Área de Espera repassará informações a unidade denominada Unidade de Recurso, cujo líder é subordinado à seção de planejamento

2.6.3 Área de Concentração de Vítimas (ACV)

É o local no cenário do incidente onde estarão concentradas as vítimas, aguardando o momento exato para serem transportadas ao hospital de referência. A equipe de atendimento começa a sua atuação conduzindo as vítimas de maneira ordenada, de acordo com a sua gravidade, para a área de concentração de vítimas. Dentro da ACV, as

vítimas são constantemente monitoradas e reclassificadas pela equipe de atendimento pré-hospitalar, equipe essa que atua em 4 (quatro) divisões: 1 – Transporte, 2 – Estabilização e monitoramento, 3 – Triagem e 4 – Manejo de mortos (da ACV).

O lugar escolhido como ACV deve ser:

- seguro;
- de fácil acesso;
- perto do incidente (cerca de minutos);
- provido de recursos necessários para atender as vítimas;
- coberto;
- iluminado;
- ter capacidade de ampliar o espaço, caso necessário.

O sinal de identificação da Área de Concentração de Vítimas é um círculo com fundo amarelo e um “ACV” de cor preta em seu interior, com 90 cm de diâmetro

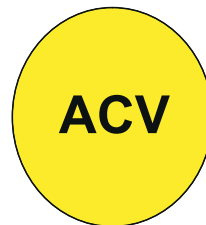


Figura 6 - Área de concentração de vítimas



Figura 7 - Demonstração da disposição das instalações

2.7 Outras instalações

As principais instalações cumprem com as necessidades da maioria dos incidentes. Em alguns incidentes específicos, o CI poderá determinar a necessidade de outras instalações, tais como base, acampamento e heliponto.

2.7.1 Base

A Base é uma instalação utilizada em grandes incidentes, sendo o lugar onde se realizam as funções logísticas primárias. Geralmente há somente uma base em cada incidente, no entanto existem eventos em que pode haver bases auxiliares, como nos incêndios florestais, que muitas vezes atuam em mais de uma frente de combate. A base, pela sua característica, muitas vezes é um bom local para se instalar o PC.

O sinal de identificação da Base é um círculo com fundo amarelo e um “B” de cor preta em seu interior, com 90 cm de diâmetro.



Figura 8 - Base instalada em uma ocorrência

2.7.2 Acampamento

Lugar dentro da área geral do incidente, equipado e preparado para proporcionar ao pessoal um local para alojamento, alimentação e instalações sanitárias. O Acampamento pode localizar-se na Base e desempenhar a partir daí as funções específicas. Em um incidente, podem-se estabelecer vários Acampamentos, sendo que cada um deve ter um encarregado e ser identificado por nome geográfico ou número.

O sinal de identificação do Acampamento é um círculo com fundo amarelo e um “A” de cor preta em seu interior, com 90 cm de diâmetro.



Figura 9 - Acampamento em uma ocorrência de incêndio florestal

2.7.3 Helibase

Lugar de estacionamento, abastecimento e manutenção de helicópteros.

O sinal de identificação da Helibase é um círculo com fundo amarelo e um “H” de cor preta em seu interior, com 90 cm de diâmetro



Figura 10 - Helibase de um incidente

2.7.4 Heliponto

Local preparado para que os helicópteros possam aterrissar, decolar, carregar e descarregar pessoas, equipamentos e materiais.

O sinal de identificação do heliponto é um círculo com fundo amarelo e um “H1”(“H2”, “H3”....) de cor preta em seu interior, com 90cm de diâmetro.



Figura 11 - Área de pouso de helicópteros

2.8 Recursos

Definição: equipamento e/ou pessoal pronto para ser utilizado taticamente em um incidente.

Exemplos:

- desfibrilador;
- prancha;
- machado;
- policial e bombeiro.

Os recursos podem ser descritos por sua classe ou tipo, sendo que a classe está relacionada à função do recurso (ex.: viatura para incêndio, salvamento, policiamento, transporte de carga), e o tipo está relacionado com o nível de capacidade do recurso (exs.: capacidade de trabalho, carga, número de pessoas).

2.9 Categorias dos recursos

Categoria refere-se a combinações de equipamento e pessoal. Existem três categorias de recursos:

- Recurso Único;
- Equipe de Intervenção;
- Força Tarefa.

2.9.1 Recurso Único

É um equipamento e seu complemento em pessoal que pode ser designado para uma ação tática em um incidente. O responsável é um líder. Cada recurso apenas passa a ter a classificação de Recurso Único quando estiver registrado em das instalações estabelecidas ou designado no incidente.

Exemplos: helicóptero com a sua tripulação, a ambulância e a sua guarnição, grupo de indivíduos com uma pessoa na sua direção (líder), cão de resgate e seu guia.



OU



Figura 12 - Recurso Único UTE ou Resgate Aéreo 03

2.9.2 Equipe de Intervenção

É o conjunto de recursos únicos da mesma classe e tipo, com um só líder e comunicações integradas. Esta equipe deve atuar dentro de uma mesma área geográfica, sendo respeitado o alcance de controle.

Os recursos podem ser descritos por sua classe e por seu tipo. A classe está relacionada à função do recurso; ex.: Viatura para incêndio, salvamento, policiamento, transporte de carga. O tipo está relacionado com o nível de capacidade do recurso; ex.: Capacidade de trabalho, carga, número de pessoas.



Figura 13 - Equipe de Intervenção de Viatura ASE

2.9.3 Força-Tarefa

É qualquer combinação de Recursos Únicos de diferentes classes e ou tipos, sendo constituída para uma necessidade operacional particular, com um só líder e comunicações. A equipe deve ser autônoma e atuar dentro de uma mesma área geográfica, sendo respeitado o Alcance de Controle.



Figura 14 - Força Tarefa - trem de socorro convencional

2.10 Estado dos recursos

Os recursos operacionais em um incidente apresentarão uma das três condições de estado possíveis:

- **Designados:** são os que estão trabalhando no incidente, com uma tarefa específica;
- **Disponíveis:** são os que estão prontos para uma designação imediata na Área de Espera;
- **Indisponíveis:** recursos que não é possível utilizar.



Figura 15 - Estado dos recursos

2.11 Gerência de recursos

✓ Princípios básicos para a utilização dos recursos

A utilização correta dos recursos no incidente se torna fundamental para o cumprimento dos objetivos estabelecidos pelo Comandante do incidente e a facilitação no cumprimento dos objetivos.

✓ Passos para a utilização

- Estabelecer as necessidades de recurso para responder ao incidente;
- Estabelecer um processo coordenado de solicitação;
- Registrar os recursos no incidente;
- Empregar os recursos, ajustar e manter caso necessário; e
- Desmobilizar quando não se fizer necessário o seu emprego.

✓ Solicitação

A solicitação de recursos pode ser feita tanto internamente, com os recursos existentes no incidente, quanto externamente, para recursos externos ao incidente.

Solicitações verbais de requisição de recursos deverão receber uma atenção especial quanto a confirmação do pedido, registrando hora da solicitação e o nome do responsável da instituição ao qual o recurso pertence.

A Requisição poderá ser feita via telefone, rádio, ou de forma escrita, onde deverá conter:

- Nome do Incidente;
- Data e hora necessária do recurso;
- Quantidade e tipo dos recursos, sendo específico quanto possível;
- Local de entrega;
- Hora estimada de chegada na cena.

✓ **Quem pode pedir recursos no incidente**

- Comandante do Incidente
- Chefe da seção de operações
- Chefe da seção de planejamento
- Chefe da seção de logística

✓ **Considerações fundamentais na gerência de recursos**

- Direito de recusa – O comandante do incidente poderá recusar recursos que forem enviados para a cena do incidente sem serem solicitados, ou que não tenham aplicabilidade.
- Custo – eficácia – deverá ser feita uma análise da relação do custo do um acompanhamento
- O recurso se tornará disponível com tempo de chegada conhecido e registrado na instalação em formulários específicos (211 e 219) para o incidente.

- Outro ponto a ser ressaltado é a necessidade de ocorrer uma troca de informações entre o encarregado da área de espera e o líder da unidade de recursos, para um eficiente e eficaz controle dos recursos no incidente.

✓ O líder da unidade de recursos

O Líder da unidade de Recursos terá o controle macro dos recursos, principalmente na situação de haver mais de uma área de espera no incidente, tendo por atribuição:

- manter o *status* de todo o pessoal designado e recursos táticos em um incidente;
- estabelecer as necessidades de recursos no incidente;
- controlar a requisição de recursos;
- registrar os recursos;
- controlar do uso, o ajuste e a manutenção dos recursos;
- desmobilizar os recursos;
- identificar o custo-benefício de cada recurso utilizado.



Figura 16 - Painel de controle de recursos

2.12 Situação do incidente

✓ **Status da situação**

Condição na qual ocorre a coleta, organização e disseminação de informações acerca do estado do incidente, ocorrendo, portanto a avaliação, análise e anúncio da informação para uso do pessoal do SCI. Essas informações são apresentadas por meio de quadros, mapas etc.

✓ **Informações essenciais para os quadros**

Nos quadros de exposição da situação do incidente é importante que se tenham as seguintes informações:

- Composição do *staff* do Incidente e recursos
- Acidentes e feridos
- Tópicos de segurança
- Interesses da mídia
- Instalações de apoio
- Projeções do incidente
- Visitas de Autoridades ao incidente
- Sumário de custos
- Prioridades e limitações da resposta
- Tópicos ambientais
- Decisões estabelecidas pelo comando do incidente
- Ações que já foram cumpridas

✓ **Locais que podem necessitar de quadros**

- Centro de Informações Públicas;

- Área de reunião do Comando do incidente;
- Área da reunião tática e de planejamento;
- Área de orientação operacional.

✓ O líder da unidade de situação

Posicionamento na estrutura do líder da unidade de situação que é o responsável pela elaboração e disseminação do status da situação do incidente. Existem duas funções estabelecidas no sistema que auxiliam o trabalho do líder da unidade de situação.

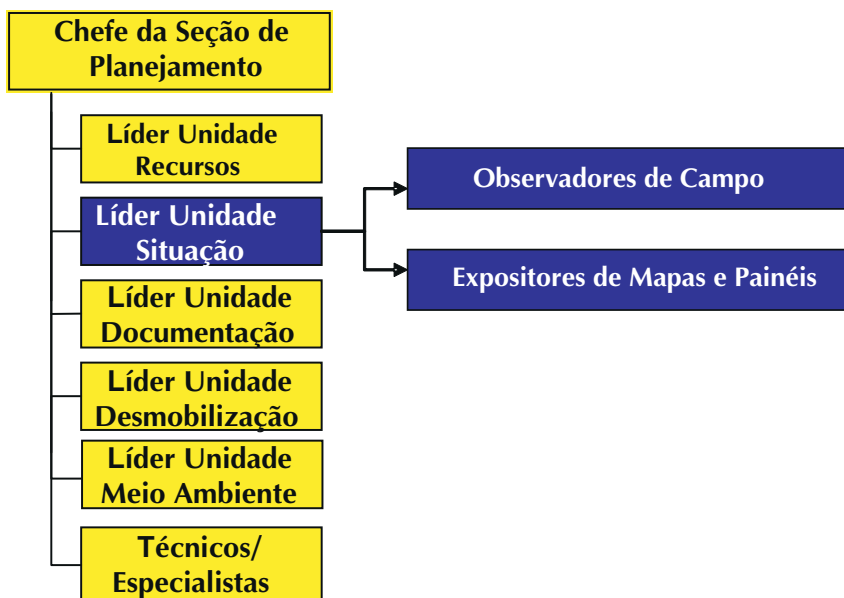


Figura 17 - Estrutura da seção de planejamento

✓ Observadores de Campo

São profissionais que têm a responsabilidade de realizar o levantamento da situação do incidente e repassar para o líder da unidade de situação.

- Devem ter orientação clara sobre as exigências de informação;
- As pessoas que estão designadas para a resposta do incidente podem ser utilizadas;
- Normalmente o trabalho dos observadores é em campo, porém algumas informações importantes poderão ser adquiridas em outro local;
- Asseguram o cumprimento dos horários para o relatório da informação;
- Considerar o apoio de transporte e comunicações para as atividades dos observadores de campo.

✓ Expositores de mapas e painéis

São profissionais que têm a responsabilidade de montar os mapas do incidente.

✓ Exposição do *status* da situação

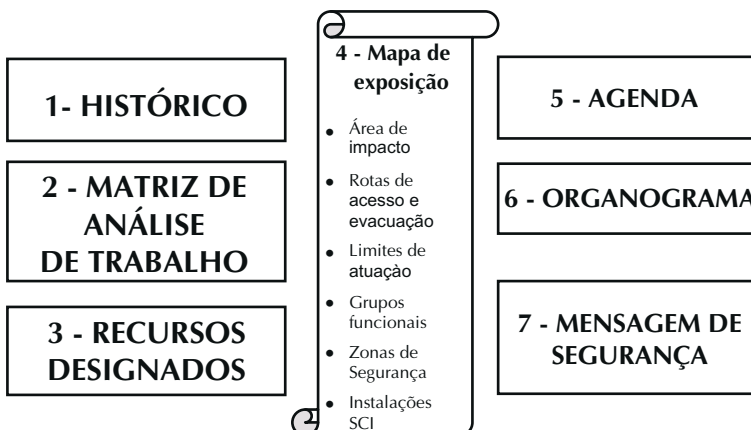


Figura 18 - Exemplo de *status* da situação

1 – Histórico

São as informações iniciais do evento, data, local, horário, tipo de situação, órgãos acionados e primeiros respondedores. Enfim, tudo o que reporte as condições iniciais do problema ou situação.

2 – Matriz de análise de trabalho

Aqui estarão definidas em uma tabela os objetivos, as estratégias operacionais, bem como as táticas a serem aplicadas na resolução do incidente.

3 – Recursos designados

Local em que se terá uma amostra total dos recursos que estão designados. Via de regra utiliza-se os formulários SCI 219, cartão tipo T para efetuar tal controle.

4 – Mapa de exposição

Usualmente utiliza-se um mapa impresso, planta, ou croqui de tamanho adequado e que possibilite uma identificação e visualização da área de impacto, das rotas de acesso e possível evacuação, limites de atuação, dos grupos funcionais (posicionamento de equipes de intervenção, força tarefa ou recursos únicos), também deve identificar as zonas de segurança e os locais onde estão posicionadas as instalações (PC, E, ACV, etc).

5 – Agenda

Nos eventos em que demande a aplicação ou implementação de períodos operacionais, e daí, necessariamente a realização das

fases do planejamento “P”, ter-se-á realização de reuniões em determinados horários. Então, para o fiel cumprimento das etapas deve-se ter a vista de todos a agenda indicando os horários definidos para cada acontecimento do ciclo de planejamento.

6 – Organograma

Nada mais é que a discriminação gráfica das funções estabelecidas no SCI, identificando quem está naquele momento respondendo por determinada função.

7 – Mensagem de Segurança

Incumbência do Oficial de Segurança em disponibilizar as mensagens de segurança de forma a orientar a todos os envolvidos sobre os riscos, ameaças e os cuidados que devem ser tomados, bem como o estabelecimento de qualquer rotina de segurança para os agentes em operação.

Observação: Este é um rol apenas exemplificativo, certamente poderão existir outras informações presentes no *status* da situação. Tudo vai depender da necessidade, dos meios disponíveis, da duração do evento e outras variáveis.

✓ Modelos de apresentação do *status* da situação

De posse de materiais como papel, pincel atômico, papel auto colante, e outros, se consegue apresentar o *status* da situação para todo o pessoal envolvido no incidente.

Veremos a seguir alguns modelos de apresentação do *status* da situação em alguns incidentes.



Figura 19 - Líder da unidade de recursos fazendo a apresentação do status da situação

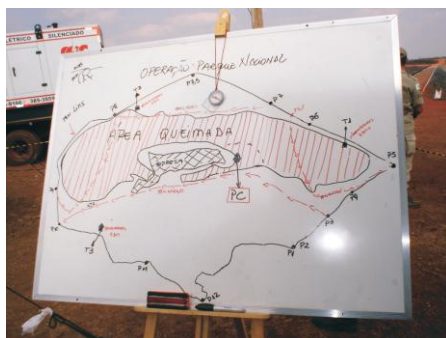


Figura 20 - Quadro da situação de um incêndio florestal

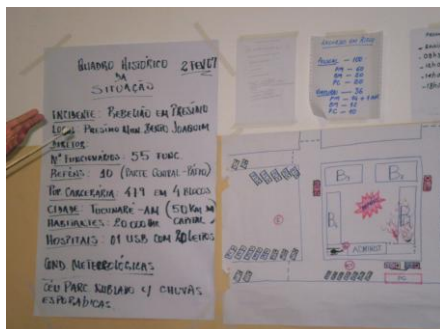


Figura 21 - Quadro da situação de um incidente



Durante o atendimento a um incidente, o Comandante do Incidente (CI) inicialmente desempenha todas as funções; à medida que o incidente cresça em magnitude ou complexidade e necessidade de pessoal, o CI poderá ativar seções e designar responsáveis para dirigi-las. Esta necessidade independe dos limites institucionais dos respondedores, reforçando a importância do trabalho integrado das instituições.

Os respondedores devem facilitar a interdependência das instituições que chefiam. Compreender que trabalhar integrados na preparação otimizará a capacidade para responder de maneira adequada à emergência. Coordenar o uso efetivo de todos os recursos disponíveis não é fácil. É necessário formalizar uma estrutura de gestão e operação que proporcione direção, eficácia e eficiência à resposta. O Sistema de Comando de Incidentes, praticado no trabalho cotidiano, é a ferramenta organizacional para estabelecer essa estrutura.

O Sistema de Comando de Incidentes está baseado em oito funções, como já foi detalhado no capítulo anterior. São as seguintes:

- Comando do Incidente;
- Planejamento;
- Operações;

- Logística;
- Administração e Finanças;
- Segurança;
- Informação Pública;
- Ligação.

No caso de incidentes que demandem uma carga de trabalho maior ou recursos especializados em alguma ou em todas as funções já citadas, serão estabelecidas cada uma das seções que sejam necessárias: Planejamento, Operações, Logística e Administração e Finanças.

A organização do SCI é modular, pois tem a capacidade de ampliar-se ou contrair-se para se adequar-se às necessidades do incidente.

Todos os incidentes, independentemente de sua magnitude e complexidade, devem ter um só Comandante do Incidente (CI). O CI é quem, chegando à cena, assume a responsabilidade das ações no local até que a autoridade de comando seja transferida a outra pessoa.

3.1 Responsabilidades do Comandante do Incidente

O Comandante do Incidente (CI) é a pessoa encarregada e que possui a máxima autoridade do Sistema de Comando e deve estar plenamente qualificado para conduzir a resposta ao incidente.

As responsabilidades do CI são:

- assumir o comando e estabelecer o PC;
- zelar pela segurança do pessoal e da segurança pública;
- avaliar as prioridades do incidente;
- determinar os objetivos operacionais;

- desenvolver e executar o Plano de Ação do Incidente (PAI);
- desenvolver uma estrutura organizacional apropriada;
- manter o Alcance de Controle;
- administrar os recursos;
- manter a coordenação geral das atividades;
- coordenar as ações das instituições que se incorporem ao Sistema;
- autorizar a divulgação das informações pelos meios de comunicação pública;
- manter um quadro de situação que mostre o estado e a aplicação dos recursos;
- encarregar-se da documentação e do controle de gastos e apresentar o Relatório Final.

Um CI deve ser decidido, seguro, objetivo, calmo, adaptável ao meio físico, mentalmente ágil e flexível. Deve ser realista acerca de suas limitações e ter a capacidade de delegar funções de forma apropriada e oportuna para manter o alcance de controle.

Inicialmente o comando do incidente será assumido pela pessoa de maior idoneidade, competência ou nível hierárquico que chegue primeiro à cena. À medida que cheguem outros, será transferido a quem possua a competência requerida para o controle geral do incidente. Neste aspecto, serão muito úteis os planos de emergência e contingência, as normas, os protocolos e os procedimentos operacionais acordados entre as instituições.

Quando os incidentes crescem em dimensão ou complexidade, a autoridade jurisdicional, técnica ou institucional correspondente, responsável pelo seu atendimento, pode designar um

CI melhor qualificado. Ao transferir o comando, o CI que sai deve entregar um relatório completo ao que o substituiu e também notificar ao pessoal sob sua direção acerca dessa mudança.

À medida que o incidente cresce e aumenta a utilização de recursos, o CI pode delegar autoridade a outros para o desempenho de certas atividades. Quando a expansão é necessária, em termos de segurança, trato com a mídia e a necessidade de articulação com outras instituições, o CI estabelecerá as posições do Staff de Comando.

3.2 Staff de comando

No gráfico a seguir, encontramos as posições de apoio e assessoria ao CI.

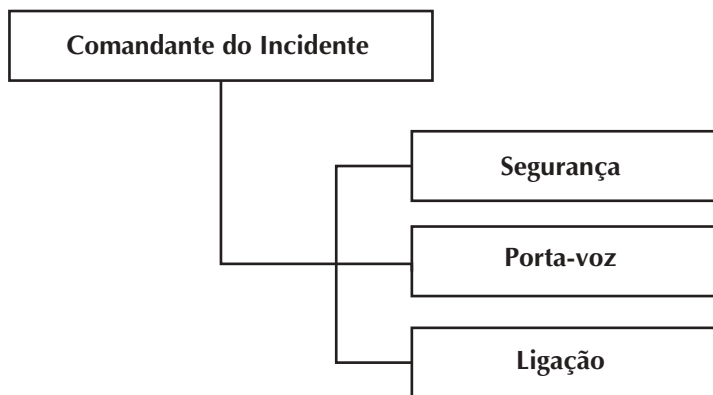


Figura 22 - Staff de comando

Cada posição está sob a responsabilidade de um profissional (oficial, praça, delegado, agente). As funções e responsabilidades estão descritas nos tópicos a seguir.

3.2.1 Oficial de Segurança

Tem a função de vigilância e avaliação de situações perigosas e inseguras, assim como o desenvolvimento de medidas para a segurança do pessoal. Mesmo podendo exercer autoridade de emergência para deter ou prevenir ações inseguras quando a situação requeira providências imediatas, ele geralmente corrige ações ou condições inseguras por meio da linha normal de comando. O Oficial de Segurança mantém-se interado de toda a operação.

✓ **Responsabilidades:**

- obter um breve relato do Comandante do Incidente;
- identificar situações perigosas associadas com o incidente;
- participar das reuniões de planejamento e revisar os Planos de Ação do Incidente;
- identificar situações potencialmente inseguras durante as operações táticas;
- fazer uso de sua autoridade para deter ou prevenir ações perigosas;
- investigar/pesquisar os acidentes que ocorram nas áreas do incidente;
- revisar e aprovar o Plano Médico;
- revisar o Plano de Ação do Incidente.

3.2.2 Oficial de Informação Pública

Fará às vezes de ponto de contato com os meios de comunicação ou outras organizações que busquem informação direta sobre o incidente. Ainda que vários órgãos possam designar membros

de seu pessoal como oficiais de Informação Pública, durante um incidente haverá um só “Porta-Voz”. Os demais servirão como auxiliares. Toda a informação deverá ser aprovada pelo CI.

✓ **Responsabilidades:**

- obter um breve relato do Comandante do Incidente;
- estabelecer contato com a instituição jurisdicional para coordenar as atividades de informação pública;
- estabelecer um centro único de informações, sempre que possível;
- tomar as providências para proporcionar espaço de trabalho, materiais, telefone e pessoal;
- obter cópias atualizadas dos formulários SCI 201 e 211;
- preparar um resumo inicial de informações depois de chegar ao incidente;
- respeitar as limitações para a emissão de informação que imponha o CI;
- obter a aprovação do CI para a emissão de informação;
- emitir notícias aos meios de imprensa e enviá-las ao Posto de Comando e outras instâncias relevantes;
- participar das reuniões para atualizar as notas de imprensa;
- responder às solicitações especiais de informação.

3.2.3 Oficial de Ligação

É o contato para os representantes das instituições que estejam trabalhando no incidente ou que possam ser convocadas. Isso inclui organismos de primeira resposta, saúde, obras públicas ou outras

organizações. É conveniente que o Oficial de Ligação e pessoal de todas as instituições atuantes se conheçam mutuamente.

✓ **Responsabilidades:**

- obter um breve relato do Comandante do Incidente;
- proporcionar um ponto de contato para os representantes de todas as instituições;
- identificar os representantes de cada uma das instituições, incluindo sua localização e linhas de comunicação;
- responder às solicitações do pessoal do incidente para estabelecer contatos com outras organizações;
- observar as operações do incidente para identificar problemas atuais ou potenciais entre as diversas organizações.

3.3 Decisão de expandir ou contrair a estrutura

Em um incidente, a decisão de expandir ou contrair a estrutura do SCI fundamentar-se-á em:

- a) proteção à vida. A primeira prioridade do Comandante do Incidente é sempre a proteção da vida dos que respondem ao incidente e da comunidade;
- b) estabilidade do incidente. O CI é o responsável por estabelecer uma estratégia que minimize o efeito do incidente sobre a área circundante e maximize a resposta utilizando eficientemente os recursos. Em um incidente de pequena magnitude, pode ser que a estrutura deva expandir-se devido à complexidade (nível de especificidade da resposta). Ex.: um incêndio em um pequeno depósito de produtos químicos agropecuários necessitará de uma

estrutura expandida com posições especializadas (inflamáveis, tóxicos, venenos, explosivos). Em um incidente de grande magnitude, por exemplo um incêndio em uma grande madeireira, pode ser que se requeira uma estrutura simples de manejo de fogo e nada mais;

- c) preservação de bens. O CI tem a responsabilidade de minimizar os danos aos bens, ao mesmo tempo em que cumpre com os objetivos de atendimento do incidente.

Quando o Comandante do Incidente necessita de um tipo ou quantidade de recursos que superam seu alcance de controle, pode ativar uma ou mais seções (Planejamento, Operações, Logística e Administração e Finanças) ou outras posições, segundo seja necessário. Cada Chefe de Seção, por sua vez, tem a autoridade para expandir sua organização interna.

3.4 Seções

Níveis da estrutura que têm a responsabilidade de uma área funcional principal no incidente (Planejamento, Operações, Logística, Administração e Finanças).

As Seções são posições subordinadas diretamente ao CI; estão sob a responsabilidade de um Chefe e contêm unidades específicas.

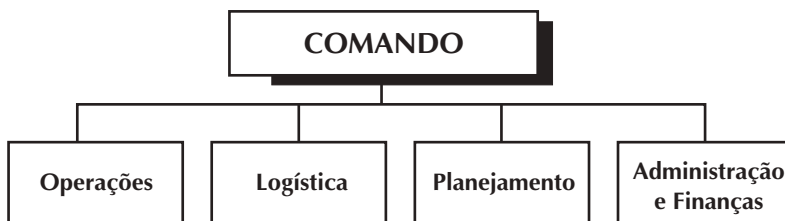


Figura 23 - Staff Geral (Seções)

3.4.1 Seção de Planejamento

As funções dessa Seção incluem recolher, avaliar, difundir e usar a informação acerca do desenvolvimento do incidente e manter um controle dos recursos. Ela elabora o Plano de Ação do Incidente (PAI), o qual define as atividades de resposta e o uso dos recursos durante um Período Operacional. Sob sua direção, estão os Líderes das Unidades de Recursos, de Situação, de Documentação, Desmobilização e Unidades Técnicas.

O Chefe da Seção de Planejamento reporta-se ao CI, determina a estrutura organizacional interna da Seção e coordena as atividades.

✓ Responsabilidades:

- obter breve informação do CI;
- ativar as unidades da Seção de Planejamento;
- designar o pessoal de intervenção para as posições do incidente, de forma apropriada;
- estabelecer as necessidades e agendas de informação para todo o Sistema de Comando do Incidente (SCI);
- notificar a unidade de recursos acerca de todas as unidades da Seção de Planejamento que tenham sido ativadas, incluindo os nomes e os locais onde está todo o pessoal designado;
- estabelecer um sistema de obtenção de informações meteorológicas, quando necessário;
- supervisionar a preparação do Plano de Ação do Incidente;
- organizar as informações acerca de estratégias alternativas;
- organizar e desfazer as equipes de intervenção que não sejam designadas às operações;

- identificar a necessidade de uso de recursos especializados;
- dar conta do planejamento operacional da Seção de Planejamento;
- proporcionar previsões periódicas acerca do potencial do incidente;
- compilar e distribuir informações resumidas acerca do estado do incidente.

✓ **Unidade de Recursos**

Responsável por todas as atividades de registro e de manter um registro do estado de todos os recursos, inclusive pessoal e equipamentos designados para o incidente.

O Líder da unidade de Recursos terá o controle macro dos recursos, principalmente na situação de haver mais de uma área de espera no incidente, tendo por atribuição:

- manter o *status* de todo o pessoal designado e recursos táticos em um incidente;
- estabelecer as necessidades de recursos no incidente;
- controlar a requisição de recursos;
- registrar os recursos;
- controlar do uso, o ajuste e a manutenção dos recursos;
- desmobilizar os recursos;
- identificar o custo-benefício de cada recurso utilizado.

✓ **Unidade de Situação**

Compila e processa as informações sobre a posição atual, prepara apresentações e resumos sobre a situação, desenvolve mapas e projeções.

O Líder da Unidade de Situação é encarregado de tomar conhecimento do status geral da situação e expô-lo, preparando possíveis evoluções do incidente, mapas e informações de inteligência, devendo publicar e disseminar as informações internamente.

✓ **Unidade de Documentação**

Prepara a parte escrita do Plano de Ação do Incidente, mantém toda a documentação relacionada com o incidente e provê as cópias necessárias.

✓ **Unidade de Desmobilização**

Em emergências complexas ou de grande magnitude, ajuda a efetuar a desmobilização do pessoal de maneira ordenada, segura e rentável, quando deixa de haver necessidade de seu uso no incidente.

3.4.2 Seção de Operações

A Seção de Operações é a responsável pela execução das ações de resposta. O Chefe da Seção de Operações reporta-se ao CI, determina a estrutura organizacional interna da Seção, dirige e coordena todas as operações cuidando da segurança do pessoal da Seção, assiste o CI no desenvolvimento dos objetivos da resposta ao incidente e executa o Plano de Ação do Incidente (PAI).

✓ **Responsabilidades:**

- obter um rápido relatório do CI;
- desenvolver a parte operacional do Plano de Ação do Incidente (PAI) em conjunto com a seção de planejamento;

- apresentar um rápido relato e dar destino ao pessoal de operações, de acordo com o PAI;
- supervisionar as operações;
- determinar as necessidades e solicitar recursos adicionais;
- compor as equipes de resposta designadas para a Seção de Operações;
- manter informado o CI acerca de atividades especiais da operação.

3.4.3 Seção de Logística

A Seção de Logística é a responsável por prover instalações, serviços e materiais, incluindo o pessoal que operará os equipamentos solicitados para atender no incidente. Essa Seção é indispensável quando as operações são desenvolvidas em áreas muito extensas e quando são de longa duração. As funções da Seção são de apoio exclusivo aos que respondem ao incidente. Ela supervisiona o Coordenador do Setor de Serviços e o Coordenador do Setor de Apoio; os Líderes das Unidades Médica (proporciona atendimento ao pessoal de resposta ao incidente, e não às vítimas), de Comunicações, de Recepção e Distribuição, de Instalações, de Provisões, de Apoio Terrestre e de Alimentação; os Encarregados de Base, de Equipes, de Acampamento, de Segurança e de Requisições.

O Chefe da Seção se reporta diretamente ao Comandante do Incidente, determina a estrutura organizacional interna da Seção e coordena as atividades.

✓ **Responsabilidades:**

- planejar a organização da Seção de Logística;

- designar lugares de trabalho e tarefas preliminares ao pessoal da seção;
- notificar à unidade de recursos acerca das unidades da Seção de Logística que sejam ativadas, incluindo nome e localização do pessoal designado;
- compor os setores e proporcionar informação sumária aos coordenadores e aos líderes das unidades;
- participar da preparação do Plano de Ação do Incidente;
- identificar os serviços e as necessidades de apoio para as operações planejadas e esperadas;
- dar opinião e revisar o plano de comunicações, o plano médico;
- coordenar e processar as solicitações de recursos adicionais;
- revisar o Plano de Ação do Incidente e fazer uma estimativa das necessidades da Seção para o período operacional seguinte;
- apresentar conselhos acerca das capacidades disponíveis de serviços e apoio;
- preparar os elementos de serviços e apoio do Plano de Ação do Incidente;
- fazer uma estimativa das necessidades futuras de serviços e apoio;
- receber o Plano de Desmobilização da Seção de Planejamento;
- recomendar a descarga de recursos da unidade de acordo com o Plano de Desmobilização;
- assegurar o bem-estar geral e a segurança do pessoal da Seção de Logística.

✓ **Unidade de Comunicações**

Deve proporcionar um canal que possibilite o estabelecimento de uma rede confiável de troca de informações, sendo esta restrita ao pessoal que esteja operando em determinado cenário, ou que tenha alguma relação de causa e efeito com a situação. Ademais, desenvolve o Plano de Comunicações, distribui e mantém todos os tipos de equipamentos de comunicações e se encarrega do Centro de Comunicações do Incidente.

✓ **Unidade Médica**

Desenvolve o Plano Médico e provê primeiros socorros e atenção médica intensiva ao pessoal designado para a emergência. Essa unidade também desenvolve o plano de transporte médico do incidente (por terra e/ou ar) e prepara relatórios médicos.

✓ **Unidade de Alimentação**

É responsável por determinar e satisfazer as necessidades de alimentos e água potável em todas as instalações do incidente e por todos os recursos ativos dentro da Seção de Operações. A unidade pode preparar cardápios e alimentos, provê-los mediante serviços de terceiros ou usar uma combinação de ambos.

✓ **Unidade de Suprimentos**

Relaciona o pessoal, equipamentos e materiais. Além disso, armazena, mantém e controla os materiais de distribuição, assim como ajusta e conserta os equipamentos.

✓ **Unidade de Instalações**

Instala e mantém qualquer estabelecimento requerido para

apoiar o incidente. Provê as pessoas que vão trabalhar nas bases e acampamentos. Além disto, provê apoio de segurança às instalações e ao incidente, sempre que solicitado.

✓ **Unidade de Apoio Terrestre**

Oferece transporte e se encarrega da manutenção dos veículos designados para o incidente.

3.4.4 Seção de Administração e Finanças

Apesar de que freqüentemente não se lhe dê a importância que merece, a Seção de Administração e Finanças é crítica para manter o controle contábil do incidente. É responsável por justificar, controlar e registrar todos os gastos e por manter em dia a documentação requerida para processos indenizatórios.

A Seção de Administração e Finanças é especialmente importante quando o incidente apresenta um porte que poderia resultar na Decretação de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública. Essa Seção dirige os Líderes das Unidades de Tempos, de Provedoria e de Custos.

O Chefe da Seção se reporta ao CI, determina a estrutura organizacional interna da Seção e coordena as atividades.

✓ **Responsabilidades:**

- obter breve informação do CI;
- participar das reuniões de informação aos representantes de instituições para receber informação;
- participar das reuniões de planejamento para obter informação;

- identificar e solicitar insumos e necessidades de apoio para a Seção de Administração e Finanças;
- desenvolver um plano operacional para o funcionamento das finanças no incidente;
- preparar objetivos de trabalho para seus subordinados, prestar breve relato ao seu Pessoal;
- fazer designações e avaliar desempenhos;
- determinar as necessidades da operação de comissariado;
- informar ao CI e ao pessoal quando sua seção estiver em completa operacionalidade;
- reunir-se com os representantes das instituições de apoio, quando seja necessário;
- manter contato diário com as instituições no que diz respeito a assuntos financeiros;
- assegurar que todos os registros de tempo do pessoal sejam transmitidos à instituição, de acordo com as normas estabelecidas;
- participar de todo o planejamento de desmobilização;
- assegurar que todos os documentos de obrigações iniciados durante o incidente estejam devidamente preparados e completos;
- informar ao pessoal administrativo sobre todos os assuntos de manejo de negócios do incidente que requeira atenção, proporcionando-lhes andamento antes de deixar o incidente.

✓ **Unidade de Tempo**

Deve registrar todos os horários do pessoal que trabalha no incidente.

✓ **Unidade de Provedoria**

Gerencia o trâmite dos documentos administrativos relacionados com o aluguel de equipamentos e os contratos de materiais e outros insumos. É responsável pelo relatório das horas de uso dos equipamentos.

✓ **Unidade de Custos**

Responsável por colher toda a informação sobre custos e apresentar orçamentos e recomendações que permitam economia de gastos.

3.5 Títulos das posições

Para que todas as atividades sejam realizadas de forma coordenada, deve-se manter uma organização, e em cada nível da organização do SCI as posições e os responsáveis têm títulos diferentes que devem ser conhecidos por aqueles que trabalham com esse sistema. Observe o quadro a seguir:

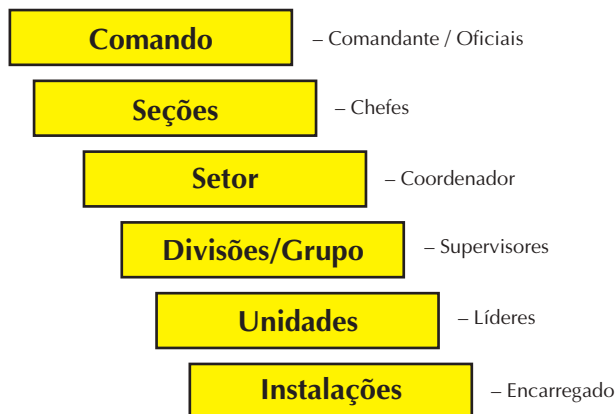


Figura 24 - Posições e respectivos responsáveis

3.5.1 Setor

Nível da estrutura com responsabilidade funcional ou geográfica designada pelo CI, sob direção de um chefe de seção.

O CI pode implementar setores funcionais (Exs.: Operações Aéreas, Controle de Trânsito). Também podem ser setores geográficos que conduzirão operações em áreas geográficas delimitadas. Na estrutura do SCI os setores são encontrados nas seções de operações e logística.

3.5.2 Unidade

Nível da estrutura que tem a função de apoiar as atividades de Planejamento, Logística e Administração e Finanças

Por exemplo, a Seção de Planejamento tem a Unidade de Documentação que recolhe e mantém todos os documentos do incidente; a Seção de Logística possui a Unidade Médica, a Unidade de Alimentos e outras.

3.5.3 Divisão

Nível da estrutura que tem a responsabilidade de atuar dentro de uma área geográfica definida. As Divisões cobrem operações em áreas geográficas delimitadas quando o número de Divisões ou Grupos excede os cinco recomendados para o Alcance de Controle do Chefe de Seção. Caso existam várias instituições com competência no incidente, convém que os recursos sejam administrados sob suas linhas de subordinação.

3.5.4 Grupo

Nível da estrutura que tem a responsabilidade de uma designação funcional específica. Os Grupos cobrem funções específicas de operação.

Observações:

O primeiro nível da estrutura se define com recursos únicos, forças tarefa e equipes de intervenção.

A Divisão e o Grupo são níveis organizacionais que se encontram entre Força-Tarefa, Equipe de Intervenção, Recursos Únicos e o nível de Setor (caso este tenha sido implementado).

Note-se que a partir de Grupo, as posições que seguem indicam níveis dentro da estrutura. Esses níveis irão sendo estabelecidos à medida que o alcance de controle se faça necessário. Podem ter responsabilidades funcionais específicas (Grupo) ou desempenhar funções em uma área geográfica delimitada (Divisão). Em uma divisão poderão funcionar vários grupos.

Excedendo o alcance de controle no nível de grupo e divisão implementa-se setores para garantir esse princípio.

Essas mudanças ocorrem exclusivamente na seção de operações e esta diretamente relacionada com o princípio do alcance de controle.

Excedendo o alcance de controle no nível de grupo e divisão implementa-se setores para garantir o princípio.

A seguir um exemplo dos níveis da estrutura da seção de operações:

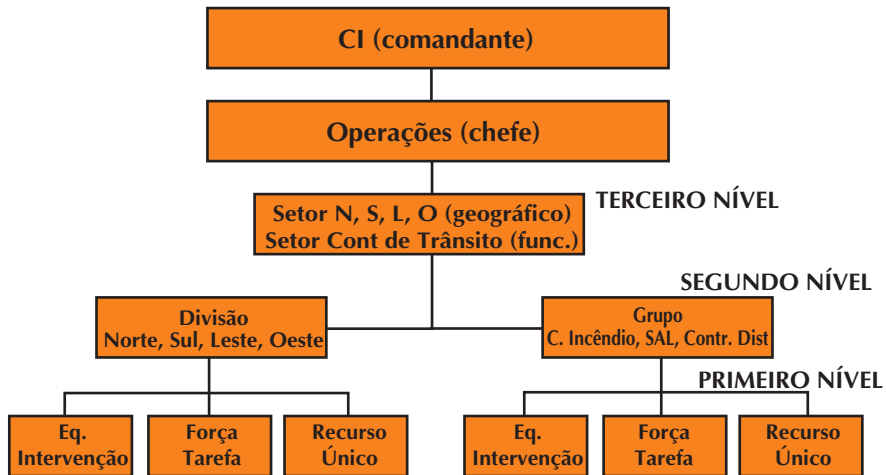


Figura 25 - Níveis da estrutura do SCI

3.6 Estrutura ampliada

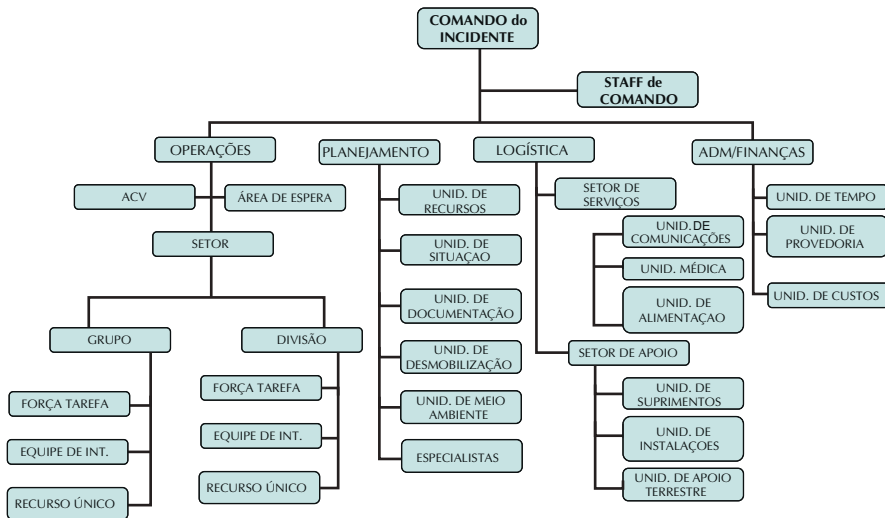


Figura 26 - Estrutura ampliada



O planejamento, também conhecido como planejamento ou planificação, é uma ferramenta administrativa que possibilita perceber a realidade, avaliar os caminhos, construir um referencial futuro, estruturando o trâmite adequado, e reavaliar todo o processo a que o planejamento se destina. É, portanto, o lado racional da ação; é um processo de deliberação abstrato e explícito que escolhe e organiza ações, antecipando os resultados esperados. Essa deliberação busca alcançar, da melhor forma possível, alguns objetivos pré-definidos.

Algumas de nossas ações necessitam de planejamento, mas muitas não. Em nossas atividades diárias, estamos sempre agindo, e antecipamos os resultados de nossas ações, mesmo que não estejamos completamente cientes dessa antecipação. Mas agimos com muito mais frequência do que planejamos, explicitamente, nossas ações: poucas vezes temos consciência de estarmos executando um processo de deliberação antes da ação. Assim que tomamos conhecimento de uma ação, ou quando executamos comportamentos bem treinados para os quais possuímos planos previamente armazenados, ou quando o curso de uma ação pode ser livremente adaptado enquanto ela estiver sendo executada, então, geralmente agimos e adaptamos nossas ações sem planejá-las explicitamente.

Uma atividade premeditada exige deliberação quando se volta para novas situações ou tarefas e objetivos complexos ou quando

conta com ações menos familiares. O planejamento também é necessário quando a adaptação das ações é coagida, por exemplo, por um ambiente crítico envolvendo alto risco ou alto custo, por uma atividade em parceria com mais alguém, ou por uma atividade que necessite estar sincronizada com um sistema dinâmico. Uma vez que o planejamento é um processo muito complicado, que consome muito tempo e dinheiro, recorreremos ao planejamento apenas quando é realmente necessário ou quando a relação custo/benefício nos obriga a planejar. Além disso, geralmente procuramos somente planos bons e viáveis em vez de planos ótimos.

É importante que o planejamento seja entendido como um processo cíclico e prático das determinações do plano, o que lhe garante continuidade, havendo uma constante realimentação de situações, propostas, resultados e soluções, conferindo-lhe, assim, dinamismo, baseado na multidisciplinaridade, interatividade, num processo contínuo de tomada de decisões.



Figura 27 - Planejamento inadequado

4.1 Planejamento em situações de crise

O planejamento nas crises significa ter um plano pronto, identificar quem fará o que, e ter a devida prática nas mais variadas hipóteses de eventos possíveis.

Uma crise, pela própria natureza da palavra, pode ser devastadora. Pessoas que nunca passaram por situações críticas não têm idéia do potencial devastador de um desastre de grande escala e muitas vezes acham que podem tomar decisões rápidas e corretas nesses momentos. Tomar decisões inteligentes e coerentes, investir o tempo e os recursos necessários em operações de emergência requerem necessariamente planejamento.

O objetivo principal do planejamento em situações críticas é definir o que pode acontecer, tendo as ferramentas para manter a situação sob controle e minimizar ao máximo seus efeitos.

4.2 Planejamento no incidente

O planejamento no incidente é definido num ciclo de reuniões, briefings e operações; delimitadas por um ou mais ciclos operacionais, regida por um plano de ação, por meio de uma estrutura modelo, a saber:

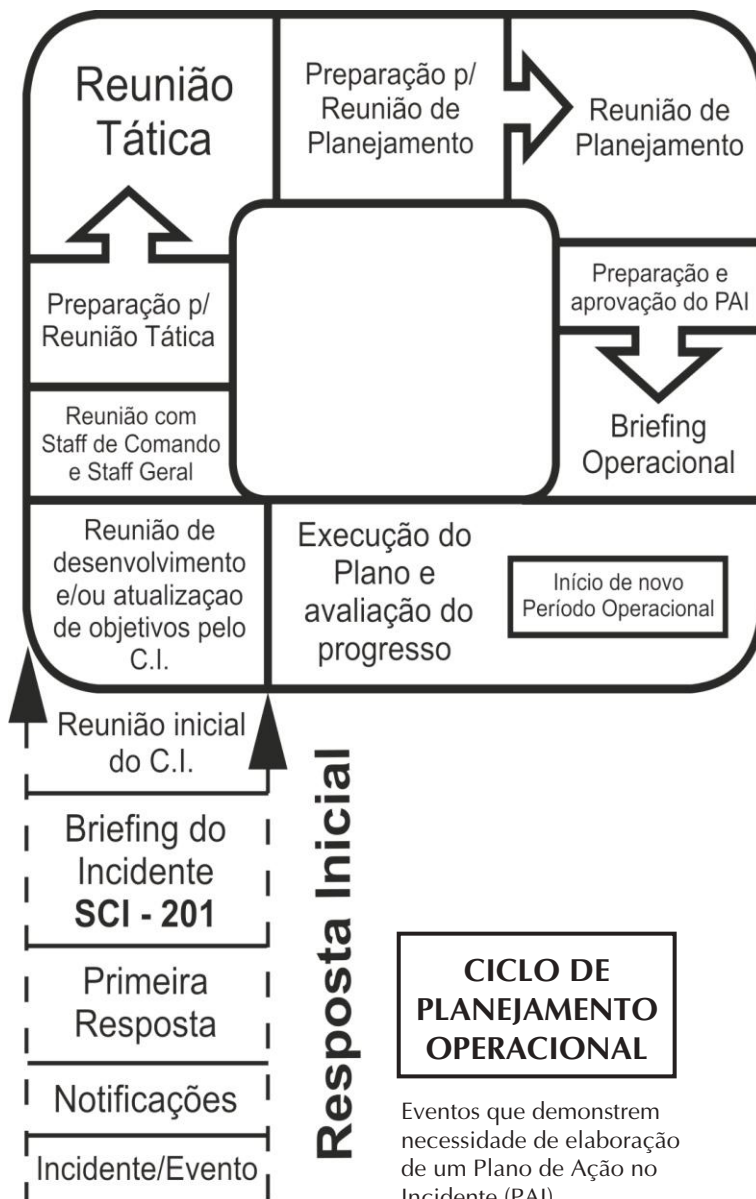


Figura 28 - Planejamento 'P'

✓ RESPOSTA E AVALIAÇÃO INICIAIS

O período de Resposta e Avaliação Iniciais ocorre em todos os incidentes. Respostas curtas, que são menores em escala e duração (em outras palavras, poucos recursos trabalhando em apenas um período operacional), podem ser coordenadas de maneira verbal, com um plano elaborado mentalmente, ou usando apenas o formulário SCI 201 (*Briefing* do Incidente). Esse período, que corresponde à grande maioria dos casos, conduz uma resposta reativa ao incidente; a partir do momento em que o incidente começa aumentar sua complexidade e magnitude e se percebe a necessidade de ter uma resposta efetiva e organizada, um planejamento escrito é altamente recomendado (fase pró-ativa).

No caso de incidentes cotidianos, de pequena magnitude e fácil solução (que são a maioria das vezes), o processo de planejamento não requer uma reunião formal nem que o plano seja escrito. Nesses casos, o Comandante do Incidente (CI) desenvolve um plano de ação e o comunica verbalmente a seus subordinados em uma breve sessão de orientação.

Em incidentes que exijam planos escritos, o Staff de Comando e os chefes das Seções se reúnem com o CI para elaborar o PAI por escrito.

A política de algumas instituições obriga a documentar as decisões emergentes do Plano. Assim sendo, recomenda-se fazê-lo, mesmo que não seja exigido, em especial quando há duas ou mais instituições competentes envolvidas ou quando o incidente continua ao longo de outro Período Operacional.

Os planos de ação escritos devem ser flexíveis e continuamente atualizados, permitindo:

- trabalhar com objetivos claros e ações bem definidas;
- dispor dos recursos apropriados;
- controlar o progresso do trabalho; comprovar o cumprimento e corrigir desvios;
- medir eficiência (efetividade do trabalho x custos).

4.2.1 Ciclo de planejamento operacional

BRIEFING DO INCIDENTE (SCI-201)

Durante o processo de transferência do comando, um *briefing* no formato do SCI 201 dá ao Comandante do Incidente/Comando Unificado que assume informações básicas sobre o a situação do incidente e recursos alocados. Mais importante, o formulário funciona como o PAI (Plano de Ação do Incidente) em respostas iniciais, mantém-se e continua a evoluir até que a Seção de Planejamento gere o primeiro Plano de Ação do Incidente. O formulário também é aplicável para dar informações ao novo *Staff* de Comando, recursos táticos por vir e necessidades de avaliação do desempenho pelo *Staff*.

SCI 201 facilita a documentação da situação atual, objetivos da resposta inicial, ações atuais e planejadas, recursos na cena e requisitados, organização estrutural da cena e potencial do incidente. Esse formulário é essencial para o planejamento futuro e gerência efetiva das atividades de primeira resposta.

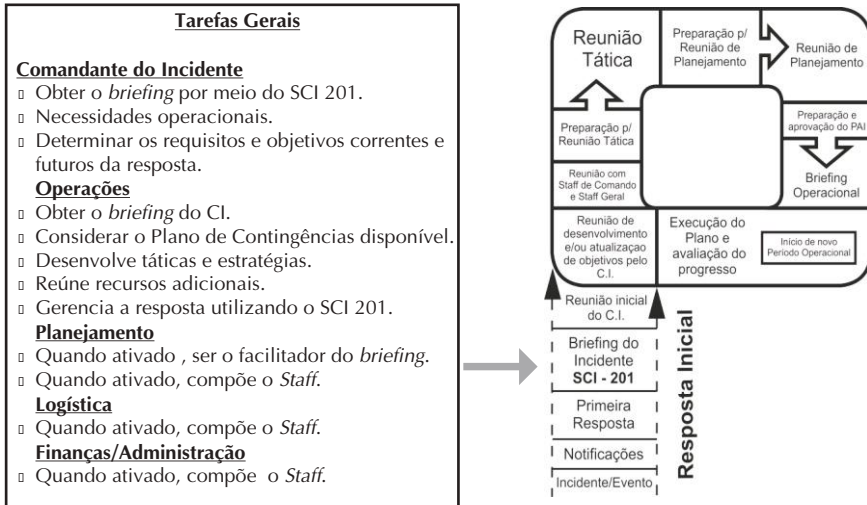


Figura 29 - *Briefing* do incidente

Os integrantes do Comando Unificado (C.Unif) discutem e concordam com aspectos importantes prioritários à reunião entre *Staff* de Comando e *Staff* Geral. A reunião deve ser breve e os pontos mais importantes devem ser abordados e documentados. Antes da reunião, as partes devem ter oportunidade de revisar e preparar-se para cumprir os itens da agenda. Os resultados dessa reunião irão guiar os esforços operacionais.

Observação: Caso o incidente não necessite da formação de um Comando Unificado, as atividades de planejamento serão desenvolvidas pelo Comandante do Incidente.

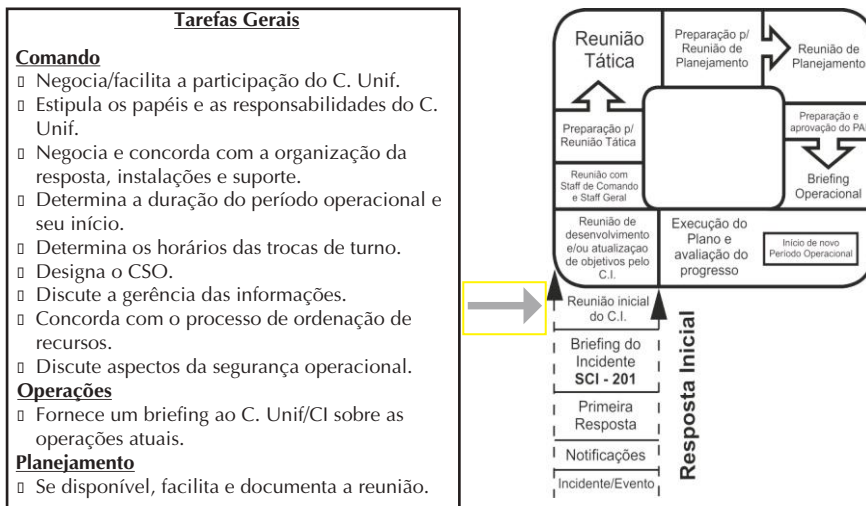


Figura 30 - Reunião oficial

REUNIÃO DE DESENVOLVIMENTO/ ATUALIZAÇÃO DOS OBJETIVOS

O. C.Unif irá identificar, revisar e priorizar os objetivos do incidente. Para as reuniões recorrentes, os objetivos são revisados e novos objetivos são identificados, se necessário.

A determinação dos objetivos para atender o incidente é indispensável para o desenvolvimento do PAI. Os objetivos expressam o que se necessita alcançar. Devem ser:

- específicos e claros: expressando de forma inequívoca o que se quer alcançar;
- alcançáveis/viáveis, em um tempo dado: possíveis de serem alcançados com os recursos que a instituição (e outras instituições de apoio) possa proporcionar para atender o incidente, dentro do período correspondente;

- observáveis: visíveis diretamente ou por meio de seus efeitos ou de instrumentos;
- avaliáveis: o enunciado deve conter parâmetros que permitam verificar em que quantidade e qualidade foram alcançados os objetivos.
- flexíveis: podem alterar conforme a evolução do incidente.

O Chefe da Seção de Planejamento prepara o SCI 202 com os objetivos estabelecidos pelo Comando do Incidente.

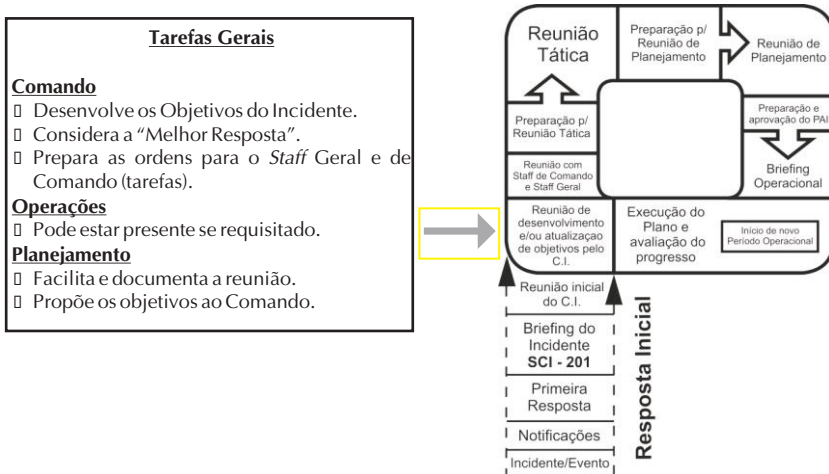


Figura 31 - Reunião de desenvolvimento e/ou atualização de objetivos pelo Comandante do Incidente

REUNIÃO DO STAFF DE COMANDO COMO STAFF GERAL

Na reunião inicial do *Staff* de Comando com o *Staff* Geral, o C.Unif apresentará as decisões e as diretivas de gerência aos membros do *Staff* de Comando e do *Staff* Geral. Essa reunião deverá deixar claro entre os membros da equipe sobre as decisões, objetivos, prioridades, procedimentos e designações funcionais (tarefas) que o C.Unif discutiu

e concordou. Essas reuniões cobrirão quaisquer mudanças nas diretivas do Comando, revisarão ações em aberto e o status de tarefas já designadas.

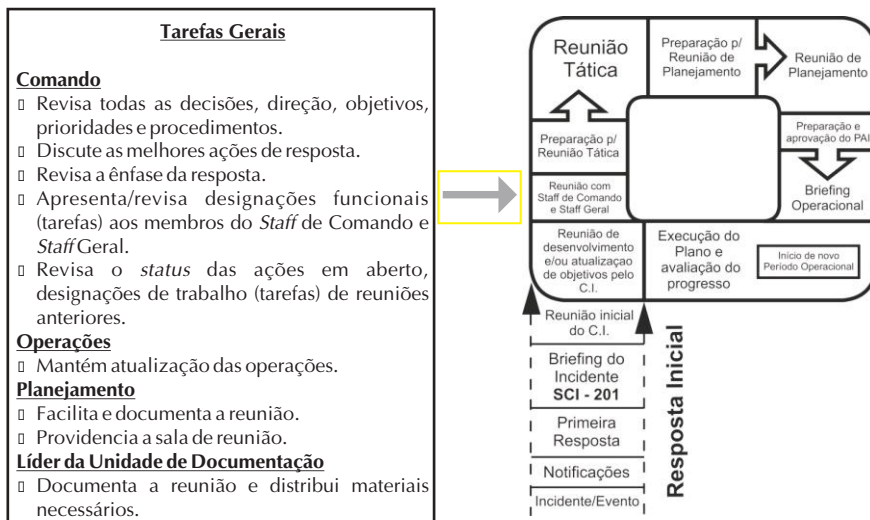


Figura 32 - Reunião com *staff* de comando e *staff* geral

PREPARAÇÃO PARA A REUNIÃO TÁTICA

Durante essa fase do ciclo de planejamento operacional, o Chefe da Seção de Operações (CSO) e o Chefe da Seção de Planejamento (CSP) começam o trabalho de preparação para a Reunião Tática. Eles revisam os objetivos do incidente para determinar os que são de responsabilidades do CSO e consideram as prioridades do comando. Esboçam uma matriz de análise de trabalho (estratégias e táticas para atingir os objetivos estabelecidos pelo CI/C.Unif), começam a preencher um formulário SCI 215 para o próximo período operacional. Também, o Oficial de Segurança (OFSEG) deverá desenvolver uma análise de riscos presentes. O CSP deve facilitar esse processo ao máximo para que o material, a informação, os recursos

etc. sejam apresentados na reunião tática com a maior precisão possível.

Nesse passo, são determinadas as estratégias necessárias para atingir o objetivo estabelecido. Também se determinam e designam os recursos apropriados para o Período Operacional. As estratégias devem ser estabelecidas de maneira que possam ser concretizadas dentro dos objetivos estabelecidos para o período operacional. A falta de apoio logístico pode estabelecer a diferença entre o êxito e o fracasso no alcance dos objetivos.

As estratégias que forem planejadas para o Período Operacional podem sofrer ajustes se os recursos necessários não estiverem disponíveis. Essas mudanças poderão requerer também uma reformulação dos objetivos.

O Chefe da Seção de Planejamento esboça juntamente com o Chefe da Seção de Operações a Matriz de Análise de Trabalho (SCI 234).

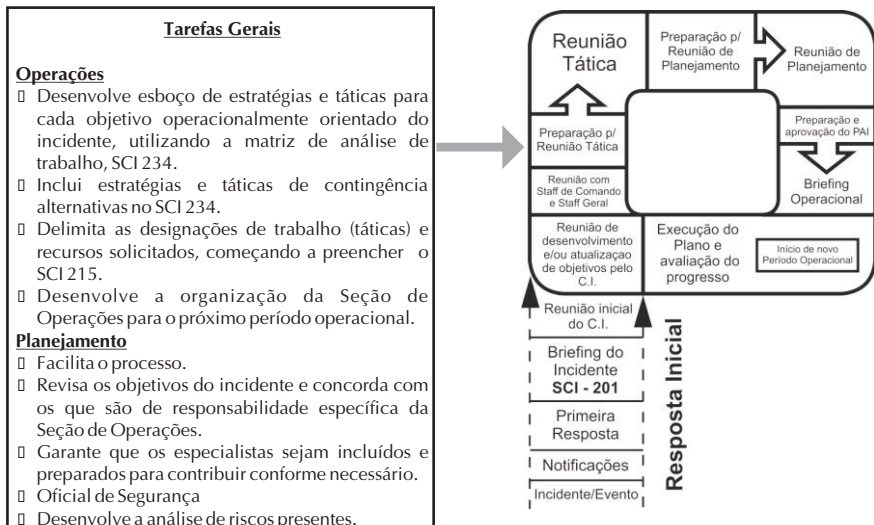


Figura 33 - Preparação para reunião tática

REUNIÃO TÁTICA

Essa reunião produz as informações operacionais necessárias para dar o devido suporte ao PAI. O CSO irá apresentar uma matriz de análise de trabalho e completa o SCI 215 para que seja completado pelo Líder da Unidade de Recursos. A organização da Seção de Operações proposta será também apresentada pelo CSO e colocada em prática. O CSO/CSP irão solicitar informação dos participantes para refinar esses esboços produzidos para aprovação pelo *staff* na reunião de planejamento.

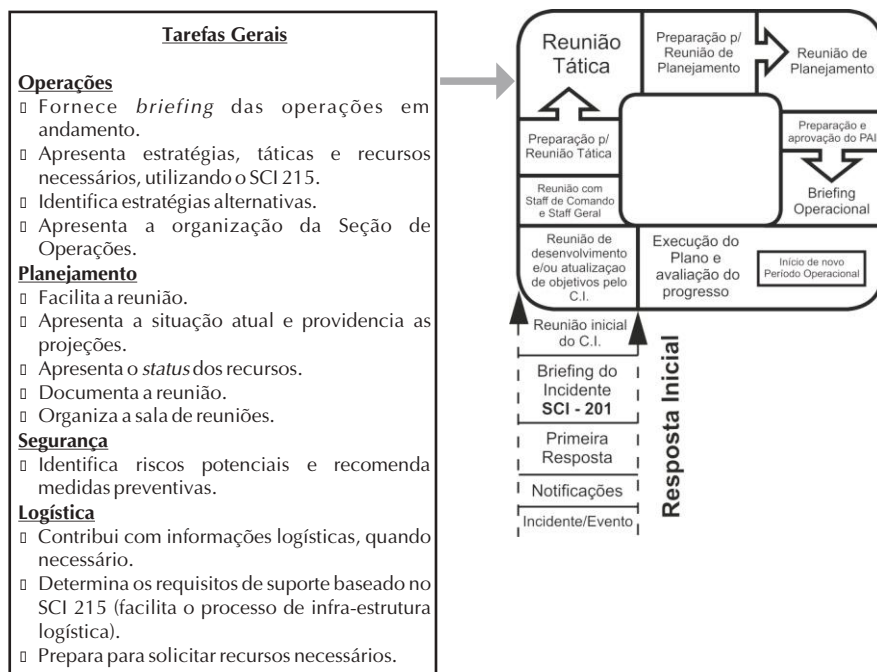


Figura 34 - Reunião tática

PREPARAÇÃO PARA A REUNIÃO DE PLANEJAMENTO

O *Staff* de Comando e o *Staff* Geral se preparam para a reunião de planejamento por vir. O CSP garante o material, a informação, os recursos, etc. utilizados ou discutidos na reunião tática para que sejam apresentados durante a reunião de planejamento.

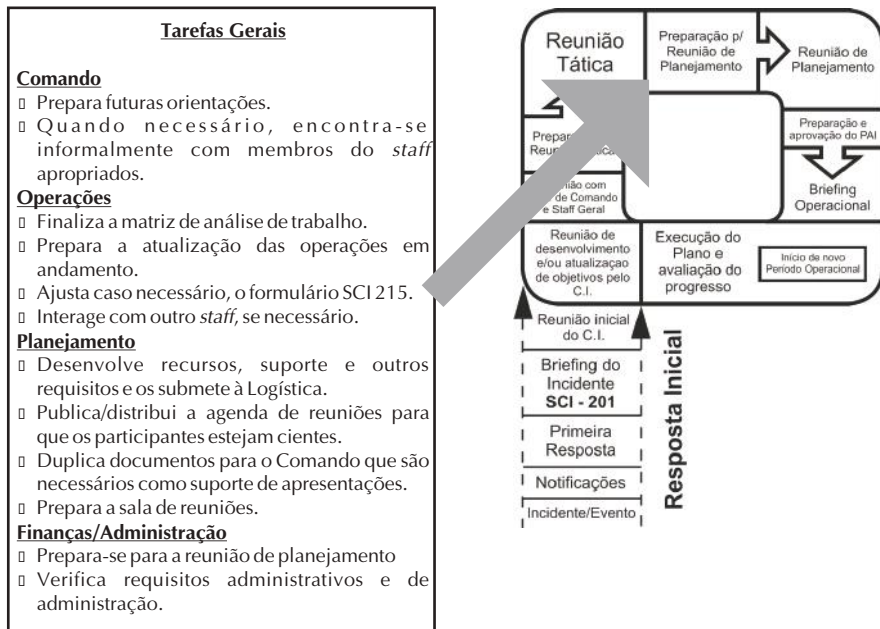


Figura 35 - Preparação para reunião de planejamento

REUNIÃO DE PLANEJAMENTO

Esta reunião fornece uma visão geral do plano tático para atingir as metas do comando, prioridades e objetivos. O CSO apresentará o plano proposto ao Comando e ao *Staff* Geral para revisão e comentário. O CSO vai discutir estratégias e táticas consideradas e escolhidas para melhor sanar as expectativas do comando nos períodos operacionais. O CSO também vai discutir como o incidente

pode ser gerenciado por meio das designações de trabalho e recursos disponíveis para implementar o plano proposto. Esta reunião fornece a oportunidade do Comando e *Staff* Geral discutir e resolver quaisquer problemas antes de desenvolver o PAI. Depois de realizar revisões e atualizações, os participantes da reunião de planejamento comprometem-se a dar suporte ao plano.

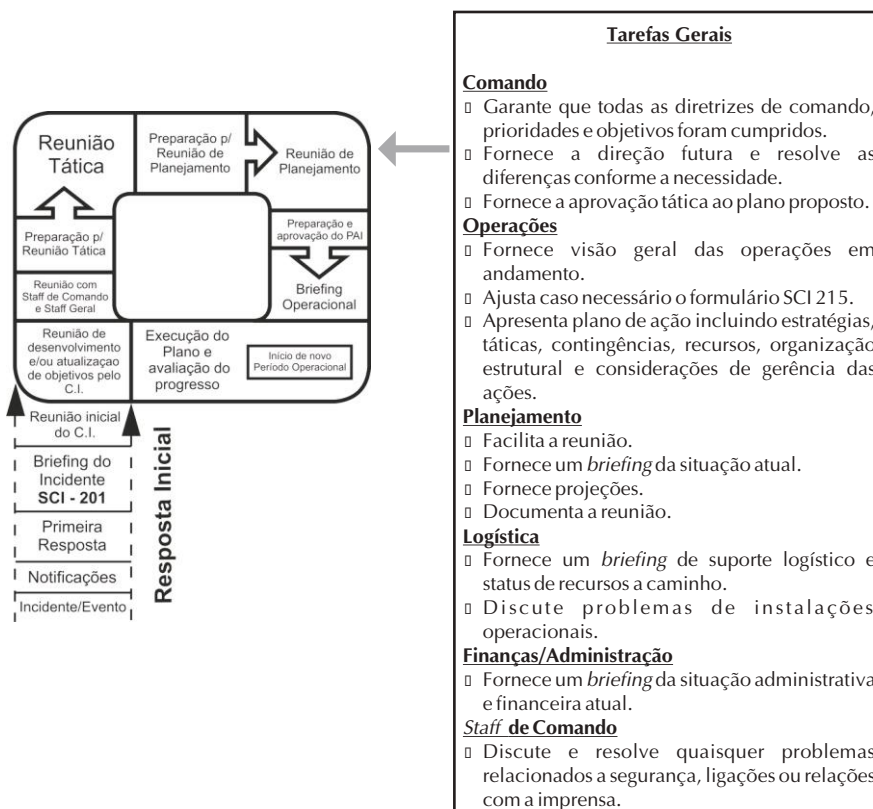


Figura 36 - Reunião de planejamento

PREPARAÇÃO E APROVAÇÃO DO PAI

Os membros da equipe devem imediatamente concluir as tarefas pertinentes a serem incluídas no PAI. Isso deve ser feito dentro do prazo estabelecido pelo CSP para que os componentes do PAI sejam formados. O prazo deve ser curto, mas o bastante para a revisão do C.Unif, aprovação e duplicação de cópias o suficiente para o briefing de operações e outros membros da equipe.

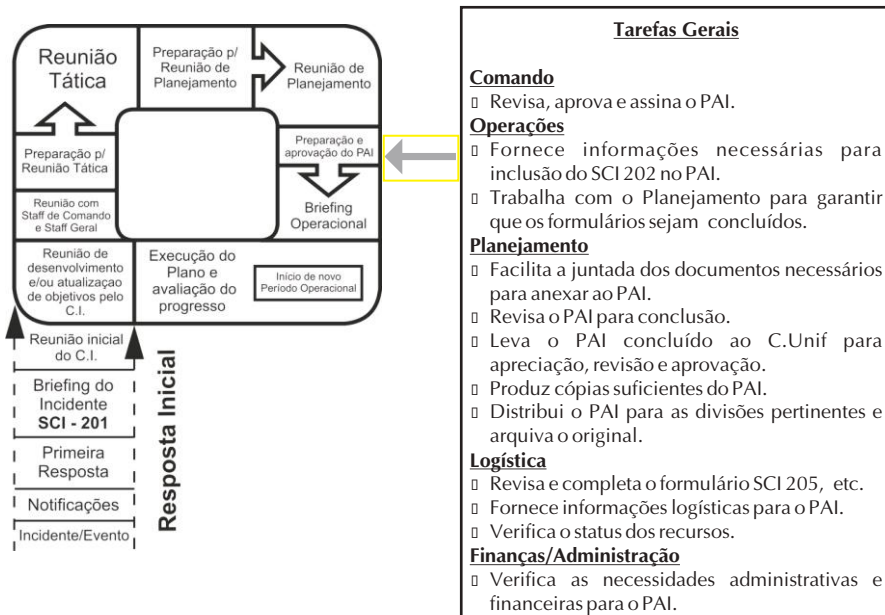


Figura 37 - Preparação e aprovação do PAI

BRIEFING OPERACIONAL

Este *briefing* apresenta o PAI à Seção de Operações. Após este *briefing* e durante a troca de turnos, os Supervisores saindo de serviço devem ser entrevistados por seus substitutos e pelo CSO para avaliar a eficácia do PAI. O Supervisor de grupo ou divisão deve fazer ajustes

táticos de última hora para as devidas adequações. O Supervisor deve também realocar recursos para adequações às mais diversas situações.

COMPONENTES DO PAI	RESPONSABILIDADE
Briefing do Incidente (SCI 201)	Comandante do Incidente Inicial – CI
Objetivos do Incidente (SCI 202)	Chefe da Seção de Planejamento – CSP
Matriz de Análise de Trabalho – SCI 234	Chefe da Seção de Operações e Planejamento
Planejamento Operacional – SCI 215	Chefe da Seção de Operações e LREC
Designações Táticas (SCI 204)	Líder da Unidade de Recursos – LREC
Plano de comunicações (SCI 205)	Líder da Unidade de Comunicações – LCOM
Plano Médico	Líder da Unidade Médica – LMED
Mapa/Esquema do Incidente	Líder da Unidade de Situação – LSIT

Figura 38 - Check list da composição dos formulários do PAI e responsáveis

O Chefe da Seção de Operações distribui os formulários SCI 204 com as designações táticas específicas para os responsáveis pelas operações.

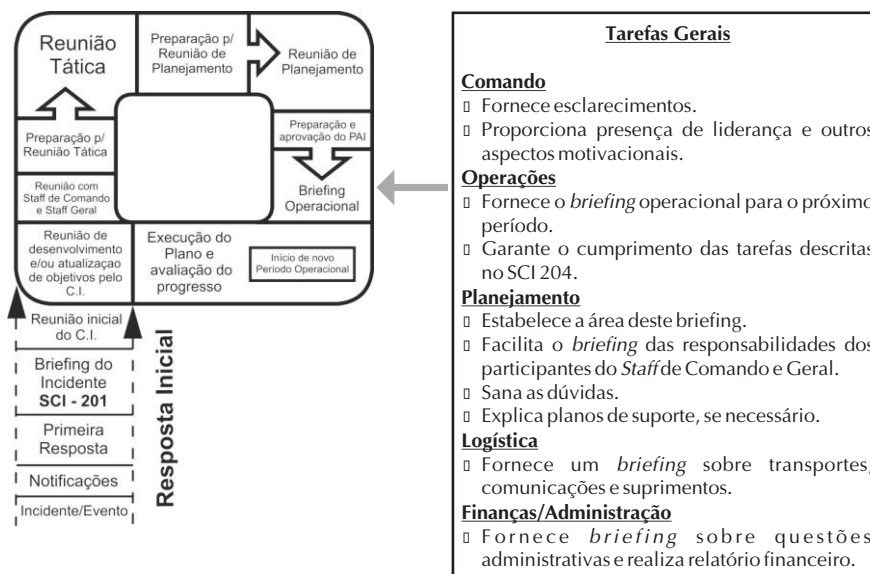


Figura 39 - Briefing operacional

AVALIAÇÃO DE PROGRESSO

A avaliação é um processo contínuo que ajusta as operações em andamento e ajuda o plano nas operações futuras. Após o *briefing* e a mudança de turno, todos do *Staff* de Comando e *Staff* Geral irão revisar a evolução da resposta ao incidente e fazer recomendações ao C.Unif para a próxima reunião de desenvolvimento dos objetivos do C.Unif. Este *feedback* é continuamente juntado de várias fontes, incluindo observadores de campo, agentes de resposta etc. O C.Unif deve encorajar o *Staff* de Comando e *Staff* Geral a sair do PC e presenciar as atividades nas áreas do incidente, *in loco*.

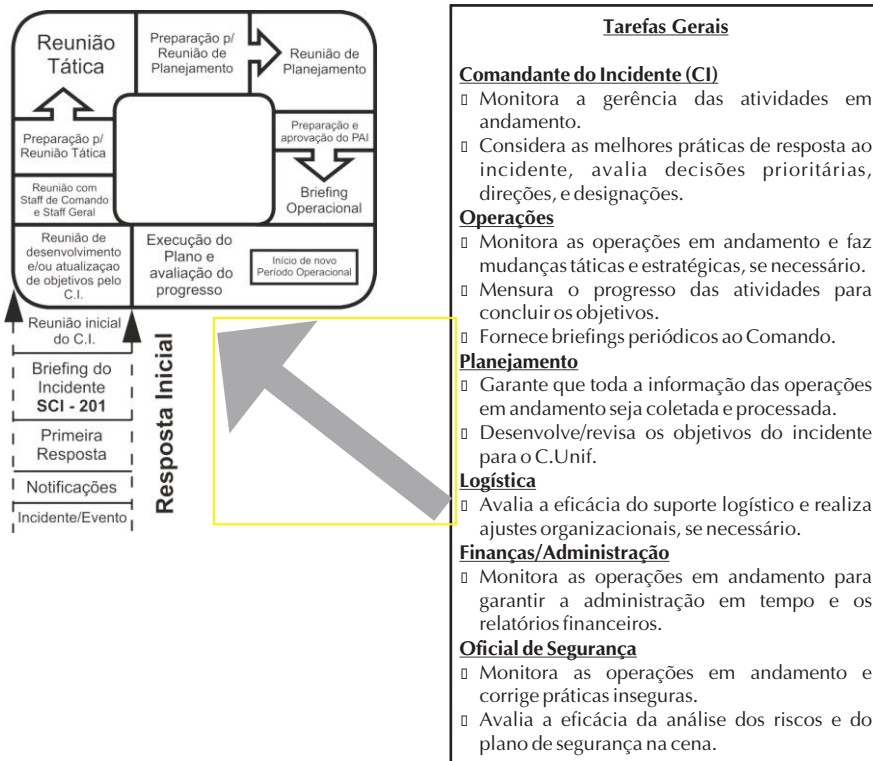


Figura 40 - Execução do plano e avaliação do preparo

4.3 Períodos Operacionais

Em linhas gerais, o Período Operacional é o período de tempo em que deve ser acomodado o Plano de Ação do Incidente. Assim que o período operacional termina, um novo PAI deve estar pronto para cobrir o próximo período operacional.

Os Períodos Operacionais são determinados pelo CI e podem variar de acordo com as necessidades e peculiaridades do incidente.

As decisões acerca da extensão de um Período Operacional são afetadas por:

- o tempo necessário para cumprir com os objetivos;
- a disponibilidade de recursos;
- a participação de outras organizações ou instituições de apoio disponíveis,
- considerações ambientais (luz natural, clima, meteorologia, etc.);
- evolução do incidente (contaminação de fontes de água ou alimentos, explosões, constantes abalos sísmicos, deslizamentos, aparição de fogo, etc.) e aspectos de segurança.

4.4 Agendas das reuniões de planejamento

4.4.1 Reunião de desenvolvimento e/ou atualização dos objetivos

Quando:

- Antes da reunião com *Staff* de comando e geral;

Facilitador:

- CI/C. Unif ou CSP (se disponível);

Participantes:

- CI/C. Unif, *Staff* Geral e de Comando e LDOC.

Agenda

- CSP traz a ordem da reunião, conduz a chamada, estabelece as regras de execução e revisa a agenda;
- Desenvolver ou revisar os objetivos selecionados;
- Determinar tarefas a serem desenvolvidas pelo *Staff* de Comando e *Staff* Geral;
- Revalidar decisões prévias, prioridades e procedimentos;
- Revisar quaisquer ações abertas de reuniões anteriores;
- Preparar para a reunião com o *Staff* de Comando e *Staff* Geral.

4.4.2 Reunião do *Staff* de Comando e *Staff* Geral**Quando:**

- Antes da reunião tática;

Facilitador:

- CSP;

Participantes:

- CI/ C. Unif, *Staff* Geral e de Comando, LSIT, LDOC.

Agenda

- CSP - preside a reunião, conduz a chamada, estabelece as regras de execução e revisa a agenda;
- LSIT - apresenta o *status* da situação;

- CI/C. Unif
 - Revisar a política de responsabilidade, procedimentos e linha de trabalho;
 - Discutir os objetivos do incidente e prioridades;
 - Designar funções aos membros do *staff* de comando e *staff* geral.
- CSP - Facilita a discussão para deixar claro as prioridades, objetivos, designações, problemas e ações e tarefas em aberto;
- CI/C.Unif - faz comentários de encerramento.

4.4.3 Preparação para a reunião tática

Quando:

- Antes da reunião tática;

Facilitador:

- CSP facilita o processo;

Participantes:

- Nenhum, isso não é uma reunião e sim um período de tempo para preparação.

4.4.4 Reunião tática

Quando:

- Antes da reunião de planejamento;

Facilitador:

- CSP facilita o processo;

Participantes:

- CSP, CSO, CSL, LREC, LSIT, OFSEG, LDOC, LCOM.
- Agenda
- CSP preside a reunião, conduz a chamada, estabelece as regras de execução e revisa a agenda;
- LSIT revisa e faz projeções da situação do incidente;
- CSP revisa os objetivos operacionais do incidente;
- CSO revisa a matriz de análise de trabalho (estratégias e táticas);
- CSO revisa e completa um esboço do SCI 215 que designa tarefas, recursos, contingências e necessidades de instalações;
- OFSEG identifica e resolve quaisquer problemas de segurança críticos;
- CSL discute e resolve problemas logísticos;
- CSP valida a correlação das táticas com os objetivos operacionais.

4.4.5 Preparação para a reunião de planejamento**Quando:**

- Antes da reunião de planejamento;

Facilitador:

- CSP facilita o processo;

Participantes:

- Nenhum, isso não é uma reunião e sim um período de tempo para preparação.

4.4.6 Reunião de planejamento

Quando:

- Depois da reunião tática;

Facilitador:

- CSP facilita o processo;

Participantes:

- CI, staff de comando, *staff* geral, LSIT, LDOC, e ESP (se necessário).

Agenda

- CSP preside a reunião, conduz a chamada, estabelece as regras de execução e revisa a agenda;
- CI/C.unif faz as considerações de abertura;
- LSIT fornece um *briefing* da situação atual, recursos em risco, previsão climática e faz projeções do incidente;
- CSP revisa os objetivos do comando, prioridades, decisões e a política de direção;
- CSO fornece um *briefing* da situação atual das operações em andamento incluindo estratégias e táticas tomadas, designação das tarefas, recursos empregados, contingências, organização da estrutura da Seção de Operações e as instalações alocadas e necessárias (Áreas de Espera);
- CSP revisa o plano proposto para garantir que as ordens do Comando, prioridades e objetivos operacionais estão sendo cumpridas;
- CSP revisa e valida a responsabilidade por quaisquer “tarefas em aberto” para gerência dos objetivos;

- CSP conduz uma mesa redonda entre o Comando e membros do *Staff* Geral para que forneçam as considerações finais ao plano proposto;
- CSP solicita ao Comando a aprovação do plano apresentado;
- CSP recolhe as assinaturas dos membros da equipe responsáveis por desenvolverem documentação de suporte dentro dos prazos.

4.4.7 Preparação e aprovação do PAI

Quando:

- Imediatamente após a reunião de planejamento, o CSP delimita o prazo para produção;

Facilitador:

- CSP facilita o processo;

Participantes:

- Nenhum disso não é uma reunião e sim um período de tempo para preparação.

4.4.8 Briefing operacional

Quando:

- Aproximadamente 1 hora antes da troca de turnos;

Facilitador:

- CSP facilita o processo;

Participantes:

- CI/C.Unif, *Staff* de Comando e Geral, Supervisores de Divisão ou Grupos, Líderes de Forças Tarefa e Equipes de

Intervenção, Líderes de Unidade e outros que sejam necessários.

Agenda

- CSP abrir a reunião, estabelecer as regras de execução, conduzir a chamada, e revisar a agenda;
- CSP revisar os objetivos estabelecidos pelo CI e fazer as devidas mudanças no PAI, a caneta, se necessário;
- CI fornecer as mudanças;
- LSIT conduzir um briefing de situação;
- CSO discutir as ações de resposta atuais e os resultados;
- CSO fornecer um briefing ao pessoal da Seção de Operações;
- CSL falar sobre transportes, comunicações e suprimentos;
- CSF falar sobre questões fiscais;
- OFSEG falar sobre questões de segurança, OFIP falar sobre assuntos a serem resolvidos inter-agências;
- CSP solicitar comentários finais e encerrar a reunião.



5.1 Introdução

A gestão de um incidente é iniciada pelas pessoas a chegar primeiro à cena, que são os “primeiros respondedores”. Na verdade, a capacidade dos primeiros respondedores de realizar corretamente determinadas tarefas pode determinar se o incidente será resolvido com sucesso. É necessário que o SCI seja instalado o mais rápido possível, e, para que as ações sejam coordenadas desde o início da operação, alguém deve assumir o Comando.

No período inicial, as atividades do SCI são desenvolvidas mentalmente, sem a necessidade de registros, onde o comandante assume todas as funções do Sistema. Como vimos anteriormente, o Sistema de Comando de Incidentes se expande e se contrai de acordo com o tamanho e a complexidade da situação, seguindo um organograma previamente delineado em que as posições são ativadas de acordo com a necessidade de delegar atribuições. Com o cenário das operações organizado, o Comando começa a reunir informações para formar um quadro mais completo da situação, tendo a necessidade registrar as informações.

Outra situação é que muitas vezes o Comando será assumido por alguém do nível operacional, e a importância da situação pode

exigir alguém com mais autoridade ou conhecimento técnico. Ainda pode ser que outro órgão deva assumir o Comando das operações, seja por competência técnica ou legal. Nesses casos, o Comando será transferido durante as operações, desde que tal transferência seja feita formalmente, no Posto de Comando, com a troca de todas as informações necessárias. Para isso, veremos alguns instrumentos de consulta, registro e controle que são utilizados para dar suporte e aplicação prática do sistema.

5.2 Tarjeta de Campo (nível básico)

Primeiramente falaremos da Tarjeta de Campo, que define o que o primeiro respondedor deve executar para assumir o comando, bem como informações que devem ser repassadas ao transferir o comando. Os passos a seguir são as responsabilidades do primeiro respondedor, que devem ser incluídos em programas de treinamento de todas as entidades:

✓ **Informar a sua base de sua chegada no incidente.**

O primeiro respondedor, ao chegar ao local do incidente, deve informar de sua chegada, identificar o comandante e seu contato, confirmar o evento e, se possível, já identificar o PC. Muito freqüentemente, as chamadas feitas aos bombeiros são diferentes das circunstâncias declaradas nas comunicações iniciais. O primeiro respondedor precisa verificar a veracidade da chamada e do local do incidente.

✓ **Assumir e estabelecer o Posto de Comando.**

Ao assumir o Comando, o comandante deve estabelecer o Posto de Comando utilizando os critérios já discutidos anteriormente,

que prescrevem como estabelecer um local adequado para o Posto de Comando. Para se estabelecer o Posto de Comando, o comandante do incidente deve se preocupar com a segurança do local, sendo distante da cena, do ruído e da confusão, com disponibilidade de comunicação e boa visibilidade do sinistro. Além desses aspectos, o PC deve ter capacidade de expansão física e facilidades de acesso e circulação.

✓ **Avaliar a situação.**

Depois de estabelecido o Posto de Comando, o comandante deve fazer a avaliação (reconhecimento) da situação considerando alguns aspectos importantes, tais como: Qual a natureza do incidente? O que ocorreu? Quais são as ameaças presentes? Qual o tamanho da área afetada? Como poderia evoluir? Como poderia isolar a área? Quais as capacidades presentes e futuras em termos de recursos e organização? Lugares mais adequados para estabelecer as instalações necessárias, bem como rotas de saídas e entradas.

✓ **Estabelecer um perímetro de segurança.**

O primeiro respondedor deve estabelecer inicialmente um perímetro de segurança interno, que isolará a área onde qualquer bombeiro pode ficar vulnerável. Esse procedimento é fundamental quando há riscos de desabamento ou produtos perigosos envolvidos. Ninguém deve ser autorizado a entrar no perímetro interno sem a aprovação do comandante do incidente. O comandante do incidente deve evacuar feridos e outras pessoas inocentes que correm perigo, mas somente se for possível fazê-lo em segurança. Do contrário, é melhor aguardar a chegada de um grupo de respostas adequadamente equipados. Um outro perímetro, externo, cria uma zona de segurança onde o órgão respondedor pode operar sem a interferência de pessoas

não autorizadas a atuarem na zona de impacto além impedir do tráfego de veículos não autorizados. Devemos considerar os seguintes aspectos ao estabelecer os perímetros de segurança: tipo e localização do incidente, tamanho da área afetada, topografia, condições atmosféricas, áreas sujeitas a desmoronamentos, explosões, quedas de escombros e outros. Um ferimento ou atraso ocorrido a caminho da cena retarda o processo e desvia recursos destinados a resolver o incidente.

✓ **Estabelecer os objetivos.**

O comandante do incidente deve expressar claramente o que se necessita atingir. Devem ser alcançáveis, específicos, observáveis e avaliáveis.

✓ **Determinar as estratégias.**

A estratégia é descrição do método de como se realizará o trabalho para atingir os objetivos. As estratégias são estabelecidas em concordância com os objetivos, e devem ser estabelecidas de maneira que possam ser concretizadas dentro de um período operacional. Antes de escolhê-las, é importante verificar a disponibilidade de recursos e outros apoios que poderiam ser necessários. A falta de apoio logístico pode estabelecer a diferença entre o êxito e o fracasso no alcance dos objetivos. As estratégias que forem planejadas para o Período Operacional podem sofrer ajustes se os recursos necessários não estiverem disponíveis. Estas mudanças poderão requerer também uma reformulação dos objetivos.

✓ **Determinar as necessidades de recursos e possíveis instalações.**

Refere-se aos recursos que serão requeridos para poder

implementar as estratégias; podem ser recursos simples, equipes de intervenção, forças-tarefa, assim como ferramentas, equipamentos, materiais de apoio para comunicações. As instalações, ao serem estabelecidas, devem ter considerados alguns fatores: necessidades prioritárias, tempo que cada instalação estará em operação, custo do estabelecimento e operação da instalação e elementos ambientais que podem afetar as instalações.

✓ **Preparar as informações para transferir o comando.**

Uma transferência do comando deve ser feita cara a cara. O Comandante que sai deve apresentar ao que entra seu Staff de Comando e os Chefes de Seção e informar-lhe: estado do incidente, situação atual de segurança, objetivos estabelecidos e suas prioridades, designação dos recursos, recursos solicitados e a caminho, instalações estabelecidas, o plano de comunicações, o PAI e seu estado atual, a estrutura organizacional e a provável evolução.

Ao passar o comando, os comandante do incidente, que entra e o que sai, devem notificar as mudanças à Central de Comunicações e ao resto do pessoal de resposta.

5.3 Formulários

5.3.1 Formulário SCI 201

Na primeira transferência de comando, as informações necessárias estão escritas no Formulário SCI 201, em virtude do PAI não ter sido elaborado nesse período inicial.

O formulário SCI 201 oferece ao Comandante do Incidente (ao Staff de Comando e às Seções) a informação básica sobre a situação do

incidente e a dos recursos já empenhados. Também serve como um registro permanente da resposta inicial que teve o incidente.

As informações contidas no SCI 201 podem ser usadas como ponto de partida para outros formulários ou documentos do SCI. O formulário está estruturado da seguinte forma:

- Página 1 (Croquis) pode converter-se depois no Mapa de Situação do Incidente.
- Página 2 (Resumo das Ações) pode ser utilizada para dar seguimento contínuo às ações de resposta.
- Página 3 (Organização Atual) útil para auxiliar na transição imediata à Lista de Organização.
- Página 4 (Resumo dos Recursos) pode ser utilizada para mapear os recursos empregados no atendimento ao incidente e, individualmente, para os Cartões – T (SCI 219) ou outro sistema de controle.

1. Nome do Incidente	2. Preparado por:	SCI - 201
	3. Data: 4. Horário:	
5. MAPA / CROQUI		
6. Situação (Resumo do incidente)		

Figura 41 - Formulário SCI 201

1. Nome do Incidente	2. Preparado por:	SCI – 201
	3. Data: 4. Horário:	
7. Objetivos de Resposta Inicial, Ações Implementadas, Ações Planejadas		

Figura 42 - Formulário SCI 201

1. Nome do Incidente	2. Preparado por:	SCI – 201
	3. Data: 4. Horário:	
8. Organização Atual:		

Figura 43 - Formulário SCI 201

1. Nome do Incidente		2.Preparado por:			SCI - 201
		Data:			
		Horário:			
9. Recursos					
RECURSO	IDENTIFICAÇÃO	DATA/HORA DA SOLIC.	HORÁRIO ENTRADA	NO LOCAL	10. OBSERVAÇÕES

Figura 44 - Formulário SCI 201

Nº	Títulos	Instruções
1	Nome do Incidente	Informe o nome do incidente.
2	Elaborado por	Informe o nome e o cargo de quem elabora o formulário.
3	Data	Informe a data (mês, dia, ano).
4	Hora	Informe a hora (formato 24h).
5	Mapa/Croqui	Especifique a área total de operação, a área do incidente, resultados adversos, trajetórias, áreas afetadas, ou outros gráficos que demonstrem o andamento da resposta.
6	Situação Atual	Descreva resumidamente as ações implementadas para a execução da resposta inicial.
7	Objetivos Iniciais de Resposta, Ações Atuais e Planejadas	Escreva os objetivos da resposta inicial, incluindo a hora, e informe situações relevantes para as ações futuras, bem como os problemas presentes.
8	Organização Atual	Informe os nomes e os cargos dos participantes do incidente. Modifique o gráfico se necessário, acrescentando ou retirando equipes. As linhas em branco do Comando Unificado são para as agências que também irão compor o atendimento ao Incidente.
9	Recurso	Descrição do recurso.
9	Identificação	Identificação do recurso (frequência do rádio, nome da embarcação, nome do fornecedor, etc.).
9	Data/Hora Solicitação	Hora e data da solicitação (formato 24h).
9	Hora de entrada	Data e hora da chegada do recurso na área de espera.
9	No local	"X" indica os recursos presentes.
10	Observações	Localização do recurso, atividade que está sendo executada, e <i>status</i> do recurso (se não estiver atuando).

Figura 45 - Formulário SCI 201

Dica: Outros formulários utilizados para elaboração do PAI, como vimos anteriormente, são os SCI 202, 204, 205, 206, 211, 215, 219 e 234, que servem não somente para planejar, mas para controlar a operação. Descreveremos, a seguir, para que servem os formulários, exemplificando-os.

5.3.2 Formulário SCI 202

O Formulário SCI 202, do Plano de Ação do Incidente (PAI), serve para descrever os objetivos para o período operacional, estratégia, recursos e organização. Inclui a previsão do tempo e as considerações de segurança para ser utilizado durante o período operacional. Este formulário é elaborado pela Seção de Planejamento.

Objetivos da resposta	1. Nome do Incidente:	2. Data de Elaboração:	3. Hora de Elaboração:
4. Período Operacional N° _____ Hora de início: _____		Data: _____ Hora de Finalização: _____	
5. Objetivos específicos para o Período Operacional:			
6. Previsão do tempo (Anexe a folha de previsão respectiva):			
7. Mensagem Geral de Segurança:			
SCI 202 1 de 4	8. Preparado por: (Chefe de Seção de Planejamento)	9. Aprovado por: (Comandante do Incidente)	

Figura 46 - Formulário SCI 202

Objetivos da resposta	1. Nome do Incidente:	2. Data de Elaboração:	3. Hora de Elaboração:
4. Período Operacional N°: _____ Hora de início: _____		Data: _____ Hora de Finalização: _____	
10. Estratégias:			
SCI 202 2 de 4	8. Preparado por: (Chefe de Seção de Planejamento)	9. Aprovado por: (Comandante do Incidente)	

Figura 47 - Formulário SCI 202

Objetivos da resposta	1. Nome do Incidente:	2. Data da Elaboração:	3. Hora de Elaboração:
4. Período Operacional N° _____ Data: _____ Hora de início: _____ Hora de Finalização: _____			
11. Recursos Necessários :	12. Designação de Trabalho:	13. Localização:	
SCI 202 3 de 4	8. Preparado por: (Chefe de Seção de Planejamento)	9. Aprovado por: (Comandante do Incidente)	

Figura 48 - Formulário SCI 202

Plano de Ação do Incidente	1. Nome do incidente:	2. Data da elaboração:	3. Hora da elaboração:
14. Organização:			
SCI 202 4 de 4	8. Preparado por: (Chefe de Seção de Planejamento)	9. Aprovado por: (Comandante do Incidente)	

Figura 49 - Formulário SCI 202

Instruções para preencher o Formulário (SCI 202)

N°	Título	Instruções
1	Nome do Incidente	Escreva o nome designado para o incidente.
2	Data de Elaboração	Escreva a data (dia, mês, ano)
3	Hora de elaboração	Escreva a hora (24 horas)
4	Período Operacional	Escreva o intervalo de tempo para o qual será aplicado o Formulário. Registre com um número o período operacional, a hora de início, a hora de finalização e inclua data(s).
5	Objetivos para o Período Operacional	Escreva de maneira rápida, clara e concisa os objetivos de resposta para esse período operacional.
6	Previsão do Tempo para o Período Operacional	Escreva a informação meteorológica que preveja as condições do tempo para o período operacional específico.
7	Mensagem Geral de Segurança	Escreva as informações que se referem aos perigos conhecidos para a segurança e especifique as precauções que devam ser tomadas durante o período operacional. Caso exista, deve ser citada e anexada uma mensagem de segurança.
8	Elaborado por	Escreva o nome e posição da pessoa que prepara o formulário (usualmente é o Chefe da Seção de Planejamento).
9	Aprovado por	Escreva o nome e posição da pessoa que aprova o formulário (usualmente é o Comandante do Incidente).
10	Estratégia	Escreva as estratégias a executar para o período operacional proposto, em relação a cada objetivo definido.
11	Recursos	Descreva os recursos necessários detalhadamente, de acordo com objetivo e estratégia e anote o número de recursos que requer para o período operacional proposto.
12	Designações de Trabalho	Anote as designações específicas de trabalho para cada Divisão ou Grupo (Ex.: remoção de escombros, avaliação estrutural, triagem, etc.)
13	Localização	Lugar onde se estabelecerá o recurso.
14	Organização	Faça um esboço da estrutura organizacional para o período operacional.
15	Anexos	Anexe o Plano Médico, Mapa do Incidente, Distribuição de Canais e Frequências de rádio.

Figura 50 - Formulário SCI 202

5.3.3 Formulário SCI 204

O formulário SCI 204 mostra a designação de trabalho dos recursos, mostrando onde devem atuar, sempre informado os contatos com os líderes. As guarnições devem atuar empregando técnicas e táticas próprias de suas instituições ou atividades.

1. Nome do Incidente		2. Período Operacional (Data/Hora) De: Até:		LISTA DE DESIGNAÇÕES SCI – 204	
3. Setor		4. Divisão/Grupo/Em espera			
5. Pessoal de Operações					
Chefe de Operações		Supervisor Divisão/Grupo			
Coordenador de Setor		Coordenador de Op. Aéreas			
6. Recursos Designados para este Período					
Eq. Interv./Força-tarefa/ Rec. único		Líder	Nº. Pessoas	Contato	OBSERVAÇÕES ("X" indica anexo com instruções adicionais)
					X
7. Designação de trabalho					
8. Instruções Especiais					
9. Sumário de Comunicações					
Nome/Função		Rádio: Freq. / Sistema / Canal		Telefone	Celular/Pager
10. Elaborado por (Líder da Unid. de Recursos)		11. Aprovado por (Chefe da Seção de Planejamento)		11. Data	11. Hora

Figura 51 - Formulário SCI 204

Instruções para preencher o Formulário (SCI 204):

Nº	Título	Instruções
1	Nome do Incidente	Escreva o nome designado para o incidente.
2	Período Operacional	Escreva o intervalo de tempo para o qual se aplica o formulário. Coloque a data e hora do início e término.
3	Setor	Escreva a identificação do Setor.
4	Divisão / Grupo/ FT/EI/RS	Escreva o identificador de Divisão/Grupo/FT/EI/RU.
5	Pessoal de Operações	Escreva o nome do Chefe de Operações e do Coordenador de Setor e Supervisor de Divisão ou nível correspondente.
6	Recursos designados para este período	Cada linha neste quadro pode ter um anexo em separado com uma lista de designações (SCI 204). Escreva as informações sobre os recursos designados à Divisão ou Grupo para este período.
6	Identificador de Equipe de Intervenção / Força-Tarefa / Recurso Simples	Liste o identificador
6	Líder	Escreva o nome do líder
6	Número de contato	Significa o ponto de contato primário para essa pessoa, (ex.: rádio, telefone, <i>beeper</i> , etc.) Não esqueça de incluir o código de área quando escrever os telefones.
6	Número de pessoas	Escreva o número total do pessoal designado para a equipe de intervenção, força-tarefa ou recurso único.
6	Observações	Marque com um "x" caso for ser anexado algum Anexo SCI 204. A necessidade do Anexo SCI 204 será determinada pelos Chefes de Operações e de Planejamento.
7	Designações	Escreva as estratégias a atingir durante o período operacional pelo pessoal designado à determinada Divisão, Grupo, Força-Tarefa, Equipe de Intervenção ou RU.
8	Instruções Especiais para Divisão/Grupo	Escreva qualquer problema de segurança, precauções específicas a seguir ou qualquer outra informação importante.
9	Comunicações	Escreva a informação específica de comunicações (incluindo números de emergência) para a Divisão/Grupo. Caso sejam utilizados rádios, escreva qual é sua função (comando, tático, apoio, etc.), frequência, sistema e canal tomado do SCI 205. Nota: Recorde-se de incluir o código de área nos números de telefones.
10	Elaborado por	Escreva o nome da pessoa que preencheu o formulário. Normalmente é Líder da unidade de recursos.
11	Aprovado por Data/Hora	Escreva o nome da pessoa que aprovou o Formulário. Normalmente é o Chefe da Seção de Planejamento. Escreva a Data (dia, mês, ano) e a hora (24 horas), de quando foi aprovado o Formulário.

Figura 52 - Formulário SCI 204

5.3.4 Formulário SCI 205

O SCI 205 (Plano de Comunicações) descreve uma série de condições operacionais e administrativas, como: quem está falando com quem, como, quando, por que meio, etc. Serve para controlar os meios de comunicações dentro de um evento.

PLANO DE COMUNICAÇÕES DO INCIDENTE		1. Nome do Incidente	2. Data/Hora de Elaboração	3. Período Operacional Data/Hora
4. Utilização Básica de Canais de Rádio				
Tipo de Rádio HT / Nextel / Talk about	Canal	Função	Freqüência/Tone	Designação/Observações
5. Preparado por (Unidade de Comunicações)				

Figura 53 - Formulário SCI 205

Instruções para preencher o Formulário Plano de Ação do Incidente (SCI 205)

Nº	Título	Instruções
1	Nome do Incidente	Escreva o nome designado ao incidente.
2	Data e Hora de Elaboração	Escreva a data (dia, mês, ano) e hora (24h).
3	Período Operacional: Data e Horas	Escreva a data e intervalo de tempo em que é aplicável a Distribuição de Canais de Frequência no Incidente. Registre a hora de início e a hora de finalização e inclua data(s).
4	Utilização Básica de Canais de Rádio	Escreva o(s) tipo(s), canal, frequência e a função dos equipamento(s) de rádio designados e utilizados no incidente
4	Tipo de Rádio	Escreva o tipo de rádio que será utilizado (Exemplos: Nextel, HT, Talk About e Outros)
4	Canal	Escreva os números dos canais de rádio designados.
4	Função	Escreva a quem foi designado cada número de canal (por exemplo, Comandante, Chefe de Seção, Coordenador do Setor, Supervisor de Divisão, Líder de Força-Tarefa, Líder da Unidade de Alimentos, etc.).
4	Frequência	Escreva o número da frequência de rádio designada a cada função especificada (por exemplo, 153.400, VHF, UHF).
4	Designação/Observações	Esta linha deve incluir uma narrativa informando a designação acrescentando situações especiais.
5	Preparado por	Escreva o nome do Líder da Unidade de Comunicações que preparou o formulário.

Figura 54 - Formulário SCI 205

5.3.5 Formulário SCI 206

Para o controle de vítimas, na ACV, usa o formulário SCI 206. Esse formulário permite saber pelo método START qual a gravidade da vítima, nome, idade e referências sobre transporte: para onde, horário e por quem?

SCI 2006	1. Nome do Incidente:		2. Elaborado por: (nome e cargo):		3. Data e hora da elaboração:			4. Período Operacional: De: Até:	
	5. Nome das vítimas		5. Sexo	5. Idade	6. Triagem/Método START			7. Transporte (onde, horário e por quem)	
					Verde	Amarelo	Vermelho	Preto	

Figura 55 - Formulário SCI 206

Instruções para preencher o Formulário (SCI 206)

Nº	Título	Instruções
1	Nome do Incidente	Escreva o nome designado para o incidente.
2	Elaborado	Escreva o nome do Encarregado da ACV
3	Data da elaboração	Escreva a data (dia, mês e ano).
3	Hora de elaboração	Escreva a hora (24h).
4	Período Operacional	Escreva o intervalo de tempo para o qual se aplica o Plano, de acordo com a data e hora.
5	Nome das vítimas	Descreva o nome das vítimas transportadas para ACV, contendo sexo e idade
6	Método START de Triagem	Procedimento de triagem pelo método START, identificando a prioridade de atendimento
7	Transporte	Identificar para onde foi transportada a vítima, que horas, e por quem?

Figura 56 - Formulário SCI 206

5.3.6 Formulários SCI 211 e 219

Para controle dos recursos, são utilizados os formulários SCI 211 e SCI 219. Esses formulários permitem ao comandante do incidente saber quais os recursos estão disponíveis (encontram-se no local do incidente aguardando seu emprego), indisponíveis (encontram-se no local do incidente, porém não têm como ser empregados) e os designados (recursos empregados).

Além dessas informações, os formulários permitem saber data e hora da chegada dos recursos ao local do incidente, qual a instituição/pessoa pertence o recurso, nome e telefone/rádio de contato com a instituição, quantas pessoas empregadas e o local de trabalho onde foi designado o recurso.

Esses formulários são preenchidos inicialmente no Posto de Comando, ou em situações mais complexas, nas Áreas de Espera e na Seção de Planejamento, quando estabelecidas. O chefe da Seção de Planejamento utiliza o formulário SCI 219, o que permite controlar os recursos envolvidos no evento dentro de sua seção, enquanto o formulário SCI 211 passa controlar somente os recursos de sua área de espera, sendo subordinados a seção de operações.

LISTA DE REGISTRO		1. Nome do Incidente:		2. Local de Registro:		3. Data/Hora:			
INFORMAÇÃO DE REGISTRO									
4. Lista de pessoal por nome da Instituição e de Recursos pelo seguinte formato: H = Helicóptero VTr = Viatura L = Embarcação A = Aeronave E = Equipamento T = Trabalhadores		5. Data/Hora de Registro		6. Nome do Chefe		7. Nº de pessoas			
Instituição	Identificação do Recurso	Prefixo ou Tomb.	8. Contato de tel. ou rádio						
			Disponível		Não Disponível		Designado Lugar		
SCI 211	PAG _____	de _____	10. Elaborado por (Nome e Posto) use o verso para informações ou comentários						

Figura 57 - Formulário SCI 211

Instruções para preencher o Formulário Plano de Ação do Incidente (SCI 211)

Nº	Título	Instruções
1	Nome do incidente	Escreva o nome do incidente.
2	Local de registro	Escreva o nome do local de registro.
3	Data/Hora	Escreva data (dia, mês, ano) e hora do preparo (formato 24h).
4	Instituição	Escreva o nome da instituição que pertence o recurso.
	Identificação do recurso	Identifique o recurso conforme a tabela.
	Prefixo/Tombamento	Escreva o prefixo do recurso ou tombamento.
5	Data/hora de registro	Entre o dia (dia, mês, ano) e hora (24 horas) do registro.
6	Nome do chefe	Escreva o nome do Líder.
7	Número de pessoas	Escreva o número total de pessoas (em equipes de intervenção, força-tarefas e recurso único incluindo os Líderes).
8	Contato de telefone/Rádio	Escreva o telefone/rádio de contato dos líderes durante o incidente.
9	Estado dos recursos	Estado e localização onde o recurso/indivíduo se encontra.
10	Elaborado por	Escreva o nome da pessoa que preencheu o formulário.

Figura 58 - Formulário SCI 211

Formulário SCI 219 (Frente)

	1. Instituição	2. Recurso único Equip. de Intervenção Força-Tarefa	3. Local do Registro
4. Data e hora de chegada			
5. Nome do Líder/Contato			
6. Nome dos recursos e/ou pessoas			

7. Local de designação		8. Hora estimada de chegada	
9. Anotações			
10. Local designado		11. Hora	
12. Situação			
() designado () disponível () indisponível			
Obs.:			

Figura 59 - Formulário SCI 219 - Cartão T

Formulário SCI 219 (Verso)

	1. Instituição	2. Recurso único Equip de Intervenção Força-Tarefa	3. Local do Registro
	10. Local designado		11. Hora
	12. Situação <input type="checkbox"/> designado <input type="checkbox"/> disponível <input type="checkbox"/> indisponível Obs.: _____ _____ _____		
	10. Local designado		11. Hora
	12. Situação <input type="checkbox"/> designado <input type="checkbox"/> disponível <input type="checkbox"/> indisponível Obs.: _____ _____ _____		
	10. Local designado		11. Hora
	12. Situação <input type="checkbox"/> designado <input type="checkbox"/> disponível <input type="checkbox"/> indisponível Obs.: _____ _____ _____		

Figura 60 - Formulário SCI 219

Instruções para preencher o Formulário Plano de Ação do Incidente (SCI 219)

Nº	Título	Instruções
1	Instituição	Escreva o nome da instituição a que pertence o recurso.
2	Recurso único, Equip. de Intervenção /Força-Tarefa	Escreva o nível de organização do recurso.
3	Local do registro do recurso	Escreva o nome do local de registro.
4	Data e hora de chegada	Escreva data (dia, mês e ano) e hora da chegada do recurso (formato 24h).
5	Nome do Líder/Contato	Escreva o nome do Líder e o telefones/rádios de contato.
6	Nome dos recursos e/ou pessoas	Escreva o nome dos recursos (equipes de intervenção, força-tarefa ou recurso único) e/ou nome das pessoas.
7	Local de designação	Localização onde o recurso/indivíduo poderá ser designado.
8	Hora estimada de chegada	Escreva a hora (24h) estimada de chegada do recurso.
9	Anotações	Escreva outras qualificações das pessoas registradas no formulário. Ex.: mergulhador, eletricista, mecânico, etc.
10	Local designado	Localização onde o recurso/indivíduo foi designado.
11	Hora	Escreva a hora que o recurso foi designado.
12	Situação	Escreva as condições dos recursos: disponíveis (encontram-se no local do incidente aguardando seu emprego), indisponíveis (encontram-se no local do incidente, porém não têm como ser empregados) ou designados (recursos empregados).

Figura 61 - Formulário SCI 219

5.3.7 Formulário SCI 215

O formulário de Planejamento Operacional SCI-215 é a principal ferramenta que o Chefe da Seção de Operações (CSO) tem a sua disposição. O Chefe de Operações será capaz de conduzir as reuniões táticas efetivamente e desenvolver o plano tático de uma forma estruturada e disciplinada, para isso deve apontar um CSO substituto a quem será atribuída a responsabilidade de supervisionar as operações que estarão em andamento, durante aqueles momentos nos quais o titular estiver envolvido nas tarefas de planejamento.

Para uma reunião tática ser bem sucedida, é essencial que o CSO siga vários passos básicos ao desenvolver o plano tático para o próximo passo da operação.

1. Rever os objetivos dos comandantes do incidente e as prioridades. Alguns objetivos podem requerer apoio direto ou indireto da Seção de planejamento.

2. Analisar a situação como um todo e determinar o grau de complexidade da tarefa que ele tem nas mãos.

3. Determinar e documentar todas as estratégias e táticas, utilizando a Matriz de Análise de Trabalho (SCI 234).

4. Identificar as funções (por exemplo; combate a incêndio, recuperação de produtos, isolamento, segurança, e salvamento e resgate).

5. Subdividir o incidente em unidades de trabalho gerenciais (divisões, grupos, setores, etc.). Esta informação deve ser claramente mostrada em um mapa de trabalho antes do desenvolvimento do SCI-215.

Se essas tarefas forem desenvolvidas bem, o evento estará no caminho certo para ser organizado nos primeiros estágios da resposta.

Instruções para preencher o Formulário Plano de Ação do Incidente (SCI 215)

Nº	Título	Instruções
1	Nome do incidente	Escreva o nome designado para o incidente.
2	Data/hora de preparo	Escreva data (mês, dia, ano) e hora do preparo (formato 24h).
3	Período Operacional	Escreva o intervalo de tempo para o qual se aplica o Plano, de acordo com a data e hora.
4	Divisão/grupo/outro	Preencha o identificador da unidade de trabalho conforme demonstrado no mapa de trabalho: divisão, grupo, operações aéreas, coordenação etc.
5	Designação de trabalho	Identifique o trabalho a ser desenvolvido. Cada Divisão/Grupo ou outra atividade tem que ter instruções claras sobre o que é seu trabalho.
6	Tipos de Recurso	Identifique os recursos apropriados requeridos para completar as designações de trabalho. Este é o ponto no qual o conhecimento e a experiência aparecem. Que tipo e quantos recursos serão necessários para desempenhar as tarefas identificadas. O CSO precisa estar ciente dos diferentes tipos, esforços e limitações de todos os recursos que estão disponíveis para eles.
7	Chefe (Líder)	Identifique as necessidades dos supervisores e especialistas técnicos: Supervisores de Divisão/Grupo, Coordenador de Setor, Área de Atuação, Encarregados, Oficial de Segurança, Especialista ambiental etc.
8	Equipamentos especiais	Identifique o equipamento e os suprimentos especializados: aplicadores de espuma, bombas, <i>containers</i> , sensores infravermelhos, produtos químicos especiais, rádios, motor (ou gerador) etc.
9	Local	Identifique a localização específica que os recursos devem ser (PC, atuação, base).
10	Hora de chegada	Informe as horas em que serão necessários os recursos no local informado para atuação.
11	Total de recursos requerido	Informar o número de recursos necessários (REQ), para atingir o plano tático dos Chefes Setoriais de Operações.
12	Total de recursos à mão	Informar o número de recursos à mão (TEM).
13	Total de rec. necessários	Informar o número e tipo de recursos a serem solicitados (NECESSIDADE) para atingir o plano tático dos Chefes Setoriais de Operações.
14	Preparado por	Escreva o nome da pessoa que preencheu o formulário (chefe da Seção de Operações).

Figura 63 - Formulário SCI 215

5.3.8 Formulário SCI 234

Como vimos anteriormente, a Matriz de Análise de Trabalho é confeccionada pelo Chefe da Seção de Operações e Planejamento. Uma vez estabelecidos os objetivos do incidente, os chefes dessas seções preenchem o formulário SCI 234, estabelecendo as estratégias e táticas a serem discutidas na reunião tática.

		MATRIZ DE ANÁLISE DE TRABALHO – SCI 234
1. Nome do Evento		2. Período Operacional De: _____ Até: _____
3. Objetivos da Operação/ Resultados desejados	4. Estratégias Opcionais (Como fazer?)	5. Táticas/Trabalhos escritos (Quem/O que/Onde/Quando)
6. Elaborado por: (Chefe Seção de Operações)		7. Data/Horário:
MATRIZ DE ANALISE DE TRABALHO SCI 234		Pág. ____ de ____

Figura 64 - Formulário SCI 234

Instruções para preencher o Formulário Matriz Análise de Trabalho (SCI 234)

Nº	Titulos	Instruções
1	Nome do evento	Informe o nome do evento/incidente.
2	Período Operacional	Informe o período operacional.
3	Objetivos da Operação Resultados desejados	Escreva os objetivos da resposta, incluindo a hora, informe situações relevantes para as ações futuros, bem como os problemas presentes.
4	Estratégias Opcionais	Escreva possíveis estratégias para atingir o objetivo determinado no item nº. 3 (Como fazer)
5	Táticas/Trabalhos escritos	Descreva quem, o que, onde e quando se devem realizar os trabalhos.
6	Elaborado por	Informe o nome e o cargo de quem elabora o formulário.
7	Data	Informe a data (dia, mês, ano).
7	Hora	Informe a hora (formato 24h).

Figura 65 - Formulário SCI 234

5.4 Observações

Outros formulários podem ser utilizados para o maior controle dos recursos, objetivos, estratégias e pessoal. Para nosso emprego, exemplificaremos somente os formulários acima citados, já adaptados para o uso no Brasil para atendimento aos incidentes. Esses formulários seguem a doutrina do SCI-GC (SCI da Guarda Costeira), porém modificados para nossa realidade.

Em situações geograficamente restritas, em que o SCI vai ser instalado em campo, na cena das operações, o comando é assumido pela pessoa de maior autoridade da primeira unidade que chega ao local onde a situação crítica está se desenrolando. Em outras situações, geralmente quando a área geográfica afetada é maior, o Protocolo pode determinar que uma pessoa específica seja comunicada e assuma o Comando, deslocando-se para o Posto de Comando e começando a coordenar as operações.

O Protocolo acima descrito é um processo de análise de situações operacionais potenciais (cenários) para antecipar e definir todas as áreas de problemas potenciais e desenvolver ações específicas para aliviá-las. Aborda problemas potenciais com relação à tática e ao apoio de qualquer operação.

Os seguintes fatores precisam ser considerados durante o seu desenvolvimento:

- Que elementos táticos, órgãos de apoio ou outras equipes responderão à situação?
- Quem estará no comando geral da cena?
- Quais são as normas de engajamento? Qual a utilidade da política da força?
- Quais são os recursos necessários e como eles serão obtidos?
- Como a coordenação e a cooperação entre os órgãos envolvidos serão realizadas?



6.1 Introdução

Este capítulo tem como objetivo fixar o entendimento teórico dissertado durante os capítulos anteriores, bem como auxiliar na montagem da estrutura do Sistema de Comando em Incidentes em situações reais.

Utilizaremos a Tarjeta de Campo fazendo um estudo de caso, aplicando os oito passos para estabelecer um Sistema de Comando em Incidentes, identificando as instalações estabelecidas, caso necessário, desenvolvendo os objetivos estabelecidos e estabelecendo as funções na cena, Comandante do Incidente, Oficiais, Chefes de Seções e encarregados de instalações e outras necessárias.

6.2 Materiais utilizados no SCI

Além dos materiais já descritos nos capítulos anteriores, tais como Formulários, Identificadores de Instalações, Tarjeta de Campo, faz-se necessário a explanação e a descrição de outros materiais importantes para a montagem da estrutura do SCI: descreveremos a seguir alguns desses materiais.

6.2.1 No Posto de Comando

A relação abaixo inclui os materiais indispensáveis para o estabelecimento do PC:

- identificação das instalações;
- coletes de identificação de funções;
- lápis, caneta, marcadores e pincel atômico;
- papel, clipes;
- formulários do SCI ou outros (específicos do evento);
- manual do SCI;
- planos de emergência;
- mapas e anexos;
- painel e Formulários para o quadro de situação;
- fita crepe e alfinetes ou percevejos para quadro ou mapas;
- pranchetas com prendedor para anotações;
- cartões para controle de recursos (T-cards);
- painel de controle de recursos.

Caso o trabalho requeira um ou mais computadores portátil, não esquecer da(s) impressora(s), papel, dispositivos de armazenamento, vários tipos de conexões, transformador, protetor de voltagem e um gerador de energia. Uma lista dos materiais permitirá, durante a ativação, organizar os materiais de forma mais rápida e comprovar se não falta nenhum artigo necessário.

Quando os acionamentos são frequentes, estes materiais devem ficar armazenados de forma organizada e mantidos disponíveis todo o tempo, na viatura do comandante de socorro de cada quartel operacional. É sugerida a montagem de uma viatura específica para funcionar como posto de comando móvel, que tem a função de ser o local onde se exerça as atividades de comando, além de transportar todo o material necessário para uma possível expansão da estrutura do PC caso o incidente requeira.

6.3 Montando o Posto de Comando

Dentro do Posto de Comando, encontramos várias informações importantes sobre o incidente que ficam sob a responsabilidade do Líder da Unidade de Situação, que, por sua vez, está subordinado ao chefe da Seção de Planejamento.

O Líder da Unidade de Situação monta o Mapa Situacional, que deverá conter entre outras as seguintes informações:

- quadro do histórico do incidente, contendo a notificação inicial, as condições do clima, entre outras informações importantes;
- objetivos da resposta;
- recursos trabalhando em área de risco;
- mapa de exposição da situação, contendo a área do impacto, trajetórias das equipes, limites de atuação estabelecidos, grupos funcionais, zonas de Segurança e instalações do SCI;
- programação de reunião;
- organograma;
- plano de comunicação;
- sumário do incidente.

6.4 Controle de recursos

Outro ponto importante dentro das aplicações práticas do SCI é o controle dos recursos, que tem como objetivo manter o status de todo o pessoal designado e recursos táticos em um incidente. Para alcançar esse objetivo, utilizamos o formulário SCI 219, visto anteriormente, bem como outras ferramentas que facilitem a visualização dos recursos dentro do PC.

Após o preenchimento dos T-cards pelo Líder da unidade de recursos, estes deverão ser colocados no painel de controle dos recursos, facilitando sua visualização para todos os interessados dentro do PC.

Outros mecanismos podem ser utilizados para facilitar a visualização do controle de recursos em um incidente como computadores, quadro branco com pincel, papelógrafo, prancheta, formulários específicos para o incidente e outros.

6.5 Tarjeta de Campo

A Tarjeta de Campo é um instrumento de auxílio para o primeiro respondedor que chega ao local do incidente, sendo uma fonte de consulta rápida para a tomada de decisões iniciais. O comandante do incidente deverá utilizar a tarjeta para as primeiras ações, devendo carregá-la sempre.

Frente

Guia de trabalho para o período inicial no Sistema de Comando de Incidentes.

Oito passos a seguir se você é o primeiro a chegar à cena com capacidade operacional:

1. Informar à base de sua chegada à zona de impacto.
2. Assumir e estabelecer o Posto de Comando.
3. Avaliar a situação.
4. Estabelecer um perímetro de Segurança.
5. Estabelecer seus objetivos.
6. Determinar as estratégias.
7. Determinar a necessidade de recursos e possíveis instalações.
8. Preparar as informações para transferir o comando.

Ao estabelecer o Posto de Comando, assegure-se que este tenha:

- Segurança e visibilidade.
- Facilidades de acesso e circulação.
- Disponibilidade de comunicações.
- Lugar distante da cena, do ruído e da confusão.
- Capacidade de expansão física.

Aspectos a considerar ao avaliar a situação:

1. Qual é a natureza do incidente?
2. O que ocorreu?
3. Quais ameaças estão presentes?
4. Qual o tamanho da área afetada?
5. Como poderia evoluir?
6. Como seria possível isolar a área?
7. Quais seriam os lugares mais adequados para PC, E e ACV?
8. Quais são as rotas de acesso e de saída mais seguras para permitir o fluxo de pessoal e do equipamento?
9. Quais são as capacidades presentes e futuras, em termos de recursos e organização?

Verso

Ao estabelecer um perímetro de segurança, devem ser considerados os seguintes aspectos:

- Tipo de incidente.
- Tamanho da área afetada.
- Topografia.
- Localização do incidente em relação à via de acesso e áreas disponíveis ao redor.
- Áreas sujeitas a desmoronamentos, explosões potenciais, queda de escombros, cabos elétricos.
- Condições atmosféricas.
- Possível entrada e saída de veículos.
- Coordenar a função de isolamento perimetral com o organismo de segurança correspondente.
- Solicitar ao organismo de segurança correspondente a retirada de todas as pessoas que se encontrem na zona de impacto, exceto o pessoal de resposta autorizado.

Ao transferir o comando considere os seguintes aspectos:

- Estado do incidente.
- Situação atual de segurança.
- Objetivos e prioridades.
- Organização atual.
- Designação de recursos.
- Recursos solicitados e a caminho.
- Instalações estabelecidas.
- Plano de comunicações.
- Provável evolução.

Figura 66 - Tarjeta de Campo

6.5.1 Forma de utilização da Tarjeta de Campo

Após a chegada ao local do incidente, com a Tarjeta em mãos, o CI deverá seguir os 8 (oito) passos para a implementação do SCI, são elas:

1. informar à base de sua chegada à zona de impacto;
2. estabelecer e assumir o Posto de Comando, informando à Central de Comunicações qual é a viatura ou local onde o PC foi estabelecido. Para se estabelecer o PC, deve-se observar a segurança e a visibilidade; facilidade de acesso e locomoção; disponibilidade de comunicações; capacidade de expansão física e lugar distante da “área quente”, do ruído e da confusão;
3. avaliar a situação, analisando os riscos potenciais para as equipes de trabalho, possíveis vítimas e terceiros envolvidos no incidente. Para fazer essa análise de risco, é importante questionar qual a natureza do incidente; o que ocorreu; quais ameaças estão presentes; qual o tamanho da área afetada; como o incidente poderá evoluir; como será possível isolar a área; quais são os lugares mais adequados para o se estabelecer as instalações (E, ACV, B, H); quais são as rotas de acesso e de saída mais seguras para permitir o fluxo de pessoal e de equipamento; quais são as capacidades presentes e futuras, em termos de recursos e organização;
4. estabelecer um perímetro de segurança, devendo para isso observar o tipo do incidente; o tamanho da área afetada; a topografia do terreno; a localização do incidente em relação à via de acesso e áreas de fuga; áreas sujeitas a desmoronamentos, explosões, quedas de escombros e perigo elétrico; condições atmosféricas; possível entrada e saída de veículos; contatar o organismo de segurança competente

para realizar o isolamento perimetral; solicitar ao organismo de segurança correspondente a retirada de todas as pessoas que se encontrem na zona quente, exceto o pessoal de resposta autorizado;

5. estabelecer seus objetivos, visando à solução do incidente em questão;

6. determinar as estratégias de acordo com os objetivos traçados;

7. determinar a necessidade de recursos e possíveis instalações;

8. preparar as informações para transferir o comando. Tais informações são importantes para situar o futuro comandante do incidente de todo o ocorrido até o momento. Você na função de comandante do incidente deverá repassar as seguintes informações: Qual o estado do incidente? Situação atual de segurança; objetivos, estratégias e táticas empregadas para solucionar o incidente; designação dos recursos; recursos solicitados e a caminho; instalações estabelecidas; plano de comunicações e a provável evolução do incidente.

6.6 Estudo de caso

Visando um melhor entendimento da forma como se utiliza a tarjeta de campo, desenvolveremos um estudo de caso sobre um acidente automobilístico.

Tipo de Incidente: Acidente automobilístico.

Situação:

Por volta das 23h do dia 5/5/2005, você e seu motorista se deslocavam na viatura de prefixo 256 da Polícia Rodoviária Federal na

rodovia DF 011. Na altura do Km 4, vocês deparam com uma camionete cabine simples que acabara de colidir com a mureta central que divide as duas pistas; dentro do veículo, encontra-se o motorista aparentemente inconsciente apresentando hemorragia em sua cabeça. Observa-se também que o combustível do veículo está vazando. O trânsito está lento e os populares começam a se aproximar do local do incidente, conforme o desenho abaixo.

Condições meteorológicas:

Céu claro, com poucas nuvens e brisa suave.

Capacitação profissional:

Policia Rodoviário 01: Dezesesseis (16) anos de serviço ativo, desde o início de sua carreira trabalha nos postos policiais das rodovias, possui o curso de primeiros socorros e o curso de combate a incêndio. No último mês, assumiu uma função administrativa na polícia de sua cidade e após um dia extenuante de trabalho retornava para casa.

Policia Rodoviário 02 (motorista): Dois (2) anos de serviço ativo, sempre trabalhando na função de motorista no serviço administrativo, não possui nenhum curso de especialização. Em seu veículo, não existem materiais de primeiros socorros, apenas cones de sinalização.

Recursos disponíveis:

- Viaturas Policiais de controle de trânsito;
- Viatura de Controle de Distúrbios;
- 2 Unidades Táticas de Emergência (ambulância);
- 1 Auto Bomba Tanque;

- 1 Unidade de Resgate e Salvamento Avançado;
- 1 Auto Escada Mecânica;
- 1 Viatura de Produtos Perigosos.

Utilização da Tarjeta de Campo no estudo de caso

1. CIADE! Acabamos de chegar ao local da ocorrência e nos deparamos com uma camionete cabine simples colidida com a mureta central que divide as duas pistas, dentro do veículo encontra-se o motorista aparentemente inconsciente apresentando hemorragia em sua cabeça.

2. Informo que acabo de assumir o comando do incidente, sendo designada como posto de comando a viatura 256, que está localizada na própria rodovia na altura do KM 1 (Lembre-se de sempre observar os seguintes pontos para estabelecer o PC: segurança e visibilidade, facilidades de acesso e circulação, disponibilidade de comunicações, lugar distante da cena, do ruído e da confusão, capacidade de expansão física).

3. Avaliando a situação, constatamos:

- Qual é a natureza do incidente?

Resposta: Trata-se de um acidente automobilístico, com vítima.

- O que ocorreu?

Resposta: Uma camionete cabine simples que acabara de colidir com a mureta central que divide as duas pistas, dentro do veículo encontra-se o motorista aparentemente inconsciente apresentando hemorragia em sua cabeça.

- Quais ameaças estão presentes?

Resposta: Existe vazamento de combustível proveniente do veículo acidentado. Grande fluxo de veículos trafegando na via. Risco de incêndio.

- Qual o tamanho da área afetada?

Resposta: Via onde ocorreu o acidente e pistas de acesso.

- Como poderia evoluir?

Resposta: Poderia iniciar o fogo, além de existir a possibilidade de ocorrência de outros acidentes, devido ao fluxo de veículos.

- Como seria possível isolar a área?

Resposta: Bloquear o acesso de veículos nos dois sentidos da via.

- Quais seriam os lugares mais adequados para PC, E e ACV?

Resposta: Para o posto de comando utilizamos a viatura 1.2.3, não foi preciso montar a área de espera, nem a área de concentração de vítimas.

- Quais são as rotas de acesso e de saída mais seguras para permitir o fluxo de pessoal e do equipamento?

Resposta: De acordo com o sentido normal da via, onde as áreas isoladas seriam liberadas momentaneamente para a entrada e saída das viaturas.

- Quais são as capacidades presentes e futuras, em termos de recursos e organização?

Resposta: No momento, cotamos com uma viatura onde está localizado o PC, e para o futuro necessitaremos de uma viatura de SAR,

outra de APH, outra de Combate a Incêndio e uma de policiamento de trânsito.

4. Estabelecemos o perímetro de segurança considerando os seguintes aspectos:

- Tipo de Incidente.

Resposta: Acidente automobilístico, verificar a velocidade da via e redobrar a atenção, pois, devido à pista estar pouco movimentada, o risco de outras colisões aumenta.

- Tamanho da área afetada.

Resposta: A área afetada tem um raio de aproximadamente 10 metros, correndo o risco de ser aumentada se o vazamento do combustível aumentar;

- Topografia.

Resposta: Pista plana, não apresentando riscos aparentes.

- Localização do incidente em relação à via de acesso e áreas disponíveis ao redor.

Resposta: No momento, não há congestionamento nos dois sentidos da pista.

- Áreas sujeitas a desmoronamentos, explosões potenciais, queda de escombros, cabos elétricos.

Resposta: Não há cabos elétricos, barrancos ou possibilidade de queda de objetos, existe apenas o risco de o combustível que está vazando entrar em combustão.

- Condições atmosféricas.

Resposta: Boas, sem risco de chuvas e trovoadas.

- Possível entrada e saída de veículos.

Resposta: Pela própria via.

- Coordenar a função de isolamento perimetral com o organismo de segurança correspondente.

Resposta: Verificando a necessidade de realizar este procedimento, solicitar o órgão responsável e orientar de qual forma seria melhor isolar este incidente.

- Solicitar ao organismo de segurança correspondente a retirada de todas as pessoas que se encontrem na zona de impacto, exceto o pessoal de resposta autorizado.

5. Estabelecemos os seguintes objetivos:

Resposta: De acordo com os recursos que possuo, os objetivos estabelecidos são estes:

- isolar parte da via, permitindo que uma das faixas continue desimpedida;
- impedir que os populares que se aproximam tentem prestar algum atendimento à vítima, bem como se aproximem da área de risco.

6. Determinamos as seguintes estratégias:

Resposta: Para cumprir os objetivos estabelecidos, foram traçadas as seguintes estratégias:

- utilização do motorista para o isolamento de parte da via;
- utilização de cones e fita existentes na viatura, para isolamento.

7. Determinamos a necessidade dos seguintes recursos:

Resposta: Para cumprir da melhor forma a resposta a este incidente, será necessária:

- 1 viatura de Combate a Incêndio;
- 1 viatura de salvamento;
- 1 viatura de Emergência Médica (APH).

8. Ao transferir o comando, devemos observar os pontos acima descritos:

OBS.: A transferência de comando deve ser pessoalmente (cara a cara) e deve ser repassado o maior número de informações possíveis. Após a transferência de comando, o CI substituído deverá preencher o formulário SCI 201.

“AS AÇÕES DESENVOLVIDAS NESTE ESTUDO DE CASO CORRESPONDEM ÀS AÇÕES INICIAIS QUE DEVEM SER OBSERVADAS PARA QUALQUER INCIDENTE. O COMANDANTE DO INCIDENTE DEVE ADOTAR O PROCESSO DE PLANEJAMENTO (PLANO P) EM INCIDENTES QUE DEMANDEM UMA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL MAIS COMPLEXA.”

Exercício de fixação (Aplicação prática do SCI)

TIPO DE INCIDENTE: Estrutura colapsada

SITUAÇÃO:

A cidade de São Frei Galvão, que possui cerca 265.000 habitantes, acordou no dia 02/12/2010 com um estrondo muito alto e uma fumaça branca que cobria todo o bairro 9 de Julho. Por volta das 7 horas um prédio residencial com 32 andares em construção, que fica no cruzamento da Rua Nossa Senhora com a Avenida Espírito Santo desabou. Pelo menos seis funcionários trabalhavam no local no momento do desabamento, toneladas de escombros interditaram as ruas e afetam a estrutura de duas casas e do prédio que fica nos fundos da construção.

Vizinhos contam que a obra já havia apresentado problemas anteriormente, no momento do desabamento chovia muito.

Momentos após o desabamento já se ouvia pela cidade o som das sirenes das viaturas do Corpo de Bombeiros e da Polícia.

Recursos disponíveis:

Polícia Militar:

12 viaturas policiais de controle de trânsito;

3 viaturas de controle de distúrbios;

4 viaturas de operações especiais;

3 ônibus de transporte de tropa;

1 helicóptero.

Corpo de Bombeiros:

6 Unidades Táticas de Emergência (ambulância);

4 Auto Bomba Tanque;

5 Unidades de Resgate e Salvamento Avançado;

2 Auto Escada Mecânica;

1 Viatura de Produtos Perigosos.

Polícia Civil:

10 viaturas policiais.

Defesa Civil

A Defesa Civil possui o registro das empresas que possuem máquinas (tratores, retroescavadeira e maquinário de demolição de alvenaria) disponíveis para um incidente desta natureza.

Hospitais:

A cidade possui um hospital público com capacidade de 20 leitos, além do atendimento emergencial.



Figura 67 - Local do desabamento

Com base no estudo de caso, utilize a Tarjeta de Campo para a realização do exercício proposto, considerando que você é o primeiro respondedor. Assuma e estabeleça o comando do incidente procurando adotar as medidas necessárias para controlar o incidente, utilizando apenas os recursos e as informações acima listadas.

Tempo previsto para a atividade: 45 minutos.

Observação: Todos os passos deverão ser escritos e entregues ao instrutor.



BRUNACINI, Alan V. **Mando de Incêndio**. Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica , 2. ed.

DEAL, Tim. **Beyond Initial Response**: Using the National Incident Management System's Incident Command System.

EMERGENCY MANAGEMENT INSTITUTE. Disponível em: <<http://training.fema.gov/IS/>>. Acesso em: 25 mar. 2011.

FEMA ICS ICS RESOURCE CENTER. Disponível em: <http://training.fema.gov/EMIWeb/IS/ICSResource/ICSResCntr_Forms.htm>. Acesso em: 25 mar. 2011.

Incident Management Handbook – USCG

OFDA/USAID. **Material de Referência e Manual do Participante do SCI**.

PAIXÃO, Lisandro. **O sistema de comando de incidentes**. Monografia para o Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais do CBMDF. 2006.

UNITED STATES COAST GUARD. Disponível em: <<http://www.uscg.mil/hq/g-m/mor/Articles/ICS.htm>>. Acesso em: 25 mar. 2011.

