**OBJETIVOS DO INCIDENTE (SCI 202)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Nome do Incidente**:
 | 1. **Período Operacional**:
 | **Data de**: | **Hora de**: |
| **Data até**: | **Hora até**: |
| 1. **Objetivos:**
 |
|  |
| 1. **Ênfase do Comando no Período Operacional:**
 |
|  |
| **Situação Geral:** |
|  |
| 1. **É Necessário Plano de Segurança do Local?**
 | [ ]  Sim [ ]  Não |
| **Plano(s) de Segurança do Local Aprovado(s) localizado no(a):** |  |
| 1. **Plano de Ação do Incidente** (os itens assinalados abaixo estão incluídos no presente PAI)**:**
 |
| [ ]  SCI 203[ ]  SCI 204[ ]  SCI 205[ ]  SCI 205A[ ]  SCI 206 | [ ]  SCI 207[ ]  SCI 208[ ]  SCI Mapa/Gráfico[ ]  Previsão do tempo/Marés/Correntes | Outros Anexos:[ ] [ ] [ ] [ ]  |
| 1. **Preparado por:**
 | **Nome**: | **Cargo/Função**: | **Assinatura**: |
| 1. **Aprovado pelo Comandante do Incidente:**
 | **Nome**: | **Assinatura**: |
| **SCI 202** | **PAI Página** | **Data/Hora:** |

**SCI 202**

**Objetivos do Incidente**

**Objetivo**. Este formulário SCI 202 - Objetivos do Incidente descreve a estratégia básica do incidente, os objetivos do incidente, as prioridades e ênfases do comando e as considerações de segurança para uso durante o próximo período operacional.

**Preparação**. O SCI 202 é preenchido pela Seção de Planejamento após cada reunião de Comando e Staff Geral realizada para preparar o Plano de Ação do Incidentes (PAI). No caso de um Comando Unificado, um Comandante de Incidente (CI) pode aprovar o SCI 202. Caso sejam utilizadas assinaturas adicionais de CI, anexar uma página em branco.

**Distribuição**. O SCI 202 deve ser apresentado com o PAI e ser fornecido a toda equipe de supervisão nos níveis de Seção, Ramo, Divisão/Grupo e Unidade. Todos os formulários originais preenchidos devem ser entregues à Unidade de Documentação.

Notas:

* O SCI 202 integra o PAI e pode ser utilizado como página de abertura ou folha de rosto.
* Se forem necessárias páginas adicionais, utilizar um SCI 202 em branco e repaginar conforme necessário.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Número** | **Título** | **Instruções** |
| **1** | **Nome do Incidente** | Insira o nome atribuído ao incidente. Se necessário, um número de incidente pode ser incluído |
| **2** | **Período Operacional*** Data e Hora de
* Data e Hora até
 | Insira a data (dia/mês/ano) e a hora (formato 24 horas) de início e a data e a hora de término do período operacional ao qual o formulário se aplica. |
| **3** | **Objetivo(s)** | Insira informações claras e concisas dos objetivos para gerenciar a resposta. Se possível, estes objetivos devem ser listados por ordem de prioridade. Estes objetivos referem-se à resposta ao incidente para o período operacional ao qual o formulário se aplica, bem como para a duração do incidente. Inclua objetivos táticos alternativos e/ou específicos, conforme aplicável.Os objetivos devem seguir o modelo SMART ou uma abordagem semelhante:Specific (Específico) – A redação é precisa e inequívoca? Mensurable (Mensurável) – Como os resultados serão avaliados/medidos?Action-oriented (Orientado para uma Ação) – É utilizado um verbo de ação para descrever os resultados esperados?Realistic (Realista) – O resultado é factível com os recursos disponíveis?Time-sensitive (Sensível ao tempo) – Qual o prazo de execução? |
| **4** | **Ênfase do Comando no Período Operacional** | Insira a ênfase de comando para o período operacional, a qual pode incluir prioridades táticas ou uma previsão meteorológica geral para o período operacional. Pode ser uma sequência de eventos ou uma ordem de eventos a serem abordados. Não se trata de uma descrição dos objetivos, mas sim, de uma análise sobre o que deverá ser priorizado, se houver necessidade, com base na orientação do Comandante do Incidente ou do Comando Unificado. Exemplos: Esteja atento à queda de detritos, explosões secundárias, etc. |
| Situação Geral | O conhecimento da situação pode incluir uma previsão meteorológica, condições do incidente e/ou uma mensagem geral de segurança. Se uma mensagem de segurança for incluída neste item, ela deverá ser avaliada pelo Oficial de Segurança para garantir que esteja em conformidade com o Plano de Segurança (SCI 208). |
| **5** | **É Necessário Plano de Segurança do Local?** [ ]  Sim [ ]  Não | O Oficial de Segurança deve verificar se há necessidade de elaboração de um Plano de Segurança do Local para este incidente. |
| **Plano(s) de Segurança do Local aprovado(s) localizado no(a)** | Insira a localização do(s) Plano(s) de Segurança do Local aprovado(s). |
| **6** | **Plano de Ação do** **Incidente** (os itens assinalados abaixo estão incluídos no presente PAI):[ ]  SCI 203[ ]  SCI 204[ ]  SCI 205[ ]  SCI 206[ ]  SCI 207[ ]  SCI 208[ ]  Mapa/Gráfico[ ]  Previsão do Tempo/Marés/CorrentesOutros Anexos | Assinale os formulários pertinentes e liste outros documentos relevantes incluídos no PAI.[ ]  SCI 203 – Lista de Atribuições da Organização[ ]  SCI 204 – Lista de Atribuições[ ]  SCI 205 – Plano de Radiocomunicação do Incidente[ ]  SCI 205A – Lista de Comunicações[ ]  SCI 206 – Plano Médico[ ]  SCI 207 – Organograma do Incidente[ ]  SCI 208 – Mensagem/Plano de Segurança |
| **7** | **Preparado por*** Nome
* Cargo/Título
* Assinatura
 | Insira o nome, posição/cargo SCI e assinatura da pessoa responsável pela elaboração do formulário. Insira a data (dia/mês/ano) e hora (formato 24 horas) de elaboração. |
| **8** | **Aprovado pelo Comandante do Incidente*** Nome
* Assinatura
* Data/Hora
 | No caso de um Comando Unificado, um CI pode aprovar o SCI 202.Caso sejam utilizadas assinaturas adicionais de CI, anexar uma página em branco. |