

Curso Básico do  
Sistema de Comando  
de Incidentes  
para Resposta Inicial  
**SCI-200**

**Manual  
do Curso**



Sistema  
de Comando  
de Incidentes  
**SCI**

**MANUAL DO CURSO**  
**Curso Básico do Sistema de Comando de Incidentes**  
**para Resposta Inicial**  
**SCI – 200**

**Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)**  
**(Câmara Brasileira do Livro, SP, Brasil)**

Amorim, Wanius de

Curso básico do sistema de comando de incidentes para resposta inicial SCI-200 [livro eletrônico] : manual do curso / Wanius de Amorim ; coordenação Jayleen Vera ; ilustração Anselmo Henrique dos Santos. -- 2. ed. -- Rio de Janeiro : Ed. do Autor, 2024.

PDF

Bibliografia.

ISBN 978-65-01-08474-9

1. Acidentes - Brasil - Prevenção 2. Desastres - Prevenção 3. Fogo 4. Manejo florestal 5. Prevenção - Problemas 6. Sistema de Comando de Incidente (SCI)  
I. Vera, Jayleen. II. Santos, Anselmo Henrique dos. III. Título.

24-215839

CDD-350

**Índices para catálogo sistemático:**

1. Gerenciamento de desastres e crises :  
Administração pública 350

Eliane de Freitas Leite - Bibliotecária - CRB 8/8415

ISBN: 978-65-01-08474-9

— 2ª Edição Revista e Ampliada —

Rio de Janeiro, junho de 2024

**Autor: (Tradução e Adaptação):**

Wanius de Amorim

**Coordenação:**

*Brazil Program Manager and Fire Program Specialist - Latin America, the Caribbean, and Canada:*

Jayleen Vera.

**Revisores:**

USFS – *International Programs*: Lorena Brewster

USFS – *Brazil Program*: Helaine Saraiva Matos

Ibama: Marcelo Amorim; José Carlos Mendes de Moraes; Mariana Santos Tamietti e Gabriela Costa dos Santos

ICMBio: Cláudia Barbosa de Lima Sacramento e Cíntia Maria Santos da Câmara Brazão

CBMDF: Moisés Alves Barcelos, Bruno Marcelino de Almeida Nunes

**Colaboradores:**

USFS: *Brazil Program*: Suelene Couto.

USFS: *International Programs – South America Regional Fire Program*: Henrique Costa.

Funai: Lígia Rodrigues de Almeida e Marcelo Torres

Ibama: Fernanda Cunha Pirillo Inojosa; Ana Maria Canut; Denílson Barbosa de Oliveira; Ana Virgínia Pereira Vieira de Melo e Fabíola Patrícia da Silva Rufino

ICMBio: Marcelo Souza Motta e Hudson Coimbra Félix

**Projeto Gráfico e Diagramação:**

Vanderli Mendonça de Amorim

*Ilustração:*

Anselmo Henrique dos Santos

## NOTA

Este Manual foi elaborado como parte das ações do Projeto Manejo Florestal e Prevenção de Fogo no Brasil, do Serviço Florestal dos Estados Unidos (USFS), com apoio financeiro da Agência dos Estados Unidos para o Desenvolvimento Internacional (USAID) e apoio técnico do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (Ibama) e do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio), contando ainda com a colaboração de Bombeiros Militares, em especial do Distrito Federal, que integram o Grupo de Trabalho (GT) do Sistema de Comando de Incidentes (SCI).

O objetivo é a universalização do uso do SCI nas ações integradas dessas instituições e dos demais órgãos parceiros que participam de ações conjuntas no Brasil, promovendo uma melhor cooperação entre as instituições envolvidas. O SCI facilita o gerenciamento eficiente de recursos dentro de uma estrutura organizacional comum, onde são atribuídas tarefas e missões, e equipes e equipamentos são designados. O conteúdo não é cópia integral do material disponibilizado pela FEMA dos EUA porque houve a necessidade de se fazer ajustes e adequações à realidade brasileira. Por isso, não se trata apenas de uma tradução “literal” do IS-200.c *Student Guide* (2020)<sup>1</sup>. Outras fontes, nacionais e internacionais, relacionadas ao SCI também foram consultadas.

O Manual do curso (para estudantes), nesta segunda edição, foi revisto e ampliado, com mais atividades e exercícios dentro das realidades jurídicas e operacionais brasileiras. É um guia para estudantes que atuarão em uma resposta inicial em um incidente, capacitando-os, também, para confeccionar o Formulário SCI 201 *Briefing* do Incidente caso haja necessidade de se efetuar uma transferência de comando.

É permitida a reprodução desta publicação, em parte ou no todo, sem alteração do conteúdo, desde que citada a fonte e sem fins comerciais.

---

<sup>1</sup> Vide as Referências ao final deste Manual.

# Acrônimos

---

- ANA** – Agência Nacional de Águas
- ANAC** – Agência Nacional de Aviação Civil
- CBM** – Corpo de Bombeiros Militar
- CBMDF** – Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal
- CBMERJ** – Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro
- CBSCI** – Curso Básico de Sistema de Comando de Incidentes
- C.I.** – Comandante do Incidente
- Cia** – Companhia
- COE** - Centro de Operações de Emergência
- C.Sv.** – Concessionária de Serviço
- CONAFOR** – Programa de manejo de fogo, da gerência de manejo de fogo do México
- CONAMA** – Conselho Nacional de Meio Ambiente
- DHS** – Do Inglês, *Department of Homeland Security*, órgão equivalente, no Brasil, ao Ministério da Justiça e Segurança Pública
- EGI** - Equipe de Gerenciamento de Incidente
- FAB** – Força Aérea Brasileira
- FEMA**: Do inglês, *Federal Emergency Management Agency*, é o órgão responsável pela administração de desastres nos EUA.
- FIRESCOPE** – Agência de Recursos Organizados da Califórnia para Emergência de Combate a Incêndios
- HSPD** – Decreto (Diretiva) Presidencial nº 5 do Ministério (Departamento) de Segurança Interna dos Estados Unidos
- Ibama** – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
- ICMBio** – Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade
- ICS** – Sistema de Comando de Incidentes desenvolvido pelos Estados Unidos
- NIMS** – Sistema de Gerenciamento de Incidentes dos Estados Unidos (ou Sistema Nacional de Gerenciamento de Incidentes dos EUA - **SNGI** na sigla em português)
- NRF** – Do inglês, *National Response Framework*, o equivalente no Brasil ao SINPEDC.
- OFDA** – Escritório de Assistência a Desastres no Exterior da USAID
- OIP** – **Oficial de Informações Pública**
- OLig** – Oficial de Ligação
- OS/OSeg** – Oficial de Segurança
- PAI** – Plano de Ação do Incidente

**PC** – Polícia Civil  
**PF** – Polícia Federal  
**PM** – Polícia Militar  
**PRF** – Polícia Rodoviária Federal  
**Quiz** – Questionário  
**RDAP** – Programa Regional de Assistência a Desastres da USAID.  
**SAdmin/Fin** – Seção de Administração e Finanças  
**SAMU** – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência  
**SCI** – Sistema de Comando de Incidentes (ICS, no original em inglês)  
**SLog**- Seção de Logística  
**SCO** – Sistema de Comando em Operações  
**SINPDEC** – Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil  
**SOp** – Seção de Operações  
**SPlan** – Seção de Planejamento  
**SISNAMA** – Sistema Nacional de Meio Ambiente  
**SUS** – Sistema Único de Saúde  
**SUSP** – Sistema Único de Segurança Pública  
**Sv** – Serviços  
**USAID** – Agência dos Estados Unidos para o Desenvolvimento Internacional  
**USFS** – Serviço Florestal dos Estados Unidos

# Sumário

---

<b>Introdução</b>	
Considerações Iniciais.....	6
<b>Módulo 1</b>	
Visão geral do curso .....	8
<b>Módulo 2</b>	
Comando unificado e comando do incidente .....	18
<b>Módulo 3</b>	
Delegação de autoridade e gerenciamento por objetivos .....	38
<b>Módulo 4</b>	
Áreas funcionais e posições .....	50
<b>Módulo 5</b>	
Ciclo de Planejamento Operacional e Reuniões e <i>briefing</i> do incidente .....	65
<b>Módulo 6</b>	
Flexibilidade organizacional .....	73
<b>Módulo 7</b>	
Transferência de comando .....	88
<b>Módulo 8</b>	
Exercícios: Aplicando os conhecimentos .....	92
<b>Módulo 9</b>	
Resumo do curso (com atividade em grupo) .....	97
<b>Referências Bibliográfica</b>	
Fontes .....	106
<b>Anexo A</b>	
Glossário.....	107
<b>Anexo B</b>	
Formulário 201 <i>Briefing</i> do Incidente .....	114
<b>Anexo C</b>	
Exemplos de Agendas de Reuniões e <i>Briefings</i> .....	124
<b>Anexo D</b>	
Descrição de Formulários e quem elabora o que .....	130

## Introdução:

**a) Apresentação dos participantes, divulgação de agenda e horários, regras de convivência, de participação nas atividades, de uso de equipamentos eletrônicos e outras informações**

Cada curso, dependendo do público, local, tipo de curso (*on line*, presencial ou híbrido) condições de emprego de tecnologia da informação e de outras questões relacionada a logística, terão as suas regras descritas de forma apropriada pela coordenação no início de cada instrução.

Inicialmente o curso, seja na forma *on line*, híbrida ou presencial, foi formatado para ser ministrado em 8h/aula. Houve a necessidade da inserção de elementos e informações que não constam no curso original IS-200.c da FEMA em virtude das especificidades da realidade brasileira.

**b) Objetivo Geral do Curso**

Apresentar as diretrizes básicas do Sistema de Comando de Incidentes (SCI) de acordo com o Sistema Nacional de Gerenciamento de Incidentes dos Estados Unidos da América, o NIMS, em sua versão mais recente de 2017 em adequação à realidade brasileira, para capacitar respondedores que irão comandar um incidente em uma resposta inicial, preparando-os, também, para efetuar transferência de comando confeccionando o Formulário SCI 201 *Briefing* do Incidente.

**Figura 1** - Todos atuando em função de se atingir os objetivos.



Fonte: Autor, (2024)

### c) Objetivos Específicos

- Descrever os objetivos do curso e resumir as informações básicas do Sistema de Comando de Incidentes com base no NIMS (Sistema Nacional de Gerenciamento de Incidentes – SNGI, dos Estados Unidos da América);
- Descrever como as **características** do NIMS/SCI se relacionam com o comando do incidente e com o comando unificado;
- Compreender o processo de delegação de autoridade, implementação de autoridades, gerenciamento por objetivos, planos de preparação e objetivos;
- Identificar os componentes organizacionais do SCI, *staff* do comando, *staff* geral e ferramentas do SCI;
- Distinguir as etapas de um Ciclo de Planejamento Operacional (Ciclo “P”), identificando os diferentes tipos de reuniões e de *briefings*;
- Explanar a organização modular (flexibilidade) da estrutura organizacional padrão do SCI;
- Compreender os critérios, processos e procedimentos para uma transferência de comando, e;
- Exercitar o SCI para gerenciar incidentes ou eventos em uma resposta inicial preparando-se para uma transferência de comando.

## Módulo 1

### Visão Geral do Curso

#### OBJETIVOS DO MÓDULO

No final deste módulo você será capaz de:

- Lembrar a definição sobre o sistema de comando de incidentes (SCI) destacando as suas características e funcionalidades, e
- Compreender que o SCI pode ser utilizado para gerenciar um incidente ou evento em uma resposta inicial.

#### CONTEÚDO

- 1.1 - O que é o SCI?
- 1.2 - Em resumo - O SCI:
- 1.3 - Quando o SCI é utilizado?
- 1.4 - Por que usar o SCI?
- 1.5 - Diretivas presidenciais dos EUA
- 1.6 - Características de gerenciamento do NIMS/SCI

---

O curso **SCI-200** segue as diretrizes do Sistema Nacional de Gerenciamento de Incidentes dos Estados Unidos da América (NIMS - *National Incident Management System*, na sua sigla original em inglês) e atende aos requisitos de referência de capacitação para o SCI-200 do NIMS<sup>2</sup>.

Este é o segundo curso da série de cursos SCI projetado para atender a todos os requisitos de SCI para o pessoal de gerenciamento de riscos operacionais, em todas as instâncias do NIMS. Descrições e detalhes sobre os outros cursos da série SCI nos EUA podem ser encontrados no site: <http://training.fema.gov>. Os manuais em português e todos os formulários adaptados e traduzidos podem ser obtidos no site do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal: <https://ambiental.cbm.df.gov.br/formulario-sci/>

Não é intenção deste Manual reproduzir fielmente o conteúdo do IS 201c. da FEMA. Questões de ordem técnica, legal, normas, diretrizes, políticas e culturais em determinadas questões são distintas nas realidades norte-americana e brasileira. Algumas expressões, procedimentos, atividades, perguntas e exercícios precisaram ser adaptados à nossa realidade. Questões como

---

<sup>2</sup> As informações sobre o NIMS foram abordadas no Curso de Introdução ao Sistema de Comando de Incidentes – SCI 100 - ISBN 978-65-00-62782-4

gerenciamento integral dos recursos, responsabilização, despacho e mobilização, jurisdição, autoridade, delegação de autoridade, transferência de comando, comando unificado, atribuições da Seção de Administração e Finanças, utilização de alguns Formulários SCI, normas editadas nos EUA, como HSPD 5 etc., precisaram receber uma abordagem especial neste material. Tanto quanto possível alguns desses elementos foram mantidos, em sua essência oriunda do original, para poder promover uma reflexão de como tais questões podem vir a ser recepcionadas pelas instituições brasileiras e como isso será feito.

Um dos desafios encontrados nesta adequação do material original está exatamente nessa relação de alguns dos conceitos, visão e filosofia do NIMS aplicados em atividades e exercícios descritos na fonte principal. Desta forma, este buscou aliar, na execução dessas atividades, exercícios e perguntas, a realidade brasileira **em uma resposta inicial** às emergências associando-as às boas práticas emanadas pelo NIMS, sem desconsiderar o que poderia mesmo acontecer no caso concreto. As ações que devem ser tomadas, em uma resposta inicial, em um incidente que tende a se tornar complexo serão aprofundadas no Curso SCI-300. Esta é a razão pela qual os exercícios estão adaptados as ações e dificuldades iniciais dentro de um ciclo “P” de Planejamento Operacional.

Uma sugestão aos cursistas do SCI-200 é que façam uma releitura do Manual do Curso de Introdução ao SCI-100<sup>3</sup>. Assuntos que foram abordados como características de gerenciamento no SCI, áreas funcionais, atribuições e organização dos *staffs* do Comando e Geral serão abordados neste curso apenas em função da aplicação desses conceitos em uma ação de resposta inicial. Não é objetivo do SCI-200 retornar às explicações destes temas, e sim consolidar suas definições. Os grupos devem, desde o primeiro momento do Curso, elaborar progressivamente as respostas, por escrito, do Exercício 1 descrito no Módulo 8 – *Aplicando os conhecimentos*.

As atividades estão classificadas em três tipos com dinâmicas distintas:

**Trabalho em grupo:** Os cursistas serão divididos em grupos, idealmente composto por 5 pessoas, e terão alguns minutos para debater a questão apresentada. Deverão escolher um representante que terá de forma breve e objetiva apresentar a resposta do grupo;

**Discussão dirigida:** A instrutora irá apresentar a questão e permitirá que os cursistas possam interagir dando suas opiniões gerando um debate positivo.

**Pergunta para reflexão:** São questionamentos para análise objetiva por parte dos cursistas. Os instrutores poderão escolher um ou dois cursistas para permitir que eles deem suas respostas. Essa atividade não tem como objetivo gerar debates.

---

<sup>3</sup> ISBN 978-65-00-62782-4

## 1.1 – O que é o SCI?

**Figura 2** - Respondedores atuando em uma resposta inicial.



Fonte: Autor, (2023)

É um sistema padronizado que utiliza conceito de gerenciamento de incidentes para todo o tipo de ocorrências, inclusive para os eventos planejados. Permite uma resposta coordenada pelas instituições mesmo com atribuições legais distintas. O SCI estabelece processos comuns para o planejamento e gerenciamento dos recursos, permitindo, ainda, a integração dentro de uma única estrutura organizacional.

Importante lembrar que no curso de Introdução ao Sistema de Comando de Incidentes SCI-100<sup>4</sup> ressaltou-se que o SCI é usado para garantir o gerenciamento efetivo de incidentes e eventos buscando restabelecer a normalidade.

O SCI foi desenvolvido na década de 1970<sup>5</sup> após uma série de incêndios catastróficos na interface urbana<sup>6</sup> da Califórnia. Ocorreram danos materiais de cerca de milhões de dólares e muitas pessoas morreram ou ficaram feridas. As autoridades encarregadas por determinar as causas desses desastres estudaram casos históricos e descobriram que os problemas de resposta raramente podem

---

<sup>4</sup> ISBN 978-65-00-62782-4

<sup>5</sup>O FIRESCOPE foi criado em 1972. Vide o link: <https://firescope.caloes.ca.gov/Pages/About.aspx#:~:text=The%20FIRESCOPE%20program%20originated%20in,for%20Potential%20Emergencies%E2%80%9D%20in%201972.>

<sup>6</sup> Interface urbana é a área geográfica que envolve estruturas, como residências, e uma área rural com vegetação (vide glossário).

ser atribuídos à falta de recursos ou à falha de táticas. Surpreendentemente, estudos descobriram que os problemas de resposta eram muito mais o resultado de um gerenciamento inadequado do que por qualquer outra razão<sup>7</sup>.

### **1.2 - Em resumo - O SCI:**

- É uma ferramenta de gerenciamento padronizada para atender demandas de emergência de grande ou de pequeno porte ou em situações não urgentes;
- Padroniza a atuação dos agentes, possibilitando sua utilização nacional ou internacionalmente;
- Pode ser usado para eventos planejados, desastres naturais e atos de terrorismo;
- É um elemento-chave do NIMS, que em português significa sistema nacional de gerenciamento de incidentes, dos EUA, e;
- O SCI não é apenas uma estrutura organizacional padronizada, mas um sistema de gerenciamento completo.

### **1.3 - Quando o SCI é utilizado?**

Em eventos que requeiram a colaboração entre vários agentes ou instituições, como por exemplo:

- Desastres humanos;
- Desastres naturais, e;
- Eventos planejados.

### **1.4 – Por que usar o SCI?**

Todos os níveis de governo, setor privado e órgãos não governamentais devem estar preparados para prevenir, proteger, responder e se recuperar de uma ampla gama de eventos importantes e desastres que excedam as capacidades de uma única entidade.

As ameaças de desastres e eventos causados pela humanidade, como o terrorismo, requerem uma abordagem unificada e coordenada para planejar e gerenciar o incidente de forma que os agentes de diferentes instituições consigam trabalhar de forma harmoniosa.

### **1.5 – Diretivas presidenciais dos EUA**

O HSPD-5 (Decreto, ou Diretiva, Presidencial nº 5 do Departamento de Segurança Interna dos Estados Unidos) trata do gerenciamento de incidentes domésticos que identifica as etapas para melhorar a coordenação de resposta a incidentes. Isso exige que o Governo dos EUA se coordene com todos os departamentos e agências federais, estaduais, e locais<sup>8</sup> tendo sido estabelecido um Marco

---

<sup>7</sup> Reveja o vídeo dublado em português sobre a história do SCI nos EUA no link: <https://youtu.be/2ivq70qn6e0>

<sup>8</sup> Entenda-se, nos EUA, como outros locais outras jurisdições como Condados, Cidades, Comunidade de Nativos (povos originários daquela região), etc.

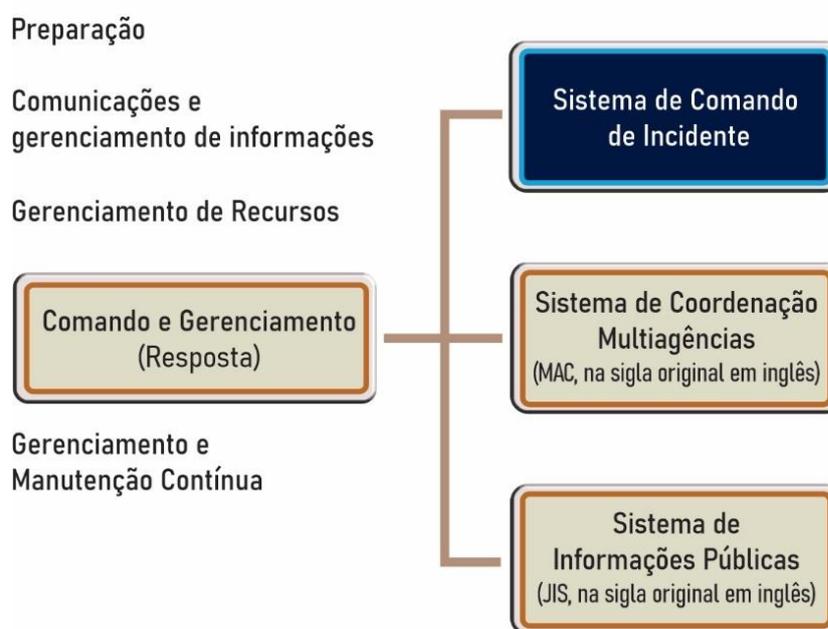
Nacional de Resposta (NRF, na sigla original em inglês) e um sistema nacional de gerenciamento de incidentes (NIMS, na sigla original em inglês).

O HSPD-8 (Decreto, ou Diretiva, Presidencial nº 8 do Departamento de Segurança Interna dos Estados Unidos) trata da preparação nacional, sob a liderança do DHS, que lidera uma iniciativa nacional para desenvolver um sistema nacional de preparação. Possui uma abordagem comum e unificada para “fortalecer a preparação dos EUA para prevenir e responder à ameaça ou aos ataques terroristas atuais, grandes desastres nacionais e outras emergências”.

Nos EUA o NIMS<sup>9</sup> prevê uma estrutura organizacional comum entre as agências independente da jurisdição<sup>10</sup>, causa, tamanho, intensidade e complexidade do evento. O Sistema de Comando de Incidente é um dos seus componentes (vide Fig.3).

**Figura 3** - A posição do Sistema de Comando de Incidentes no NIMS nos EUA.

### Componentes do NIMS – SNGI e do SCI



Fonte: Adaptado pelo autor do IS-0200.c, (2020, p. SM-19)

No Brasil, em nível nacional, temos as seguintes legislações que abordam o SCI:

- Instrução Normativa ANP nº 4, de 3 de novembro de 2020.
- Decreto nº 10.950, de 27 de janeiro de 2022, que dispõe sobre o Plano Nacional de Contingência para Incidentes de Poluição por Óleo em Águas sob Jurisdição Nacional.

<sup>9</sup> Informações sobre o NIMS disponível em: [www.fema.gov/national-incident-management-system](http://www.fema.gov/national-incident-management-system)

<sup>10</sup> Vide as considerações sobre o termo “jurisdição” no Glossário.



**Atividade 1.1 - Características de Gerenciamento do SCI (Trabalho em grupo: 15 min)**

Grupos serão formados para relembrar os conceitos relacionados as características de gerenciamento do SCI. Você ficará nesse grupo até o fim do curso.

Cada grupo deverá escrever a sua lista com as características que se recordam (10 min).

Cada grupo deverá designar um líder, que será encarregado de apresentar a sua lista (5 min). Nas próximas Atividades poderá haver um rodízio na liderança a critério de cada grupo.

**Obs.** Não será necessário explicar nem conceituar as características nesse momento.

## 1.6 – Características de gerenciamento do NIMS/SCI

O SCI se baseia nas características de gerenciamento de incidentes preconizadas pelo NIMS, o que contribui para a eficiência e fortalecimento do sistema de forma geral. O NIMS<sup>11</sup> define 14 (quatorze) características de gerenciamento para o SCI:

- Terminologia comum;
- Organização modular;
- Gerenciamento por objetivos;
- Plano de ação de incidente;
- Amplitude de controle;
- Instalações do Incidente;
- Gerenciamento Integral de Recursos<sup>12</sup>;
- Comunicações integradas;
- Estabelecimento e transferência de comando;
- Comando unificado;
- Cadeia de comando e Unidade de comando;
- Responsabilização;
- Despacho e mobilização, e;
- Gerenciamento de informações e de inteligência.

O Curso Básico de Sistema de Comando de Incidentes (CBSCI), do Programa regional de assistência a Desastres (RDAP), da USAID/OFDA/LAC (2013), divide essas 14 características em 6 categorias gerais:

- **Padronização** (terminologia comum);
- **Comando** (estabelecimento e transferência de comando, cadeia de comando/ unidade de comando e comando unificado);
- **Planejamento** (gerenciamento por objetivos, Plano de Ação de Incidente – PAI, organização modular e amplitude de controle);
- **Instalações e recursos** (locais e instalações apropriadas e padronizadas e gerenciamento integral/coordenado dos recursos);
- **Gerenciamento de informações e comunicações** (comunicações integradas e gerenciamento de informações e de inteligência); e;
- **Profissionalismo** (responsabilização/efetivo controle dos recursos, despacho e mobilização).

---

<sup>11</sup> National Incident Management System, Third Edition, October 2017, pp. 20-23.

<sup>12</sup> No manual do Curso de Introdução ao Sistema de Comando de Incidentes – SCI 100 - ISBN 978-65-00-62782-4, chamou-se essa característica de “Gerenciamento Coordenado dos Recursos”. O Manual do SCO - Sistema de Comando em Operações – Guia de Campo. Marcos de Oliveira. Florianópolis: Ministério da Integração Nacional, Secretaria Nacional de Defesa Civil, Universidade Federal de Santa Catarina, Centro Universitário de Estudos e Pesquisas sobre Desastres, 2010, em sua p. 7, define esta característica como sendo: “Gerenciamento Integrado de Recursos”. O Manual de Sistema de Comando de Incidentes – SCI – Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF, 2011, em sua p. 22, utiliza a expressão “Manejo Integral dos recursos”. O Guia de operações de combate ampliado aos incêndios florestais do IBAMA/PREVFOGO, de 2019, utiliza a expressão “Gerenciamento integral de recursos” O termo no original em inglês é: “*Comprehensive Resource Management*”, que define o padrão e a forma em se identificar, requisitar, adquirir, empregar e desmobilizar os recursos humanos e materiais repondo e/ou indenizando as perdas. O desafio em se traduzir o termo original é compreender que a expressão em inglês está mais voltada para o gerenciamento coordenado dos recursos que propriamente um gerenciamento integrado ou manejo integral de recursos.

## **Definições:**

*1.6.1 - Terminologia comum:* o uso de uma terminologia comum ajuda a definir as funções organizacionais, instalações de incidentes, descrições de recursos e cargos. No SCI a terminologia comum é aplicada à sua estrutura organizacional (exemplo: Estrutura Organizacional de Resposta - EOR), aos recursos e às instalações. O objetivo da padronização dos termos é promover a perfeita compreensão por parte de todos os envolvidos na gestão de um incidente.

*1.6.2 - Organização modular:* a estrutura organizacional do comando de incidentes se desenvolve de cima para baixo, de forma modular, sendo flexível, e se baseia no tamanho e complexidade do incidente. A estrutura organizacional aumenta ou diminui dependendo da dinâmica do evento e cabe ao comandante do incidente adequar os recursos as necessidades da resposta em curso.

*1.6.3 - Gerenciamento por objetivos:* inclui o estabelecimento de objetivos gerais e comuns, o desenvolvimento de estratégias baseadas nos objetivos do incidente, o desenvolvimento e definição das atribuições, confecção de planos, procedimentos e protocolos, definindo objetivos específicos e mensuráveis para as diversas atividades funcionais de gerenciamento de incidentes e esforços diretos para alcançá-los, em apoio a estratégias definidas. É desejável que haja a documentação das ações executadas e dos resultados obtidos para medir o desempenho e aperfeiçoar o planejamento em uma futura ação de resposta.

*1.6.4 - Plano de Ação do incidente:* os planos de ação do incidente (PAI) fornecem um meio condizente para comunicar a estratégia, as atribuições das equipes e os objetivos gerais do incidente nos contextos das atividades operacionais e de apoio. Nem sempre precisa ser escrito, mas deve ser confeccionado quando o incidente se torna complexo, quando a resposta está sendo dada por diferentes agências e quando essa resposta ultrapassa um ou mais períodos operacionais.

*1.6.5 - Amplitude de controle:* Em um incidente, dependendo da função exercida dentro da estrutura organizacional do SCI a amplitude de controle é a chave para um gerenciamento eficaz e eficiente de incidentes. Dentro do SCI, a amplitude de controle de qualquer indivíduo com responsabilidade de supervisão no gerenciamento do incidente deve variar de três a sete subordinados, sendo cinco o ideal.

*1.6.6 - Instalações do incidente:* vários tipos de locais de instalação de operação e apoio são estabelecidos nas proximidades de um incidente para realizar uma variedade de finalidades. As instalações principais incluem o posto de comando de incidentes, bases, campos, áreas de espera, áreas de concentração de vítimas e outras, conforme o caso.

*1.6.7 - Gerenciamento integral de recursos:* manter as informações de forma precisa e atualizada dos recursos que podem ser empenhados em um incidente é um componente fundamental no gerenciamento de incidentes. Os recursos são definidos em razão da categoria, classe e tipo e envolvem: pessoal, equipes, equipamentos, suprimentos e instalações disponíveis ou potencialmente disponíveis para serem utilizadas no apoio ao gerenciamento do incidente ou nas atividades operacionais de resposta. O despacho e mobilização apropriados de recursos devem atender aquilo que foi definido para as atribuições táticas em razão das estratégias e dos objetivos estabelecidos.

*1.6.8 - Comunicações integradas:* as comunicações de incidentes são facilitadas por meio do desenvolvimento e uso de um plano de comunicação comum e processos e arquiteturas de comunicação interoperáveis.

*1.6.9 - Estabelecimento e transferência do comando:* a função de comando deve ser claramente estabelecida desde o início de um incidente. Quando o comando é transferido, o processo deve incluir todas as informações essenciais para a continuação das operações de forma eficaz e segura.

*1.6.10 - Comando unificado:* em incidentes com várias jurisdições ou uma única jurisdição com a participação de múltiplas agências ou múltiplas jurisdições, o comando unificado permite que as agências com diferentes autoridades legais, geográficas, funcionais e responsabilidades trabalhem em conjunto de forma efetiva sem afetar a autoridade ou responsabilidade de cada agência.

*1.6.11 - Cadeia de comando e Unidade de comando:* a cadeia de comando refere-se à linha hierárquica de autoridade ordenada dentro do organograma da organização de gerenciamento de incidentes. A Unidade de comando significa que cada indivíduo tem um supervisor designado a quem se reportar na cena do incidente. Esses princípios esclarecem as relações de informação e eliminam a confusão causada pela multiplicidade de diretrizes contraditórias. Os responsáveis pela resposta aos incidentes, em todos os níveis, devem ser capazes de monitorar as ações de todo pessoal sob sua supervisão.

*1.6.12 - Responsabilização<sup>13</sup>:* a responsabilização e o controle efetivo dos recursos em todos os níveis, dentro das diferentes áreas funcionais nas operações do incidente, é essencial. Para isso, deve-se seguir os seguintes princípios:

- *Check-in/Check-out:* todo o pessoal de emergência, independentemente de seu órgão, deve se reportar para receber uma atribuição de acordo com os procedimentos estabelecidos pelo comandante de incidente.
- *Plano de Ação do Incidente:* a resposta operacional deve ser conduzida e coordenada como indicado no PAI.
- *Unidade de comando:* cada indivíduo que participar das operações do incidente tem um supervisor a quem se reportar na cena do incidente.
- *Responsabilidade individual:* espera-se que todo o pessoal de resposta use seu bom senso e seja responsável por suas ações.
- *Amplitude de controle:* os supervisores devem ser capazes de monitorar e controlar adequadamente seus subordinados, bem como comunicar e gerenciar todos os recursos sob sua supervisão.
- *Supervisão de recursos:* pessoas responsáveis pela supervisão devem registrar e informar as mudanças de estado dos recursos à medida que ocorrerem. (Este tópico será abordado em uma unidade posterior.)

*1.6.13 - Despacho e mobilização:* os recursos humanos e materiais devem ser deslocados para apoiar o incidente somente quando solicitados ou quando designados por uma autoridade competente. Ao serem despachados devem atender aos critérios estabelecidos para o efetivo controle dos recursos, anteriormente descritos no item “Responsabilização”. Da mesma forma, só poderão ser desmobilizados, redesignados ou substituídos por meio de ordem específica do Comando do Incidente, mediante critérios claros que levem em conta, entre outros fatores, a carga horária máxima de trabalho e o descanso obrigatório.

---

<sup>13</sup> No manual do Curso de Introdução ao Sistema de Comando de Incidentes – SCI 100 - ISBN 978-65-00-62782-4, chamou-se essa característica de “Efetivo controle dos recursos”.

1.6.14 - *Gerenciamento de informações e de inteligência*: a organização de gerenciamento de incidentes deve estabelecer um processo para a coleta, análise, avaliação, compartilhamento e gerenciamento de informações e inteligência relacionadas ao incidente.

---



**Atividade 1.2 Utilização do SCI (Discussão dirigida: 15 min)**

A atuação do SCI pode ser feita em eventos planejados ou em incidentes de qualquer de qualquer natureza, tipo, magnitude e intensidade. Em uma resposta inicial, em geral, há poucos recursos empregados. Como a utilização do SCI seria benéfica nessa atuação?

---

## Módulo 2

### Comando Unificado e Comando do Incidente

#### OBJETIVOS DO MÓDULO

Ao final deste módulo você será capaz de:

- Descrever a cadeia de comando e as relações formais de comunicação;
- Identificar responsabilidades comuns de liderança;
- Descrever a amplitude de controle e a organização modular, e
- Descrever o uso das funções.

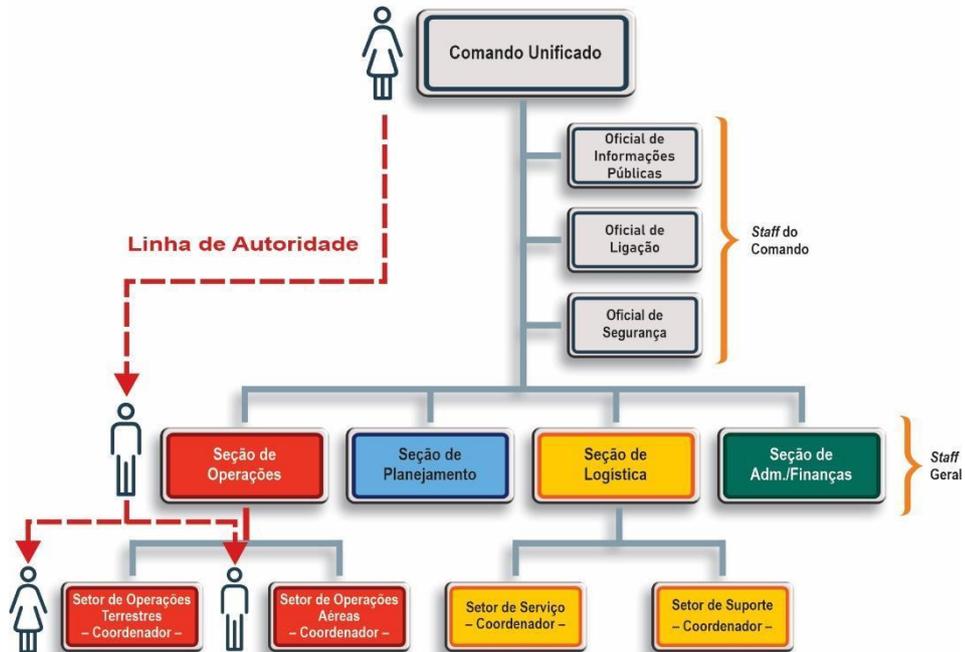
#### CONTEÚDO

- 2.1 - Cadeia de comando;
  - 2.2 - Unidade de comando;
  - 2.3 - Comando unificado;
  - 2.4 - Comunicações integradas;
  - 2.5 - Liderança;
  - 2.6 - Avaliação do gerenciamento de incidentes;
  - 2.7 - Terminologia comum;
  - 2.8 - Estrutura organizacional do SCI;
  - 2.9 - Amplitude de controle;
  - 2.10 - Organização modular;
  - 2.11 - Estrutura organizacional padrão;
  - 2.12 - Incidentes em expansão, e;
  - 2.13 - Terminologia das designações das funções.
-

## 2.1 – Cadeia de comando

É a linha ordenada de autoridade dentro da Estrutura Organizacional de Resposta - EOR em um incidente. A figura abaixo apresenta a hierarquia (linha) da autoridade ordenada dentro dos níveis da organização da equipe que gerencia incidentes.

Figura 4 - Linha de autoridade em uma cadeia de comando.



Fonte: Adaptado pelo autor do IS-0200.c, (2020, p. SM-33)

**O fluxo de comunicação**, atribuição de tarefas e solicitações de recursos entre os membros do SCI ocorre apenas com a pessoa que está exercendo a função diretamente acima ou abaixo dela no organograma.

## 2.2 – Unidade de comando

Figura 5 - Componente da EOR se reportando a sua Supervisora



Fonte: Autor, (2023)

A **Unidade de comando** significa que cada pessoa envolvida em operações de incidentes tem uma supervisão a quem deve se reportar dentro de uma linha de autoridade.

A cadeia de comando e a Unidade de comando ajudam a garantir que exista uma documentação clara e elimina a confusão causada por diretrizes variadas e contraditórias. Pessoas gerenciando incidentes, em todos os níveis, devem ser capazes de monitorar as ações de todo o pessoal sob sua supervisão.

A Unidade de comando resolve muitos dos potenciais problemas de comunicação encontrados no gerenciamento do incidente ou eventos, pois cada indivíduo mantém uma relação **formal** de comunicação apenas com sua supervisão imediata e vice-versa.

## 2.3 – Comando unificado

O comando unificado permite que as instituições responsáveis gerenciem um incidente de forma unificada. Além disso, representa um esforço em equipe e estabelece objetivos e estratégias comuns. Assim, o comando unificado reduz a ineficiência e a duplicação de esforços que podem ocorrer quando instâncias de diversas agências com competências distintas ou entidades de diferentes níveis de governo operam sem um sistema ou um marco organizacional comum. No NIMS em um Comando Unificado não existe um CI que esteja acima dos outros.

**Figura 6 - Composição de um Comando Unificado.**



*Fonte: Autor, (2023)*

**Os benefícios do uso do comando unificado incluem:**

- Um conjunto único de objetivos e estratégias orientam a resposta ao incidente;
- Fluxo aprimorado de informação e coordenação entre todos os envolvidos no incidente;
- Todas as agências têm um entendimento comum a respeito das prioridades e restrições;
- As autoridades das agências não serão prejudicadas ou deixadas de lado;
- Estabelecimento de uma estrutura de comando única em um Posto de comando de incidentes (PC), na qual os comandantes de incidentes possam tomar decisões conjuntas;
- Os esforços das agências são otimizados à medida que executam suas respectivas atribuições em um único plano de ação do incidente, e;
- Mantém a Unidade de comando.



### **Atividade 2.1 Comando Unificado no SCI - Necessidade (Trabalho em grupo: 20 min)**

Você será designado em um grupo. Seu grupo irá analisar o cenário a seguir descrito. Cada grupo deverá designar um representante.

#### **Cenário:**

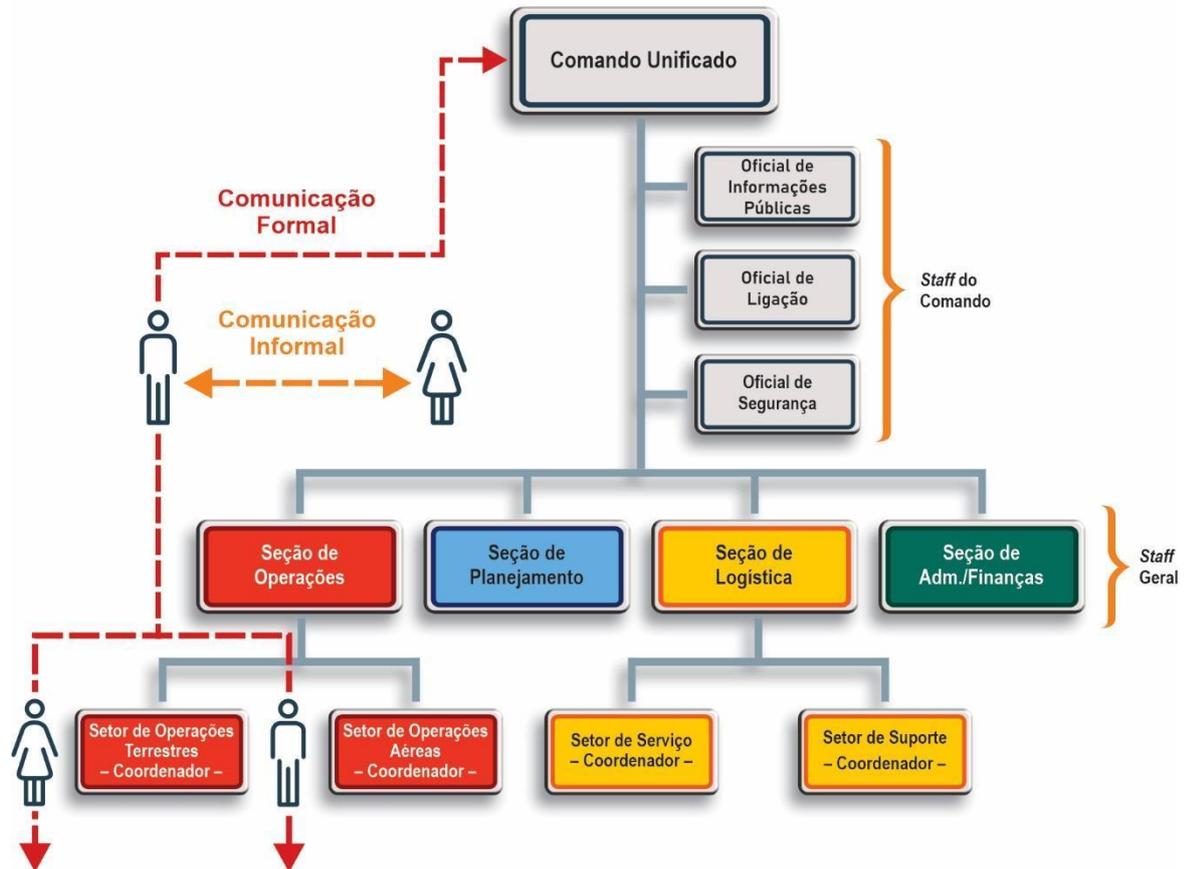
A cidade de Porto Alegre, no estado do Rio Grande do Sul, foi atingida por fortes chuvas que provocaram cheias recordes no rio Guaíba o que provocou alagamentos e inundações na região portuária atingindo 2 bairros. Há pessoas e animais necessitando de resgate pois se encontram presos em suas residências e escritórios. Um dique está quase extravasando e suas comportas estão com dificuldade de serem acionadas. A previsão do tempo indica que as chuvas deverão continuar por pelos menos mais 5 dias. Há 20 Bombeiros Militares trabalhando nos resgates com dois botes sob o Comando da Tenente Patrícia Corrêa.

#### **Tarefas:**

Em razão da dinâmica desse incidente seu grupo deverá abordar se há ou não necessidade de se ativar um Comando Unificado e deverá listar as organizações principais que deveriam ser representadas neste Comando (10 min para o debate no grupo e 5 min para que cada representante apresente sua resposta limitada apenas a necessidade, ou não, de ativação de um comando unificado e o nome das instituições que poderiam compor esse comando).

## 2.4 – Comunicações integradas

Figura 7 - Diagrama mostrando como se dá a comunicação formal e informal em uma EOR.



Fonte: Adaptado pelo autor do IS-0200.c, (2020, p. SM-40)

As comunicações formais seguem a linha hierárquica de autoridade. No entanto, na comunicação informal, as informações sobre o incidente ou evento podem ser passadas de forma horizontal ou vertical dentro da organização, sem restrição.

Figura 8 - Quadro comparativo relativo ao uso adequado da linguagem formal e da linguagem informal com exemplos

Deve-se usar a comunicação:	
Formal	Informal
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ao receber ou designar tarefas</li> <li>✓ Ao solicitar apoio ou recursos,</li> <li>✓ Ao relatar o progresso das tarefas atribuídas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ao trocar informações sobre o incidente que não envolvam solicitações ou atribuições de tarefas</li> </ul>
<p>Exemplo: Chefe da Seção de Operações solicita à Divisão Norte que realize a limpeza e descontaminação do local.</p>	<p>Exemplo: Líder da Unidade de custo da Seção de Administração e Finanças discute estratégias alternativas com o Chefe da Seção de Planejamento.</p>

Fonte: USFS/Ibama, (2024)

Cabe ressaltar que as informações críticas devem ser comunicadas da forma mais eficiente, podendo ser, inclusive, a informal.

---



### **Atividade 2.2 Comunicações Integradas no SCI (Discussão dirigida : 10 min)**

Leia com atenção o seguinte cenário:

#### **Cenário:**

A cidade de Porto Alegre, no estado do Rio Grande do Sul, foi atingida por fortes chuvas que provocaram cheias recordes no rio Guaíba o que provocou alagamentos e inundações na região portuária atingindo diversos bairros. Há pessoas e animais necessitando de resgate pois se encontram presos em suas residências e escritórios. Um dique está quase extravasando e suas comportas estão com dificuldade de serem acionadas. A previsão do tempo indica que as chuvas deverão continuar pelos próximos dias. As antenas que transmitem os sinais da telefonia móvel e da internet estão ficando sobrecarregadas porque há um intenso uso por parte dos respondedores e dos moradores. Os telefones de emergência da Polícia Militar (190), dos Bombeiros Militares (193) e da Defesa Civil municipal (199) não conseguem atender todas as demandas da população.

#### **Tarefas:**

Em razão da dinâmica desse incidente qual seria a sua estratégia para mitigar esses problemas?

---

## 2.5 – Liderança

---



### **Atividade 2.3 – Liderança no SCI (Pergunta para reflexão: 10 min)**

Por que a liderança é um componente essencial no sucesso do gerenciamento de um incidente no SCI?

O ato de liderar pode ser entendido como influenciar outras pessoas a alcançarem um objetivo comum. Para tanto, é necessário inspirar, motivar e guiar considerando o bem-estar físico, emocional e mental da equipe e demais envolvidos no incidente. No SCI o exercício de uma liderança implica em assumir um dever consigo mesmo e com os outros. Nem sempre um “Chefe” é necessariamente um bom “Líder”. No SCI estimula-se aquele que irá assumir uma tarefa, ou mesmo uma chefia, para que seja capaz de se aperfeiçoar nas relações interpessoais, promover uma autoanálise e se capacitar profissionalmente para tomar decisões mais apropriadas.

---

#### *2.5.1- Uma boa liderança deve, portanto:*

- Comunicar-se por meio de instruções específicas e obter feedback;
- Supervisionar as ações em curso no local do incidente;
- Avaliar e monitorar a eficácia do plano;
- Compreender e aceitar a necessidade de ajustar o que foi planejado;
- Garantir práticas de trabalho seguras;

- Assumir o comando dos recursos designados;
- Motivar priorizando a segurança;
- Demonstrar iniciativa ao agir proativamente (liderança pela atitude).

A segurança de todas as pessoas envolvidas em um incidente ou evento planejado é a primeira prioridade do comando do SCI.

*2.5.2- Considere os seguintes aspectos para tomada de decisões:*

- Demonstrar iniciativa requer a capacidade de tomar decisões acertadas e oportunas durante um incidente ou evento.
- A tomada de decisões eficazes pode evitar tragédias e ajudar a comunidade a se recuperar do incidente mais rapidamente.
- A ausência de decisões pode afetar a segurança e integridade das vítimas e dos respondedores. Contudo, decisões equivocadas, nas etapas iniciais na resposta a um incidente, podem tornar o trabalho da equipe mais difícil e perigoso.
- O seu dever poderá ser regulado por lei ou norma, mas liderar é muito mais do que apenas seguir regras. A busca pela excelência é recomendável em todos os aspectos.

*2.5.3- Ao exercer um cargo de chefia, a pessoa deve ter o seguinte comprometimento:*

- Assumir o controle dentro de sua esfera de autoridade ou em função de uma tarefa que lhe foi designada.
- Estar preparada para ter um papel tático e para assumir um papel de liderança (lembre-se: chefiar nem sempre significa liderar).
- Tomar decisões oportunas
- Assegurar que as missões foram bem compreendidas e que estão sendo cumpridas da forma como foram estabelecidas.
- Utilizar a oportunidade da sua liderança para preparar seu pessoal para a atuação em futuros incidentes.



#### **Atividade 2.4 Liderança no SCI (Pergunta para reflexão : 10 min)**

O que você pode fazer para demonstrar seu compromisso com o dever que você tem com os seus liderados?

---

*2.5.4- Dessa forma, para ser efetivo, deve a pessoa na função de líder:*

- **Conhecer seus subordinados e buscar seu bem-estar.** Os membros da sua equipe são seus recursos mais importantes. Nem todos os membros da equipe terão o mesmo sucesso no seu desempenho, mas todos merecem respeito.
- **Manter seus subordinados e supervisores informados.** Faça orientações operacionais precisas e oportunas e mencione o motivo (intenção) para as designações de funções e tarefas.
- **Formar a equipe.** Faça orientações operacionais frequentes e relatórios finais com a equipe para monitorar o progresso e identificar as lições aprendidas. Considere a experiência da equipe, a fadiga e as limitações físicas ao designar tarefas.

*2.5.5- A relação da integridade com a Liderança:*

- **A integridade é como você valoriza a si mesmo.** Você deve estar no comando de si mesmo, antes de poder estar no comando dos outros. Líderes com integridade separam o que é certo do que é errado e agem de acordo com o que sabem que é certo, mesmo a custo pessoal.

- **A integridade significa conhecer a si mesmo e buscar melhorar.**
  - Reconheça os seus pontos fortes e fracos para poder melhorar e se aperfeiçoar.
  - Faça perguntas aos colegas e aos superiores. Não fique em dúvida.
  - Ouça com atenção o *feedback* dos seus subordinados.
- **Integridade significa chamar a responsabilidade para si e aceitar se responsabilizar por suas ações.**
  - Aceite a plena responsabilidade pelo correto ou fraco desempenho da sua equipe.
  - Reconheça seus subordinados pelo seu bom desempenho.
  - Mantenha os seus superiores informados sobre suas ações.

2.5.6- *Responsabilidades comuns a todas as pessoas que integram a estrutura do SCI relativas a uma comunicação eficiente:*

- Reunir-se com a equipe conforme a necessidade para passar ou receber informações;
- Documentar suas ações;
- Comunicar os riscos aos outros;
- Dar ciência no recebimento de mensagens, e
- Quando a equipe não tiver experiência, dar o apoio necessário.

2.5.7- *Pessoas na liderança são responsáveis por fornecer uma orientação operacional completa que inclua claramente os objetivos do incidente estabelecidos. Os seguintes elementos devem estar incluídos em todas as reuniões de orientação operacional:*



- **Tarefa:** o que vai ser feito?
- **Finalidade:** por que se deve fazer?
- **Situação final:** qual o resultado esperado?

Fonte: Autor, (2023)



**Atividade 2.5 Liderança em um incidente e/ou evento (Trabalho em grupo: 15 min)**

Você será colocado em um grupo. Um representante será escolhido. A seguir vocês terão 10 min para o debate, de acordo com as instruções abaixo:

Em primeiro lugar o grupo deve listar as características mais marcantes que um líder deve ter.

Em seguida, o grupo deve identificar uma liderança positiva que alguém presenciou e viu agir em um incidente e/ou evento real (das experiências havidas pelos componentes do grupo escolham apenas um caso individual específico).

Ressalte as características mais marcantes dessa liderança havida no caso real. Destaque as características que mais se assemelham a lista elaborada anteriormente por vocês

O representante deve apresentar as respostas de seu grupo em até no máximo 1 min (as respostas devem ser objetivas e os nomes das pessoas envolvidas não devem ser citadas).

## 2.6 – Avaliação do gerenciamento de incidentes

- O gerenciamento é uma responsabilidade importante da liderança.
- As avaliações devem ser realizadas após as principais atividades, a fim de permitir que membros da equipe e líderes descubram o que aconteceu e por quê.
- Os métodos comuns de avaliação incluem:
  - Revisão após a ação;
  - Reunião de avaliação após o evento (*debriefing*);
  - *Feedback* pós-incidente, e;
  - Planos de mitigação.

De acordo com o NIMS, "os planos de resposta a incidentes são desenvolvidos para implementar procedimentos que se baseiam em lições aprendidas com incidentes reais ou treinamento e exercícios. Os planos de mitigação descrevem atividades que podem ser tomadas antes, durante ou após um incidente para reduzir ou eliminar riscos para as pessoas ou propriedades ou para reduzir os efeitos ou consequências reais ou potenciais de um incidente."

---



### **Atividade 2.6 Avaliação após a ação (Pergunta para reflexão : 10 min)**

Que perguntas ou questionamentos você faria para avaliar se a resposta ao incidente foi eficiente?

---

## 2.7 – Terminologia comum

O SCI estabelece uma terminologia comum que permite que várias entidades de apoio trabalhem em conjunto no gerenciamento de incidentes.

- **Funções organizacionais:** as principais funções (Comandante, Chefe, Oficial, Coordenador, Supervisor, Líder etc.) e das unidades funcionais com responsabilidades de gerenciamento de incidente são nomeadas e definidas previamente. A terminologia dos elementos organizacionais envolvidos é padrão e condizente com as especificidades do incidente ou evento.
- **Posições:** em cada nível dentro da organização do SCI, os indivíduos com as principais responsabilidades têm cargos diferentes. Os cargos fornecem um padrão comum aos usuários e facilitam o preenchimento das funções com pessoal qualificado.
- **Instalações de incidentes:** uma terminologia comum é usada para designar instalações próximas à área de incidentes a serem usadas durante atividades de gerenciamento de incidentes.
- **Classificação de recursos:** os principais recursos, inclusive pessoas, instalações e equipamentos essenciais e o fornecimento dos elementos a serem usados para apoiar atividades de gerenciamento de incidentes, recebem nomes comuns e são "classificados" em relação às suas capacidades, para ajudar a evitar confusão e melhorar a interoperabilidade.

## 2.8 – Estrutura organizacional do SCI

A estrutura organizacional do SCI:

- Geralmente é estabelecida para facilitar as atividades em cinco grandes áreas funcionais: comando, operações, planejamento, logística, administração e finanças;
- Adapta-se a qualquer emergência ou incidente em que as agências de gerenciamento de incidentes devem responder, e
- É flexível e se adapta ao tamanho e complexidade do incidente.

No entanto, essa flexibilidade não permite modificação da padronização da linguagem comum usada para se referir aos componentes da organização ou cargos.

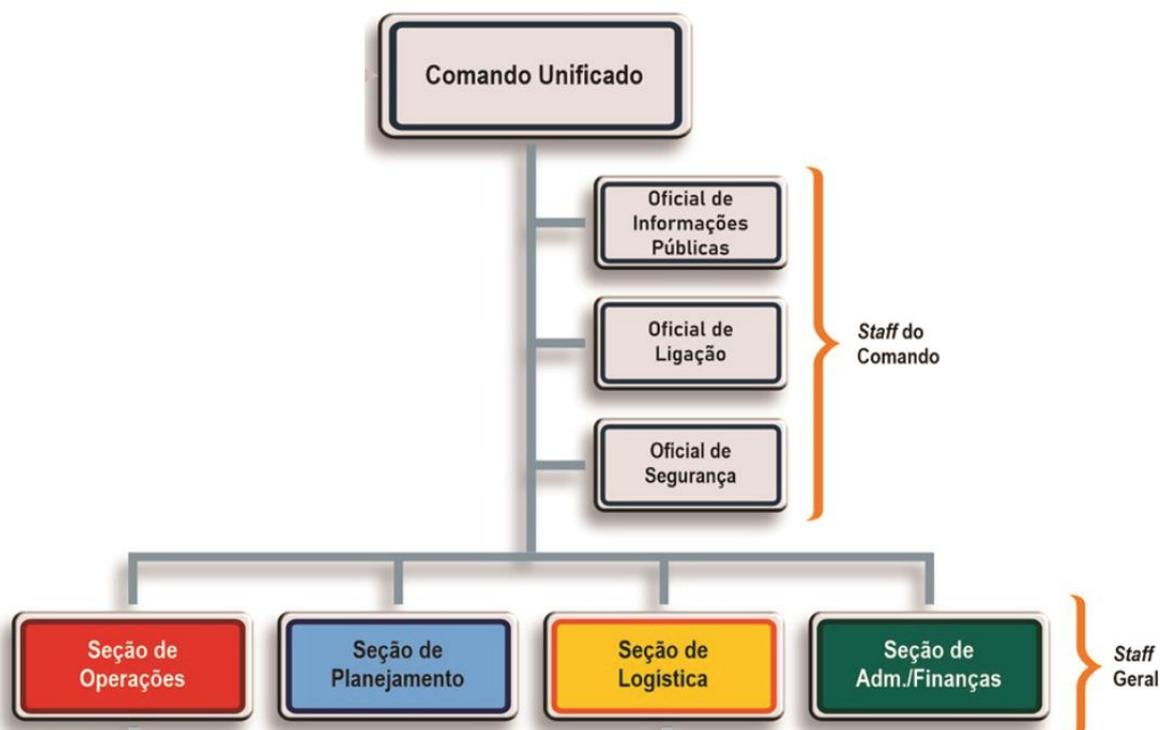
Figura 9 - Áreas Funcionais do SCI.



Fonte: Autor, (2023)

As áreas funcionais se desdobram em uma estrutura organizacional padrão como mostrado a seguir: A EOR inclui o *staff* do comando: comandante do incidente (CI), oficial de informação pública, oficial de segurança e oficial de ligação. O *staff* geral inclui as Seções de Operações, Planejamento, Logística e Administração. Podendo, ainda, ser incluída a Seção de Inteligência.

Figura 10 - Staffs do Comando e Geral no SCI.



Fonte: Adaptado pelo autor do IS-0200.c, (2020, p. SM-61)

Nos EUA algumas agências com poder de polícia (*Law Enforcement Agencies*), costumam acrescentar um oficial de inteligência no *staff* do CI. Na doutrina descrita pela FEMA, com base no NIMS, não temos essa posição. Quando necessário, cria-se uma área funcional específica de investigação e inteligência no *staff* geral do Comando do Incidente. Contudo, poderá o Comandante do Incidente designar especialistas técnicos para seu assessoramento pessoal caso verifique que isso seja necessário<sup>14</sup>.

As funções, responsabilidades e atribuições de cada elemento ativado em uma Estrutura Organizacional de Resposta – EOR (*Staff* do Comando e Geral) serão lembradas no Módulo 4 (Áreas funcionais e posições).

O SCI estabelece previamente a cadeia de comando e o controle dos recursos no gerenciamento pontual de um incidente sem prejuízo às atribuições legais e demais rotinas ordinárias das agências. Contudo, dependendo do tipo, intensidade e magnitude do evento, haverá a necessidade de coordenação com outras estruturas, como Centros de Operações de Emergência, Centrais de Atendimento e Despacho, Assessorias de Comunicação Social entre outras. Neste caso serão necessários protocolos específicos de atuação integrada<sup>15</sup>.

<sup>14</sup> "An introduction to the Incident Command System, ICS 100", Federal Emergency Agency - FEMA, p. SM-98.

<sup>15</sup> "An introduction to the Incident Command System, ICS 100", Federal Emergency Agency - FEMA, pp. SM-105-108.

## 2.9 – Amplitude de Controle

- A amplitude de controle é a chave para um gerenciamento eficaz de incidentes. Manter a amplitude de controle é importante porque a segurança e a responsabilização são prioritárias.
- Dentro do SCI, a amplitude de controle de qualquer indivíduo responsável pela supervisão do gerenciamento de incidentes deve variar de três a sete subordinados. Caso um supervisor ou supervisora tenha menos de três pessoas subordinadas, ou mais de sete, alguns ajustes na organização devem ser considerados. Monitorar a amplitude de controle na organização do SCI é uma das principais responsabilidades do comandante do incidente.
- A amplitude de controle ideal é de um supervisor para cinco subordinados.
- O tipo e a complexidade do incidente, a natureza da tarefa, as distâncias entre as equipes, recursos e riscos, fatores de segurança e número suficiente de pessoas qualificadas influenciam nas considerações da amplitude de controle. Lembre-se, ainda, que um dos objetivos da amplitude de controle é manter os canais de comunicações formais claros na cadeia de comando.

## 2.10 – Organização modular

- A organização do SCI segue a filosofia: "a forma segue a função". O tamanho da organização atual e do próximo período operacional são determinados por meio do processo de planejamento de resposta a incidentes.
- Como o SCI é um conceito modular, o gerenciamento da amplitude de controle se alcança por meio da organização dos recursos em equipes, divisões, grupos, coordenações ou seções quando a relação de supervisão com subordinado passar de sete, ou para reorganizar a desmobilização de seções, divisões, coordenações, grupos ou equipes quando a relação for inferior a três, ou os objetivos do incidente forem atingidos.

## 2.11 – Estrutura Organizacional padrão

No Brasil a resposta inicial à maioria dos incidentes locais é normalmente gerenciada pelos centros de atendimento e despacho tri dígitos (190, 191, 192, 193 e 199) locais, serviços de emergência em uma única jurisdição e equipe de resposta a emergências. Na maioria das respostas, não é necessário ir além disso.

Grande parte dos incidentes são de pequeno porte e incluem:

- **Comando:** comandante do incidente e equipe de comando.
- **Recursos simples:** um recurso simples é um indivíduo, uma peça de equipamento e seu complemento pessoal, ou uma brigada ou uma equipe de pessoas com um supervisor de trabalho identificado que pode ser usado em um incidente.

A maioria dos incidentes são resolvidos pelas equipes de intervenção nas suas primeiras horas. Embora esse dado careça de mais fontes ele é resultado da análise estatística de profissionais que estudam o tema.

## 2.12 – Incidentes em expansão

- Os incidentes que começam com recursos simples podem aumentar de tamanho rapidamente, exigindo recursos extras significativos e apoio operacional.
- A expansão de incidentes pode acrescentar níveis de supervisão à estrutura da organização, conforme o caso.

## 2.13 – Terminologia e designações das funções

O uso de funções específicas e padronizadas pelo SCI atende às seguintes finalidades:

- fornece um padrão comum;
- garante que indivíduos qualificados preencham os cargos;
- garante que a equipe de resposta seja qualificada;
- estabelece uma comunicação padronizada;
- descreve as responsabilidades do cargo.

Para estabelecer uma terminologia comum, quando se dispõe as funções no SCI, será necessário designá-las utilizando-se os termos descritos a seguir. É importante ressaltar que as pessoas envolvidas não deixam de ostentar os seus títulos. Contudo, para que haja um entrosamento entre todas as agências militares e civis, é recomendável usar uma terminologia que não crie barreiras, mas que, ao mesmo tempo, deixe bem claro as linhas de comando e controle.

**Comandante** – a pessoa que exerce o Comando do Incidente (CI).

**Chefes** – responsáveis pelas Seções do *Staff* Geral (Operações, Planejamento, Logística, Administração e Finanças e Inteligência);

**Oficiais** – membros do *staff* do C.I.(Ligação, Segurança e Informação).

**Coordenadores** – responsáveis dos Setores.

**Supervisores** – responsáveis pelas Divisões e Grupos.

**Líder** – responsável pelas Unidades, Forças Tarefas, Equipes de intervenção e Recursos Únicos (Singulares).

**Encarregados (Gerentes)** – responsáveis pelos Heliportos (Helibases), Helipontos, Bases, Acampamentos, Posto de Comando, Área de Espera, Áreas de Concentração de Vítimas etc.

Para cada função exercida poderá ser designada uma pessoa como adjunta<sup>16</sup> ou substituta, que ajudará o seu superior imediato e o substituirá em caso de necessidade. Também podem ser designados assessores e assistentes com o papel de apoiar as rotinas administrativas e/ou operacionais de suas chefias<sup>17</sup>.

---

<sup>16</sup> Em inglês e dentro da padronização imposta pelo NIMS/IC o termo “deputy” tem sido, pelas instituições brasileiras, traduzido como: Auxiliar, Substituto, Adjunto ou Assessor. Como dito no item 2.14, o “substituto” deve ser capaz de assumir o papel principal, por isso deve ter a mesma qualificação e ser credenciado para tal.

<sup>17</sup> A expressão “chefe” aqui está no sentido *lato* e pode se referir a qualquer uma das funções (Comandante, Oficial, Chefe, Coordenador, Supervisor, Líder ou Encarregado).

**Figura 11** – Quadro com a descrição do nível organizacional da função, cargo e cargo de apoio.

<b>Nível Organizacional</b>	<b>Cargo</b>	<b>Cargo de Apoio</b>
Comando do Incidente	Comandante do Incidente	Substituto/Adjunto ( <i>Deputy</i> )
Equipe/ <i>Staff</i> do Comando	Oficial	Assistente
Equipe/ <i>Staff</i> Geral (seção)	Chefe	Substituto/Adjunto ( <i>Deputy</i> )
Setor	Coordenador ( <i>Director</i> )	Substituto/Adjunto ( <i>Deputy</i> )
Divisão/Grupo	Supervisor	-
Unidade	Líder	Gerente
Equipe de Intervenção/Força Tarefa	Líder	Chefe/Encarregado do Recurso Único/ Simples ( <i>Single Resource Boss</i> )
Instalações	Encarregado (Gerente)	Assistente

*Fonte: Adaptado pelo autor do IS-0200.c, (2020, p. SM-70)*



**Atividade 2.6 Estruturação organizacional (Discussão dirigida : 10 min)**

Qual seria a sua estratégia para a manutenção da correta amplitude de controle em função do cenário a seguir descrito? Como você montaria o organograma? (Obs. Use os títulos dos cargos ativados).

**Cenário:** Um C.I. tem um Oficial de Segurança e um de Informações Públicas em seu *staff* de comando. Na Seção de Operações há sete Equipes de Intervenção, cada uma delas com um Líder designado, atuando em duas áreas: policial (5 equipes) e na área de atendimento médico de urgência (duas equipes).

## Módulo 3

### Delegação de autoridade e gerenciamento orientado por objetivos

#### OBJETIVOS DO MÓDULO

Ao final deste módulo você será capaz de:

- Descrever o processo de delegação de autoridade;
- Descrever o escopo da autoridade;
- Definir o gerenciamento orientado por objetivos, e;
- Explicar a importância dos planos de preparação e acordos.

#### CONTEÚDO

- 3.1 - Autoridade
  - 3.2 - Delegação
  - 3.3 - Gerenciamento orientado por objetivos
  - 3.4 – Planos
  - 3.5 - Assistência mútua e Acordos
- 

#### 3.1 – Autoridade

A autoridade é um dever ou uma obrigação de agir em nome de uma instituição, departamento ou agência.

A responsabilidade pela proteção dos cidadãos cabe à autoridade competente, que tem o poder de tomar decisões, alocar recursos, fundos e controlar os recursos necessários para proteger a população, impedir a propagação de danos e proteger o meio ambiente. No setor privado as empresas definem essas questões por meio de regulação própria.

A autoridade de um Comandante de Incidente pode decorrer das leis existentes, das políticas do órgão e dos procedimentos, e/ou da delegação de autoridade de quem detém originalmente a competência.

Nos EUA, em algumas jurisdições, pessoas são eleitas e lhes são delegadas autoridade e competências para decidir sobre questões, inclusive financeiras, relacionadas a proteção de seus cidadãos.

No Brasil, de forma geral, a responsabilidade de tomada de decisões em caso de emergência vai depender do tipo, intensidade e magnitude do incidente. Em caso de um pequeno incêndio o Comandante da Guarnição do Corpo de Bombeiros Militar terá a autoridade de agir para proteger as pessoas. Em caso de um desastre que atinja uma área geográfica que abrange diversos municípios será

o Governador do estado a autoridade responsável pela coordenação dos esforços de resposta. Dessa forma, somente no caso concreto, se conhecerá as pessoas com autoridade para agir.

---



### **Atividade 3.1 Autoridade (Pergunta para reflexão : 10 min)**

Na sua organização quem é a pessoa que tem autoridade direta sobre você? Essa pessoa tem a autoridade de tomar decisões em face de um incidente? Você tem, ou já exerceu autoridade em algum tipo de incidente?

---

### **3.2 – Delegação de autoridade – processo e elementos**

O processo de delegação de autoridade:

- Concede autoridade para desempenhar funções específicas;
- É outorgado pela autoridade competente ou administrador de uma empresa, por escrito ou verbalmente;
- Permite que a pessoa atuando no incidente assuma o comando;
- Não isenta a autoridade outorgante de sua responsabilidade pelo incidente.

Idealmente, a delegação é feita por escrito. Porém, mesmo formalizada verbalmente, a autoridade permanecerá com o Comandante do Incidente até o momento em que este for encerrado ou quando ele (C.I.) for substituído ou dispensado de suas funções.

**Figura 12** - Membros da EOR recebendo suas funções.



*Fonte: Autor, (2023)*

A delegação pode ser necessária:

- Quando o incidente estiver fora da jurisdição do comandante do incidente;
- Quando o incidente for complexo ou necessitar de apoio;
- Quando for exigido por lei ou procedimentos.
- 



### **Atividade 3.2 Delegação de autoridade (Pergunta para reflexão : 10 min)**

Em quais circunstâncias seria necessário que você recebesse uma delegação formal de autoridade para comandar um incidente?

Elementos constantes, expressos ou tacitamente, em uma delegação de autoridade:

- Autoridade legal e restrições.
- Autoridade financeira e restrições.
- Os requisitos do relatório.
- Questões demográficas.
- As implicações políticas.
- Prioridades das agências.
- Plano de gerenciamento de informações públicas.
- Processos de comunicação.
- Plano de avaliação de incidentes em andamento.

A comunicação para tomada de decisões difíceis da parte de quem tem a delegação de autoridade com seus superiores precisa ser eficiente e precisa durante o incidente. Analise a pergunta a seguir:



### **Atividade 3.3 Delegação de autoridade (Pergunta para reflexão : 10 min)**

Analise o cenário a seguir descrito:

Um assaltante armado mantém uma refém abraçada junto ao seu corpo. O atirador de elite (*sniper*) precisa da ordem de seu Comandante para agir, porque há risco de a vítima ser ferida fatalmente. Deve o Comandante do Incidente tomar essa decisão sem ouvir os seus superiores de sua Instituição? Qualquer que seja a sua resposta reflita: Pode se esperar que um líder deixe de liderar?

### Implementando a autoridade

No SCI, e no Manual IS 200c., existe um modelo escrito para descrever os itens necessários em uma delegação formal por escrito de autoridade para alguém que irá comandar um incidente. No Brasil, em regra, não há uma forma padronizada e implementada para tal ação. Contudo, Nos Jogos Olímpicos e Paraolímpicos Rio 2016 foi firmado um protocolo entre as instituições dos diferentes Entes (União, estado do Rio de Janeiro e prefeitura da cidade do Rio de Janeiro), delegando autoridade específicas a um conjunto de agentes públicos de diferentes instituições, na área de defesa civil e de segurança, para formar um Comando Unificado. Este comando unificado confeccionou um Plano Tático Integrado com base em um Plano Estratégico escrito e validado por representantes do alto escalão das áreas de segurança e defesa civil de todos os Entes. A delegação de autoridade foi formalizada com base em Leis, Decretos, Portaria e Resoluções, além de Protocolos Integrados.

Dentro de seu âmbito de autoridade, o Comandante do Incidente estabelece os objetivos do incidente e determina as estratégias, recursos e estrutura do SCI. O CI também deve ter a autoridade para estabelecer uma estrutura do SCI apropriada para proteger a segurança da equipe de resposta e dos cidadãos, controlar a propagação de danos e proteger o meio ambiente. Este assunto será revisto no Módulo 4, que discorrerá sobre as áreas funcionais e suas atribuições.

---

### 3.3 – Gerenciamento orientado por objetivos

O gerenciamento é orientado por objetivos que são comunicados para toda a organização do SCI por meio do processo de planejamento do incidente. Isto inclui:

**Figura 13** - Membros da EOR analisando os objetivos comuns.



*Fonte: Autor, (2023)*

- Estabelecimento de objetivos gerais;
- Desenvolvimento e designação de atribuições, planos, procedimentos e protocolos;
- Estabelecimento de objetivos específicos e mensuráveis para as várias atividades funcionais de gerenciamento de incidentes;
- Esforços diretos para alcançá-los, em apoio à definição de objetivos estratégicos, e;
- Documentação dos resultados para medir o desempenho e facilitar as ações de resposta.

### **Estabelecimento e aplicação dos objetivos (passos)**

O processo para estabelecer e aplicar os objetivos do incidente compreende as seguintes etapas:

1. Entender a política da agência e do comando.
2. Avaliar a situação do incidente.
3. Estabelecer os objetivos do incidente.
4. Escolher a estratégia apropriada para atingir os objetivos.
5. Realizar comando tático.
6. Acompanhar o andamento das ações.

A pessoa no comando do incidente deve ter um sólido entendimento das políticas e orientações de sua agência governamental. As leis, regulamentos e políticas de sua agência governamental devem governar o escopo do comandante do incidente no exercício de sua autoridade e no estabelecimento dos objetivos. O acompanhamento em tempo real das ações pode ajudar na decisão de se manter ou reavaliar os objetivos.

### **Avaliação inicial do incidente**

Para desenvolver objetivos adequados à realidade do incidente, o CI deve realizar uma avaliação inicial do incidente, determinando:

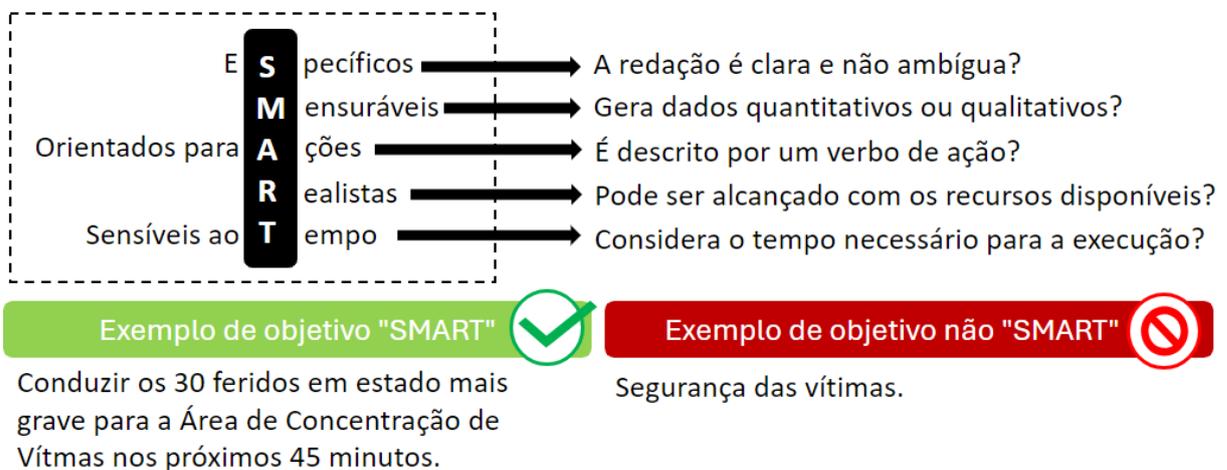
- A natureza e complexidade do incidente;
- Necessidades imediatas de recursos;
- A localização do posto de comando e da área de espera do incidente;
- As vias de entrada e saída para a equipe de resposta; e;
- Riscos e problemas de segurança, sendo alguns deles:
  - perigos enfrentados pela equipe de resposta e pelo público;
  - evacuação e avisos;
  - feridos e vítimas, e;
  - a necessidade de proteger e isolar a área.

A proteção à vida deve ser a primeira prioridade em qualquer incidente. O controle do incidente, a preservação da propriedade e a preservação do meio ambiente também devem ser sempre tratados com prioridade, porém, seguindo uma ordem de importância mais flexível, a depender do incidente e dos respondedores.

### Objetivos do incidente

Descrevem o que deve ser feito e fornecem orientações importantes para o trabalho no incidente. Para uma melhor eficácia, os objetivos devem conter as seguintes características, sintetizadas no mnemônico “SMART”:

**Figura 14** - Conjunto de características que os objetivos do incidente devem apresentar para proporcionarem uma resposta mais eficaz, resumidos no acrônimo “SMART”.



Fonte: USFS/Ibama, (2024)

### Objetivos, estratégias e táticas

Objetivos, estratégias e táticas são partes fundamentais para uma resposta bem-sucedida a incidentes.

- **Objetivos do incidente:** o que se espera alcançar e por quê.
- **Estratégias:** estabelecem um plano ou orientação geral para atingir os objetivos do incidente (como, de forma geral).
- **Táticas:** como as estratégias serão executadas (como, de forma específica, quem, quando, onde).

A pessoa no comando do incidente é responsável por definir objetivos e selecionar estratégias. A Seção de Operações, se estabelecida, é responsável por determinar as táticas apropriadas para um incidente.

Exemplo: Descarrilhamento, às 17:30, de vagões de um trem que transporta petróleo bruto. Há um derramamento colina abaixo em direção a um rio próximo aos trilhos da ferrovia.

**Objetivo:** Conter até às 18:00 os líquidos derramados colina abaixo.

**Estratégia:** Usar barreiras absorventes na base da colina e instalar barreiras de contenção próxima às margens do local do acidente.

**Tática:** Funcionários da empresa transportadora deverão usar 20 barreiras absorvente (3m x 20 cm) na base da colina e instalar barreiras de contenção 25cm x 20 cm PVC 1000g/m<sup>2</sup> de uma margem a outra do rio a 15m à jusante do local do acidente.

**Obs.** Esse não seria, obviamente, o único objetivo estabelecido para esse acidente em um caso real. Apenas exemplifica-se um a título de compreensão.



#### **Atividade 3.4 Estabelecendo objetivos (Trabalho em grupo : 20 min)**

Você será designado a um grupo e deverá escolher um representante para apresentar a resposta.

Analise o cenário a seguir descrito:

Uma chuva forte alagou e inundou diversas ruas em um bairro de uma cidade. Várias árvores caíram e isso cortou a energia elétrica no local. Há dezenas de pessoas presas em seus carros? Com base nas informações acima estabeleça um objetivo e como você estabeleceria as estratégias e táticas para alcançá-lo? (15 min).

**Obs.** Embora no caso hipotético vários objetivos precisam ser elaborados, para este exercício é necessário que vocês elaborem apenas um, independentemente de sua importância. Contudo, analise que objetivo seria prioritário nesse caso.

O representante terá que apresentar a resposta do grupo de forma objetiva (5 min).

### 3.4 – Planos

No momento da ocorrência de um incidente (Fase de Resposta) pode-se elaborar um Plano de Ação do Incidente - PAI. Nas Fases de Preparação<sup>18</sup> e de Prevenção, contudo, diversos tipos de planos são confeccionados de forma a deixar claro o estudo e análise dos riscos e ameaças recorrentes nas atividades de um determinado órgão. A partir desses estudos as ações são planejadas previamente. No Brasil os seguintes planos são empregados (lista exemplificativa, não exaustiva):

- Plano de Contingências ou Plano de Emergências: Plano geral que aborda as responsabilidades da organização ou de um conjunto de instituições frente a um ou mais problemas específicos formando um conjunto de procedimentos e de ações previsto para prevenir acidente ou desastre específico ou para atender emergência dele decorrente, incluída a definição dos recursos humanos e materiais para prevenção, preparação, resposta e recuperação, elaborado com base em hipóteses de acidente ou desastre, com o objetivo de reduzir o risco de sua ocorrência ou de minimizar seus efeitos;
- Planos Táticos ou Planos Operacionais: São planos mais detalhados feitos, em geral, com base em um Plano de Contingência. Neste se detalham mais as ações (quem, quando, onde, como etc.).
- Procedimento Operacionais Padrão - POP: Descrição detalhada e específica de como se realiza um procedimento técnico em uma atividade específica. Exemplo: Os Corpo de Bombeiros Militares desenvolvem POP para acidentes de trânsito. Em geral um POP padroniza um procedimento ou uma ação tática.

Além desses podem ser confeccionados diversos tipos e diferentes Planos na Fase de preparação dependendo das atribuições legais e das especificidades de atuação da instituição.

#### **Plano de Ação do Incidente – PAI: Características e requisitos para confecção**

O Plano de Ação do Incidente (PAI) é confeccionado por escrito, em geral, após a transição da fase reativa para a proativa no transcorrer de um incidente em expansão, e abrange um período operacional definido para ações futuras. Tem a característica de um Plano Tático e/ou Plano Operacional (porque, como, que, quem, quando e onde).

O período operacional é o período esperado para a execução de um determinado conjunto de ações táticas, conforme especificado no PAI. Em geral períodos operacionais são delimitados em 12h ou 24h, mas nada impede que os tempos sejam diferentes.

Nos EUA O NIMS<sup>19</sup> fornece uma abordagem condizente em todo o país para que os Entes Federal, estadual e municipal trabalhem em conjunto de maneira eficiente e eficaz, se preparem, respondam e se recuperem de incidentes domésticos, independentemente de causa, tamanho ou complexidade. Proporciona interoperabilidade e compatibilidade nas ações. O NIMS inclui um conjunto básico de conceitos, princípios, terminologias e tecnologias que abarcam o sistema de comando de incidentes, sistemas de coordenação de várias agências, comando unificado,

---

<sup>18</sup> SINPDEC: Lei 12.608/2012, estabelece que as ações de proteção e defesa civil sejam organizadas pelas ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação. (Chama-se também essas ações de Fases da Proteção e Defesa Civil)

<sup>19</sup> No Brasil o sistema que mais se aproxima do NIMS é o Sistema Nacional de proteção e Defesa Civil – SINPDEC estabelecido pela Lei nº 12.608, de 12 de abril de 2012 e regulamentada pelo Decreto nº 10.593, de 24 de dezembro de 2020.

treinamento, identificação e gerenciamento de recursos (inclusive sistemas de classificação de recursos), qualificação, certificação e credenciamento.

---



### **Atividade 3.5 Utilização de Planos prévios (Pergunta para reflexão : 10 min)**

Quais Planos, Procedimentos Operacionais Padrão existentes em sua instituição, e acordos ou protocolos firmados com outras agências, que você deve utilizar em uma resposta a um incidente em que sua organização tem a atribuição legal de responder?

---

### **3.5 - Assistência mútua, Protocolos e Acordos segundo o NIMS**

O NIMS estabelece que:

- Os protocolos e acordos de assistência mútua são pactuados entre agências, organizações e jurisdições que fornecem um mecanismo para obtenção rápida de ajuda de emergência com pessoal, equipamento, materiais e outros serviços associados.
- Os Entes devem fazer parte dos acordos com as organizações apropriadas das quais esperam receber ou prestar cooperação.
- A assistência mútua é o fornecimento voluntário de recursos por meio das agências ou organizações que propiciam assistência quando os recursos existentes são insuficientes.
- Quando combinada com o gerenciamento de recursos orientado pelo NIMS, a assistência mútua permite que as jurisdições compartilhem recursos entre parceiros da cooperação.
- No mínimo, os acordos de assistência mútua devem incluir os seguintes elementos ou disposições:

- definições dos principais termos usados na cooperação;
- os papéis e as responsabilidades das partes envolvidas;
- procedimentos para solicitar e prestar assistência;
- procedimentos, autorizações e regras para pagamento, reembolso e alocação de custos;
- procedimentos de notificação;
- protocolos para comunicação interoperáveis;
- relações com outros convênios entre jurisdições;
- remuneração dos trabalhadores;
- tratamento de responsabilidade e imunidade;
- reconhecimento de qualificações e certificações, e
- compartilhamento de acordos, conforme o caso.

Os acordos de assistência mútua e os protocolos são usados em todos os níveis do governo nos EUA. As instituições locais participam da assistência mútua por meio de convênios com outras instâncias do governo. Já os estados podem participar da assistência mútua por meio do pacto de assistência de gerenciamento de emergência. As agências federais, por fim, oferecem assistência mútua aos estados, comunidades e territórios sob o marco de resposta nacional.

No Brasil o SINPDEC e a Lei Complementar nº 140/2011 discorrem sobre a atuação articulada entre os Entes e os órgãos. Os acordos firmados nas Fase de Preparação e Prevenção são importantes para a gestão de uma resposta futura.



**Atividade 3.6 Estabelecimento de Ações Táticas (Discussão dirigida : 10 min)**

Estabeleça as táticas em função do objetivo e da estratégia descritas no cenário a seguir:

**Cenário:** Chuvas forte ameaçam o rompimento de uma barragem. O objetivo é o de reduzir em 10 m o nível da água do reservatório até às 18:00 do dia seguinte. A estratégia a ser utilizada é a de bombear a água.

---

## Módulo 4

### Áreas funcionais e posições

#### OBJETIVOS DO MÓDULO

No final deste módulo os cursistas serão capazes de:

- Descrever as funções dos cargos da organização do Sistema de Comando de Incidentes (SCI);
- Identificar as ferramentas do SCI necessárias para gerenciar um incidente, e;
- Demonstrar o uso de um Formulário SCI 201 e conduzir a orientação operacional do incidente.

#### CONTEÚDO

- 4.1 - O Comandante do Incidente (C.I.)
  - 4.2 - Substitutos do Comandante do Incidente
  - 4.3 - *Staff* do Comando
  - 4.4 - Instituição Apoiadora
  - 4.5 - Instituição Cooperadora
  - 4.6 - Responsável ou representante da Agência
  - 4.7 - Incidentes em expansão
  - 4.8 - Seção de Operações
  - 4.9 - Área de espera
  - 4.10 - Divisões e Grupos
  - 4.11 - Setores
  - 4.12 - Seção de Planejamento
  - 4.13 - Seção de Logística
  - 4.14 - Seção de Administração e Finanças
  - 4.15 - Ferramentas do SCI
  - 4.16 - Formulário SCI 201
-

#### 4.1 - O Comandante do Incidente (C.I.):

O C.I. executa todas as principais funções do *staff* do comando e do *staff* geral do SCI, a não ser que estas funções estejam ativadas.

Ao chegar no local do incidente, a pessoa mais qualificada à função de C.I. poderá: assumir o comando do incidente; deixar o comando com quem já estava com ele; ou designar o comando a terceiros. A designação para Comandante do Incidente pode, inclusive, desconsiderar posições hierárquicas, desde que a preferência pela pessoa mais habilitada seja respeitada.

Atribuições do C.I.:

- Responsabilidade pelo gerenciamento do incidente, delegada pela autoridade competente;
- Desenvolvimento dos objetivos do incidente para orientar o processo de planejamento, e
- Aprovação do Plano de Ação do Incidente e todos os requerimentos relacionados à solicitação e liberação dos recursos do incidente.

#### 4.2 - Substitutos do Comandante do Incidente

O C.I. pode ter um ou mais substitutos, que podem ser designados aos níveis de comando do incidente, seção ou coordenação. O único requisito do SCI com relação a nomeação do substituto é que ele seja qualificado e competente para assumir o cargo.

Os três principais motivos para nomear um substituto de C.I. são os seguintes:

- Executar tarefas específicas solicitadas pelo C.I.;
- Preparar o substituto para assumir o comando do incidente (para se tornar o C.I. no próximo período operacional, por exemplo);
- Representar uma agência de apoio que compartilha jurisdição ou que possa adquirir a jurisdição no futuro.

#### 4.3 - Staff do Comando

O *staff* do comando é ativado apenas em resposta à necessidade do incidente. O *staff* do comando inclui os seguintes cargos:

- Oficial de Informações Públicas: Elabora resumos do incidente para informar a mídia e se comunicar com a comunidade afetada ou que possa vir a ser afetada pelo incidente. Analisa informes e publicações nas redes sociais e outros meios de comunicação para compreender como as pessoas estão avaliando as ações em curso. Em razão dessa análise pode produzir notas que esclareçam a realidade dos fatos.
- Oficial de Segurança: Ajuda a elaborar o Plano de Segurança e as mensagens de segurança que devem ser difundidas aos respondedores e comunidades afetadas ou em risco. Supervisiona as ações e atividades dos respondedores para verificar algum risco ou ameaça à integridade física das pessoas envolvidas.
- Oficial de Ligação: Responsável pela articulação entre a sua e as demais instituições e pelas relações interpessoais que possam facilitar a gestão do incidente.

Em um incidente em expansão e que tende a ser complexo o CI deve ativar imediatamente seu *staff* de comando para promover todas as ações cuja responsabilidade cabe aos oficiais, liberando-o para as outras ações prioritárias da resposta para a contenção e controle do incidente.

Em um incidente de grande porte ou complexo, os membros do *staff* do comando podem precisar de um ou mais assistentes para ajudar a gerenciar suas cargas de trabalho. Cada membro do *staff* do comando é responsável pela organização de seus assistentes para obter a máxima eficiência. Os assistentes estão subordinados aos cargos principais do *staff* do comando.

Os assistentes devem ter um nível de capacidade técnica, competência e responsabilidade à altura dos cargos principais. Além disso, podem ser designados como líderes de unidade (por exemplo, em acampamentos para supervisionar as atividades da unidade).



**Atividade 4.1 Atribuições do OIP, do Olig e do OSeg (Pergunta para reflexão : 10 min)**

Quais são as principais funções de um Oficial de Informações Públicas – OIP, de Ligação e de Segurança?

**Atividade 4.2 Flexibilização da EOR (Pergunta para reflexão : 10 min)**

Você é o primeiro respondedor em um acidente conforme descrito no cenário abaixo:

**Cenário:** Um trem pegou fogo dentro de um túnel e você e sua equipe não conseguem chegar perto por causa do intenso calor e das chamas. As rodovias próximas precisarão ser bloqueadas. Próximo ao local existe um evento programado em uma praça que deverá receber centenas de pessoas e essas precisam trafegar nas estradas que serão interditadas.

**Pergunta-se:** O que você poderia fazer inicialmente que poderia te auxiliar com as questões relacionadas ao caos que poderá ocorrer em razão da dinâmica do incidente?

#### **4.4 - Instituição Apoiadora**

Define-se como uma agência ou organização apoiadora aquela que fornece pessoal, serviços ou outros recursos com responsabilidade direta pelo gerenciamento do incidente. Exemplo: a Polícia Militar, juntamente com o órgão de controle de trânsito da prefeitura, tem a responsabilidade legal de manter um perímetro de segurança no quarteirão em que um prédio está em chamas. A organização respondedora principal é o Corpo de Bombeiros Militar, enquanto as instituições apoiadoras são a Polícia Militar e o órgão de trânsito municipal. Ao final, todas elas são responsáveis pelo gerenciamento integral do incidente.

#### **4.5 - Instituição Cooperadora**

Uma instituição cooperadora presta assistência em outro nível, diferente da função operacional direta da instituição que possui um papel preponderante na resposta. Em geral uma instituição cooperadora presta serviços voluntários e não tem a obrigação legal de responder incidentes. Exemplo: A Cruz Vermelha é uma organização social sem fins lucrativos que coopera com os órgãos públicos na resposta a um desastre por meio de recolhimento de doações, prestações de serviço comunitário, fornecimento de alimentação etc.

#### **4.6 - Responsável ou representante da Instituição**

Um responsável ou representante de uma instituição é um indivíduo designado a um incidente por uma instituição que presta assistência direta ou que coopera. O representante é uma autoridade delegada para tomar decisões sobre assuntos que afetam a participação desta agência no incidente.

#### **4.7 - Incidentes em expansão**

O C.I. pode ativar e delegar autoridade para:

- Chefes de Seção;
- Coordenadores de Setores;
- Supervisores de Divisão e grupos, e;
- Líderes de equipes e de Unidades.

Um incidente pode começar pequeno e depois crescer. À medida que o incidente cresce em intensidade e magnitude e a quantidade de recursos precisa aumentar, pode ser necessário ativar equipes, divisões, grupos, coordenações ou seções para manter a amplitude de controle adequada.

A delegação da supervisão de recursos não apenas libera o comandante do incidente para desempenho de funções críticas de tomada de decisão e avaliação, mas também define claramente as linhas de comunicação para todos os envolvidos no incidente.

A seguir, revisaremos os principais elementos organizacionais que podem ser ativados durante um incidente em expansão.

#### 4.8 - Seção de Operações

A Seção de Operações é responsável por todas as atividades que têm a função de reduzir o perigo imediato, salvar vidas e propriedades, estabelecer o controle da situação e restaurar as operações normais.

**Figura 15** - Modelo de Estrutura da SOp no SCI.



Fonte: Adaptado pelo autor do IS-0200.c, (2020, p. SM-60)

#### Atribuições da Seção de Operações:

- Dirige e coordena todas as operações táticas do incidente;
- Geralmente, é uma das primeiras organizações a ser designada em um incidente;
- Expande-se de baixo para cima (*Bottom Up*);
- Possui a maioria dos recursos no incidente, e;
- Pode ter áreas de espera e organizações especiais.

#### Chefe da Seção de Operações:

- É responsável perante o Comandante do Incidente pelo gerenciamento direto de todas as atividades operacionais relacionadas ao incidente;
- Estabelece objetivos táticos para cada período operacional, e;
- Tem participação direta na preparação do Plano de Ação do Incidente.

O Chefe da Seção de Operações pode ter um ou mais substitutos designados. A alocação de substitutos de outras instituições pode ser vantajosa em caso de incidentes com várias jurisdições.

#### **4.9 - Área de espera**

As Áreas de Espera são estabelecidas no incidente em que os recursos precisam esperar por uma atribuição tática. Todos os recursos na Área de Espera estão prontos para serem alocados (disponíveis), e aqueles que não estejam em condições de uso (indisponíveis) não devem ficar localizados nesta área.

O Encarregado da Área de Espera se reportará ao Chefe da Seção de Operações, ou ao Comandante do Incidente, se não houver Chefe da Seção de Operações. Também se comunica com o Líder da Unidade de Recursos da Seção de Planejamento se essas funções forem ativadas.

#### **4.10 - Divisões e Grupos**

As divisões são estabelecidas para dividir um incidente em áreas de operação física ou geográfica, enquanto os grupos são estabelecidos para dividir o incidente em áreas funcionais de operação.

Por exemplo: um grupo responsável pela avaliação de danos, subordinado ao chefe do grupo de infraestrutura, poderia trabalhar em todas as divisões estabelecidas para gerenciar duas áreas diferentes do edifício que foram danificadas, lado oeste do edifício (divisão oeste) e lado norte (divisão norte).

#### **4.11 - Setores**

Os setores podem ser usados para várias finalidades e ser de natureza funcional ou geográfica, sendo estabelecidos quando o número de divisões ou grupos excedem a amplitude de controle recomendada para um supervisor que possui de três a sete subordinados na Seção de Operações.

- São identificados por números romanos ou pelo nome funcional.
- São gerenciados por um coordenador. Os coordenadores podem ocupar cargos auxiliares quando necessário. Em incidentes com várias agências, o emprego de coordenadores substitutos de setores de agências assistentes pode ser de grande benefício para garantir e melhorar a coordenação entre agências.

##### **Setor de Operações Aéreas**

- Em alguns incidentes podem exigir o uso de recursos da aviação para fornecer suporte logístico e tático. Em pequenos incidentes, os recursos da aviação serão limitados em número e serão reportados diretamente ao comandante do incidente ou ao chefe de operações.
- Em grandes incidentes, pode ser desejável ativar uma organização de operações aéreas separada para coordenar o uso de recursos da aviação. A organização de operações aéreas será estabelecida no nível de setor, reportando-se diretamente ao chefe da Seção de Operações.

- O coordenador do setor de operações aéreas pode estabelecer dois grupos funcionais. O grupo tático aéreo que coordena toda a atividade no ar e o grupo de suporte aéreo que fornece apoio em terra para recursos de aviação no incidente.



**Atividade 4.3 Ajustando a EOR mantendo uma adequada amplitude de controle (Trabalho em grupo : 30 min)**

Seu grupo deverá estabelecer a estrutura organizacional da Seção de Operações de forma a manter a adequada amplitude de controle. Utilize as terminologias corretas para as funções táticas (setor, divisão, grupo etc.) e para os cargos dos responsáveis (chefe, coordenador, supervisor, líder etc.) por cada elemento da EOR que vocês consideram a mais adequada em razão do seguinte cenário (15min). Vocês deverão desenhar o organograma em um papel para apresentar (seja o curso *on line* ou presencial):

**Cenário:** Em uma piscina aberta está havendo uma competição de natação envolvendo dezenas de crianças. Há uma pequena arquibancada onde pais e parentes estão sentados. De repente um raio atinge a borda da piscina provocando pânico. Em virtude da gravidade da situação o chefe da Seção de Operações designou os seguintes recursos para controlar o incidente: 2 viaturas do Corpo de Bombeiros Militar de Busca e Salvamento. Cada viatura tem um responsável liderando sete outros componentes. Há três viaturas da Polícia Militar com um responsável chefiando 6 pessoas. A Polícia está promovendo o isolamento da área e ajudando no controle de trânsito para facilitar a chegada de reforços. Há quatro ambulâncias básicas, com três tripulantes em cada uma delas e cinco avançadas cada uma contando com três tripulantes.

**Apresentação (15 min):** O representante apresentará seu organograma proposto. Após a apresentação dos grupos as pessoas que conduzem a instrução irão avaliar as respostas e farão as suas considerações.

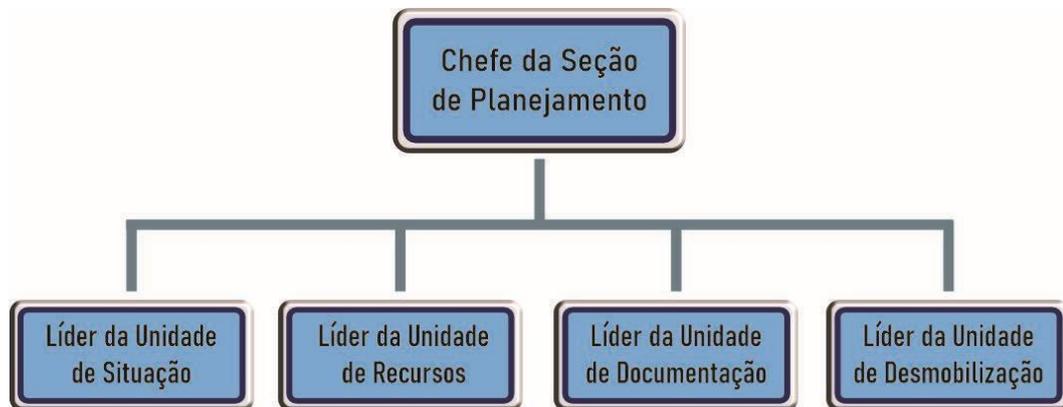
**Dica.** Não existe necessariamente uma única forma de se organizar uma EOR, contudo atente para as características de gerenciamento do SCI e a utilização das terminologias das funções preconizadas pelo NIMS.

#### 4.12 - Seção de Planejamento

A seção de planejamento normalmente é responsável por coletar e disseminar as informações essenciais para o incidente, a menos que o CI coloque essa função em outro lugar. Uma das funções mais importantes desta seção é olhar além do atual e próximo período operacional para antecipar possíveis problemas ou eventos.

A seção de planejamento terá um Chefe, que por sua vez pode ter um substituto.

**Figura 16** - Modelo de Estrutura da SPlan no SCI.



*Fonte: Adaptado pelo autor do IS-0200.c, (2020, p. SM-136)*

#### Atribuições da Seção de Planejamento

- Ter a consciência situacional do incidente;
- Conhecer o *status* dos recursos (designado, disponível, indisponível);
- Preparar o plano de ação do incidente (pai);
- Desenvolver estratégias alternativas;
- Fornecer serviços de documentação;
- Elaborar o plano de desmobilização, e;
- Estabelecer um local principal para os especialistas técnicos designados a um incidente.

#### Especialistas técnicos:

São assessores com habilidades especiais necessárias no incidente, podendo ser requisitados especialistas de qualquer disciplina (por exemplo: epidemiologia, controle de infecção, agentes

químico-biológicos nucleares etc.). Inicialmente, se reportarão à seção de planejamento. Trabalharão nesta seção ou serão transferidos para outra parte da organização.

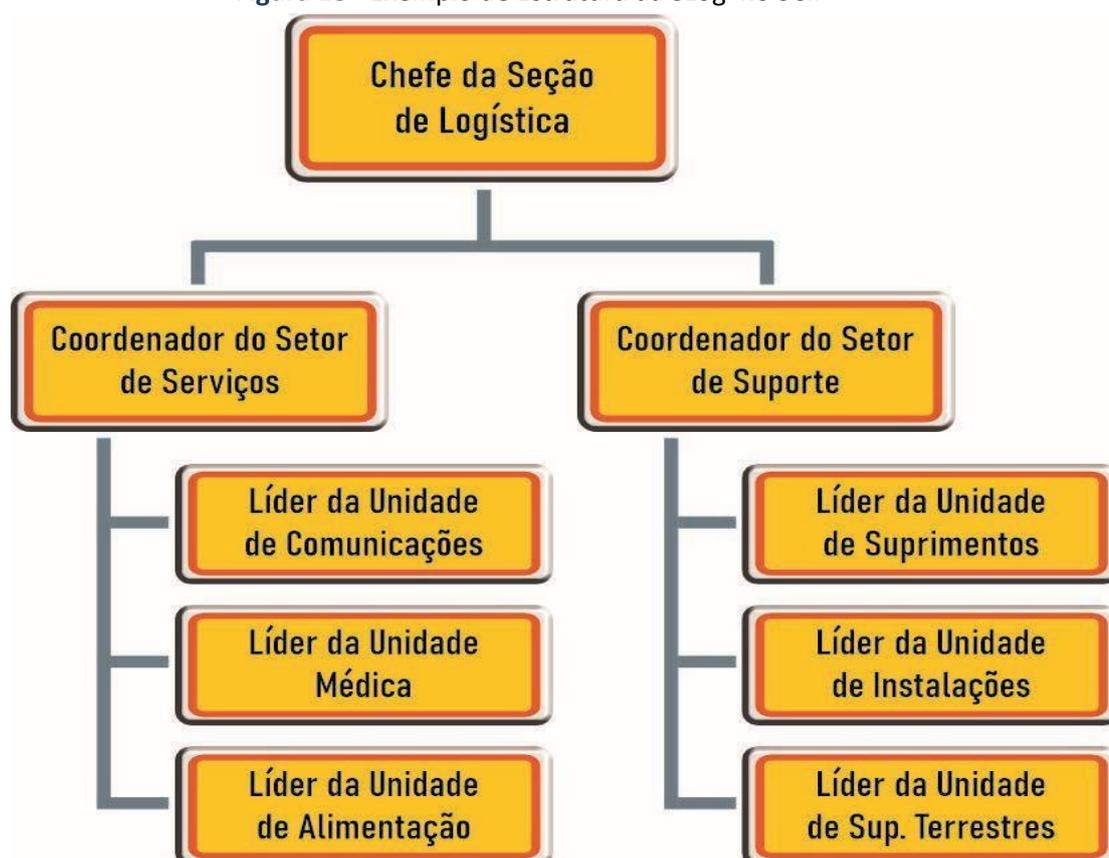
#### 4.13 - Seção de Logística

É a Seção responsável em prover os recursos humanos e materiais requisitados pelas pessoas envolvidas na gestão de um incidente, em especial provê:

- Comunicações;
- Apoio médico ao pessoal do incidente;
- Refeições para o pessoal do incidente, e;
- Suprimentos, instalações e apoio terrestre.

As funções da Seção de Logística, em geral, visam apoiar o pessoal e os recursos atribuídos diretamente ao incidente.

Figura 18 - Exemplo de Estrutura da SLog no SCI.



Fonte: Adaptado pelo autor do IS-0200.c, (2020, p. SM-138)

##### 4.13.1 - Setor de Serviços -

Pode ser composto pelas seguintes unidades:

###### *Unidade de Comunicações*

É responsável por elaborar estratégias para a utilização otimizada de equipamentos e infraestrutura de comunicação durante incidentes, bem como instalar e testar esses dispositivos.

Além disso, supervisiona o centro de comunicações do incidente, distribui equipamentos de comunicação para o pessoal envolvido e é responsável pela manutenção e reparo desses equipamentos. Elabora, também o Plano de Comunicações.

#### *Unidade Médica*

É responsável por preparar o plano médico e estabelecer todos os recursos médicos necessários para atender, preferencialmente, os respondedores. Prepara, ainda, relatórios e registros.

#### *Unidade de Alimentação*

É responsável por prover a alimentação adequada para todas as equipes de resposta do incidente, incluindo os locais remotos (por exemplo, acampamentos, áreas de espera etc.). Quando necessário faz chegar à alimentação nos locais onde os respondedores estão trabalhando.

#### 4.13.2 - Setor de Suporte

Pode ser composto pelas seguintes unidades:

#### *Unidade de Suprimentos*

É responsável por solicitar, receber e armazenar pessoal, equipamentos e suprimentos. Mantém um inventário de suprimentos, serviços associados e equipamentos imprescindíveis.

#### *Unidade de Instalações*

Responsável pelas estruturas fixas ou temporárias necessárias às operações e as atividades do comando, de planejamento, logística e administrativas.

#### *Unidade de Suporte Terrestre*

É responsável por apoiar os recursos, em geral automotivos, que estão fora de serviço, utilizados para transporte de pessoal, de suprimentos, de alimentos, de equipamentos, bem como provê o abastecimento de combustível, serviço, manutenção e reparo de veículos e outros equipamentos de apoio terrestre além da confecção de um plano de trânsito para o incidente.

#### 4.14 - Seção de Administração e Finanças

Esta seção se estabelece quando as atividades de gerenciamento de incidentes exigem serviços financeiros e outros tipos de serviços que envolvam ordenamento de despesas. Suas unidades controlam o tempo das horas trabalhadas, calculam os custos do incidente, empenham recursos financeiros para aquisições de bens e de serviços urgentes e administram possíveis reclamações para eventuais compensações e/ou indenizações.

**Figura 18** - Modelo de Estrutura da SAdmin/Fin no SCI.



Fonte: Adaptado pelo autor do IS-0200.c, (2020, p. SM-142)

Nem todos os incidentes requerem uma seção administrativa/financeira separada. Caso apenas uma função específica seja necessária (por exemplo, análise de custos), um especialista técnico designado à seção de planejamento poderá fornecer esse serviço.

#### 4.15- Investigação e Inteligência

Caso seja necessário coletar, avaliar e difundir apropriadamente informações sensíveis e que possam auxiliar em investigações criminais, pode-se ativar uma seção de Investigação e Inteligência, ou em uma posição no *staff* do CI, na Seção de Planejamento ou na Seção de Operações.

---



#### Atividade 4.4 Investigação e Inteligência (Pergunta para reflexão : 10 min)

Em que tipo de incidente você acha que deva ser ativada a função de investigação e inteligência?  
Nesse seu caso hipotético de que forma você ativaria essa função? (Seção, Unidade etc.)

---

#### 4.16- Resumo: quem faz o que no *Staff* Geral do SCI

Figura 20: Quem faz o que- Resumo.



Fonte: Autor, (2023)

#### 4.16 - Ferramentas do SCI

Algumas das ferramentas importantes que se pode ter à disposição no incidente incluem:

- Os formulários do SCI;
- Descrição e responsabilidades dos cargos;
- Plano de contingências, táticos e/ou de operações;
- Manual de políticas e procedimentos da instituição, e;
- Mapas, *croquis* (desenhos ou ilustrações), etc.

Ao receber os formulários do SCI, algumas das perguntas que você deve fazer sobre cada formulário são referentes a:

**Objetivo** - Qual é a finalidade deste formulário?

**Preparação** - Quem é responsável por preencher o formulário?

**Distribuição** - Quem precisa receber essas informações?

#### 4.17 - Formulário SCI 201 *Briefing* do Incidente

Este é um formulário de orientação operacional (dividido em oito partes) que fornece ao comando do incidente/comando unificado informações sobre a situação do incidente. Ele pode ser usado para fazer uma orientação operacional sobre os recursos a um C.I. que acaba de chegar, para a equipe, o *staff* geral ou para um supervisor imediato.

As informações básicas incluem:

- A situação do incidente (mapa, eventos significativos);
- Os objetivos do incidente;
- O resumo das ações atuais, e;
- A situação dos recursos alocados ou solicitados para o incidente ou evento.

Ocasionalmente, o Formulário SCI 201 serve como o plano inicial de ação do incidente (PAI), até que uma seção de planejamento seja estabelecida e gere, com a direção do comandante do incidente, um PAI.

Os formulários do SCI de uso geral podem ser encontrados no centro de recursos do NIMS na página <http://www.fema.gov/nims>, e também podem ser encontrados, em português, no site do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal: <https://ambiental.cbm.df.gov.br/formulario-sci/>



#### **Atividade 4.5 Confeção do Formulário SCI 201 (Trabalho em grupo : 30 min)**

Seu grupo irá avaliar o seguinte cenário e deverá confeccionar o Formulário SCI 201 (20min):

**Cenário:** Transbordaram cerca de 20 mil litros de rejeito de minério de ferro de um reservatório da Cia Siderúrgica Nacional (CSN) para o Rio Paraíba do Sul, em Volta Redonda – RJ, nas

coordenadas -22.510007, -44.121287. A CSN designou um Comandante de Incidente oriundo de seus quadros que tinha capacitação e certificação em SCI

Foram estabelecidas barreiras de contenção a jusante do transbordo e foi colocada uma tonelada de palha em ambas as margens do rio, em local próximo a esse transbordo, pelas três equipes de contenção que tripularam três embarcações especializadas da CSN. Deve-se evitar o máximo possível de rejeitos na altura da estação de tratamento de água da Cia de Águas e Esgoto do Rio de Janeiro que faz a captação próxima a Vila Mury, cerca de 10 Km de distância do local do transbordo.

Os representantes terão 10 min para apresentar o formulário confeccionado por cada grupo.

**Dica:** Baixe do site do CBMDF o Formulário SCI 201. Esse arquivo poderá ser preenchido eletronicamente, ou imprima e elabore *off line* . No Anexo B tem um modelo do SCI 201 com instruções de preenchimento.

---

## Módulo 5

### Ciclo de Planejamento Operacional e Reuniões do Incidente (*briefing*)

#### OBJETIVOS DO MÓDULO

Ao final desta unidade, os cursistas serão capazes de:

- Descrever os componentes das orientações operacionais/reuniões de campo, da equipe e da seção, e;
- Planejar a realização de uma orientação operacional para um período operacional.

#### CONTEÚDO

5.1 - Ciclo “P” de Planejamento Operacional

5.2 - *Briefings*

5.3 - Tipos de orientações operacionais

---

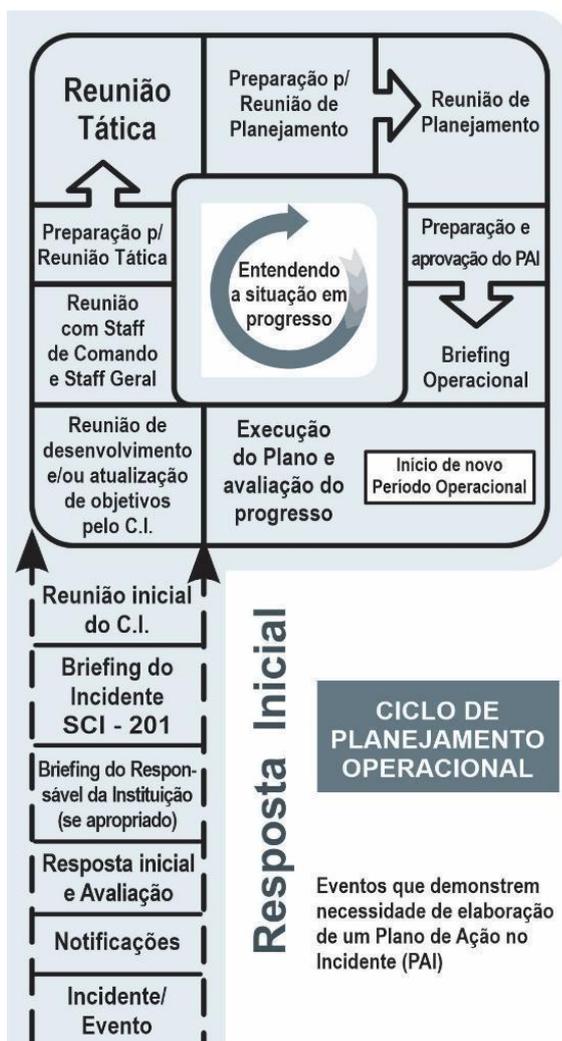
#### 5.1 Ciclo “P” de Planejamento Operacional

O processo de planejamento de ação define a forma e como se dá a progressão da resposta inicial e do atendimento ao incidente, de fato. São realizadas reuniões e *briefings* para desenvolver o Plano de Ação do Incidente (PAI), sendo este usado para o *Briefing* do Período Operacional.

Além das etapas relacionadas ao PAI, haverá também outras reuniões e *briefings* dentro da organização do SCI, incluindo aquelas em nível de seção, *briefings* de atualização da situação e de transferência de comando.

Na fase de resposta inicial temos a ocorrência de um incidente que na maioria das vezes é resolvido com poucos recursos. Em geral, esses eventos são notificados pelos telefones de emergência tri-dígitos (190, 191, 192, 193, 199, entre outros).

Figura 20 - Ciclo "P"



Fonte: Adaptado pelo autor do IS-0200.c, (2020, p. SM-156)

### 5.1.1 Resposta Inicial e Avaliação

A equipe que chega primeiro ao local do incidente conduz a avaliação inicial e promove as ações de resposta imediata sendo estas apropriadas e possíveis. A avaliação inicial ou rápida é essencial para adquirir e manter a consciência situacional. Permite que o Comandante do Incidente possa solicitar recursos adicionais e/ou suporte, desenvolver e implementar as táticas iniciais. Os integrantes da equipe podem solicitar a ativação de processos de atuação integrada em um Centro de Operações de Emergência (Centro Integrado de Comando e Controle - CICC, Centro Integrado Multiagências de Coordenação Operacional - CIMAN ou equivalente) com base na avaliação inicial.

## 5.2 Briefings

### 5.2.1 Briefing do Responsável pela Instituição

Este *briefing* é realizado quando em um incidente em expansão e/ou complexo, diferentes organizações deverão trabalhar juntas em um Comando Unificado. Durante o *briefing*, o responsável pela instituição, ou seu representante, fornece informações, orientação e diretrizes aos seus

componentes do Comando Unificado - incluindo prioridades e restrições - necessárias para a gestão bem-sucedida do incidente. O *briefing* é destinado a assegurar um entendimento comum entre Entes, agência e instituições com o pessoal designado para comandar o incidente, em relação a assuntos como as questões ambientais, sociais, políticas, econômicas e culturais relevantes para o incidente e o seu impacto no local da ocorrência.

### 5.2.2 Briefing do Incidente

Este *briefing* marca a transição da fase reativa do incidente para uma gestão proativa. A equipe que chegou primeiro ao local do incidente normalmente faz o *briefing*<sup>20</sup> ao Comandante de Incidente ou Comando Unificado que assumirá as operações.

Este encontro permite ao CI ou Comando Unificado iniciar o planejamento para o próximo período operacional.

### 5.2.3 Reunião Inicial do Comando do Incidente

Se um Comando Unificado estiver gerenciando o incidente, este fará uma reunião inicial para permitir que seus integrantes (*Staff* do Comando e *Staff* Geral) se reúnam em privado para discutir as prioridades e objetivos de cada instituição ou organização bem como quaisquer limitações, preocupações e restrições. Durante esta reunião inicial do Comando Unificado os seus membros planejam a próxima etapa, desenvolvendo em conjunto os objetivos iniciais do incidente.

### 5.2.4 Reunião de Desenvolvimento e/ou atualização de objetivos pelo C.I

O Comandante do Incidente ou Comando Unificado estabelece os objetivos do incidente para o período operacional inicial. Após o início desse período operacional, o CI ou Comando Unificado, revisa os objetivos do incidente e pode validá-los, modificá-los ou desenvolver novos objetivos<sup>21</sup>.

Estes objetivos são baseados nas prioridades do incidente e outros requisitos. Prioridades e objetivos claramente comunicados apoiam a unidade e o esforço daqueles envolvidos no incidente a fim de permitir o desenvolvimento de estratégias e táticas. Quando os membros da equipe entendem claramente a intenção por trás das instruções, eles estão mais bem preparados para agir de forma decisiva e tomar boas decisões.

### 5.2.5 Reunião com Staff do Comando e Staff Geral ou Reunião de Estratégia

Após desenvolver ou revisar os objetivos do incidente, o C.I. ou Comando Unificado normalmente se reúne com o seu *Staff* de Comando e *Staff* Geral, e às vezes com outros componentes, para discutir os objetivos do incidente e fornecer direção. Esta reunião é realizada conforme necessário para determinar a melhor forma de atender aos objetivos do incidente.

A Reunião de Estratégia inicial, que é realizada pela primeira vez através do ciclo de planejamento operacional, é particularmente importante, porque permite que os membros da equipe compartilhem informações e determinem conjuntamente a abordagem inicial das operações de

---

<sup>20</sup> Esse *briefing* poderá ser verbal ou por escrito se utilizado para tal o Formulário SCI 201

<sup>21</sup> Nessa reunião se elabora o Formulário SCI 202

resposta. Esta reunião inicial pode incluir o CI inicial e um representante do responsável pela instituição.

#### *5.2.6 Preparação para a Reunião Tática*

Uma vez que a abordagem para alcançar os objetivos do incidente são determinados, o Chefe da Seção de Operações e a equipe se preparam<sup>22</sup> para a reunião desenvolvendo táticas e determinando os recursos que serão aplicados durante o período operacional.

#### *5.2.7 Reunião Tática*

A Reunião Tática é um fórum para que os integrantes do C.I. revisem as táticas propostas pela equipe da Seção de Operações e realizem o planejamento para as requisições de recursos.

O Chefe da Seção de Operações lidera a reunião tática, e esta pode incluir o Chefe da Seção de Logística, Oficial de Segurança, um representante da Seção de Planejamento - normalmente o Líder da Unidade de Recursos — e outros especialistas técnicos ou membros da equipe convidados pelo Chefe da Seção de Operações, Chefe da Seção de Logística ou Oficial de Segurança.

A equipe usa os Formulários SCI 215 e 215A, Matriz/Planilha de planejamento operacional e a análise de risco do plano de ação do incidente, para facilitar e documentar decisões que tomarem durante esta reunião.

#### *5.2.8 Preparação para a Reunião de Planejamento*

Após a Reunião Tática, começam os preparativos para a Reunião de Planejamento. Entre estas reuniões, os membros da equipe de gerenciamento do incidente colaboram para identificar as necessidades de apoio e suporte e designam os recursos operacionais específicos para cumprir o plano operacional.

#### *5.2.9 Reunião de Planejamento*

A Reunião de Planejamento serve como uma revisão final e aprovação de planos e designações dos recursos definidos durante e após a Reunião Tática. Idealmente, a Reunião de Planejamento não envolve surpresas e simplesmente serve como revisão do plano que o Comando e seu *Staff* Geral desenvolveram de forma colaborativa. Ao final desta, o Comando, seu *Staff* Geral e outros integrantes das instituições envolvidas confirmam que podem apoiar/aprovar o plano.

Obs. Os *briefings* operacionais serão tratados a seguir em item à parte. Após os *briefings* tem início um novo período operacional que se prestará à execução do Plano e avaliação do seu progresso

#### *5.2.10 Briefing Operacional*

Após a elaboração do Plano de Ação do Incidente – PAI, deverão ser procedidos os *briefings* operacionais bem como deverá ser entendida a situação em progresso que retroalimenta a preparação de um novo PAI para o período operacional subsequente.

---

<sup>22</sup> Nessa fase é elaborado o Formulário SCI 215.

### **Orientações operacionais e reuniões eficazes são:**

- Um elemento essencial do bom gerenciamento e supervisão de incidentes, e;
- Tem como finalidade transmitir informações vitais necessárias para a execução de ações de resposta a incidentes.

Normalmente, as orientações operacionais são concisas e não incluem longas discussões ou tomadas de decisão complexas. Em vez disso, permitem que coordenadores e supervisores comuniquem informações e expectativas específicas para o próximo período operacional e respondam perguntas.

### **5.3 Tipos de orientações operacionais**

Existem três tipos de orientações operacionais e reuniões usadas no SCI, a saber:

- **Orientações operacionais de equipe de apoio** - tratam dos recursos atribuídos às tarefas não operacionais e de suporte no posto de comando do incidente ou base.
- **Orientações operacionais de campo** - tratam dos recursos individuais ou equipes designadas para tarefas operacionais e/ou que trabalham no local do incidente ou nas proximidades.
- **Orientações operacionais de seção** - tratam das informações para uma seção inteira e incluem a orientação operacional para o período operacional.

Esses três tipos de orientações operacionais que são descritas com mais detalhes na próxima página.

### 5.3.1 Três tipos de orientações operacionais de incidentes (Quadro descritivo).

Tipo de Orientação Operacional	Descrição
<b>Orientação operacional de equipe de apoio</b>	<p>Geralmente envolve os recursos atribuídos às tarefas não operacionais e de apoio que são executadas na base ou no posto de comando do incidente. Essas orientações são realizadas para os membros da equipe de apoio ou unidades inteiras dentro de uma seção e ocorrem no início da resposta ao incidente e, conforme o caso, durante a alocação de tarefas.</p> <p>O supervisor tenta esclarecer as tarefas e o escopo do trabalho, bem como definir os horários de entrega dos relatórios, responsabilidades, a autoridade delegada e as expectativas do supervisor. O supervisor também apresentará aos seus colegas de trabalho a definição do local de trabalho atual, as fontes de abastecimento e as horas de trabalho.</p>
<b>Orientação operacional de campo</b>	<p>Geralmente envolve os recursos atribuídos às tarefas operacionais e/ou que trabalham no local do incidente ou na sua proximidade. Essas orientações operacionais tratam dos recursos individuais, brigadas, equipes de resposta ou forças-tarefa que serão alocadas no início de uma mudança operacional.</p> <p>A reunião (<i>briefing</i>) geralmente é realizada próxima ao local de trabalho ou imediatamente antes da mobilização para o campo. O supervisor aborda as tarefas específicas e ajuda a definir a área de trabalho, documentação necessária e as expectativas.</p>
<b>Orientação Operacional de seção</b>	<p>Normalmente envolve a orientação operacional de uma seção inteira (operações, planejamento, logística, adm/finanças) e é conduzida pelo chefe da seção específica. Essas orientações ocorrem no início da resposta ao incidente e após a chegada da equipe de supervisão da seção. O chefe de seção pode agendar reuniões periódicas em horários específicos (uma vez por dia) ou quando necessário. Exclusiva desta categoria é a <b>orientação por período operacional</b> (também chamada de orientação operacional de mudança ou ciclo de planejamento operacional). Aqui, o chefe da Seção de Operações apresenta o plano para todos os elementos operacionais para o período operacional específico. Essa orientação específica é realizada no início de cada mudança de período operacional e antes que os recursos sejam enviados para a área de trabalho. Frequentemente, uma orientação de campo será realizada após o final da orientação para um período operacional.</p> <p>Durante qualquer orientação operacional de seção, o supervisor tenta compartilhar toda a orientação do comandante do incidente e como ela se relaciona à equipe da seção, e as maneiras específicas pelas quais a seção apoiará o comandante do incidente nas ações de gerenciamento do incidente. O supervisor estabelecerá requisitos de pessoal da seção, deveres da seção, todas as regras de programação da seção e cronogramas gerais para reuniões e conclusão dos produtos de trabalho.</p>



**Atividade 5.1 Tipos de orientações operacionais – Informações no *briefing* (Discussão dirigida : 15 min)**

Você é o Chefe da Seção de Operações. Existe um PAI confeccionado e você terá que repassar informações no *briefing* de orientação operacional de campo para os Líderes de Equipes de Intervenção. Quais seriam as informações que essa sua audiência teria que receber?

**Dica:** Use o cenário da Atividade 4.5 como base das suas orientações.

Abaixo encontra-se uma lista de tópicos que podem ser incluídos em uma orientação operacional dentro do *briefing*.

- Situação atual e objetivos;
- Questões de segurança e procedimentos de emergência;
- Tarefas de trabalho;
- Instalações e áreas de trabalho;
- Protocolos de comunicação;
- Supervisão /expectativas de desempenho;
- Processo de aquisição de recursos, suprimentos e equipamentos;
- Horário de trabalho, e;
- Perguntas ou preocupações.

Na orientação (*briefing*) por período operacional:

- Realiza-se no início de cada período operacional;

- *Apresenta-se o plano de ação do incidente do próximo período operacional ao pessoal de supervisão da Seção de Operações, e;*
- *Deve ser concisa.*

Além do chefe da Seção de Operações, durante a orientação operacional do período operacional, outros membros do comando, *staff* geral e elementos de apoio específicos (por exemplo, unidade de comunicações, unidade médica) podem fornecer informações importantes necessárias para que a operação seja segura e eficaz.

A orientação do período operacional é facilitada pelo chefe da seção de planejamento e segue uma agenda estabelecida. Este tipo de orientação tipicamente inclui:

- O chefe da seção de planejamento analisa a agenda e facilita a orientação.
- O comandante do incidente apresenta os objetivos do incidente ou confirma os objetivos existentes. Os objetivos também podem ser apresentados pelo chefe da seção de planejamento.
- O chefe da Seção de Operações fornece uma avaliação e fala dos objetivos atingidos.
- O chefe da Seção de Operações cobre as atribuições de trabalho e alocação do pessoal das divisões e grupos para o próximo período operacional.

Outros elementos de uma orientação operacional típica incluem:

- Os especialistas técnicos apresentam informações atualizadas sobre as condições que podem afetar a ação de resposta (por exemplo, clima, comportamento do fogo, fatores ambientais).
  - O oficial de segurança analisa os riscos específicos dos recursos operacionais e as medidas de segurança identificadas/mitigação.
  - O chefe de operações especiais informa sobre outras áreas, como operações aéreas (se ativado).
  - Os chefes de seção e líderes de unidades específicas apresentam informações relativas para garantir operações seguras e eficientes.
  - O comandante do incidente reitera suas preocupações operacionais e aloca os recursos a serem utilizados.
  - O chefe da seção de planejamento anuncia a próxima reunião de planejamento e a orientação operacional para o período operacional ou adia a reunião.
-

## Módulo 6

### Flexibilidade operacional

#### OBJETIVOS DO MÓDULO

Ao final deste módulo, cursistas serão capazes de:

- Explicar como a organização modular se expande e se contrai;
- Concluir uma análise da complexidade, quando se tem um cenário operacional, e;
- Definir os cinco tipos de incidentes.

#### CONTEÚDO

- 6.1 - Flexibilidade organizacional do SCI
- 6.2 - Organização modular
- 6.3 - Análise de complexidade
- 6.4 – Classificação dos de recursos
- 6.5 - Tipos de complexidade do incidente
- 6.6 - Resumo

---

#### 6.1 Flexibilidade organizacional do SCI

Este módulo apresenta um princípio chave do SCI: sua flexibilidade. Apesar de ter um padrão de estrutura organizacional, a organização do SCI pode ser facilmente expandida de um tamanho pequeno, como operações de rotina, para uma organização maior capaz de lidar com eventos catastróficos.

A flexibilidade **não** significa que a terminologia comum do SCI seja substituída, mas sim que ela é permitida apenas dentro dos padrões organizacionais e estrutura de cargos já definida.

A estrutura organizacional do comando do incidente baseia-se nos seguintes aspectos:

- Tamanho e complexidade do incidente;
- Características do ambiente de risco criado pelo incidente, e;
- Processo de planejamento do incidente e objetivos do incidente.

### **Importante lembrar que:**

- Somente as funções e cargos necessários para alcançar os objetivos do incidente serão preenchidos;
- Cada elemento ativado deve ter uma pessoa responsável, e;
- Deve-se manter a efetiva amplitude de controle.

A ativação dos elementos organizacionais é flexível, conforme indicado abaixo.

- Em muitos dos incidentes, nunca será necessária a ativação do comando completo, do *staff* geral ou de todos os elementos da organização de cada seção. Outros incidentes exigirão alguns ou todos os membros da equipe de comando e todos os subelementos de cada seção do *staff* geral.
- A decisão de ativar um item (seção, coordenação, unidade, divisão ou grupo) deve estar baseada nos objetivos do incidente e nas necessidades de recursos.
- Um conceito importante é que muitos elementos da organização podem ser ativados em várias seções sem precisar ativar o chefe de seção. Por exemplo, a unidade de situação pode ser ativada sem atribuir um chefe da seção de planejamento. Nesse caso, a supervisão da unidade de situação ficará a cargo do comandante do incidente.
- É tentador acumular cargos do SCI para aumentar a eficiência da equipe. Em vez de acumular cargos, você pode designar uma mesma pessoa para supervisionar várias unidades.
- Ao designar os indivíduos para várias funções (cargos), não use cargos fora do padrão. A criação de novas funções pode ser irreconhecível para os agentes assistentes ou de cooperação e pode causar confusão. Esteja ciente dos possíveis problemas da amplitude controle que podem surgir da designação de uma pessoa para vários cargos.
- Evite juntar funções diferentes na mesma célula. Exemplo: Unidade de Suprimentos e de Suporte Terrestre contando com o mesmo líder. Você pode montar duas Unidade de Suprimentos e de Suporte Terrestre em “caixas” diferentes tendo o mesmo líder. Isso evita que pessoas com funções distintas trabalhem em um mesmo ambiente o que pode provocar ruídos.

## **6.2- Organização Modular - Gerenciamento de recursos**

Manter uma imagem precisa e atualizada da utilização dos recursos é um componente fundamental do gerenciamento de incidentes. O processo de gerenciamento dos recursos do incidente consiste no que segue abaixo:

- Estabelecimento das necessidades de recursos e seus requisitos (categoria/classe/tipo/quantidade);
- Recursos solicitados (realmente o que você precisa);

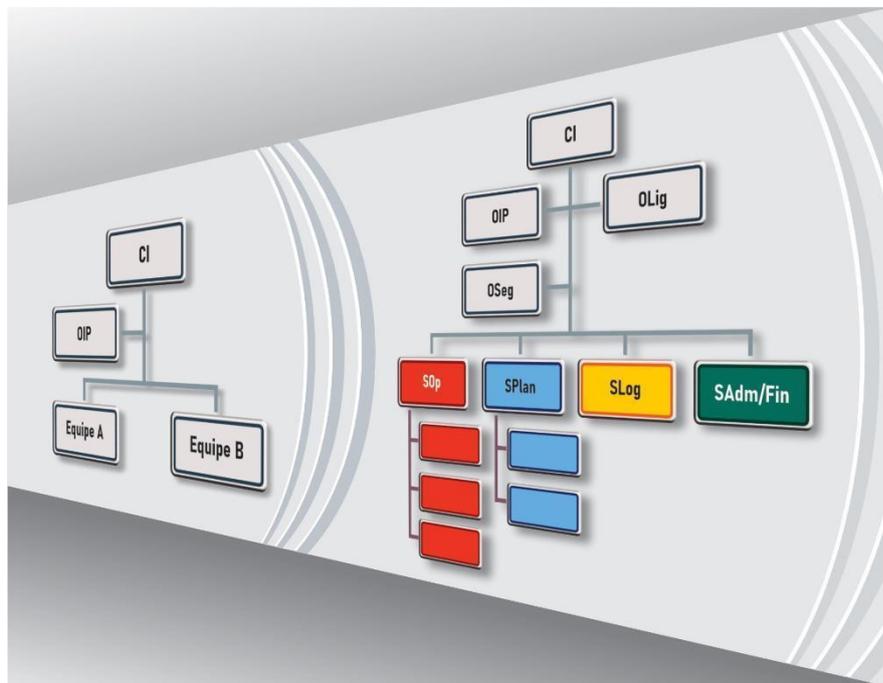
- Processo de registro e acompanhamento (saber quais recursos você possui e onde eles estão);
- Uso e avaliação (usar os recursos de maneira eficaz);
- Desmobilização (a liberação de recursos que não sejam mais necessários), e;
- Reposição e/ou indenização.

### Um incidente pode crescer mais rapidamente que os recursos disponíveis

Eventualmente, um número suficiente de recursos chega ao local e começa a controlar o incidente. Em determinados cenários, contudo, deve-se antecipar a chegada de mais recursos.

À medida que o incidente aumenta e/ou diminui, os recursos podem estar aquém do necessário ou exceder as suas necessidades.

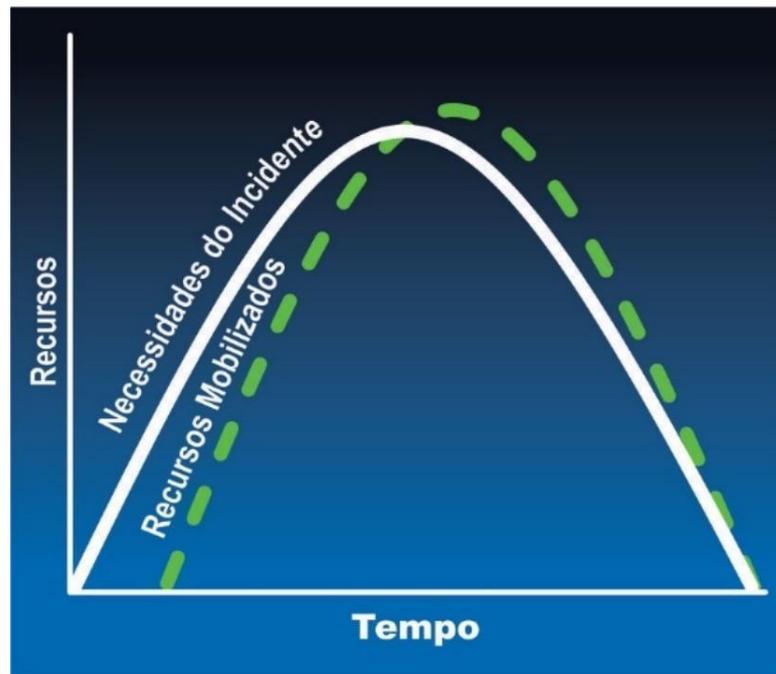
**Figura 21** - Flexibilização de uma EOR.



*Fonte: Autor, (2023)*

Inicialmente os recursos empregados em um incidente não atendem as necessidades ideais, mas com o passar do tempo, em geral, o emprego de recursos pode ultrapassar as necessidades reais. Vide Fig. 22.

Figura 22 - Dinâmica Recursos X Necessidades.



Fonte: Adaptado pelo autor do IS-0200.c, (2020, p. SM-185)

O tempo, treinamento e experiência individual ajudarão a prever as cargas de trabalho e as necessidades da equipe.

Os padrões de carga de trabalho do incidente geralmente são previsíveis em todo o ciclo de vida do incidente. Vários exemplos são fornecidos abaixo:

- Seção de **Operações**: a carga de trabalho das operações é imediata e muitas vezes intensa. Em um incidente com rápida expansão, o chefe da Seção de Operações deve determinar as táticas apropriadas, organizar, alocar e monitorar os recursos e, ao mesmo tempo, participar do processo de planejamento.
- Seção de **Planejamento**: as unidades de recursos e de situação estarão muito ocupadas nas etapas iniciais do incidente. Nos estágios posteriores, a carga de trabalho das unidades de documentação e desmobilização aumentará.
- Seção de **Logística**: as unidades de abastecimento e de comunicação estarão muito ativas nas fases iniciais e finais do incidente.



#### **Atividade 6.1 Flexibilização (Pergunta para reflexão : 10 min)**

Você é obrigado a manter ativada todas as funções do *staff* do Comando e Geral em todo a duração do incidente?

---

### **6.3 Análise da complexidade**

Encontrar o equilíbrio certo é importante para determinar as necessidades dos recursos. Ter poucos recursos pode levar à perda de vidas e bens, enquanto ter muitos recursos pode levar a indivíduos não qualificados sem supervisão adequada.

**Uma análise da complexidade pode ajudar a:**

- Identificar as necessidades dos recursos, e;
- Determinar se a atual estrutura de gerenciamento é adequada.

Seguem alguns **fatores de complexidade:**

- Segurança do pessoal de resposta e da comunidade;
- Impactos na vida, na propriedade e na economia;
- Possíveis materiais perigosos;
- Clima e outras influências ambientais;
- Probabilidade de eventos em cascata;
- Cena de delito potencial (inclusive terrorismo);

- Sensibilidade política, influências externas e relação com a imprensa;
- Áreas envolvidas, limites jurisdicionais, e;
- Disponibilidade de recursos.

Observe que, à medida que a complexidade aumenta, há necessidade de expansão dos recursos, exigindo uma organização com níveis extras de supervisão.



**Atividade 6.2 Análise da complexidade de um incidente (Trabalho em grupo: 15 min)**

Você será designado ao seu grupo e terão 10 min para fazer uma análise da complexidade de um incidente de acordo com o seguinte roteiro:

- Escolham um tipo de incidente específico (inundações, alagamentos, incêndios etc.).
- Liste as questões que podem influir na complexidade desse seu incidente.
- Das questões levantadas selecione os 3 prováveis maiores fatores de complexidade.

Os representantes terão 5 min para apresentar os fatores de complexidade do incidente escolhido de forma objetiva.

## 6.4 Classificação dos recursos

O gerenciamento de um incidente em expansão requer que se tenha o pessoal e o equipamento adequado. Por esse motivo, os recursos SCI são classificados por:

- **Capacidade:** A capacidade principal de cada recurso em razão da sua finalidade.
- **Categoria**<sup>23</sup>: A função para a qual um recurso é mais útil (supressão de incêndios, combate ao crime, socorro médico etc.).
- **Classe (Kind) de recursos:** Aplicado a recursos de incidentes, uma classe ou grupo de itens ou pessoas da mesma natureza ou caráter, classificados juntos porque têm características em comum. Uma descrição do que é um recurso (pessoal, times, equipes, instalações, equipamentos ou suprimentos).
- **Tipos (Type) de recursos:** Uma classificação de recurso do NIMS que se refere à capacidade de um tipo específico de recurso ao qual uma métrica é aplicada para designá-lo como uma classe numerada específica. Descreve, portanto, a capacidade mínima do recurso para executar sua função descrevendo o nível específico de capacidade ou tamanho de um recurso dentro de uma classe. Os tipos, nos EUA, variam de 1 (o mais capaz) a números mais altos, indicando níveis menores de capacidade.

Exemplo (extraído do IS200c., 2020): Uma ambulância terrestre (socorro médico) é a **categoria**; sua **classe** é definida em função da composição de sua tripulação (Time); seu **tipo** seria “3”: ambulância básica com uma tripulação composta por um técnico de enfermagem e um motorista. Sua **capacidade** seria a de poder transportar duas vítimas além da sua tripulação (time)<sup>24</sup>.

No Brasil não existe a classificação numérica dos recursos por capacidade, categoria, classe e tipo. Deve-se, portanto, procurar adaptar essas informações especialmente quando da requisição, mobilização e do preenchimento nos campos dos Formulários SCI. Mas os conceitos podem ser aplicados:

- O que eu preciso? Uma aeronave de asa rotativa (**categoria**).
- Para que eu preciso? Para transporte aéreo de um time de brigadistas (**classe**) para um lugar remoto que não possuiu uma pista de pouso para aviões e existe uma necessidade de cumprir esta tarefa no menor tempo possível seja porque não há acesso terrestre ou esse acesso, via viatura, levaria mais tempo que o desejável.
- Qual a capacidade que preciso? Transportar 4 brigadistas em cada voo (**capacidade**) além de sua tripulação.
- Quais seriam as especificações da aeronave (**tipo**)? Pilotos treinados e habilitados a fazer pousos em helipontos improvisados com a aeronave com as características (número de

---

<sup>23</sup> O Manual de SCI do CBMDF (2011) define categoria como a combinações de equipamento e pessoal. E dá três exemplos de categorias de recursos: Recurso único, Força Tarefa e Equipe de Intervenção. Para os autores 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 (ex.: capacidade de trabalho, carga, número de pessoas). Aqui há uma divergência de conceitos entre o que descreve os autores do Manual de SCI do CBMDF e os autores do IS 200c. (2020) da FEMA. Até então vinha-se aplicando os conceitos descritos no Manual do CBMDF, contudo essa questão carece de uma padronização e pacificação.

<sup>24</sup> Se aplicarmos os conceitos descritos no Manual de SCI do CBMDF (2011), a **categoria** seria: Recurso Único; a **Classe** seria (Ambulância: viatura terrestre para transporte de feridos - salvamento); o **Tipo** seria (Ambulância básica, com capacidade de transportar até duas vítimas simultaneamente).

assentos disponíveis para 4 brigadistas), autonomia e potência compatíveis para executar a missão (“tipo II”, por exemplo).

Levando em considerações as questões acima se conseguirá identificar os requisitos necessários para a mobilização de um recurso mais apropriado para uma designação tática.

De acordo com o NIMS os tipos de recursos variam de tipo I (capacidade mais alta) a IV (menor capacidade), permitindo que o nível apropriado de recursos corresponda ao incidente, de acordo com o tamanho, a capacidade e as qualificações do pessoal para um recurso específico.

A atribuição de um recurso de tipo I implica que ele possui um nível de capacidade mais alto que um tipo II do mesmo recurso (por exemplo, devido à sua potência, tamanho ou capacidade) e assim por diante até o tipo IV.

A classificação fornece aos gerentes mais informações para ajudar na melhor seleção e uso dos recursos. Em alguns casos, um recurso pode não corresponder com a classificação dos quatro tipos. Nesses casos, outros tipos serão identificados ou o tipo será descrito como "não pertinente". A classificação atribuída a um recurso ou componente está baseada em um nível mínimo de capacidade descrito pelo procedimento de identificação desse recurso.

#### **O NIMS requer o desenvolvimento de um protocolo para classificar recursos nacionais.**

- A classificação de recursos é um componente essencial do NIMS. Esse esforço ajuda todas as jurisdições federais, estaduais, comunitárias e locais a solicitar e rastrear recursos para ajudar as jurisdições vizinhas quando a capacidade local estiver esgotada.
- O centro de integração nacional incentiva as autoridades federais, estaduais, comunitárias e locais a usar as definições de classificação de recursos do NIMS, à medida que desenvolvem ou atualizam os inventários de ativos de resposta.

#### **Conforme coberto no SCI-100, os seguintes termos se aplicam aos recursos:**

- Uma **força tarefa** é a combinação de recursos mistos com as comunicações comuns que operam sob a supervisão direta do líder da força tarefa.
- Uma **equipe de intervenção** é um conjunto único de recursos da mesma classe e tipo com comunicações comuns operando sob a supervisão direta de um líder da equipe de intervenção.
- Um **recurso simples** é um indivíduo, uma peça de equipamento e seu complemento pessoal, uma brigada ou uma equipe de pessoas com um supervisor de trabalho identificado que pode ser usado em um incidente.

Exemplos:

- Uma viatura de bombeiros, uma viatura de polícia e um helicóptero do Ibama trabalhando juntos, ou seja, designados para uma mesma tarefa contando com um líder único é uma **Força Tarefa**.
- Quatro viaturas de bombeiros trabalhando em conjunto e designados para uma mesma tarefa é Equipe de Intervenção.

- Uma viatura de bombeiros com sua guarnição e complementos (equipamentos) é um **Recurso único**.

Incidentes, como recursos, podem ser classificados em cinco tipos, com base na complexidade. Os incidentes do tipo 5 são os menos complexos e os do tipo 1 são os mais complexos.

---



### **Atividade 6.3 Termos aplicados aos recursos (Discussão dirigida: 10 min)**

Defina os termos mais apropriado para os recursos abaixo transcritos:

- Cinco viaturas de bombeiros de combate a incêndio sob a mesma liderança:
  - Uma ambulância básica e seu complemento (viatura tripulada e equipada):
  - Um helicóptero da Polícia Militar, duas equipes de cães farejadores da Polícia Civil e uma ambulância do SAMU, atuando sob uma liderança comum:
-

## 6.5 Tipos e complexidades dos incidentes:

Incidentes, de acordo com o NIMS, assim como recursos, podem ser classificados em cinco tipos, com base na complexidade. Os incidentes do tipo 5 são os menos complexos e os do tipo 1 são os mais complexos. A classificação do incidente pode ser usada para:

- Tomar decisões sobre as necessidades de recursos, e;
- Solicitar equipe ou time de gerenciamento de incidentes (EGI/TGI). Um EGI é composto pelo comando, seu *staff* e pelo seu *staff* geral de acordo com a doutrina do SCI. No Brasil tem uma terminologia já em uso por algumas instituições federais que é a EOR (Estrutura Organizacional de Resposta) que é equivalente a EGI.

O tipo de incidente corresponde à quantidade de recursos necessários e à duração esperada do incidente.

### As características de um incidente do *tipo 5* são as seguintes:

- **Recursos:** um ou dois recursos únicos, com no máximo seis membros na equipe. Os cargos do *staff* do comando e de *staff* geral (exceto o comandante do incidente) não são ativados.
- **Tempo de duração:** o incidente está contido no primeiro período operacional e, muitas vezes, poucas horas após a chegada dos recursos ao local. Não é necessário um plano de ação do incidente por escrito.

Por exemplo, um incêndio em um veículo, uma pessoa ferida ou uma parada de trânsito da polícia.

### As características de um incidente do *tipo 4* são as seguintes:

- **Recursos:** as funções de *staff* de comando e *staff* geral são ativadas (somente se necessário). Vários recursos são necessários para atenuar o incidente.
- **Tempo de duração:** limitado a um período operacional na fase de controle. Um plano de ação do incidente, por escrito, não é necessário para incidentes que não sejam com materiais perigosos. Uma orientação operacional documentada é concluída.

### As características de um incidente do *tipo 3* são as seguintes:

- **Recursos:** quando as capacidades superam o ataque inicial, os cargos apropriados do SCI devem ser adicionados para corresponder à complexidade do incidente. Alguns ou todos os cargos do *staff* do comando e do *staff* geral podem ser ativados, bem como os cargos de nível de supervisor de divisão ou de grupo e/ou líderes de unidade. Uma equipe de gerenciamento de incidentes (EGI<sup>25</sup>) ou a organização do comando do incidente administra a resposta inicial do incidente com um número significativo de recursos e um ataque ampliado do incidente até que se consiga a contenção/controle.

---

<sup>25</sup> Lembrando que EGI (Equipe de Gerenciamento de Incidente corresponde no Brasil a EOR (Estrutura Organizacional de Resposta).

- **Tempo de duração:** um incidente pode estender-se por vários períodos operacionais e pode ser necessário um plano de ação do incidente, por escrito, para cada período operacional.

**As características de um incidente do tipo 2 são as seguintes:**

- **Recursos:** recursos regionais e/ou nacionais são requisitados para gerenciar as operações com segurança e eficiência. A maioria ou todos os cargos do *staff* do comando e do *staff* geral são preenchidos. A equipe de operações normalmente não ultrapassa 200 pessoas por período operacional e o total não ultrapassa 500. A autoridade oficial da agência é responsável por analisar a complexidade do incidente, pelas orientações operacionais e pela delegação de autoridade por escrito.
- **Tempo de duração:** espera-se que o incidente abranja vários períodos operacionais. É necessário um plano de ação do incidente, por escrito, para cada período operacional.

**As características de um incidente do tipo 1 são as seguintes:**

- **Recursos:** recursos regionais e/ou nacionais são requisitados para gerenciar as operações com segurança e eficiência. Todos os cargos do *staff* do comando e do *staff* geral são ativados e as coordenações necessárias são estabelecidas. A equipe de operações com frequência ultrapassa 500 pessoas por período operacional e a equipe total geralmente ultrapassa 1.000. Há um alto impacto na jurisdição local, exigindo pessoal adicional para as funções administrativas e de apoio. O incidente pode ser declarado como desastre.
- **Tempo de duração:** espera-se que o incidente abranja vários períodos operacionais. É necessário um plano de ação do incidente, por escrito, para cada período operacional.

**Equipe de Gerenciamento de Incidentes – EGI (EOR)**

Uma EGI é composta pelo comando, seu *staff* e pelos membros do *staff* geral de uma organização de SCI. As pessoas que ocupam os cargos para os vários tipos de incidentes ou eventos geralmente são pré-designadas assegurando-se que tenham o treinamento e a experiência necessários para cumprir as funções e responsabilidades do cargo do SCI. O nível de treinamento e a experiência dos membros, juntamente com os requisitos de resposta identificados e as responsabilidades formais da equipe, são os fatores para determinar o "tipo", ou nível, das EGIs.

Existem 5 tipos de EGI, de acordo com a doutrina do NIMS:

- **Tipo 5: nível local da cidade e município** – brigadistas ou bombeiros de municípios vizinhos treinados para servir nos cargos do *staff* do comando e *staff* geral durante as primeiras 6-12 horas após um incidente grave ou complexo.
- **Tipo 4: nível de brigadista da cidade, município ou distrito** - uma equipe designada de brigadistas, equipe médica de emergência e possivelmente agentes de segurança pública de uma área maior e mais populosa, geralmente dentro de uma única jurisdição (cidade ou

município), que se ativa quando necessário para gerenciar um incidente grave ou complexo durante as primeiras 6-12 horas e possivelmente fazer a transição para uma EGI do tipo 3.

- **Tipo 3: nível de área estadual ou metropolitana** - uma equipe permanente de pessoal treinado de diferentes departamentos, organizações, agências e jurisdições ou da Iniciativa de Segurança da Área Urbana do Estado (SAUE)<sup>26</sup>, Departamento de Segurança Nacional (DSN)<sup>27</sup>, se ativa para apoiar o gerenciamento de incidentes em incidentes que se estendem além de um período operacional. A EGI do tipo 3 responde em todo o estado ou em grandes partes do estado, dependendo das leis, políticas e regulamentos específicos do estado.
- **Tipo 2: nível nacional e estadual** - uma equipe certificada federal ou estadual com menos dotação de pessoal e experiência que a EGI do tipo 1 é normalmente usada em incidentes nacionais ou estaduais menores. Atualmente existem várias dezenas de EGI do tipo 2 e operam por meio do Serviço Florestal dos EUA.
- **Tipo 1: nível nacional e estadual** - uma equipe certificada federal ou estadual. É a EGI mais robusta e experiente, totalmente equipada e autônoma. Dezesesseis EGIs do tipo 1 já existem e operam por meio do Serviço Florestal dos EUA.

Fonte: <http://www.usfa.fema.gov/subjects/incident/jmt/overview.shtm>



#### **Atividade 6.4 Tipos de incidentes (Discussão dirigida: 20 min)**

Tendo como referência os padrões adotados pelo NMS, em razão das características abaixo descritas, qual seria a classificação mais apropriada para cada cenário?

<sup>26</sup> No Brasil o equivalente às forças de segurança pública e de proteção estaduais.

<sup>27</sup> No Brasil o equivalente ao Ministério da Justiça e Segurança Pública em conjunto com a Defesa Civil nacional.

- Engavetamento de 10 automóveis provocados pela perda da direção de um motorista de caminhão. Há diversas vítimas em estado grave: bombeiros militares e equipes do SAMU estão trabalhando em conjunto. A Polícia Militar auxilia protegendo o perímetro de Segurança. Os trabalhos devem levar cerca de oito horas, ou seja, está limitada a um período operacional apenas. Tipo?
- Uma pessoa teve uma queda na rua e precisou ser atendida por uma ambulância do SAMU. A equipe do SAMU levou apenas uma hora para se deslocar ao local e transportar a vítima em segurança para o hospital mais próximo: Tipo?
- Uma grande enchente entre a divisa de dois estados, combinada com inundações e alagamentos afetou diversas cidades, deixando milhares de pessoas desalojadas e desabrigadas e centenas presas em suas casas. Os bombeiros e as polícias, bem como os servidores dos órgãos de emergência municipais e voluntários estão trabalhando há mais de 24h e a situação tende a ficar mais crítica nos próximos dias. A defesa civil nacional precisou apoiar as defesas civis estaduais e municipais. As Forças Armadas enviaram aeronaves e está sendo estabelecido um gabinete de crise sob a liderança dos dois governadores contando com a presença dos prefeitos das áreas atingidas. O presidente da República reconheceu o estado de calamidade pública decretada pelos prefeitos. Tipo?
- Queda de uma aeronave de grande porte em uma área residencial que faz divisa com um complexo petroquímico. Os guardas municipais foram os primeiros respondedores, mas precisaram do auxílio dos bombeiros militares, do SAMU, dos brigadistas da refinaria, e apoio da Polícia Militar. Há a necessidade de emprego de funcionários da secretaria de obras da prefeitura para auxiliar na remoção de escombros. As respostas devem consumir, pelo menos, três períodos operacionais. As perícias da Polícia Civil e da Força Aérea Brasileira já foram acionadas. Os militares da Aeronáutica terão que vir de outro estado. Em virtude dessas condições ativou-se uma EGI (EOR) com *staff* do comando e as seções de operações, planejamento e logística. Decidiu-se pela formação de um Comando Unificado. Uma unidade de investigação e inteligência foi inserida no *staff* do CI. Cerca de 200 pessoas estão sendo empenhadas. Tipo?
- Um assalto a um banco está em andamento. Os ladrões mantêm o gerente e os clientes do banco como reféns. Forças táticas especiais das polícias foram ativadas. Um grupo de negociação está no local sob a liderança de um policial experiente. Viaturas de incêndio e de busca e salvamento do Corpo de Bombeiros Militar e 4 Ambulâncias do SAMU foram deslocadas para o local para ficarem disponíveis em uma área de espera. A Companhia de trânsito da prefeitura está promovendo, junto com a Polícia Militar o plano de trânsito alternativo porque o quarteirão está com seu acesso bloqueado. Devido as características do incidente uma EGI (EOR) foi acionada sob o Comando Individual de uma policial militar. Esta comandante ativou as seguintes funções: Um oficial de segurança, uma seção de operações, com 5 grupos, e uma unidade de situação. Ao todo 70 pessoas da prefeitura e do estado estão sendo empenhadas. Tipo?

**Dica:** Leia todos os cenários antes de classificar os incidentes descritos.

## 6.6 Resumo: critérios para a classificação de incidentes

Os incidentes podem ser classificados para tomar decisões sobre as necessidades de recursos. Os tipos de incidentes se baseiam nos cinco níveis de complexidade a seguir. (Fonte: Administração de Incêndio dos EUA)

<b>Tipo 5</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● O incidente pode ser gerenciado com um ou dois recursos simples, com no máximo seis membros da equipe.</li><li>● Os cargos de equipe do <i>staff</i> do comando e do <i>staff</i> geral (exceto o comandante do incidente) não são ativados.</li><li>● Não é necessário um plano de ação do incidente (PAI) por escrito.</li><li>● O incidente está contido no primeiro período operacional e, muitas vezes, poucas horas após a chegada dos recursos ao local.</li><li>● Por exemplo, um incêndio em um veículo, uma pessoa ferida ou uma parada de trânsito da polícia.</li></ul>
<b>Tipo 4</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● As funções de equipe do <i>staff</i> do comando e <i>staff</i> geral são ativadas somente se necessário.</li><li>● Vários recursos são necessários para mitigar o incidente, inclusive um grupo de forças-tarefa ou uma equipe de intervenção.</li><li>● O incidente geralmente é limitado a um período operacional na fase de controle.</li><li>● A autoridade designada da agência competente pode realizar orientações operacionais e garantir que a análise da complexidade e a delegação da autoridade sejam atualizadas.</li><li>● Não é necessário um plano de ação do incidente (PAI) por escrito, mas sim uma orientação operacional por período operacional para documentar todos os recursos recebidos.</li><li>● A função da autoridade da agência inclui planos operacionais, inclusive objetivos e prioridades.</li></ul>
<b>Tipo 3</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Quando as capacidades superam o ataque inicial, os cargos apropriados do SCI devem ser adicionados para corresponder à complexidade do incidente.</li><li>● Alguns ou todos os cargos do <i>staff</i> de comando e do <i>staff</i> geral podem ser ativados, bem como os cargos de nível de supervisor de divisão ou de grupo e/ou líderes de unidade.</li><li>● Uma equipe de gerenciamento de incidentes (EGI) do tipo 3 ou a organização do comando do incidente administra a resposta inicial do incidente com um número significativo de recursos e um ataque ampliado do incidente até que se consiga a contenção/controle ou até fazer a transição para uma EGI do tipo 1 ou 2 para um incidente em expansão.</li><li>● O incidente pode estender-se por vários períodos operacionais.</li><li>● Pode ser necessário um PAI, por escrito, para cada período operacional.</li></ul>

<b>Tipo 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Esse tipo de incidente vai além dos recursos de controle local e espera-se que abranja vários períodos operacionais. Um incidente do tipo 2 pode exigir resposta de recursos fora da área, inclusive recursos regionais e/ou nacionais, para gerenciar com eficiência as operações do <i>staff</i> do comando e do <i>staff</i> geral.</li> <li>● A maioria ou todos os cargos do <i>staff</i> do comando e do <i>staff</i> geral são preenchidos.</li> <li>● É necessário um PAI, por escrito, para cada período operacional.</li> <li>● Muitas das unidades funcionais são necessárias e preenchidas com a equipe.</li> <li>● A equipe de operações normalmente não ultrapassa 200 pessoas por período operacional e o total de respondedores do incidente não ultrapassa 500 (apenas como orientação).</li> <li>● A autoridade oficial da agência é responsável por analisar a complexidade do incidente, pelas orientações operacionais e pela delegação de autoridade por escrito.</li> </ul>
<b>Tipo 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Esse tipo de incidente é o mais complexo, exigindo recursos nacionais para gerenciar e operar com segurança e eficácia.</li> <li>● Todos os cargos do <i>staff</i> do comando e do <i>staff</i> geral são preenchidos.</li> <li>● A equipe de operações com frequência ultrapassa 500 pessoas por período operacional e a equipe total geralmente ultrapassa 1.000.</li> <li>● As coordenações necessárias devem ser estabelecidas.</li> <li>● A autoridade designada da agência competente pode realizar orientações operacionais e garantir que a análise da complexidade e a delegação da autoridade sejam atualizadas.</li> <li>● Recomenda-se o uso de consultores em postos de comando.</li> <li>● Há um alto impacto na jurisdição local, exigindo pessoal adicional para as funções administrativas e de apoio.</li> </ul>

## Módulo 7

### Transferência de Comando

#### OBJETIVOS DA UNIDADE

Ao final deste módulo, os cursistas serão capazes de:

- Descrever o processo de transferência de comando, e;
  - Listar os elementos essenciais das informações necessárias para a transferência de comando.
- 

#### CONTEÚDO

7.1 - Transferência de comando

7.2 - Elementos da orientação operacional

7.3 - Atividade: Transferência de comando

7.4 - Resumo

Este módulo apresenta os procedimentos para a transferência de comando e de orientação operacional.

#### 7.1 - Transferência de comando

A transferência de comando pode ocorrer por vários motivos a seguir descritos:

- Uma instituição (ou mais de uma) é legalmente obrigada a assumir o comando;
- A mudança de comando é necessária para a eficácia e eficiência da operação;
- Há mudanças na complexidade do incidente;
- Existe a necessidade de substituir a equipe em incidentes de longo prazo;
- Surgem emergências pessoais (por exemplo, o comandante do incidente tem uma emergência familiar), ou;
- A autoridade oficial da agência determinou uma alteração no comando.



#### **Atividade 7.1 Chegada de uma pessoa mais qualificada (Pergunta para reflexão: 10 min)**

A chegada ao local do incidente de uma pessoa mais qualificada a obriga a assumir o comando? Explique sua resposta.

Importante ressaltar que, segundo o NIMS, a chegada de uma pessoa mais qualificada **não** significa necessariamente uma mudança no comando do incidente. **O indivíduo mais qualificado pode:**

- Assumir o comando de acordo com as diretrizes da agência;
- Deixar o comando com quem está e monitorar a atividade e a eficácia do comando; ou;
- Solicitar um comandante de incidente mais qualificado da agência, com mais experiência e/ou treinamento especializado.

Uma das principais características do SCI é que possui um procedimento para transferir o comando com a mínima interrupção de um incidente. Este procedimento pode ser usado para mudança de qualquer pessoa no cargo de supervisão.

**As seguintes questões podem orientar a necessidade de haver uma transferência de comando:**

- 1- Duração do Incidente (os períodos operacionais vão se sucedendo);
- 2- Necessidade de mais recursos operacionais envolvendo diferentes instituições (os recursos ora empregados estão em situação de risco e/ou fadiga);
- 3- Extensão dos danos e dinâmica do evento (aumento da intensidade e magnitude de forma exponencial), colocando civis, comunidades, meio ambiente e estruturas em risco;

- 4- Qualificação do C.I. atual (falta de experiência das pessoas que estão no comando em incidentes em expansão);
- 5- Necessidade de planejamento escrito (comunicação deficiente), e;
- 6- Política das Instituições.

**Sempre que possível, a transferência de comando deve:**

- Ser feita presencialmente, e;
- Incluir informações completas.

A hora e a data da transferência devem ser comunicadas à equipe.



**Atividade 7.2 Itens a serem abordados em um *briefing* para transferência de comando (Pergunta para reflexão: 10 min)**

Que assuntos você abordaria para alguém que irá assumir o comando do incidente em seu lugar?

**A orientação operacional para a transferência de comando deve sempre ser realizada. As informações devem incluir:**

- *Status* da situação (o que aconteceu e o que está sendo feito pelas equipes em campo);
- Os objetivos e prioridades do incidente;
- A organização atual;
- A alocação de recursos;
- Recursos solicitados e a caminho;
- As instalações do incidente;

- Plano de comunicação do incidente;
- O prognóstico do incidente, problemas e outros temas, e;
- Apresentação dos membros do *staff* do comando e do *staff* geral.

As políticas das agências e problemas específicos do incidente podem alterar o processo de transferência de comando. Em todos os casos, as informações compartilhadas devem ser documentadas e salvas para fácil recuperação durante e após o incidente.

O comandante inicial do incidente pode usar o Formulário SCI 201 para documentar as ações e informações da situação.

Nas situações mais complexas de transferência de comando todos os aspectos do incidente devem ser documentados e incluídos na orientação operacional sobre transferência de comando.



**Atividade 7.3 – Itens a serem abordados em um *briefing* na transferência de comando (Discussão dirigida: 15 min)**

Revise os itens que você abordou quando confeccionou o Formulário SCI 201 *Briefing* do incidente, na transferência de comando do Incidente de transbordo de rejeitos de minério (Atividade 4.5 deste Manual). Após essa análise você acrescentaria mais alguma informação nesse *briefing*?

## Módulo 8

### Exercício: Aplicando os conhecimentos

#### OBJETIVO DO MÓDULO

Ao final deste módulo você deverá pôr em prática os seguintes conhecimentos em uma resposta inicial:

- Descrição e distinção das características de gerenciamento do NIMS;
- Distinção entre um Comando individual de um Comando Unificado;
- Como proceder uma avaliação eficiente e analisar como será a provável dinâmica do incidente;
- Desenvolver objetivos apropriados;
- Determinar as características, classe e tipo de recursos necessários;
- Ativar, nomear e estabelecer as funções necessárias dentro da Estrutura Organizacional de Resposta e;
- Saber como proceder para efetuar uma transferência de comando.

Figura 23 - Cenário elaborado pelo autor.



Fonte: autor, (2024)

Seu grupo terá 45 min para debater as questões apresentadas neste exercício e cada representante terá até 5 min para apresentar as respostas e decisões do grupo.

### Parte 1: Descrição do Cenário

Situação Inicial:

- **Local:** Show ao ar livre em uma grande praça pública.
- **Hora:** 12:00, centenas de pessoas presentes.
- **Incidente:** Um caminhão carregando materiais inflamáveis tomba próximo à multidão e pega fogo em uma rodovia federal que é a única ligação entre duas áreas densamente povoadas da cidade. O seu motorista ainda está dentro da cabine, não se sabe o seu estado. Há pessoas feridas. O produto transportado está vazando do caminhão e pode atingir um rio próximo que abastece de água a cidade. Dois automóveis de passeio foram atingido e caíram em um rio próximo ao acidente. Não há notícias de seus passageiros.
- **Condições climáticas:** Vento moderado, no sentido da vegetação, espalhando a fumaça e aumentando o risco de propagação do fogo. Temperatura: 30° C. Sem previsão de chuva. Umidade relativa do ar: 45%.
- Independentemente de seu órgão de origem você é uma pessoa qualificada e assume o Comando pois estava próximo ao local do incidente quando aconteceu o acidente. Você aciona os bombeiros às 12:03, após fazer uma rápida avaliação, pelo telefone 193. Dois caminhões dos bombeiros chegam no local às 12:15. Você também ligou para o 192, mas nenhuma ambulância avançada do SAMU chegou no local ainda. Você pediu para um dos integrantes da organização do evento acionar também a Polícia Militar.
- **No local do Evento os seus organizadores contrataram e havia disponível:** 10 bombeiros civis com 10 extintores, 35 seguranças patrimoniais, e uma tenda de primeiros socorros com dois leitos, dois enfermeiros, quatro técnicos de enfermagem, quatro maqueiros e uma ambulância básica.

**Dica:** No Brasil, em geral, uma ambulância básica não possui um médico em sua tripulação. Já na avançada há a presença de um médico e de mais equipamentos de suporte básico de vida.

Seu roteiro será o seguinte (você não irá executar nenhuma ação tática nesse exercício, ou seja: você não irá apanhar um extintor, nem fará um curativo em que está ferido, por exemplo. Seu papel será o de comandar, ou seja, de gerenciar uma resposta inicial apropriada):

### Parte 2: Avaliação Inicial

2.1- Avaliação Inicial. Hora: 12:16 (quais aspectos que você deve considerar nesta primeira avaliação? Liste-os):

**Dica:** Identifique os Perigos e Riscos Imediatos. Avalie o que pode vir a acontecer em função da natureza, intensidade, magnitude e provável dinâmica do incidente. Estabeleça prioridades em razão da sua avaliação inicial.

2.2- Tipo de Comando. Hora: 12:19 (Escreva as suas respostas):

- Você entende ser melhor ficar à frente do Comando do Incidente (supondo que você tenha autoridade para tal) ou avalia ser melhor estabelecer um Comando Unificado?
- Se você imagina ser melhor estabelecer um Comando Unificado quais agências teriam que ter um representante no Comando?

**Dica:** Neste momento você apenas irá apenas pensar a respeito, mas não fará nenhuma transferência de comando ainda.

### Parte 3: Desenvolvimento de Objetivos

Não houve ainda a transferência de seu comando para um outro CI ou Comando Unificado, por isso você deve:

3.1- Estabelecer um Posto de Comando e uma Área de Espera. Defina a localização geográfica e o tipo de instalação que você usaria (fixa ou temporária). Faça um esboço – desenho, e sinalize onde você colocaria essas estruturas.

**Dica:** Procure utilizar uma instalação, ainda que provisória, pré-existente. Estabeleça-a em uma distância segura do caminhão, porém mantendo a melhor visibilidade do local mais afetado. Um automóvel (van), nessa situação, pode funcionar como um PC provisório. Considere, ainda, para a Área de Espera um local mais apropriado para receber os recursos que virão via terrestre.

3.2- Estabelecer, ao menos, 3 Objetivos prioritários. Comunique esses objetivos aos bombeiros que chegaram às 12:15 e a um representante da organização do evento. (liste-os). Hora:12:19.

Objetivo:

Objetivo:

Objetivo:

**Obs.** Você não poderá considerar o exemplo dado no item seguinte (3.3). Considere o exemplo mostrado a seguir como já tendo sido considerado por você.

**Dica:** Em meio ao caos esse processo, ainda que mental, é prejudicado pela movimentação de pessoas em pânico. Leve isso em consideração, daí a importância de se instalar um PC isolando-o com uma barreira qualquer.

3.3 - Definir as Estratégias e táticas Imediatas, de acordo com os objetivos que você pensou (liste-as): Hora: 12:20.

**Dica:** Neste primeiro momento priorize as estratégias em função de “como fazer para atingir os objetivos” e as táticas em razão de “quem faz o que, onde faz, e quando faz”. Você elabora a “estratégia” e os recursos disponíveis executam as ações “táticas” (os disponíveis no local até esse momento). Vide o exemplo abaixo:

**Objetivo:** Isolar imediatamente a área do acidente estabelecendo um perímetro de segurança em volta do caminhão.

**Estratégia:** Utilizar os cones e as fitas de isolamento que os bombeiros possuem em suas viaturas e parte do efetivo das suas guarnições. Utilizar parte dos seguranças do evento para orientar as pessoas que estão na estrada a não ultrapassar a cerca existente nos dois lados.

**Táticas:** 4 Bombeiros Militares (definidos pelo Comandante das Guarnições dos Bombeiros) deverão bloquear imediatamente os dois sentidos da estrada próximos ao caminhão, sendo que dois irão promover o isolamento na parte de trás do caminhão e dois na parte da frente. A distância dos cones e fitas deverá ser de no **mínimo** 15m (evitando que as correntes de convecção e de irradiação do calor provocado pelas chamas possam afetar as pessoas, considerando, ainda, que o calor associado ao vazamento do produto pode provocar outros problemas). Vinte seguranças do evento (definidos pelo responsável pela segurança do evento) deverão imediatamente se posicionar em ambos os lados da estrada (dez de cada lado) e não permitirão que alguém não autorizado se aproxime do caminhão. Os seguranças se posicionarão um ao lado do outro abrindo os seus braços para aumentar a linha de isolamento humana.

#### **Parte 4: Recursos Necessários**

4.1- Às 12:25, logo após você estabelecer os objetivos, estratégias e táticas, chegam no local duas viaturas da Polícia Rodoviária Federal, com dois tripulantes em cada uma, e assumem a responsabilidade de bloquear a estrada.

**Dica:** Considere que essa informação pode alterar o emprego tático que você havia definido anteriormente.

4.2- Identificação dos Recursos. Em função do que já aconteceu até agora e em razão da dinâmica (provável) do incidente às 12:30 você, os Policiais Rodoviários e os bombeiros identificaram a necessidade dos seguintes recursos adicionais: (liste-os, conforme a sua análise/prognóstico):

**Dica:** Faça a análise levando em consideração o que o NIMS preconiza: Capacidade, Categoria, Classe e Tipo de Recursos:

4.3- Estabelecimento da Estrutura Organizacional: Hora: 12:35

Duas ambulâncias avançadas do SAMU, com três tripulantes cada (dois médicos, dois técnicos de enfermagem e dois motoristas) e duas viaturas da Polícia Militar, com dois policiais em cada carro, chegam juntas no local às 12:36.

Neste momento, 12:37, com você no Comando, descreva a sua EGI – Equipe de Gerenciamento de Incidente (Estrutura Organizacional de Resposta - EOR).

**Dica:** Faça um organograma e considere os recursos disponibilizados pelos organizadores do evento em sua EOR.

#### **Parte 5: Transferência de Comando**

Foi decidido, às 12:50, que um representante da prefeitura do local onde ocorreu o incidente assumirá o Comando, mas que o fará de forma Unificada, de acordo com o que você avaliou no item 2.2 (caso você tenha achado ser melhor mesmo ser estabelecido um Comando Unificado. Se você, inicialmente achou que não seria necessário ativar um Comando Unificado e, em razão de alguém com

autoridade superior a sua ter decidido isso neste momento, sugira ao CI que irá assumir os órgãos que teriam que compor este Comando unificado.

**Atividade:** Preencha um Formulário SCI 201 *Briefing* do incidente para entregar ao Comando que irá assumir. Você irá participar, às 13:00 de um *briefing* para apresentar a situação utilizando as informações constantes no Formulário SCI 201.

**Dica:** Utilize as informações escritas por você no exercício. Você deverá escrever os itens que serão abordados no *briefing* de transferência de comando

## Parte 6: Ciclo “P” de Planejamento de Operacional

Às 13:30 você foi redesignado para atuar como Oficial de Informações Públicas - OIP.

Às 13:35 o Comando do Incidente pediu para que você escrevesse uma nota para ser divulgada para a mídia. Escreva o que você acredita que seria mais apropriado para ser divulgado nesse momento.

**Dica:** inclua, se for o caso, informações sobre as rotas alternativas, visto que o local deve ser mantido isolado e a via liga as duas partes principais da cidade.

## Parte 7. Responda (escrevendo-as) as seguintes perguntas:

7.1- Quais foram as características de gerenciamento do SCI que você utilizou e, naquilo que couber, associe-as a um momento específico descrito no exercício.

7.2- Se você tivesse que priorizar os objetivos elaborados no item 3.2 desse exercício qual seria essa ordem? (considere, também, na sua resposta, o exemplo de objetivo dado no item 3.3 desse exercício)

7.2- Que tipo de incidente seria esse em função da classificação preconizada pelo NIMS (1,2,3,4 ou 5)? Por quê?

7.3- Por que que a correta classificação do incidente ajuda no gerenciamento dele?

7.4- Quando da transferência de comando você foi redesignado para atuar como Oficial de Informações Públicas - OIP. Em que isso iria contribuir junto ao novo comando do incidente?

## 8- Conclusão

Ao final do exercício, e após os relatos dos seus colegas e da avaliação pelos seus instrutores, você mudaria alguma coisa em suas decisões (avaliação inicial, estabelecimento de objetivos, estratégias, táticas, requisitos dos recursos necessários, estruturação e flexibilização da sua EOR etc.)?

**Conteúdo avaliado:** Exercício de uma autoridade em uma resposta inicial; habilidade de liderança; avaliação inicial; análise da complexidade do incidente; estabelecimento de requisitos (categoria, classe, tipo e capacidade) dos recursos designados e em mobilização; estabelecimento de objetivos, estratégias e táticas apropriadas; elaboração (mental) das ações em um plano de ação; definição das funções e uso correto das terminologias; elaboração da estrutura organizacional de resposta (desenho do organograma da EOR); confecção do Formulário SCI 201, classificação do incidente segundo seu tipo, e itens a serem abordados em um *briefing* para transferência de comando.

## Módulo 9

### Resumo do curso

#### OBJETIVOS DO MÓDULO

Ao final deste módulo, cursistas serão capazes de:

- Resumir os principais pontos de aprendizado do curso, e;
- Concluir uma avaliação do curso.

#### CONTEÚDO

Visão geral do curso

Comando unificado e comando do incidente

Delegação de autoridade e gerenciamento por objetivos

Áreas funcionais e posições

Ciclo de Planejamento Operacional e Reuniões e *briefing* do incidente

Flexibilidade organizacional

Transferência de comando

Aplicando os conhecimentos

Prova final

**O Módulo 1 - Visão Geral do Curso**, lembrou a definição sobre o sistema de comando de incidentes (SCI) destacando as suas características e funcionalidades, explicando que o SCI pode ser utilizado para gerenciar um incidente ou evento em uma resposta inicial. De acordo com o NIMS, o SCI é um sistema padronizado que utiliza conceito de gerenciamento de incidentes para todo o tipo de ocorrências, inclusive para os eventos planejados. Permite uma resposta coordenada pelas instituições mesmo com atribuições legais distintas. O SCI estabelece processos comuns para o planejamento e gerenciamento dos recursos, permitindo, ainda, a integração dentro de uma única estrutura organizacional.

Todos os níveis de governo, setor privado e órgãos não governamentais devem estar preparados para prevenir, proteger, responder e se recuperar de uma ampla gama de eventos importantes e desastres que excedam as capacidades de uma única entidade.

As ameaças de desastres e eventos causados pela humanidade requerem uma abordagem unificada e coordenada para planejar e gerenciar o incidente de forma que os agentes de diferentes instituições consigam trabalhar de forma harmoniosa.

Ainda de acordo com o NIMS, o SCI possui 14 características de gerenciamento:

- Terminologia comum;
- Organização modular;
- Gerenciamento por objetivos;
- Plano de ação de incidente;
- Amplitude de controle;
- Instalações do Incidente;
- Gerenciamento Integral de Recursos;
- Comunicações integradas;
- Estabelecimento e transferência de comando;
- Comando unificado;
- Cadeia de comando e Unidade de comando;
- Responsabilização;
- Despacho e mobilização, e;
- Gerenciamento de informações e de inteligência.

**O Módulo 2 - Comando Unificado e Comando do Incidente**, forneceu uma visão mais detalhada das seguintes características do SCI:

- A **cadeia de comando** refere-se à linha hierárquica de autoridade ordenada dentro das categorias da organização de gerenciamento de incidentes.
- A **Unidade de comando** significa que cada indivíduo envolvido em operações de incidentes tem somente um supervisor a quem se reportar.
- O **comando unificado** é uma estrutura de gerenciamento usada em incidentes envolvendo várias agências ou várias jurisdições. O comando unificado não se aplica a todos os incidentes.

Os benefícios de se estabelecer um Comando Unificado são:

- Um conjunto único de objetivos e estratégias orientam a resposta ao incidente;
- Fluxo aprimorado de informação e coordenação entre todos os envolvidos no incidente;
- Todas as agências têm um entendimento comum a respeito das prioridades e restrições;
- As autoridades das agências não serão prejudicadas ou deixadas de lado;
- Estabelecimento de uma estrutura de comando única em um Posto de comando de incidentes (PC), na qual os comandantes de incidentes possam tomar decisões conjuntas;
- Os esforços das agências são otimizados à medida que executam suas respectivas atribuições em um único plano de ação do incidente;
- Mantém a Unidade de comando.

## Comunicação

Dentro da organização do SCI, as informações devem fluir livremente. Os tipos de comunicação estão resumidos abaixo.

- A **comunicação formal** deve ser usada quando:
  - se recebe e se designa tarefas de trabalho;
  - se solicita apoio ou recursos extras, e;
  - se relata o progresso das tarefas atribuídas.
- A **comunicação informal** é a troca de informações sobre o incidente entre a equipe de resposta e não é usada para atribuição de tarefas de trabalho ou solicitações de suporte ou recursos extras.

**Lembre-se:** Em emergências a comunicação deve ocorrer de forma livre e imediata

Questões relacionadas a liderança também foram abordadas nesse módulo. Uma boa liderança deve:

- Comunicar-se por meio de instruções específicas e obter feedback;
- Supervisionar as ações em curso no local do incidente;
- Avaliar e monitorar a eficácia do plano;
- Compreender e aceitar a necessidade de ajustar o que foi planejado;
- Garantir práticas de trabalho seguras;
- Assumir o comando dos recursos designados;
- Motivar priorizando a segurança;
- Demonstrar iniciativa ao agir proativamente (liderança pela atitude).

**O Módulo 3 - Delegação de Autoridade e Gerenciamento por Objetivos**, apresentou informações sobre como se define a autoridade de uma pessoa (processos e escopo), de acordo com o NIMS, em um incidente. Também aborda questões relacionadas ao gerenciamento por objetivos e a importância da preparação de planos antes e durante um incidente.

O processo de delegação de autoridade, em resumo:

- Concede autoridade para desempenhar funções específicas;
- É outorgado pela autoridade competente ou administrador de uma empresa, por escrito ou verbalmente;
- Permite que a pessoa atuando no incidente assuma o comando;
- Não isenta a autoridade outorgante de sua responsabilidade pelo incidente.

O processo para estabelecer e aplicar os objetivos do incidente compreende as seguintes etapas:

- Entender a política da agência e do comando.
- Avaliar a situação do incidente.
- Estabelecer os objetivos do incidente.

- Escolher a estratégia apropriada para atingir os objetivos.
- Realizar comando tático.
- Acompanhar o andamento das ações.

Foi abordada, também, a importância de se fazer uma avaliação inicial de acordo com as seguintes questões:

- A natureza e complexidade do incidente;
- Necessidades imediatas de recursos;
- A localização do posto de comando e da área de espera do incidente;
- As vias de entrada e saída para a equipe de resposta.
- Riscos e problemas de segurança, sendo alguns deles:
  - perigos enfrentados pela equipe de resposta e pelo público;
  - evacuação e avisos;
  - feridos e vítimas;
  - a necessidade de proteger e isolar a área;

Nesta avaliação inicial, os objetivos são estabelecidos com base nas seguintes prioridades:

- Proteção à vida.
- Controle do incidente.
- Preservação da propriedade.
- Terceira: preservação da propriedade e do meio ambiente.

**O Módulo 4 - Áreas Funcionais e Posições**, revisou os componentes organizacionais do SCI, inclusive:

- O **comandante do incidente (C.I.)**, que tem a responsabilidade geral de gerenciar o incidente.
- O **substituto do comandante de incidente**, que executa as tarefas atribuídas e pode substituir o comandante do incidente. O substituto deve ser totalmente qualificado e com a mesma capacidade de assumir o cargo.
- O **staff de comando**, pessoal que executa as funções necessárias para apoiar o comandante do incidente. Essas funções incluem coordenação entre agências, a segurança do incidente e informações públicas.

Importante lembrar que:

- Um **representante/responsável** é um indivíduo designado a um incidente por uma agência que presta a assistência direta ou faz parte da cooperação.
- Uma **instituição apoiadora** é uma agência ou organização que fornece pessoal, serviços ou outros recursos com responsabilidade direta pelo gerenciamento do incidente.

- Uma **instituição cooperadora** é uma instituição que presta assistência em outro nível, diferente da função operacional direta da instituição que possui um papel preponderante na resposta. Em geral uma instituição cooperadora presta serviços voluntários e não tem a obrigação legal de responder incidentes. Exemplo: A Cruz Vermelha.

#### **A Seção de Operações:**

- Faz parte do *staff* geral de uma organização de SCI;
- Dirige e coordena todas as operações táticas do incidente;
- Geralmente, é uma das primeiras organizações a ser designada em um incidente;
- Expande-se de baixo para cima;
- Tem a maioria dos recursos no incidente, e
- Pode ter áreas de espera e organizações especiais.

#### **Além da Seção de Operações, o *staff* geral inclui:**

- **Seção de Planejamento:** responsável pela coleta, avaliação e disseminação de informações relacionadas ao incidente e pela preparação e documentação dos planos de ação do incidente (PAI). Esta seção também mantém informações sobre a situação atual e a prevista e possui o conhecimento (*status*) da situação dos recursos alocados ao incidente.
- **Seção de Logística:** responsável por fornecer instalações, serviços e materiais para o incidente.
- **Seção de Administração e Finanças:** responsável por todos os custos do incidente e questões financeiras.

O Formulário SCI 201 *Briefing* do incidente, descreve as informações atuais sobre a situação do incidente. Ele pode ser usado para fazer uma orientação operacional a um C.I. que acaba de chegar, bem como ao seu *staff* do comando, *staff* geral ou para um supervisor imediato.

As informações básicas incluem:

- A situação do incidente (mapa, eventos significativos);
- Os objetivos do incidente;
- O resumo das ações atuais; e
- A situação dos recursos alocados ou solicitados para o incidente ou evento.

Ocasionalmente, o Formulário SCI 201 serve como o plano inicial de ação do incidente (PAI), até que uma seção de planejamento seja estabelecida e gere, com a direção do comandante do incidente, um PAI.

**O Módulo 5 - Ciclo de Planejamento Operacional e reuniões e *briefing* do incidente,** apresentou todas as etapas do Ciclo “P” de planejamento operacional.

O processo de planejamento define a forma e como se dá a progressão da resposta inicial e do atendimento ao incidente. São realizadas reuniões e *briefings* para desenvolver o Plano de Ação do Incidente (PAI), sendo este usado para o *Briefing* do Período Operacional.

Além das etapas relacionadas ao PAI, haverá também outras reuniões e *briefings* dentro da organização do SCI, incluindo aquelas em nível de seção, *briefings* de atualização da situação e de transferência de comando.

O Ciclo “P” define o tipo de ação esperada em cada etapa de planejamento, envolvendo as ações de transição da fase reativa para a proativa. Nessa transição é apresentado ao Comando que assume informações baseadas no Formulário SCI 201 - *Briefing* do incidente.

No ciclo de planejamento propriamente dito são estabelecidos os objetivos, as estratégias e as táticas. Antes de cada reunião há momentos de preparação que envolve uma série de pessoas para discussão e confecção de documentos padronizados pelo NIMS (Formulários SCI). Na reunião de planejamento é apresentado um Plano de Ação do Incidente – PAI. Após ser validado pelo CI o PAI é difundido, de maneira apropriada, em *briefings* distintos, sendo que um se destaca: O *briefing* operacional para as equipes de campo:

No *Briefing* Operacional geralmente são abordadas as seguintes questões:

- Situação atual e objetivos;
- Questões de segurança e procedimentos de emergência;
- Tarefas de trabalho;
- Instalações e áreas de trabalho;
- Protocolos de comunicação;
- Supervisão /expectativas de desempenho;
- Processo de aquisição de recursos, suprimentos e equipamentos;
- Horário de trabalho, e;
- Perguntas ou preocupações.

Esta orientação operacional deve:

- Realiza-se no início de cada período operacional;
- Apresentar o plano de ação do incidente do próximo período operacional ao pessoal de supervisão da Seção de Operações, e;
- Ser concisa e objetiva.

**O Módulo 6 - Flexibilidade Organizacional,** abordou a organização modular e a forma de melhor adequar a estrutura organizacional de resposta (EOR) às necessidades de recursos presentes e futuros em um incidente

Encontrar o equilíbrio certo é importante para determinar as necessidades dos recursos. Ter poucos recursos pode levar à perda de vidas e bens, enquanto ter muitos recursos pode levar a indivíduos não qualificados destacados sem supervisão adequada. Uma análise da complexidade pode ajudar a garantir o equilíbrio correto dos recursos.

O gerenciamento de um incidente em expansão requer que se tenha o pessoal e o equipamento adequado. Por esse motivo, os recursos SCI são classificados por:

- **Capacidade:** A capacidade principal de cada recurso em razão da sua finalidade.
- **Categoria:** A função para a qual um recurso é mais útil (supressão de incêndios, combate ao crime, socorro médico etc.).
- **Classe (*Kind*) de recursos:** Aplicado a recursos de incidentes, uma classe ou grupo de itens ou pessoas da mesma natureza ou caráter, classificados juntos porque têm características em comum. Uma descrição do que é um recurso (pessoal, times, equipes, instalações, equipamentos ou suprimentos).
- **Tipos (*Type*) de recursos:** Uma classificação de recurso do NIMS que se refere à capacidade de um tipo específico de recurso ao qual uma métrica é aplicada para designá-lo como uma classe numerada específica. Descreve, portanto, a capacidade mínima do recurso para executar sua função descrevendo o nível específico de capacidade ou tamanho de um recurso dentro de uma classe. Os tipos, nos EUA, variam de 1 (o mais capaz) a números mais altos, indicando níveis menores de capacidade.

Foi destacado que essa classificação, definida pelo NIMS, não está pacificada ou validada no Brasil, mas que seus princípios podem ser utilizados quando é necessário definir os critérios para a requisição e mobilização de um recurso para atender apropriadamente a uma ação tática planejada na resposta a um incidente.

Para esse processo descrito acima, o NIMS estabelece as características do incidente em 5 diferentes níveis de complexidade (Tipos), sendo o “1” o mais complexo e o “5” o menos.

**O Módulo 7 - Transferência de Comando**, apresentou os procedimentos para a transferência de comando e de orientação operacional. Essa transferência pode ocorrer por vários motivos, inclusive quando:

- Uma instituição (ou mais de uma) é legalmente obrigada a assumir o comando;
- A mudança de comando é necessária para a eficácia e eficiência da operação;
- Há mudanças na complexidade do incidente;
- Existe a necessidade de substituir a equipe em incidentes de longo prazo;
- Surgem emergências pessoais (por exemplo, o comandante do incidente tem uma emergência familiar), ou;
- A autoridade oficial da agência determinou uma alteração no comando.

Importante ressaltar que, segundo o NIMS, a chegada de uma pessoa mais qualificada **não** significa necessariamente uma mudança no comando do incidente. **O indivíduo mais qualificado pode:**

- Assumir o comando de acordo com as diretrizes da agência;
- Deixar o comando com quem está e monitorar a atividade e a eficácia do comando; ou;
- Solicitar um comandante de incidente mais qualificado da agência, com mais experiência e/ou treinamento especializado.

Uma das principais características do SCI é que possui um procedimento para transferir o comando com a mínima interrupção de um incidente. Este procedimento pode ser usado para mudança de qualquer pessoa no cargo de supervisão.

**As seguintes questões podem orientar a necessidade de haver uma transferência de comando:**

- 1- Duração do Incidente (os períodos operacionais vão se sucedendo);
- 2- Necessidade de mais recursos operacionais envolvendo diferentes instituições (os recursos ora empregados estão em situação de risco e/ou fadiga);
- 3- Extensão dos danos e dinâmica do evento (aumento da intensidade e magnitude de forma exponencial), colocando civis, comunidades, meio ambiente e estruturas em risco;
- 4- Qualificação do C.I. atual (falta de experiência das pessoas que estão no comando em incidentes em expansão);
- 5- Necessidade de planejamento escrito (comunicação deficiente), e;
- 6- Política das Instituições.

**A orientação operacional para a transferência de comando deve sempre ser realizada. As informações devem incluir:**

- *Status* da situação (o que aconteceu e o que está sendo feito pelas equipes em campo);
- Os objetivos e prioridades do incidente;
- A organização atual;
- A alocação de recursos;
- Recursos solicitados e a caminho;
- As instalações do incidente;
- Plano de comunicação do incidente;
- O prognóstico do incidente, problemas e outros temas, e;
- Apresentação dos membros do *staff* do comando e do *staff* geral.

As políticas das agências e problemas específicos do incidente podem alterar o processo de transferência de comando. Em todos os casos, as informações compartilhadas devem ser documentadas e salvas para fácil recuperação durante e após o incidente.

**O Módulo 8 - Aplicando os Conhecimentos**, elaborou um exercício adequado à realidade brasileira em que foram apresentadas situações decorrentes da provável dinâmica de um incidente em uma resposta inicial. O cenário apresentado abordou:

- A descrição e distinção das características de gerenciamento do NIMS;
- Como avaliar a necessidade de se ativar um Comando individual ou um Comando Unificado;
- Como proceder uma avaliação eficiente e analisar como será a provável dinâmica do incidente;
- Como desenvolver objetivos apropriados;
- Como determinar as características, classe e tipo de recursos necessários, e;
- Como ativar, nomear e estabelecer as funções necessárias dentro da Estrutura Organizacional de Resposta.

### **Avaliação final**

Você será orientado pela coordenação do curso a forma como se fará a avaliação do curso.  
Boa sorte!

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

---

AMORIM, Wanius de. Curso de Introdução ao Sistema de Comando de Incidentes – SCI 100 (Livro Eletrônico): Manual do Aluno – Wanius de Amorim - 2ª edição revista e ampliada, Rio de Janeiro – Ed. do Autor, 2024.

BRASIL. Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (Ibama). Centro Nacional de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais (Prevfogo). **Guia de Operações de Combate Ampliado aos Incêndios Florestais (Baseado no Sistema de Comando de Incidente - SCI)**. Brasília, DF, 2018.

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL. **Manual de Sistema de Comando de Incidentes(SCI)**. ÁLVARES, Márcio Morato et al, Brasília, DF,2011.

([https://www.cbm.df.gov.br/downloads/edocman/legislacoes/manuaisoperacionais/manual\\_sci\\_livrov6.pdf](https://www.cbm.df.gov.br/downloads/edocman/legislacoes/manuaisoperacionais/manual_sci_livrov6.pdf))

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **Manual de Sistema de Comando de Incidentes – SCI** . Academia de Bombeiro Militar D. Pedro II, 3º ano do CFO. Amorim, Wanius, Rio de Janeiro, RJ, 2011.

DEAL, Tim, “et al”. ICS – Beyond Initial Response, Second edition, Bloomington, Indiana, 2010.

FEDERAL EMERGENCY MANAGEMENT AGENCY (FEMA). **An introduction to the Incident Command System, ICS 100, Student Manual**. Washington, DC, 2018.

([https://training.fema.gov/emiweb/is/is100c/english/student%20manual/is0100c\\_sm.pdf](https://training.fema.gov/emiweb/is/is100c/english/student%20manual/is0100c_sm.pdf))

FEDERAL EMERGENCY MANAGEMENT AGENCY (FEMA). **IS200.c, Basic Incident Command System for Initial Response – Instructor Guide**, Washington, DC, 2020.

(<https://training.fema.gov/is/courseoverview.aspx?code=IS-200.c&lang=en>)

FEDERAL EMERGENCY MANAGEMENT AGENCY (FEMA). **IS200.c, Basic Incident Command System for Initial Response – Student Manual**, Washington, DC, 2020.

FEDERAL EMERGENCY MANAGEMENT AGENCY (FEMA). **National Incident Management System**. Third Edition, Washington, DC, 2017.

([https://www.fema.gov/sites/default/files/2020-07/fema\\_nims\\_doctrine-2017.pdf](https://www.fema.gov/sites/default/files/2020-07/fema_nims_doctrine-2017.pdf))

Oliveira, Marcos. **Sistema de Comando em Operações - Guia de Campo**. Universidade Federal de Santa Catarina, Centro Universitário de Estudos e Pesquisas sobre Desastres. Florianópolis, SC, 2010.

(<https://www.ceped.ufsc.br/wp-content/uploads/2014/09/Guia-Sistema-de-Comando-em-Opera%C3%A7%C3%B5es.pdf>)

USAID/OFDA/LAC. **Curso Básico de Sistema de Comando de Incidentes (CBSCI)**. Programa Regional de Assistência a Desastres (RDAP), International Resources Group (IRG), Gabinete dos Estados Unidos de Assistência para Desastres no Estrangeiro para América Latina e Caribe. 2ª edição, 2013.

## Anexo A – Glossário

---

**Acampamento:** Um local geográfico dentro da área geral do incidente (separado da Base do Incidente) que está equipado e possui equipe para fornecer serviços de alojamento, alimentação, água e saneamento para o pessoal do incidente.

**Acidente:** Evento definido ou sequência de eventos fortuitos e não planejados que dão origem a uma consequência específica e indesejada de danos humanos, materiais ou ambientais.

**Agência:** Um elemento governamental ou não governamental com a missão definida de acordo com as suas atribuições legais.

**Agente:** Aquele que age em nome do Estado (agente público) ou de uma instituição não governamental.

**Ameaça:** Uma ocorrência natural ou causada pelo homem, um indivíduo, uma entidade ou uma ação que tem ou indica o potencial de prejudicar a vida, a informação, as operações, o meio ambiente e/ou a propriedade.

**Amplitude de Controle:** o número de indivíduos que podem estar subordinados a uma supervisão única, sendo o mínimo desejado três, o máximo sete e o ideal cinco.

**Área de Espera:** Um local temporário para recursos disponíveis, onde pessoal e equipamentos estão disponíveis e em condições (*stand by*) para pronto emprego.

**Atribuição:** Uma tarefa dada a uma pessoa ou equipe para realizar com base em objetivos operacionais definidos no Plano de Ação de Incidente (PAI).

**Atribuição Legal:** Conjunto de responsabilidades de um órgão público definido expressamente em Lei ou em uma Norma.

**Cadeia de Comando:** A linha ordenada de autoridade dentro da estrutura organizacional estabelecida para o gerenciamento de incidentes.

**Capacidade:** A capacidade principal de cada recurso em razão da sua finalidade. Veja categoria, classe e tipo

**Categoria:** A função para a qual um recurso é mais útil. Veja capacidade, classe e tipo.

**Certificação:** O processo de atestar autoritariamente que indivíduos atendem aos requisitos estabelecidos para funções-chave de gerenciamento de incidentes e, portanto, estão qualificados para posições específicas.

**Check-In:** O processo pelo qual os recursos humanos credenciados se reportam inicialmente a um incidente. Todos os respondedores, independentemente da afiliação da agência, se apresentam para receber uma atribuição de acordo com os procedimentos estabelecidos pelo Comandante do Incidente ou pelo Comando Unificado.

**Chefe:** O título do Sistema de Comando de Incidentes (SCI) para indivíduos responsáveis pela gestão das seções funcionais: Operações, Planejamento, Logística e Administração/Finanças.

**Classe:** Aplicado a recursos de incidentes, uma classe ou grupo de itens ou pessoas da mesma natureza ou caráter, classificados juntos porque têm características em comum. Uma descrição do que é um recurso (pessoal, equipes, instalações, equipamentos ou suprimentos). Veja capacidade, categoria e tipo.

**Comando Unificado:** Uma aplicação do SCI usada quando mais de uma agência tem competência sobre o incidente ou quando os incidentes cruzam fronteiras geográfica. Vide competência

**Competência:** Termo jurídico que define se o agente público, ou a instituição, tem, por Lei, o poder de agir em razão das atribuições legais ou em função de um protocolo firmado. (Diz-se que o agente é competente para produzir determinado ato quando tem base legal para tal). Tal definição é importante especialmente quando se for designar pessoas para assumir funções previstas na estrutura organizacional prevista pelo SCI. A competência deriva por Lei ou Norma e alguns aspectos podem ajudar a compreender quando começa ou termina a competência de uma instituição ou de um Ente. A competência geográfica é um exemplo. Os Corpos de Bombeiros Militares são estaduais, e, em virtude disso, são competentes para atuar apenas nos limites geográficos de seus estados. Qualquer atuação fora desses limites geográficos só irá acontecer com a concordância formal dos Entes Federativos (estados e Distrito Federal), o que geralmente ocorre em caso de grandes desastres naturais ou tecnológicos, e/ou sob convite do Governo Federal. Mas mesmo nesse caso específico, de atuação em outro estado, a atuação do Corpo de Bombeiros Militar convidado se restringe tão somente as ações de apoio que foram solicitadas. Outro exemplo, de competência geográfica é uma Unidade de Conservação - UC Federal. Nessa, o ICMBio tem competência para atuar nos limites geográficos dessa UC e, eventualmente quando necessário, na sua zona de amortecimento (área de entorno).

**Credenciamento:** Fornecer documentação que identifica pessoal e autêntica e verifica sua qualificação para uma posição específica. Veja Identificação.

**Desastre:** Resultado de evento adverso, de origem natural ou induzido pela ação humana, sobre ecossistemas e populações vulneráveis que causa significativos danos humanos, materiais ou ambientais e prejuízos econômicos e sociais

**Designado/Designação:** O recurso recebe o status de designado em um incidente quando ele encontra-se em emprego efetivo em uma ação tática ou administrativa.

**Desmobilização:** O retorno ordenado, seguro e eficiente de um recurso empregado em um incidente à sua origem, ou outro local a ser definido pela sua instituição. No SCI o recurso, em geral, retorna em condições normais de uso.

**Despacho:** O movimento ordenado de um recurso ou recursos para uma missão operacional atribuída, ou uma movimentação administrativa de um local para outro. O despacho de um recurso é administrado pelo órgão de origem. Quando em um incidente o recurso é administrado pelo Comando do Incidente. Para a sua desmobilização é necessário que o Comando articule com o setor de despacho do órgão de origem para que haja o efetivo controle desde a saída ao retorno a sua origem. Veja mobilização.

**Diretiva Presidencial (*Presidential Directive*):** No Brasil é o equivalente ao Decreto editado pelo Chefe do Poder Executivo Federal.

**Disponível:** O recurso recebe o status de disponível em um incidente quando ele se encontra em condições de pronto-emprego. No SCI, em geral, os recursos disponíveis ficam em uma Área de Espera em prontidão (*stand by*).

**Divisão:** O nível organizacional com responsabilidade pelas operações dentro de uma área geográfica definida. As divisões são estabelecidas quando o número de recursos excede a amplitude de controle gerenciável do Chefe da Seção. Veja Grupo.

**Emergência:** Qualquer incidente, seja natural, tecnológico ou causado pelo ser humano, que exige imediata ação responsiva para proteger a vida ou a propriedade.

**Encarregado:** O indivíduo dentro de uma unidade organizacional do SCI designado para responsabilidades gerenciais específicas (por exemplo, Encarregado da Área de Espera ou Encarregado de Acampamento).

**Ente:** Organização política Federal, Distrital, estadual ou municipal.

**EOR:** Estrutura organizacional de Resposta. Equivalente, no SCI, a Equipe de Gerenciamento de Incidentes – EGI.

**Equipe de Intervenção:** Um número definido de recursos do mesmo tipo que têm um número mínimo estabelecido de pessoal, comunicações comuns e um(a) líder.

**Estratégia:** O curso geral de ação ou direção para atingir os objetivos do incidente.

**Evento Planejado:** Um incidente que é uma atividade agendada não emergencial (por exemplo, evento esportivo, concerto, desfile).

**Fases de Defesa Civil:** Vide Prevenção, Preparação, Resposta e Recuperação.

**Ferramentas:** Instrumentos e capacidades que permitem a execução profissional de tarefas, como sistemas de informação, acordos, doutrinas, capacidades e autoridades legislativas.

**Força-Tarefa:** Qualquer combinação de recursos de tipos e/ou tipos diferentes reunidos para apoiar uma missão ou necessidade operacional específica.

**Gerenciamento por Objetivos:** Uma abordagem de gestão, fundamental para o Sistema Nacional de Gerenciamento de Incidentes (NIMS), que envolve (1) estabelecer objetivos, por exemplo, resultados específicos, mensuráveis e realistas a serem alcançados; (2) identificar estratégias, táticas e tarefas para alcançar os objetivos; (3) executar as táticas e tarefas e medir e documentar os resultados na consecução dos objetivos; e (4) tomar medidas corretivas para modificar estratégias, táticas e/ou desempenho para alcançar os objetivos.

**Grupo:** Uma subdivisão organizacional estabelecida para dividir a estrutura de gerenciamento de incidentes em áreas funcionais de operação. Os grupos são compostos por recursos reunidos para realizar uma função especial, não necessariamente dentro de uma única área geográfica. Veja Divisão.

**Identificação:** A atribuição de credenciais físicas específicas do incidente para estabelecer legitimidade e permitir o acesso aos locais do incidente. Veja Credenciamento.

**Incidente:** Um acontecimento, natural ou provocado pelo homem, que exige uma resposta para proteger a vida ou a propriedade. Neste documento, a palavra "incidente" exclui eventos planejados, porém inclui emergências e/ou desastres de todos os tipos e tamanhos. Veja Evento Planejado.

**Indisponível:** O recurso recebe o status de indisponível em um incidente quando ele não está designado e não se encontra em condições de pronto-emprego. No SCI o *status* "indisponível" não indica que o recurso foi desmobilizado. Apenas, por alguma razão técnica (manutenção) ou mesmo de descanso das equipes, ele não tem condições momentânea de ser empregado.

**Interface urbana:** É uma área geográfica onde existem estruturas próximas ou em meio a uma área com cobertura vegetal. Um incêndio que ocorra em uma área com essas características terá dinâmica (comportamento do fogo) distinta entre as instalações e a vegetação.

**Jusante:** O sentido da correnteza num curso de água (da nascente para a foz).

**Jurisdição:** Esse termo, em português, não tem o mesmo sentido e conotações utilizadas nos Estados Unidos da América, embora existam algumas semelhanças. Na gestão de incidentes raramente é utilizado pelos seus gestores, isto porque o termo "jurisdição" está mais associado às competências do Poder Judiciário<sup>28</sup>. Contudo, devido as influências da utilização desse termo no Brasil e, em razão das diretrizes emanadas pelo NIMS, ajustando à realidade jurídica brasileira, a jurisdição está associada às atribuições legais do Ente (competência geográfica) ou da Instituição (em virtude de suas atribuições legais) ou pela competência de seus agentes. Veja Competência, Ente e Atribuições Legais.

**Líder:** No SCI, é a pessoa responsável pela supervisão de uma unidade, equipe de intervenção ou força-tarefa.

**Linguagem clara:** Comunicação que o público-alvo pode entender e que atende ao propósito do comunicador. Para o NIMS, linguagem clara refere-se a um estilo de comunicação que evita ou limita o uso de códigos, abreviações e jargões, conforme apropriado, durante incidentes que envolvem mais de uma agência.

**Mnemônico:** Ato de criar frases, referências e expressões capazes de ajudar na memorização de assuntos.

**Mobilização:** Os processos e procedimentos para ativar, reunir e transportar recursos que foram solicitados para responder ou apoiar um incidente. Veja despacho.

**Multijurisdicional:** No SCI é a atuação conjunta de diversas instituições, com atribuições legais similares ou não, na resposta a um incidente complexo que pode envolver áreas geográficas distintas. Geralmente esse termo está associado aos tipos de Comando Unificado. Vide Jurisdição e Comando Unificado.

---

<sup>28</sup> Vide o significado de jurisdição na Enciclopédia e Dicionário Koogan/Houaiss (1998).

**Objetivo do Incidente:** Uma declaração de um resultado a ser alcançado. Objetivos do incidente são usados para selecionar estratégias e táticas. Os objetivos do incidente devem ser realistas, alcançáveis e mensuráveis, mas flexíveis o suficiente para permitir alternativas estratégicas e táticas.

**Oficial:** O título do SCI para um membro da *Staff* de Comando autorizado a tomar decisões e agir relacionadas à sua área de responsabilidade.

**Oficial de Informação Pública:** Um membro da Equipe de Comando do SCI responsável por interagir com o público e a mídia e/ou com outras agências com necessidades de informações relacionadas ao incidente.

**Oficial de Ligação:** Um membro do *Staff* de Comando do SCI responsável por coordenar com representantes de agências ou organizações cooperantes e auxiliares.

**Oficial de Segurança:** No SCI, um membro do *Staff* de Comando responsável por monitorar as operações do incidente e aconselhar o/a Comandante do Incidente ou Comando Unificado em todos os assuntos relacionados à segurança operacional, incluindo a saúde e segurança do pessoal do incidente. O/a Oficial de Segurança modifica ou interrompe o trabalho do pessoal para evitar ações inseguras.

**Perímetro de Segurança:** No SCI, em geral, se estabelece um perímetro de segurança que cobre a área afetada pelo incidente. Desde que estabelecido nenhum recurso entra, ou sai, desse perímetro sem a autorização do Comando do Incidente. Definido o perímetro são estabelecidos pontos de checagem onde se realizam o *check-in* e o *check-out* dos recursos.

**Perímetro de Segurança:** É o perímetro geográfico delimitado pelo Comando do Incidente em que se controla o acesso e a saída de pessoas e de recursos. Geralmente é definido para promover a segurança tanto dos respondedores quanto das pessoas da comunidade que se encontram dentro ou nas proximidades do local onde ocorre o incidente ou evento.

**Período Operacional:** O tempo programado para executar um conjunto específico de ações operacionais, conforme especificado no Plano de Ação de Incidente (PAI). Os períodos operacionais podem ter várias durações, mas geralmente são de 12 a 24 horas.

**Plano de Ação de Incidente (PAI):** Um plano oral ou escrito que contém os objetivos estabelecidos pelo Comandante do Incidente ou Comando Unificado e aborda táticas e atividades de suporte para o período operacional planejado, geralmente de 12 a 24 horas.

**Plano de Contingências:** Conjunto de procedimentos e de ações previsto para prevenir acidente ou desastre específico ou para atender emergência dele decorrente, incluída a definição dos recursos humanos e materiais para prevenção, preparação, resposta e recuperação, elaborado com base em hipóteses de acidente ou desastre, com o objetivo de reduzir o risco de sua ocorrência ou de minimizar seus efeitos;

**Preparação:** ações destinadas a preparar os órgãos do SINPDEC, a comunidade e o setor privado, incluídas, entre outras ações, a capacitação, o monitoramento e a implantação de sistemas de alerta e da infraestrutura necessária para garantir resposta adequada aos acidentes ou desastres e para minimizar danos e prejuízos deles decorrentes.

**Prevenção:** Ações de planejamento, de ordenamento territorial e de investimento destinadas a reduzir a vulnerabilidade dos ecossistemas e das populações e a evitar a ocorrência de acidentes ou de desastres ou a minimizar sua intensidade, por meio da identificação, do mapeamento e do monitoramento de riscos e da capacitação da sociedade em atividades de proteção e defesa civil, entre outras estabelecidas pelos órgãos do SINPDEC.

**Protocolo:** Um conjunto de diretrizes estabelecidas para ações (designadas por indivíduos, equipes, funções ou capacidades) sob várias condições especificadas.

**Qualificações de Cargo:** Os critérios mínimos necessários para que indivíduos ocupem um cargo específico. Veja credenciamento.

**Recuperação:** Conjunto de ações de caráter definitivo tomadas após a ocorrência de acidente ou desastre, destinado a restaurar os ecossistemas, a restabelecer o cenário destruído e as condições de vida da comunidade afetada, a impulsionar o desenvolvimento socioeconômico local, a recuperar as áreas degradadas e a evitar a reprodução das condições de vulnerabilidade, incluídas a reconstrução de unidades habitacionais e da infraestrutura pública e a recuperação dos serviços e das atividades econômicas, entre outras ações definidas pelos órgãos do SINPDEC.

**Recursos:** Pessoal, equipamento, suprimentos e instalações disponíveis ou potencialmente disponíveis para atribuição a operações, administração e logística do incidente. Os recursos são descritos por tipo e podem ser usados em funções de suporte operacional ou supervisão em um incidente.

**Recurso designado:** Um recurso tático que foi registrado e atribuído tarefas em um incidente.

**Recurso disponível:** Um recurso tático atribuído a um incidente, registrado e disponível para atribuição.

**Recurso Único:** Um indivíduo, um equipamento com pessoal identificado, ou uma equipe de indivíduos com um(a) supervisor(a) de trabalho identificado que pode ser usado em um incidente.

**Respondedor:** Um agente, público ou privado, que atua para a contenção de um incidente.

**Resposta:** Ações imediatas com o objetivo de socorrer a população atingida e restabelecer as condições de segurança das áreas atingidas, incluídas ações de busca e salvamento de vítimas, de primeiros-socorros, atendimento pré-hospitalar, hospitalar, médico e cirúrgico de urgência, sem prejuízo da atenção aos problemas crônicos e agudos da população, de provisão de alimentos e meios para sua preparação, de abrigo, de suprimento de vestuário e produtos de limpeza e higiene pessoal, de suprimento e distribuição de energia elétrica e água potável, de esgotamento sanitário, limpeza urbana, drenagem das águas pluviais, transporte coletivo, trafegabilidade e comunicações, de remoção de escombros e desobstrução das calhas dos rios, de manejo dos mortos e outras estabelecidas pelos órgãos do SINPDEC.

**Staff de Comando:** Um grupo de pessoal do incidente que o Comandante do Incidente ou Comando Unificado atribui para apoiar a função de comando em um Posto de Comando. A equipe de comando frequentemente inclui um Oficial de Informação Pública, um Oficial de Segurança e um Oficial de Ligação, que podem ter assistentes conforme necessário.

**Staff Geral:** Um grupo de pessoal do incidente organizado de acordo com a função e subordinado ao Comandante do Incidente ou Comando Unificado. O *Staff* Geral do SCI consiste no Chefe da

Seção de Operações, Chefe da Seção de Planejamento, Chefe da Seção de Logística, Chefe da Seção de Administração/Finanças.

**Seção:** No SCI, é a área funcional de gerenciamento de incidentes, distribuída em: Operações, Planejamento, Logística, Administração/Finanças e, quando necessário, Inteligência/Investigação.

**Seção de Administração/Finanças:** A Seção do SCI responsável pelas ações de cunho administrativas e financeiras em um incidente, inclusive aquisições de bens e de serviços.

**Seção de Logística:** No SCI, é a Seção responsável por fornecer instalações, serviços e suporte material para o incidente.

**Seção de Operações:** No SCI é a Seção responsável, ao fim, pelo restabelecimento da normalidade por meio da implementação de ações táticas definidas no PAI. A Seção de Operações pode incluir setores, divisões e/ou grupos subordinados, entre outros recursos.

**Seção de Planejamento:** A Seção do SCI que coleta, avalia e divulga informações operacionais relacionadas ao incidente e para a preparação e documentação do Plano de Ação de Incidente (PAI). Esta seção também mantém informações sobre a situação atual, *status* dos recursos empregados no incidente (disponível, indisponível ou designado), e também elabora projeções futuras em razão da dinâmica do incidente.

**Sistema Nacional de Gerenciamento de Incidentes (NIMS):** Uma abordagem sistemática e proativa para orientar todos os níveis de governo, ONGs e o setor privado a trabalharem juntos para prevenir, proteger, mitigar, responder e se recuperar dos efeitos de incidentes. O NIMS fornece às partes interessadas em toda a comunidade o vocabulário compartilhado, sistemas e processos para fornecer com sucesso as capacidades descritas no SCI.

**Substituto(a):** Uma pessoa totalmente qualificada que, na ausência de uma pessoa superior, pode receber a delegação de autoridade para gerenciar uma operação funcional ou realizar uma tarefa específica. Em alguns casos, um(a) substituto(a) pode atuar como alívio para um superior e, portanto, deve estar totalmente qualificado para o cargo.

**Unidade de Comando:** Uma característica orientadora do NIMS que afirma que cada indivíduo envolvido no gerenciamento de incidentes se reporta e recebe ordem de apenas uma pessoa.

**Supervisor(a):** No SCI, é o título para uma pessoa responsável por uma divisão ou grupo.

**Táticas:** O posicionamento e direcionamento de recursos em um incidente para atingir os objetivos.

**Tipo:** Uma classificação de recurso do NIMS que se refere à capacidade de um tipo específico de recurso ao qual uma métrica é aplicada para designá-lo como uma classe numerada específica. Descreve, portanto, a capacidade mínima do recurso para executar sua função. Veja capacidade, classe e categoria.

**Unidade:** O elemento organizacional com responsabilidade funcional por uma atividade específica dentro das Seções de Planejamento, Logística e Administração/Finanças no SCI.







**BRIEFING DO INCIDENTE (SCI-201)**

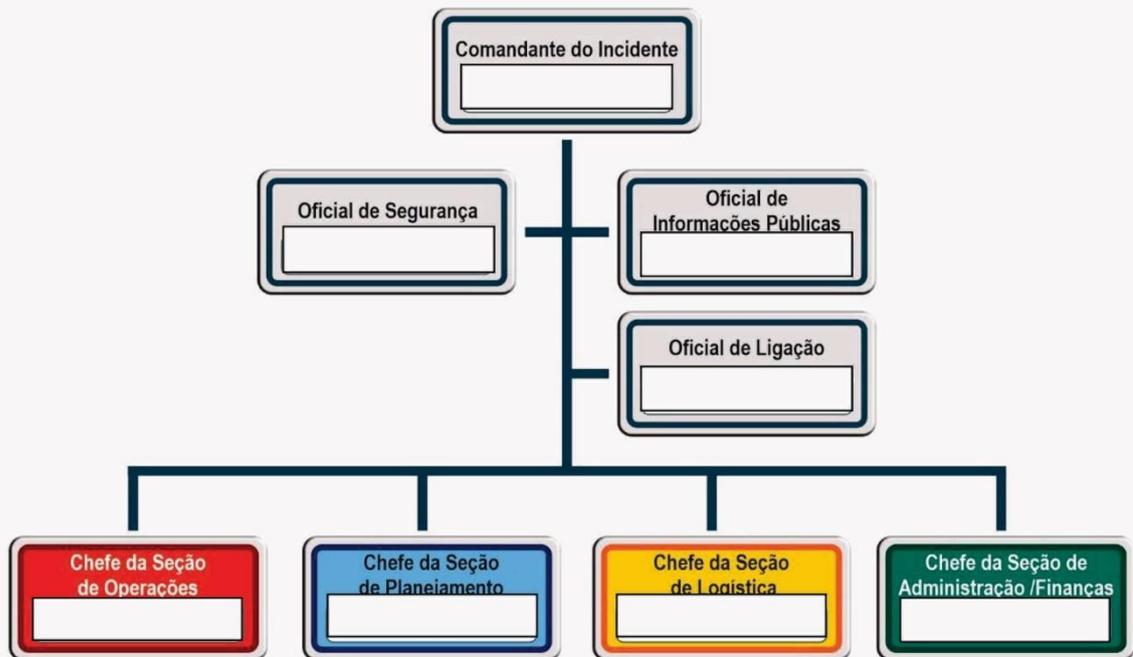
1. Nome do Incidente:

2. Número do Incidente:

3. Data/Hora de Início:

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Hora: \_\_\_:\_\_\_

**9. Organização Atual** (Insira as demais estruturas se necessárias):



6. Preparado por: Nome

Cargo/Função:

Assinatura:



## SCI 201 - *Briefing* do Incidente

**Propósito.** O Formulário “*Briefing* do Incidente (SCI 201)” fornece ao Comandante do Incidente, ao *Staff* do Comando e *Staff* Geral, informações básicas sobre a situação do Incidente e os recursos empregados e/ou solicitados. Além de ser um documento que auxilia no *briefing* para uma eventual transferência de comando, o SCI 201 também serve como uma planilha descritiva das ações iniciais de resposta a um Incidente. Funciona como um registro permanente da resposta inicial ao Incidente.

**Preparação.** O formulário é preparado pelo atual Comandante do Incidente para apresentação ao Comandante do Incidente que irá assumir, juntamente com um *briefing* verbal mais detalhado.

**Distribuição.** Idealmente, o Formulário SCI 201 é confeccionado e distribuído antes do *briefing* inicial do Comando com seu *Staff* Geral e demais respondedores, conforme apropriado (Na Fase de Resposta Inicial – Fase Reativa, do Ciclo “P” de Planejamento Operacional. O “Mapa/*Croquis*” e “Ações, Estratégias e Táticas Atuais e Planejadas” das seções (páginas 1–2) do formulário de *briefing* são entregues à Unidade de Situação, enquanto a “Organização Atual” e “Resumo dos Recursos” das seções (páginas 3–4) são fornecidas à Unidade de Recursos.

Notas:

- O Formulário SCI 201 pode servir como parte do Plano de Ação para Incidentes (PAI) inicial.
- Se forem necessárias páginas adicionais para qualquer página de formulário, use um Formulário SCI 201 em branco e repagine conforme necessário.

Campo Número	Título do Campo	Instruções
1	Nome do Incidente	Insira o nome designado ao Incidente.
2	Número do Incidente	Insira o número associado ao Incidente (Pode-se, por exemplo, referenciar o número SEI relativo ao registro específico do Incidente).
3	Data/Hora de Início	Insira a data (dia/mês/ano) e o horário (Formato: <b>00:00-24:00</b> ) em que se iniciou a confecção do Formulário.
4	<b>MAPA/CROQUIS</b> (incluir esboço, mostrando a área total das operações, o local/área do incidente impactado e ameaçado, outras áreas resultados de sobrevoo, trajetórias, linhas costeiras impactadas ou outros gráficos que retratam o status situacional e a localização geográfica dos recursos designados e/ou em empregos):	<p>Mostre o perímetro do Incidente e outros gráficos representando o <i>status</i> situacional, designações dos recursos, das instalações e outras informações especiais em um desenho ou <i>croquis</i> com mapas anexados (caso haja). Utilize a simbologia comumente aceita em mapas e no SCI.</p> <p>Se forem necessários pontos de referência geoespaciais específicos sobre o incidente no local ou em área fora da estrutura gerencial (organiza-cional) do SCI, essas informações devem ser descritas no Formulário “Resumo da Situação do Incidente (SCI 209)”.</p> <p>O Norte geográfico deve estar no topo da página, salvo indicação em contrário.</p>

Campo Número	Título do Campo	Instruções
5	<p><b>Resumo da situação e briefing de saúde e segurança</b> (Para briefings ou transferência de comando): Reconhecer os potenciais riscos à saúde e a segurança e <b>estabelecer medidas preventivas e/ou mitigadoras</b> para proteger os respondedores e demais pessoas envolvidas no incidente. Ações esperadas: Eliminação de perigos (quando possível), fornecimento de equipamentos de proteção individual, alertas de riscos etc.</p>	Autoexplicativo.
6	<p><b>Preparado por</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome</li> <li>• Cargo/Função</li> <li>• Assinatura</li> <li>• Data/Hora</li> </ul>	Insira o nome, cargo e/ou função (na estrutura do SCI, por exemplo: CI – Comandante do Incidente) de quem confecciona o formulário (com sua assinatura). Insira a data (dia/mês/ano) e o horário (Formato: <b>00:00-24:00</b> ) em que se preparou o Formulário.
7	<b>Objetivos atuais e planejados</b>	Insira os objetivos usados no incidente e anote qualquer problema específico áreas.
8	<p><b>Ações, estratégias e táticas atuais e planejadas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data/Horário</li> <li>• Ações</li> </ul>	Insira as ações, estratégias e táticas atuais e as planejadas e o tempo que elas levaram e/ou podem levar para atingir os objetivos. Se páginas adicionais forem necessárias, use uma folha em branco, ou outro Formulário SCI 201 (página 2), e ajuste os números das páginas.

Campo Número	Título do Campo	Instruções
9	<p><b>Organização Atual</b> (Insira as demais estruturas se necessárias):</p> <p>Comandante(s) do Incidente</p> <p>Oficial de Ligação</p> <p>Oficial de Segurança</p> <p>Oficial de Informações Públicas</p> <p>Chefe da Seção de Operações</p> <p>Chefe da Seção de Planejamento</p> <p>Chefe da Seção de Logística</p> <p>Chefe da Seção de Administração/Finanças</p>	<p>Insira no organograma os nomes das pessoas designadas em cada cargo/função.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modifique o gráfico conforme necessário e adicione quaisquer linhas/espacos necessários para Substitutos e/ou Assistentes do <i>Staff</i> do Comando e/ou do <i>Staff</i> Geral, Representantes das Agências e liste os Chefes de cada Seção.</li> <li>• Se o Comando Unificado tiver sido ativado divida a caixa destinada ao Comandante do Incidente.</li> <li>• Informe a instituição de cada um dos Comandantes do Incidente listados.</li> </ul>

Campo Número	Título do Campo	Instruções
10	<b>Resumo dos Recursos</b>	Insira as seguintes informações sobre os recursos designados em um incidente. Se forem necessárias páginas adicionais, use uma folha em branco ou outro Formulário SCI 201 (página 4) e ajuste os números das páginas.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Recursos</b></li> </ul>	<p>Insira o número e a categoria, classe ou tipo apropriado de recurso despachado conforme convenção, ou definido pela instituição e/ou outra designação de recurso padronizada.</p> <p>Obs.:</p> <p><b>Categoria:</b> Embarcação/Aeronave (Asa Fixa/Asa Rotativa)/Veículo.</p> <p><b>Classe:</b> Transporte de Passageiro/Transporte de Carga/Outros.</p> <p><b>Tipo:</b> Número de Passageiro/Capacidade de Carga.</p> <p>Exemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Helicóptero de transporte de passageiros com 5 lugares: <b>HTP-5</b> – Helicóptero de Transporte de Passageiros com <b>5</b> lugares.</li> <li>● Avião de Combate a Incêndios Florestais com 3.100 L de capacidade – <b>AT 802F</b> (nomenclatura de fábrica).</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Identificador do Recurso</b></li> </ul>	<p>Insira o código utilizado por convenção, ou definido pela instituição e/ou outra designação de recurso padronizada (se houver).</p> <p>Exemplo: Prefixo do avião de combate a incêndios florestais: <b>PR-EBM.</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Data/Hora da Solicitação</b></li> </ul>	Insira a data (dia/mês/ano) e o horário (Formato: <b>00:00-24:00</b> ) em que o recurso foi solicitado.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>HPC</b></li> </ul>	Insira a data (dia/mês/ano) e o horário (Formato: <b>00:00-24:00</b> ) relativo ao <b>Horário Previsto de Chegada</b> do Recurso no incidente.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>No Local</b></li> </ul>	Insira um "X" caso o recurso esteja no local do incidente.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Notas:</b> (Localização/Designação/<i>Status</i>)</li> </ul>	Insira informações como, por exemplo, o local onde o recurso está sendo empregado e/ou o seu <i>status</i> (disponível, indisponível e /ou designado).

## **Anexo C – Exemplos de Agendas de Reuniões e de Briefings**

### **Exemplo de Agenda da Reunião Inicial do Comando**

- Declaração de objetivos jurisdicionais/institucionais específicos, com base nas prioridades gerais de resposta.
- Apresentação de limitações, preocupações e restrições jurisdicionais e legais.
- Estabelecimento e acordo sobre prioridades aceitáveis.
- Adoção de uma estratégia ou estratégias gerais para atingir os objetivos.
- Acordo sobre a estrutura organizacional básica do Comando Unificado. (observe que a Seção de Operações normalmente define sua estrutura de seção na reunião Tática com base em objetivos, requisitos e recursos).
- Designação do Chefe da Seção de Operações mais qualificado e aceitável.
- Acordo sobre designações de pessoal do *Staff* Geral.
- Acordo sobre acordos e procedimentos de planejamento, logística e finanças.
- Acordo sobre o processo de requisição de recursos a ser feito.
- Acordo sobre procedimentos de divisão de despesas.
- Acordo sobre questões relacionadas a gestão de informações.
- Designação de um dos membros do Comando Unificado para atuar como porta-voz do Comando Unificado (enquanto não se ativa um Oficial de Informações Públicas).

### **Preparação para a Reunião de Planejamento**

#### *- Responsabilidades do Comandante do Incidente/Comando Unificado:*

- Dá orientação.
- Comunica.
- Gerencia.
- Evita envolver-se desnecessariamente em detalhes.

#### *- Responsabilidades do Oficial de Segurança:*

- Identifica riscos e perigos de incidentes.
- Preenche o Formulário SCI 215A desenvolvido na reunião tática.
- Trabalha com o Chefe da Seção de Operações em questões de segurança tática.
- Identifica questões de segurança associadas a instalações de incidentes e atividades não táticas, como transporte e serviços de alimentação.

#### *- Responsabilidades do Oficial de Ligação:*

- Identifica agências de cooperação e assistência.
- Identifica necessidades especiais da instituição.
- Determina as capacidades das agências de cooperação e assistência.

- Determina restrições à participação de órgãos cooperadores e assistenciais.
  - Confirma o nome e local de contato dos representantes das agências.
- *Responsabilidades do Oficial de Informações Públicas:*
- Avalia a cobertura geral da mídia até o momento.
  - Identifica questões de informação relacionadas a incidentes que precisam ser explicadas ou corrigidas com a mídia.
  - Determina quais elementos e procedimentos do Sistema de Informação Conjunto (SIC) estão em vigor. (No Brasil órgãos governamentais geralmente possuem em sua estrutura Assessoria de Comunicação Social (ASCOM). Em um grande incidente essas ASCOM se reúnem e atuam em conjunto).
  - Determina o processo para desenvolvimento e aprovação de comunicados de imprensa e visitas ao cenário do incidente.
- *Responsabilidades do Chefe da Seção de Operações:*
- Se mantém informado sobre o emprego dos recursos e do *status* do incidente.
  - Comunica informações atuais.
  - Considera estratégias e táticas alternativas.
  - Identifica os recursos necessários.
  - Atua em conjunto com o Oficial de Segurança e a equipe da Seção de Planejamento para preencher os Formulários SCI 215 e 215A desenvolvidos na reunião tática.
- *Responsabilidades do Chefe da Seção de Planejamento:*
- Prepara mapas e croquis do incidente, conforme necessário.
  - Desenvolve informações para o PAI.
  - Monitora *status* e elabora previsões futuras de evolução da situação.
  - Coleta informações e providencia os formulários SCI necessários para o PAI.
- *Responsabilidades do Chefe da Seção de Logística:*
- Determina as necessidades de serviço e suporte para o incidente.
  - Determina as necessidades médicas e de reabilitação dos respondedores.
  - Determina as necessidades de comunicação de incidentes.
  - Confirma o processo de solicitação de recursos.
- *Responsabilidades do Chefe da Seção de Administração/Finanças:*
- Coleta informações sobre acordos e contratos disponíveis de aquisições e de serviços.
  - Ordena despesas em função da sua autonomia orçamentária e financeira.
  - Calcula os custos dos incidentes até o momento.
  - Desenvolve análises de custo-benefício conforme solicitado.

## Exemplo de Agenda de Reunião de Planejamento

- Chefe da Seção de Planejamento* - Introdução (Inicia a reunião dando as boas-vindas, informa as regras básicas e refere-se à agenda).
- Comandante do Incidente/Comando Unificado* – Discorre comentários sucintos sobre a atuação das equipes (elogios, reconhecimento do esforço das pessoas empenhadas etc.) e discorre sobre qualquer questão pertinente.
- Líder da Unidade de Situação* (e quaisquer especialistas técnicos necessários) Situação atual, clima e projeções relacionadas a dinâmica futura de evolução (ou involução) da intensidade e magnitude do incidente.
- Chefe da Seção de Planejamento* - Objetivos e Prioridades do Incidente (Lê os Objetivos do Incidente para o grupo).
- Chefe da Seção de Operações* – Operações Atuais e Plano Proposto (Fornece uma visão geral das operações atuais e do plano de operações proposto. Isso inclui estratégias, táticas/atribuições de trabalho, comprometimento de recursos, organização da Seção de Operações, instalações, usando a Planilha de Planejamento Operacional (Formulário SCI 215).
- Chefe da Seção de Logística* - Aprovação das comunicações, assistência médica e suprimentos (valida que as unidades de comunicações, assistência médica, transporte e suprimentos concordam e são capazes de apoiar o plano proposto).
- Chefe da Seção de Administração/Finanças* - Indica restrições relacionada ao ordenamento de despesas, cumprimento de contratos existentes, e verifica se o plano proposto se ajusta às restrições financeiras.
- OIP* - Fornece plano de informação pública e metodologias para cumprir os objetivos. Verifica se a divulgação de informações públicas atende aos objetivos.
- Oficial de Ligação* - Confirma se as questões interagências estão sendo abordadas apropriadamente.
- Outros membros dos *Staffs* ou especialistas técnicos podem fazer uso da palavra, se necessário.
- Oficial de Segurança* – Discorre sobre medidas de mitigação e prevenção de riscos de acidentes apresentando o Plano de Segurança utilizando o Formulário SCI 215A - análise de risco do plano de ação do incidente (idealmente utilizando impressões e/ou projeções que permitam a visualização do formulário).
- Planejamento* - Confirmação Final e Apoio (Solicita aos membros do *Staff* do Comando e do *Staff* Geral suas considerações finais e compromisso com o plano proposto).
- C.I./ComUnif* - Aprovação do Plano (Fornece a aprovação conforme apresentado e deliberado pelos integrantes de seu *Staff* de Comando e *Staff* Geral.
- C.I./ComUnif* – Faz seus comentários finais.
- Planejamento* – Enfatiza questões relacionadas as atribuições e prazos aos integrantes da Equipe/Time de Gerenciamento de Incidente para a entrega de documentos e/ou de informações necessárias na composição do PAI.
- Planejamento* – Anuncia as próximas reunião/*briefing*, programação etc. Dá por encerrada a reunião.

### **Exemplo de Agenda para o Briefing Operacional**

1. O Chefe da Seção de Operações analisa todas as Atribuições das Divisões/Grupos (Formulário SCI 204), garantindo que os Supervisores de Divisão e de Grupo compreendam completamente a atribuição tática, recursos, comunicações, instruções especiais e questões de segurança associadas a execução das tarefas. Não é incomum que as condições do incidente tenham mudado entre o momento em que o PAI é preparado e o momento do *briefing* operacional. O Chefe da Seção de Operações pode efetuar alterações de última hora no PAI. O Plano é o foco principal do *briefing*.
2. O Oficial de Segurança discute questões de segurança, como acidentes e lesões até o momento, perigos novos e contínuos e formas de mitigação. Reforça, também, as mensagens de segurança.
3. O Chefe da Seção de Logística discorre sobre as questões relacionadas com abastecimento, transporte, alimentação e instalações. O Chefe da Seção de Logística também abordará (ou poderá fazer com que a equipe discuta) o seguinte:
  - Plano Médico: O Líder da Unidade Médica informa o Plano Médico (Formulário SCI 206), garantindo que todos os supervisores compreendam os procedimentos a seguir se um respondedor for ferido no incidente.
  - Plano de Comunicações: O Líder da Unidade de Comunicações analisa o Plano geral de Comunicação de Incidentes (Formulário SCI 205 e Formulário SCI 205A).
4. Outras pessoas poderão revisar elementos adicionais do PAI conforme necessário. Isso pode incluir:
  - Resumo de Operações Aéreas – Coordenador do Setor de Operações Aéreas.
  - Questões fiscais ou de remuneração/reclamações – Chefe da Seção de Administração/Finanças.
  - Questões associadas a agências de cooperação ou assistência – Oficial de Ligação.
  - Questões de informação sobre incidentes e mídia – Oficial de Informações Públicas.
  - Outras questões (podem incluir apresentações de Especialistas Técnicos, do Líder da Unidade de Desmobilização etc.).
5. O Comandante do Incidente faz os comentários finais.
6. O Chefe da Seção de Planejamento pode fornecer outras informações, como horários das próximas reuniões etc., e conclui a reunião.

**Exemplo de Agenda de *Briefing* Operacional (Para colocar no quadro de Avisos)**

<b>Itens da agenda – Dia 01/07/2024 Início: 07:00</b>	<b>Quem executa a ação</b>
1. Introdução e boas-vindas: 07:00-07:05	Chefe da Seção de Planejamento
2. Revisão dos objetivos do incidente: 07:05-07:10	Comandante do Incidente
3. <i>Status</i> do Incidente / Dinâmica do Incidente: 07:10-07:20	Chefe da Seção de Operações / Especialistas Técnicos (quando necessário) / Líder da Unidade de Situação
4. Limites geográficos do incidente, locais onde atuarão os setores/divisões e atribuições de grupo (mapa): 07:20-07:25	Chefe da Seção de Operações
5. Revisão das atribuições das divisões/grupos (Formulário SCI 204): 07:25-07:35	Chefe da Seção de Operações
6. Revisão de questões de segurança, mensagem de segurança: 07:35-07:40	Oficial de segurança
7. Logística (Comunicações e Planos Médicos): 07:40-07:45	Chefe da Seção de Logística (Líder da Unidade de Comunicações/Líder da Unidade Médica
8. Outros assuntos: 07:45-07:50	Dependendo do Incidente (Chefe da Seção Financeira, Oficial de Ligação, Oficial de Informações Públicas, etc.)
9. Considerações finais: 07:50-07:55	Responsável da Instituição/Comandante do Incidente
10. Conclusão e encerramento	Chefe da Seção de Planejamento

## Outros Tipos de Reuniões

- *Reuniões dos Staffs* – O Comandante do Incidente pode convocar uma reunião com seu *Staff* de Comando e com o *Staff* Geral para avaliar o ânimo das pessoas envolvidas na gestão do incidente, garantir o trabalho em grupo e a comunicação ou fornecer orientações adicionais. Estas reuniões não são reuniões de planejamento e não têm uma agenda definida.
- *Reuniões de Seção* – Após o *Briefing* Operacional, os Chefes de Seção precisarão informar o pessoal da seção que não compareceu ao *Briefing* Operacional sobre o PAI. Os Chefes de Seção também podem convocar reuniões com seu pessoal a qualquer momento e pelos mesmos motivos.
- *Encerramento de uma atividade* – A Equipe/Time de Gerenciamento de Incidentes pode querer realizar uma reunião específica para discutir lições aprendidas, questões de desempenho, mudanças nas práticas da equipe, etc.
- *Reuniões Públicas* – O Comandante do Incidente pode achar útil realizar reuniões públicas em geral ou reuniões de grupos focais para informar o público ou grupos de interesse especial sobre as atividades do incidente. Tais reuniões devem ser cuidadosamente planejadas com antecedência e ter uma agenda formal. Normalmente, o Oficial de Informações Públicas também está envolvido na publicidade, organização e gestão de tais reuniões.
- *Reuniões Especiais de Planejamento* – As reuniões especiais de planejamento podem ser úteis para discutir planos especializados propostos, tais como o Plano de Desmobilização ou planos de contingência específicos. Tais reuniões poderão ser convocadas pelo Chefe da Seção de Planejamento (Plano de Desmobilização) e/ou pelo Chefe da Seção de Operações (planos de contingência).
- *Reuniões de Transição* – Uma reunião de transição pode ser vista como uma reunião ampliada de transferência de comando quando uma Equipe/Time de Gerenciamento de Incidentes substitui outra Equipe/Time de Gerenciamento de Incidentes. As reuniões de transição são uma boa maneira de garantir que todas as informações sejam compartilhadas entre os membros das equipes de gerenciamento de incidentes que entram e saem.

## Anexo D – Descrição de Formulários e Quem faz o que

---

O SCI utiliza uma série de formulários padronizados e documentos de apoio que transmitem orientações para o cumprimento dos objetivos e distribuição de informações. Listados abaixo estão os títulos de alguns formulários SCI padronizados e as suas descrições.

- *Formulário SCI 201 de Briefing do Incidente (Orientação Operacional do Incidente)*: Fornece ao Comandante do Incidente que irá assumir (e ao *Staff* do Comando e *Staff* Geral) informações básicas sobre a situação do incidente e os recursos alocados para o incidente. Além de ser um documento informativo, o Formulário SCI 201 também serve como um plano de ação inicial. Ao final é um documento que registra como se deu a primeira resposta ao incidente.
- *Formulário SCI 202 de Objetivos do Incidente*: Descreve a estratégia básica do incidente, os objetivos do incidente, a ênfase/prioridades do comando e as considerações de segurança para uso durante o próximo período operacional.
- *Formulário SCI 203 da lista de atribuições da organização*: Fornece informações sobre as unidades que estão atualmente ativas e os nomes das pessoas que ocupam cada posição/cargo. Ele é usado para preencher a estrutura organizacional de resposta (EOR) ao incidente (Formulário SCI 207), que é exposto em um mural do Posto de Comando do Incidente. Cada estrutura organizacional será específica em função do tipo e complexidade do incidente ou do evento. Nem todos os cargos precisam ser preenchidos. Algumas posições podem conter mais de um nome. O tamanho da organização depende da magnitude do incidente e pode ser expandido ou contraído conforme necessário.
- *Formulário SCI 204 Lista de designação (atribuições táticas)*: Informa os supervisores da Divisão e do Grupo sobre as suas atribuições no incidente. Assim que o *Staff* do Comando e o *Staff* Geral concordam com as atribuições, as informações da atribuição são fornecidas às Divisões e Grupos apropriados.
- *Formulário SCI 205 do Plano de Comunicações de Rádio*: Fornece informações sobre todas as atribuições de grupos de conversação de sistema de rádio troncalizado ou frequência de rádio para cada período operacional. O plano é um resumo das informações obtidas sobre frequências de rádio ou grupos de conversação disponíveis e as atribuições desses recursos pelo Líder da Unidade de Comunicações para uso pelos respondedores do incidente. As informações do Plano de Incidentes de Radiocomunicações sobre atribuições de frequência ou grupos de conversação são normalmente colocadas na lista de designação (atribuições táticas). (Formulário SCI 204).
- *Formulário SCI 205A da Lista de Comunicações*: Registra métodos de contato para o pessoal do incidente. Embora o Plano de Comunicações de Rádio do Incidente (Formulário SCI 205) seja usado para fornecer informações sobre todas as frequências de rádio até o nível de Divisão/Grupo, o Formulário SCI 205A indica todos os métodos de contato para o pessoal designado para o incidente (frequências de rádio, números de telefone, uso de redes

sociais, etc.) e funciona como um mapeamento das formas e meios de comunicação em um incidente.

- **Formulário SCI 206 do Plano Médico:** Fornece informações sobre postos de atendimento médico de incidentes, serviços de transporte, hospitais e procedimentos de emergência médica.
- **Formulário SCI 207 Estrutura organizacional de resposta (EOR)** ao incidente (organograma da EOR): Fornece um gráfico visual que descreve as atribuições e cargos da estrutura organizacional do SCI para o incidente. Este formulário é usado para indicar quais elementos organizacionais do SCI estão atualmente ativados e os nomes das pessoas que ocupam cada elemento. O tamanho da organização depende das especificidades e da magnitude do incidente e é escalonável e flexível. O pessoal responsável pela gestão de cargos organizacionais está listado em cada caixa conforme apropriado.
- **Formulário SCI 208 Mensagem do Plano de Segurança:** Descreve mensagens de segurança, prioridades e ênfases/decisões/orientações de comandos principais, riscos de segurança e precauções específicas a serem observadas durante este Período Operacional.
- **Formulário SCI 209 Resumo das ações do incidente:** Resume informações sobre incidentes para os integrantes da Equipe/Time de Gerenciamento de Incidentes para outras partes envolvidas e fornece informações ao Oficial de Informações Públicas para preparação de comunicados à mídia. O Formulário SCI 209 foi elaborado para fornecer uma “fotografia do momento” para orientar com eficácia as informações de apoio à decisão do incidente onde forem necessárias. Deve conter as informações mais precisas e atualizadas disponíveis quando é preparado.
- **Formulário SCI 210 de alteração de status de recurso:** usado pelo gerente do centro de comunicações de incidentes para registrar informações de alteração de *status* recebidas em recursos atribuídos ao incidente. Esta informação pode, também, ser transmitida através de uma Mensagem Geral (Formulário SCI 213). O formulário também pode ser usado pelas Operações como uma planilha para monitorar a entrada e saída de recursos do local do incidente etc.
- **Formulário SCI 211 Lista de registro de incidentes (Lista de check-in):** O pessoal e o equipamento que chegam ao incidente podem fazer *check-in* em distintos locais do incidente. O *check-in* consiste no controle de informação específica, que fica registrada na Lista de *Check-in*. Este formulário serve vários propósitos, pois: (1) registra os horários de chegada no incidente de todo o pessoal e equipamento, inclusive aéreo, (2) registra a localização inicial do pessoal e equipamento para facilitar atribuições subsequentes, e (3) apoia a desmobilização pois informa o local de origem do recurso, meio de viagem, etc., de todos os recursos registrados.
- **Formulário SCI 213 de Mensagens Gerais:** Usado por quem despacha os recursos para o incidente de forma a registrar mensagens recebidas que não podem ser transmitidas oralmente aos destinatários pretendidos. Este formulário também é usado pelo Posto de Comando e outras pessoas envolvidas no incidente, para transmitir mensagens (por

exemplo, ordem de recursos, mudança de nome do incidente, outras questões de coordenação do SCI, etc.) ao Centro de Comunicações de Incidentes para transmissão via rádio ou telefone para o destinatário. Este formulário é usado para enviar qualquer mensagem ou notificação às equipes empenhadas no incidente que exijam entrega de cópia impressa.

- *Formulário SCI 214 de registro de atividades*: Registra detalhes de atividades de interesse em qualquer nível do SCI, incluindo recursos individuais, equipamentos, forças-tarefa etc. Esses registros fornecem documentação básica das atividades do incidente e uma referência para qualquer relatório pós-ação.
- *Formulário SCI 215 Matriz/Planilha de planejamento operacional*: Comunica as decisões tomadas pelo Chefe da Seção de Operações durante a Reunião Tática com relação às atribuições de recursos e necessidades para o próximo período operacional. Este formulário é usado pela Unidade de Recursos para preencher as listas de designação (atribuições táticas). (Formulário SCI 204) e pelo Chefe da Seção de Logística para solicitar recursos para o incidente.
- *Formulário SCI 215A de análise de risco do plano de ação do incidente*: Auxilia o Oficial de Segurança na condução de uma avaliação de risco operacional para prevenir riscos, melhorar a segurança e abordar questões de saúde, e para desenvolver controles apropriados. Esta planilha aborda os desafios de comunicação entre o planejamento e as operações e é mais bem utilizada na fase de planejamento e nos *briefings* da Seção de Operações.
- *Formulário SCI 218 de inventário (controle) de veículos/equipamentos de suporte*: Fornece um inventário de todos os veículos e equipamentos de transporte e suporte atribuídos ao incidente. As informações são utilizadas pela Unidade de Apoio Terrestre para manter um registro dos tipos e localizações dos veículos e equipamentos no incidente. A Unidade de Recursos usa as informações para monitorar e manter informações sobre o *status* dos recursos.
- *Formulário SCI 220 Planilha/Resumo de Operações Aéreas*: Fornece à Divisão/Grupo de Operações Aéreas o prefixo, classe, tipo, localização e atribuições específicas de helicópteros e recursos aéreos.
- *Formulário SCI 221 Plano de Desmobilização*: Garante que os recursos que foram empregados no incidente concluíram todos os procedimentos apropriados previstos nos planos e fornece à Seção de Planejamento informações sobre os recursos liberados do incidente. A desmobilização é um processo planejado e este formulário auxilia nesse planejamento.
- *Formulário 233CG Controle das Ações em Aberto*: Serve para acompanhar, se as ações estão em aberto, em execução ou se foram finalizadas.
- *Formulário 234CG Matriz de Análise das Tarefas*: Serve para identificar de forma clara os Objetivos, Estratégias e Táticas definidas

Formulário SCI	Título do Formulário	Compõe o PAI?	No SCI normalmente preparado por:
200CG	Capa do Pai	Sim	Chefe da SPlan
201	<i>Briefing</i> do Incidente	Eventualmente	Comandante Inicial do Incidente
202	Objetivos do Incidente	Sim	Chefe da SPlan
203	Lista de Atribuições da EOR	Eventualmente	Líder da Unidade de Recursos da SPlan
204	Lista de Designações/Tarefas/Atribuições	Sim	Chefe da Seção de Operações juntamente com o Líder da Unidade de Recursos da SPlan
205	Plano de Rádio Comunicação	Sim	Líder da Unidade de Comunicações da SLog
205A	Lista de Comunicação	Eventualmente	Líder da Unidade de Comunicações da SLog
206	Plano Médico	Sim	Líder da Unidade Médica da SLog
207	Organograma da EOR	Eventualmente	Líder da Unidade de Recursos da SPlan
208	Mensagem/Plano de Segurança	Sim	Oficial de Segurança
209	Resumo das ações do incidente	Não	Líder da Unidade de Situação da SPlan
210	Mudança/Alteração do <i>status</i> do recurso	Não	Encarregado/Gerente da Área de Espera
211	Lista de <i>Check in / Check out</i>	Não	Líder da Unidade de Recursos da SPlan
213	Mensagem Geral	Eventualmente	Qualquer membro da EOR
213RR	Mensagem de Requisição de Recursos	Não	Qualquer membro da EOR
214	Lista de Atividades/Registro de Atividades	Não	Todos os membros da EOR
215	Planilha/Matriz de Planejamento Operacional	Não	Chefe da Seção de Operações auxiliado por seu substituto e assistentes. Pode também contar com o apoio do Líder da Unidade de Recursos da SPlan (desejável)
215A	Análise de Segurança do PAI	Não	Oficial de Segurança
218	Inventário de Equipamentos	Não	Unidade de Suporte Terrestre

Formulário SCI	Título do Formulário	Compõe o PAI?	No SCI normalmente preparado por:
219	T-Card (Ficha do <i>Status</i> dos Recursos)	Não	Líder da Unidade de Recursos da SPlan
220	Planilha/Matriz de Operações Aéreas	Não	Chefe da Seção de Operações Aéreas e o Coordenador do Setor de Operações Aéreas ou equivalente
221	Plano de Desmobilização	Não	Líder da Unidade de Desmobilização da SPlan
225	Avaliação de Desempenho	Não	Supervisor imediato do recurso que será desmobilizado, tendo que ser validado pelos Chefes das Seções da EOR
230CG	Agenda de Reuniões Diária	Não	Líder da Unidade de Situação da SPlan
232CG	Resumo dos Recursos em Risco	Não	Especialista Técnico juntamente com o Oficial de Segurança
233CG	Controle das Ações em Aberto	Não	Líder da Unidade de Documentação
234CG	Matriz de Análise das Tarefas	Não	Chefes da SOp e da SPlan
260	Requisição de Recursos	Não	Qualquer membro da EOR





Sistema de Comando  
de Incidentes - **SCI**