**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/Correntes  Outros 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. |