

## **APÊNDICE C – *CHECKLIST* DE ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>1</b>
<b>2. EQUIPE DE GERENCIAMENTO DE INCIDENTES (IMT) .....</b>	<b>2</b>
<b>COMANDANTE DO INCIDENTE (IC) .....</b>	<b>3</b>
<b>ASSESSOR DE SEGURANÇA (SOFR) .....</b>	<b>4</b>
<b>ASSESSOR DE RECURSOS HUMANOS (RH) .....</b>	<b>5</b>
<b>ASSESSOR JURÍDICO (LOF) .....</b>	<b>6</b>
<b>ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO (LIO/PIO) .....</b>	<b>7</b>
<b>CHEFE DA SEÇÃO DE OPERAÇÕES (OSC) .....</b>	<b>8</b>
<b>CHEFE DA SEÇÃO DE PLANEJAMENTO (PSC) .....</b>	<b>9</b>
<b>CHEFE DA SEÇÃO DE LOGÍSTICA (LSC) .....</b>	<b>10</b>
<b>CHEFE DA SEÇÃO DE FINANÇAS (FSC) .....</b>	<b>11</b>
<b>3. EQUIPE DE RESPOSTA TÁTICA (TRT) .....</b>	<b>12</b>
<b>COMANDANTE INICIAL/LOCAL DO INCIDENTE (O/SC) .....</b>	<b>13</b>
<b>COMANDANTE DE EMBARCAÇÃO DE RESPOSTA E OIM + EQUIPE DE RESPOSTA A EMERGÊNCIA DA SONDA .....</b>	<b>14</b>
<b>GERENTE DA ÁREA DE APOIO MARÍTIMO (STAM) .....</b>	<b>15</b>

## ÍNDICE DE FIGURAS

<i>Figura 1: Estrutura das fichas de checklist das posições da EOR .....</i>	<i>1</i>
--	----------

## LISTA DE SIGLAS

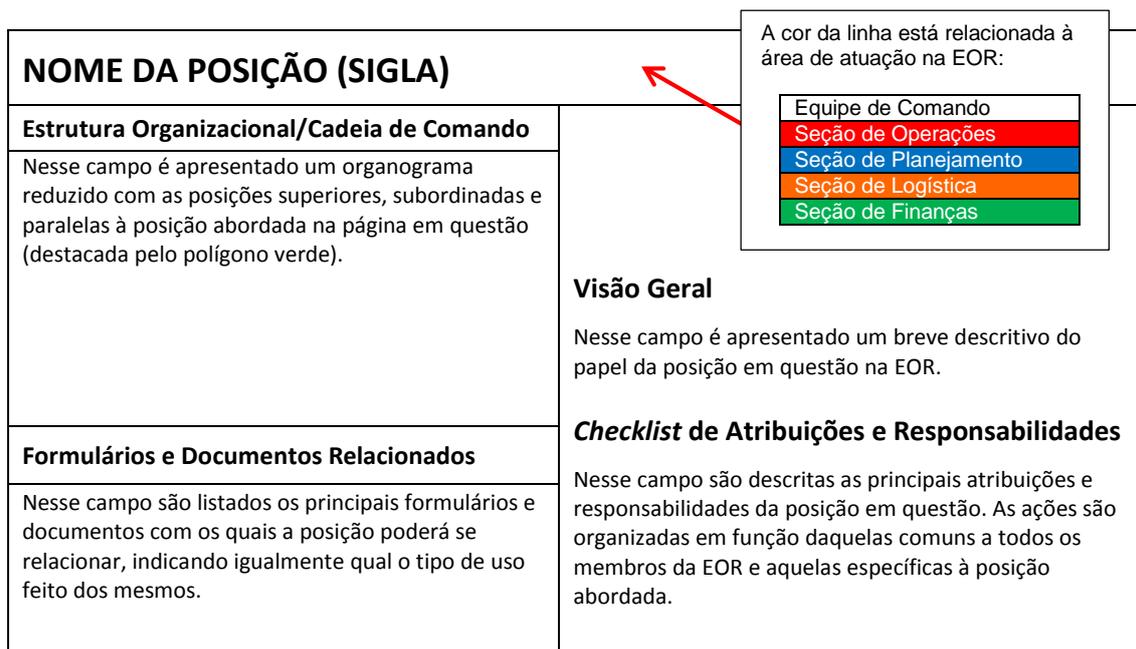
Sigla	Definição
EOR	Estrutura Organizacional de Resposta
EPI	Equipamentos de Proteção Individual
FSC	Chefe da Seção de Finanças ( <i>em inglês, Finance Section Chief</i> )
IC	Comandante do Incidente ( <i>em inglês, Incident Commander</i> )
ICP	Posto de Comando de Incidentes
ICS	Sistema de Comando de Incidentes ( <i>em inglês, Incident Command System</i> )
IMT	Equipe de Gerenciamento de Incidentes ( <i>em inglês, Incident Management Team</i> )
LIO/PIO	Assessor de Comunicações ( <i>em inglês, Liaison Officer /Public Information Officer</i> )
LOF	Assessor Jurídico
LSC	Chefe da Seção de Logística ( <i>em inglês, Logistics Section Chief</i> )
O/SC	Comandante Inicial/Local do Incidente ( <i>em inglês, Initial/On-Scene Commander</i> )

Sigla	Definição
OSC	Chefe da Seção de Operações ( <i>em inglês, Operations Section Chief</i> )
PSC	Chefe da Seção de Planejamento ( <i>em inglês, Planning Section Chief</i> )
QGEP	Queiroz Galvão Exploração e Produção
RH	Assessor de Recursos Humanos
SOFR	Assessor de Segurança ( <i>em inglês, Safety Officer</i> )
STAM	Gerente da Área de Apoio ( <i>em inglês, Staging Area Manager</i> )
TRT	Equipe Tática de Respos ( <i>em inglês, Tactical Response Team</i> )

## 1. INTRODUÇÃO

Este apêndice fornece um conjunto de *checklists* de atribuições para as diferentes posições na EOR da Queiroz Galvão Exploração e Produção (QGEP). Para facilitar a sua utilização, todas as informações relativas a cada posição são consolidadas em páginas únicas, a serem destacadas do documento pelos participantes da EOR mediante um eventual acionamento.

A **Figura 1** ilustra a organização das informações em cada uma das páginas:



**Figura 1: Estrutura das fichas de *checklist* das posições da EOR.**

Destaca-se que as informações apresentadas no presente documento foram feitas com base no Sistema de Comando de Incidentes (em inglês, *Incident Command System*), focando nas ações da fase reativa do gerenciamento. Em incidentes de grande magnitude e complexidade, que demandem um gerenciamento proativo do incidente, outros planos e procedimentos internos da QGEP deverão ser consultados.

Adicionalmente, os *checklist* buscam servir de guia para a condução das atividades de cada uma das posições da EOR, devendo ser complementadas/adaptadas de acordo com as particularidades do cenário emergencial.

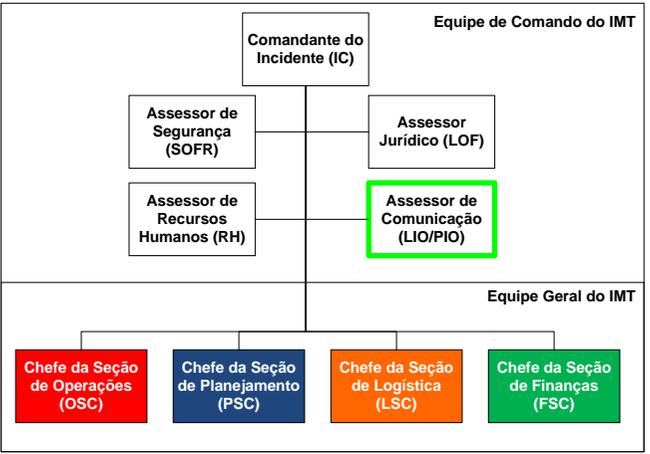
## **2. EQUIPE DE GERENCIAMENTO DE INCIDENTES (IMT)**

<b>COMANDANTE DO INCIDENTE (IC)</b>	
<p><b>Estrutura Organizacional/Cadeia de Comando</b></p> <pre> graph TD     IC[Comandante do Incidente (IC)]     SOFR[Assessor de Segurança (SOFR)]     LOF[Assessor Jurídico (LOF)]     RH[Assessor de Recursos Humanos (RH)]     LIOPIO[Assessor de Comunicação (LIO/PIO)]     OSC[Chefe da Seção de Operações (OSC)]     PSC[Chefe da Seção de Planejamento (PSC)]     LSC[Chefe da Seção de Logística (LSC)]     FSC[Chefe da Seção de Finanças (FSC)]      IC --- SOFR     IC --- LOF     IC --- RH     IC --- LIOPIO     IC --- OSC     IC --- PSC     IC --- LSC     IC --- FSC         </pre>	<p><b>Visão Geral</b></p> <p>É responsável pelo gerenciamento das ações de resposta ao incidente e o contato primário da equipe do IMT, sendo envolvido em todas as questões internas e externas ao incidente.</p> <p><b>Checklist de Atribuições e Responsabilidades</b></p> <p><u>Atribuições e Responsabilidades Comuns</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Receber o briefing do incidente e manter-se informado das ações de resposta em andamento, atualizando superiores e demais membros da EOR, conforme necessário;</li> <li><input type="checkbox"/> Participar das reuniões planejadas e extraordinárias, quando solicitado;</li> <li><input type="checkbox"/> Registrar as ações de resposta no seu nível de atuação (ICS 214);</li> <li><input type="checkbox"/> Preparar relatório de transição verbal ou escrita para troca de turno.</li> </ul> <p><u>Atribuições e Responsabilidades Específicas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Convocar os membros da IMT da QGEP quando acionado pelo O/SC;</li> <li><input type="checkbox"/> Aprovar organograma da IMT (ICS 201-3 ou ICS 207) e acionamento de empresas terceirizadas para suporte, conforme necessário;</li> <li><input type="checkbox"/> Coordenar as atividades da IMT;</li> <li><input type="checkbox"/> Acompanhar e analisar a situação e potencial do incidente, identificando ações imediatas;</li> <li><input type="checkbox"/> Desenvolver e aprovar os objetivos das ações de resposta ao incidente (ICS 201-2 ou ICS 202);</li> <li><input type="checkbox"/> Consultar o OSC sobre as ações de resposta;</li> <li><input type="checkbox"/> Aprovar o plano de ação do incidente (ICS 201) e autorizar sua implementação;</li> <li><input type="checkbox"/> Aprovar os limites de competência dos membros da EOR</li> <li><input type="checkbox"/> Aprovar solicitações por recursos adicionais, quando extrapolado o limite de competência do solicitante;</li> <li><input type="checkbox"/> Aprovar documentação enviada ao público interno, externo, mídia e autoridades.</li> </ul>
<p><b>Formulários e Documentos Relacionados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ICS 214 – Registro de Atividades (Elaboração)</li> <li>• Objetivos do Incidente (ICS 201-2) (Elaboração/Aprovação)</li> <li>• Planejamento Estratégico e Tático de Resposta (Aprovação)</li> <li>• Organograma (ICS 201-3) (Aprovação)</li> <li>• Plano de ação do incidente (ICS 201) (Aprovação)</li> <li>• Documentos enviados ao público interno, externo, mídia. Autoridades e demais <i>stakeholders</i> (Aprovação)</li> </ul>	

<b>ASSESSOR DE SEGURANÇA (SOFR)</b>	
<p><b>Estrutura Organizacional/Cadeia de Comando</b></p> <pre> graph TD     IC[Comandante do Incidente (IC)]     SOFR[Assessor de Segurança (SOFR)]     LOF[Assessor Jurídico (LOF)]     RH[Assessor de Recursos Humanos (RH)]     LIOPIO[Assessor de Comunicação (LIO/PIO)]     OSC[Chefe da Seção de Operações (OSC)]     PSC[Chefe da Seção de Planejamento (PSC)]     LSC[Chefe da Seção de Logística (LSC)]     FSC[Chefe da Seção de Finanças (FSC)]      IC --- SOFR     IC --- LOF     IC --- RH     IC --- LIOPIO     SOFR --- OSC     SOFR --- PSC     SOFR --- LSC     SOFR --- FSC     </pre>	<p><b>Visão Geral</b></p> <p>É responsável pela gestão dos aspectos de saúde e segurança associados à resposta a emergência, fornecendo orientação e suporte aos demais membros da EOR. O Assessor de Segurança (SOFR) reporta-se ao Comandante do Incidente (IC).</p> <p><b>Checklist de Atribuições e Responsabilidades</b></p> <p><u>Atribuições e Responsabilidades Comuns</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Receber o <i>briefing</i> do incidente e manter-se informado das ações de resposta em andamento, atualizando superiores e demais membros da EOR, conforme necessário;</li> <li><input type="checkbox"/> Participar das reuniões planejadas e extraordinárias, quando solicitado;</li> <li><input type="checkbox"/> Registrar as ações de resposta no seu nível de atuação (ICS 214);</li> <li><input type="checkbox"/> Preparar relatório de transição verbal ou escrita para troca de turno.</li> </ul> <p><u>Atribuições e Responsabilidades Específicas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Auxiliar na definição do isolamento das áreas contaminadas e no planejamento de ações de abandono;</li> <li><input type="checkbox"/> Fornecer suporte técnico aos demais membros da EOR em assuntos relativos à saúde e segurança.</li> <li><input type="checkbox"/> Definir (e solicitar à Seção de Logística) a mão de obra, equipamentos, materiais e suprimentos necessários para as operações de segurança;</li> <li><input type="checkbox"/> Garantir que os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) apropriados e os procedimentos de uso dos mesmos estejam disponíveis à equipe de resposta;</li> <li><input type="checkbox"/> Preparar, manter/atualizar e distribuir o Plano de Segurança Local, inspecionando os trabalhos de campo para que estejam de acordo com os procedimentos descritos no documento;</li> <li><input type="checkbox"/> Auxiliar na implementação de medidas e procedimentos para assegurar condições de saúde e segurança para as equipes envolvidas nas ações de resposta;</li> <li><input type="checkbox"/> Registrar, reportar e apoiar a investigação de incidentes que venham a ocorrer durante as operações.</li> </ul>
<p><b>Formulários e Documentos Relacionados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ICS 214 – Registro de Atividades (Elaboração)</li> <li>• Plano de Segurança Local (Elaboração)</li> <li>• Plano de Ação Inicial do Incidente (Revisão)</li> </ul>	

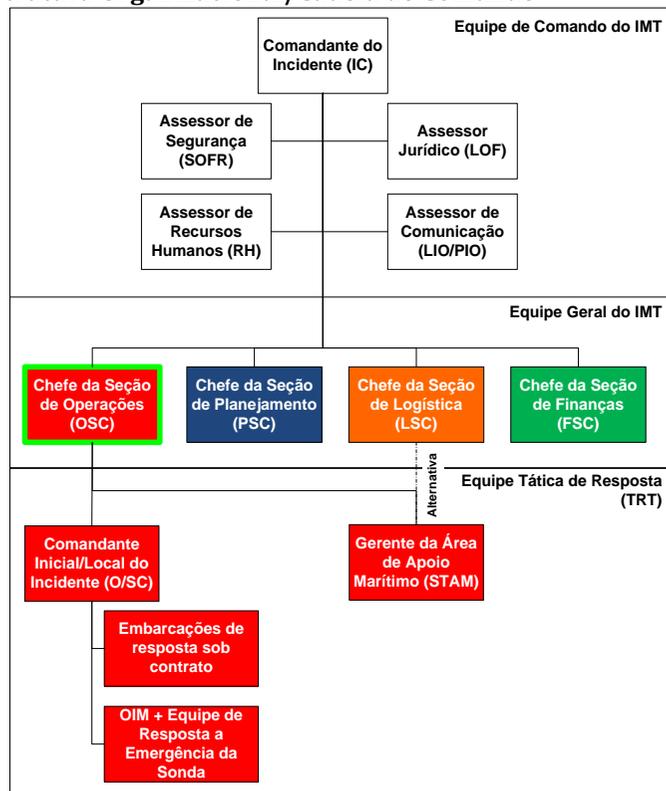
<b>ASSESSOR DE RECURSOS HUMANOS (RH)</b>	
<p><b>Estrutura Organizacional/Cadeia de Comando</b></p> <pre> graph TD     IC[Comandante do Incidente (IC)] --- SOFR[Assessor de Segurança (SOFR)]     IC --- RH[Assessor de Recursos Humanos (RH)]     IC --- LOF[Assessor Jurídico (LOF)]     IC --- LIOPIO[Assessor de Comunicação (LIO/PIO)]     SOFR --- OSC[Chefe da Seção de Operações (OSC)]     RH --- OSC     RH --- PSC[Chefe da Seção de Planejamento (PSC)]     RH --- LSC[Chefe da Seção de Logística (LSC)]     RH --- FSC[Chefe da Seção de Finanças (FSC)]     LOF --- OSC     LOF --- PSC     LOF --- LSC     LOF --- FSC     LIOPIO --- OSC     LIOPIO --- PSC     LIOPIO --- LSC     LIOPIO --- FSC     </pre>	<p><b>Visão Geral</b></p> <p>É responsável pela gestão de aspectos relativos aos recursos humanos envolvidos na emergência, tanto no cenário acidental quanto na resposta. O Assessor de Recursos Humanos (RH) reporta-se ao Comandante do Incidente (IC).</p> <p><b>Checklist de Atribuições e Responsabilidades</b></p> <p><u>Atribuições e Responsabilidades Comuns</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Receber o briefing do incidente e manter-se informado das ações de resposta em andamento, atualizando superiores e demais membros da EOR, conforme necessário;</li> <li><input type="checkbox"/> Participar das reuniões planejadas e extraordinárias, quando solicitado;</li> <li><input type="checkbox"/> Registrar as ações de resposta no seu nível de atuação (ICS 214);</li> <li><input type="checkbox"/> Preparar relatório de transição verbal ou escrita para troca de turno.</li> </ul> <p><u>Atribuições e Responsabilidades Específicas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Prover suporte e orientação àqueles afetados pelo incidente ou durante as operações de resposta;</li> <li><input type="checkbox"/> Assegurar que todas as notificações aplicáveis à situação foram feitas e prover assistência psicológica às famílias daqueles afetados pelo incidente ou durante as operações de resposta;</li> <li><input type="checkbox"/> Garantir que aqueles que atuam na resposta a emergência estejam trabalhando dentro da legislação brasileira;</li> <li><input type="checkbox"/> Receber e tratar denúncias de comportamento inadequado e de atos ou condições adversas de trabalho;</li> <li><input type="checkbox"/> Auxiliar na obtenção de vistos de trabalho para possíveis consultores estrangeiros;</li> <li><input type="checkbox"/> Fornecer suporte técnico aos membros da EOR em assuntos relativos à RH.</li> </ul>
<p><b>Formulários e Documentos Relacionados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ICS 214 – Registro de Atividades (Elaboração)</li> </ul>	

<b>ASSESSOR JURÍDICO (LOF)</b>	
<p><b>Estrutura Organizacional/Cadeia de Comando</b></p> <pre> graph TD     IC[Comandante do Incidente (IC)]     SOFR[Assessor de Segurança (SOFR)]     RH[Assessor de Recursos Humanos (RH)]     LOF[Assessor Jurídico (LOF)]     LIOPIO[Assessor de Comunicação (LIO/PIO)]     OSC[Chefe da Seção de Operações (OSC)]     PSC[Chefe da Seção de Planejamento (PSC)]     LSC[Chefe da Seção de Logística (LSC)]     FSC[Chefe da Seção de Finanças (FSC)]      IC --- SOFR     IC --- RH     IC --- LOF     IC --- LIOPIO     IC --- OSC     IC --- PSC     IC --- LSC     IC --- FSC     </pre>	<p><b>Visão Geral</b></p> <p>É responsável pela gestão de aspectos jurídicos durante a resposta a emergência. O Assessor Jurídico (LOF) reporta-se ao Comandante do Incidente (IC).</p> <p><b>Checklist de Atribuições e Responsabilidades</b></p> <p><u>Atribuições e Responsabilidades Comuns</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Receber o <i>briefing</i> do incidente e manter-se informado das ações de resposta em andamento, atualizando superiores e demais membros da EOR, conforme necessário;</li> <li><input type="checkbox"/> Participar das reuniões planejadas e extraordinárias, quando solicitado;</li> <li><input type="checkbox"/> Registrar as ações de resposta no seu nível de atuação (ICS 214);</li> <li><input type="checkbox"/> Preparar relatório de transição verbal ou escrita para troca de turno.</li> </ul> <p><u>Atribuições e Responsabilidades Específicas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Identificar e avaliar as legislações aplicáveis ao incidente que afetam ou que possam vir a afetar as operações de resposta;</li> <li><input type="checkbox"/> Revisar notificações, respostas e documentos relativos à emergência a serem enviados a: agências reguladoras, órgãos, parceiros, mídia e demais <i>stakeholders</i>;</li> <li><input type="checkbox"/> Determinar o relacionamento jurídico da companhia com as partes envolvidas;</li> <li><input type="checkbox"/> Definir as diretrizes para a elaboração ou retenção de registros que possam vir a ser utilizados em futuras demandas judiciais;</li> <li><input type="checkbox"/> Participar na apuração de possíveis responsabilidades de pessoas físicas e jurídicas;</li> <li><input type="checkbox"/> Fornecer suporte técnico aos membros da EOR em assuntos legais (incluindo questões relacionadas a controle de documento e confidencialidade da informação).</li> </ul>
<p><b>Formulários e Documentos Relacionados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ICS 214 – Registro de Atividades (Elaboração)</li> <li>• Documentos enviados ao público interno, externo, mídia, autoridades e demais <i>stakeholders</i> (Revisão)</li> </ul>	

<b>ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO (LIO/PIO)</b>	
<p><b>Estrutura Organizacional/Cadeia de Comando</b></p>  <pre> graph TD     IC[Comandante do Incidente (IC)] --- SOFR[Assessor de Segurança (SOFR)]     IC --- LOF[Assessor Jurídico (LOF)]     IC --- RH[Assessor de Recursos Humanos (RH)]     IC --- LIOPIO[Assessor de Comunicação (LIO/PIO)]     IC --- OSC[Chefe da Seção de Operações (OSC)]     IC --- PSC[Chefe da Seção de Planejamento (PSC)]     IC --- LSC[Chefe da Seção de Logística (LSC)]     IC --- FSC[Chefe da Seção de Finanças (FSC)]     </pre>	<p><b>Visão Geral</b></p> <p>É responsável por organizar e gerenciar todas as atividades de comunicação institucional a agências e órgãos do governo, mídia, público interno e externo com relação às operações de resposta a incidentes. O Assessor de Comunicação (LIO/PIO) reporta ao Comandante do Incidente (IC).</p> <p><b>Checklist de Atribuições e Responsabilidades</b></p> <p><u>Atribuições e Responsabilidades Comuns</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Receber o <i>briefing</i> do incidente e manter-se informado das ações de resposta em andamento, atualizando superiores e demais membros da EOR, conforme necessário;</li> <li><input type="checkbox"/> Participar das reuniões planejadas e extraordinárias, quando solicitado;</li> <li><input type="checkbox"/> Registrar as ações de resposta no seu nível de atuação (ICS 214);</li> <li><input type="checkbox"/> Preparar relatório de transição verbal ou escrita para troca de turno.</li> </ul> <p><u>Atribuições e Responsabilidades Específicas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Desenvolver e emitir comunicados apropriados às autoridades, mídia, público interno e público externo, submetendo-as a aprovação do LOF e IC (e demais membros, conforme determinado pelo IC) antes do envio (para preenchimento do SISO da ANP, contatar SOFR);</li> <li><input type="checkbox"/> Gerenciar todas as comunicações institucionais associadas às operações de resposta ao incidente que envolvam agências e órgãos do governo;</li> <li><input type="checkbox"/> Gerir comunicação com comunidades impactadas ou potencialmente afetadas pelo incidente;</li> <li><input type="checkbox"/> Monitorar redes sociais e mídia, mantendo IC atualizado;</li> <li><input type="checkbox"/> Manter atualizada a lista de contatos das autoridades, agências, órgãos e comunidades pertinentes ao cenário acidental;</li> <li><input type="checkbox"/> Fornecer suporte técnico aos demais membros da EOR em assuntos relativos à relação com autoridades, mídia, público interno e externo.</li> </ul>
<p><b>Formulários e Documentos Relacionados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ICS 214 – Registro de Atividades (Elaboração)</li> <li>• Notificações do incidente às autoridades (Elaboração)</li> <li>• Comunicados ao público interno, externo e mídia (Elaboração)</li> </ul>	

**CHEFE DA SEÇÃO DE OPERAÇÕES (OSC)**

**Estrutura Organizacional/Cadeia de Comando**



**Visão Geral**

É responsável pela coordenação de todas as operações de resposta à emergência. O Chefe da Seção de Operações (OSC) reporta-se ao Comandante do Incidente (IC).

**Checklist de Atribuições e Responsabilidades**

Atribuições e Responsabilidades Comuns

- Receber o *briefing* do incidente e manter-se informado das ações de resposta em andamento, atualizando superiores e demais membros da EOR, conforme necessário;
- Participar das reuniões planejadas e extraordinárias, quando solicitado;
- Registrar as ações de resposta no seu nível de atuação (ICS 214);
- Preparar relatório de transição verbal ou escrita para troca de turno.

Atribuições e Responsabilidades Específicas

- Obter atualizações periódicas do campo através do O/SC e atualizar demais membros da IMT;
- Dimensionar Seção de Operações de forma a garantir adequado suporte as operações de resposta em curso e planejamento das ações futuras;
- Participar do processo de elaboração do Plano de Ação Inicial do Incidente (ICS 201) junto com PSC e outros membros da IMT, incluindo especialistas técnicos, conforme necessário;
- A partir dos objetivos das ações de resposta ao incidente elaborar estratégias e táticas de resposta com o suporte de outros membros da IMT, incluindo especialistas técnicos, conforme necessário;
- Monitorar e identificar quantidade e tipos de recursos necessários para operacionalização da(s) estratégia(s)/tática(s) estipulada(s), mantendo PSC e LSC informados;
- Assegurar que as recomendações do SOFR estão sendo seguidas pelas equipes de campo;
- Fornecer suporte técnico aos membros da EOR em assuntos relativos às operações de resposta.

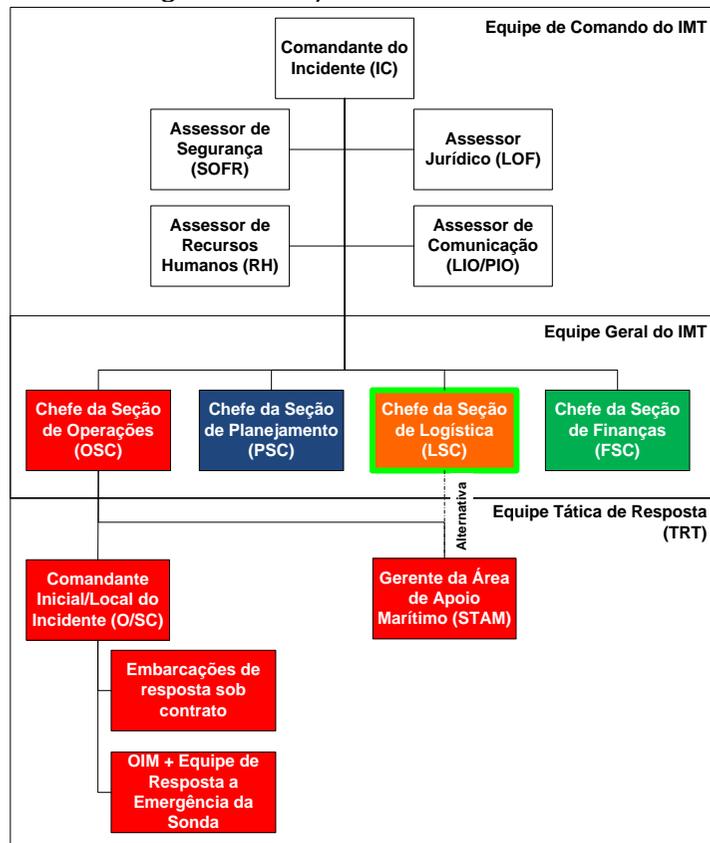
**Formulários e Documentos Relacionados**

- ICS 214 – Registro de Atividades (Elaboração)
- Planejamento estratégico e tático de resposta (ICS 201-2) (Elaboração)
- Lista de recursos de resposta necessários (ICS 201-4) (Elaboração)
- Plano de Ação Inicial do Incidente (ICS 201) (Elaboração/Revisão)

CHEFE DA SEÇÃO DE PLANEJAMENTO (PSC)	
<p><b>Estrutura Organizacional/Cadeia de Comando</b></p> <pre> graph TD     IC[Comandante do Incidente (IC)]     SOFR[Assessor de Segurança (SOFR)]     LOF[Assessor Jurídico (LOF)]     RH[Assessor de Recursos Humanos (RH)]     LIOPIO[Assessor de Comunicação (LIO/PIO)]     OSC[Chefe da Seção de Operações (OSC)]     PSC[Chefe da Seção de Planejamento (PSC)]     LSC[Chefe da Seção de Logística (LSC)]     FSC[Chefe da Seção de Finanças (FSC)]      IC --- SOFR     IC --- LOF     IC --- RH     IC --- LIOPIO     IC --- OSC     IC --- PSC     IC --- LSC     IC --- FSC         </pre>	<p><b>Visão Geral</b> É responsável pelo planejamento das ações em resposta em curto prazo, médio e longo prazo (conforme necessidade). O Chefe da Seção de Planejamento (PSC) reporta ao Comandante do Incidente (IC).</p> <p><b>Checklist de Atribuições e Responsabilidades</b></p> <p><u>Atribuições e Responsabilidades Comuns</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❑ Receber o <i>briefing</i> do incidente e manter-se informado das ações de resposta em andamento, atualizando superiores e demais membros da EOR, conforme necessário;</li> <li>❑ Participar das reuniões planejadas e extraordinárias, quando solicitado;</li> <li>❑ Registrar as ações de resposta no seu nível de atuação (ICS 214);</li> <li>❑ Preparar relatório de transição verbal ou escrita para troca de turno.</li> </ul> <p><u>Atribuições e Responsabilidades Específicas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❑ Coordenar as reuniões de gerenciamento do incidente e <i>briefings</i> à IMT, supervisionando o processo de planejamento e elaboração do Plano de Ação do Incidente (ICS 201);</li> <li>❑ Assessorar o IC na avaliação do incidente e na definição dos objetivos das ações de resposta (ICS 201-2);</li> <li>❑ A partir dos objetivos do gerenciamento do incidente (ICS 201-2), apoiar OSC no desenvolvimento de estratégias e táticas de resposta;</li> <li>❑ Avaliar sensibilidade ambiental das áreas atingidas, bem como restrições ambientais às operações de resposta, compartilhando informações aplicáveis com demais membros do IMT;</li> <li>❑ Controlar entrada e saída de recursos humanos e materiais das instalações de apoio à emergência;</li> <li>❑ Obter dos membros da EOR e manter disponível no Posto de Comando de Incidentes (ICP) as informações críticas da evolução do incidente e das ações de resposta;</li> <li>❑ Desenvolver organograma da IMT (ICS 201-3 ou ICS 207);</li> <li>❑ Acionar especialistas técnicos e monitorar prestação de serviço e envio de relatórios (e.g. consultoria em modelagem de óleo, resposta à fauna etc.);</li> <li>❑ Gerenciar documentação das informações relativas ao incidente;</li> <li>❑ Apoiar desenvolvimento de um plano de desmobilização junto à Seção de Logística.</li> </ul> <p><b>OBS:</b> Caso necessário, o PSC poderá acionar membros das unidades de suporte para apoiá-lo na execução de tarefas específicas (e.g. Unidades de Documentação, Situação, Meio Ambiente, entre outras).</p>
<p><b>Formulários e Documentos Relacionados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ICS 214 – Registro de Atividades (Elaboração)</li> <li>• Objetivos do Incidente (ICS 201-2) (Elaboração/Aprovação)</li> <li>• Planejamento estratégico e tático de resposta (Elaboração)</li> <li>• Plano de Ação do Incidente (ICS 201) (Elaboração)</li> <li>• Organograma (ICS 201-3) (Elaboração)</li> </ul>	

**CHEFE DA SEÇÃO DE LOGÍSTICA (LSC)**

**Estrutura Organizacional/Cadeia de Comando**



**Formulários e Documentos Relacionados**

- ICS 214 – Registro de Atividades (Elaboração)

**Visão Geral**

É responsável por coordenar todo o suporte logístico às operações de resposta à emergência. O Chefe da Seção de Logística (LSC) reporta-se ao Comandante do Incidente (IC).

**Checklist de Atribuições e Responsabilidades**

Atribuições e Responsabilidades Comuns

- Receber o *briefing* do incidente e manter-se informado das ações de resposta em andamento, atualizando superiores e demais membros da EOR, conforme necessário;
- Participar das reuniões planejadas e extraordinárias, quando solicitado;
- Registrar as ações de resposta no seu nível de atuação (ICS 214);
- Preparar relatório de transição verbal ou escrita para troca de turno.

Atribuições e Responsabilidades Específicas

- Obter informações sobre os principais requisitos logísticos da resposta a emergência com demais membros da IMT (e.g. pessoas e equipamentos a serem mobilizados) e realizar acionamento e mobilização, quando necessário;
- Providenciar serviços de comunicação, alimentação e assistência médica, bem como suporte no transporte, hospedagem para o pessoal envolvido na resposta ao incidente;
- Mapear periodicamente aeronaves e embarcações disponíveis para atuar na emergência, mantendo membros da IMT informados
- Coordenar a importação e mobilização de recursos internacionais, se necessário;
- Avaliar o plano de ação do incidente (ICS 201) a fim de validar as especificações e disponibilidade de recursos demandados, identificando limitações e apresentando alternativas;
- Prover a logística para a destinação final adequada dos resíduos gerados nas ações de combate ao derramamento conforme orientações do PSC, caso necessário;
- Apoiar desenvolvimento e implementar um plano de desmobilização junto a seção de Planejamento;
- Fornecer suporte técnico aos membros da EOR em assuntos relativos à logística das operações de resposta.

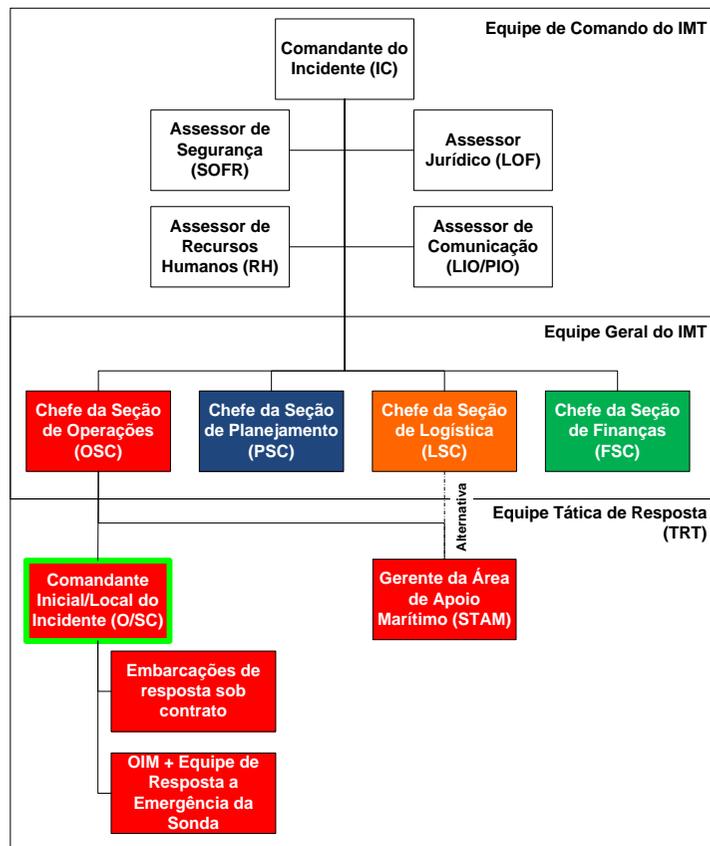
**OBS:** Caso necessário, o Chefe da Seção poderá acionar membros das unidades de suporte para apoiá-lo na execução de tarefas específicas (e.g. Unidade Médica, Unidade de Suprimentos, entre outras)

CHEFE DA SEÇÃO DE FINANÇAS (FSC)	
<p><b>Estrutura Organizacional/Cadeia de Comando</b></p> <pre> graph TD     IC[Comandante do Incidente (IC)]     SOFR[Assessor de Segurança (SOFR)]     LOF[Assessor Jurídico (LOF)]     RH[Assessor de Recursos Humanos (RH)]     LIOPIO[Assessor de Comunicação (LIO/PIO)]     OSC[Chefe da Seção de Operações (OSC)]     PSC[Chefe da Seção de Planejamento (PSC)]     LSC[Chefe da Seção de Logística (LSC)]     FSC[Chefe da Seção de Finanças (FSC)]      IC --- SOFR     IC --- LOF     IC --- RH     IC --- LIOPIO     IC --- OSC     IC --- PSC     IC --- LSC     IC --- FSC     </pre>	<p><b>Visão Geral</b></p> <p>É responsável por gerenciar e supervisionar todos os aspectos administrativos e financeiros da operação de resposta ao incidente, incluindo contabilidade, processamento de faturas, contratos, controle de custos, seguros e relatórios financeiros. O FSC reporta-se ao Comandante do Incidente (IC).</p> <p><b>Checklist de Atribuições e Responsabilidades</b></p> <p><u>Atribuições e Responsabilidades Comuns</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Receber o <i>briefing</i> do incidente e manter-se informado das ações de resposta em andamento, atualizando superiores e demais membros da EOR, conforme necessário;</li> <li><input type="checkbox"/> Participar das reuniões planejadas e extraordinárias, quando solicitado;</li> <li><input type="checkbox"/> Registrar as ações de resposta no seu nível de atuação (ICS 214);</li> <li><input type="checkbox"/> Preparar relatório de transição verbal ou escrita para troca de turno.</li> </ul> <p><u>Atribuições e Responsabilidades Específicas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Prover recursos financeiros para o atendimento à emergência e informar-se do <i>status</i> do incidente e dos recursos utilizados, de modo a contabilizar os gastos gerados com a evolução da resposta e da emergência;</li> <li><input type="checkbox"/> Registrar gastos nas operações de controle do incidente (mantendo acessíveis as planilhas de controle), visando ao controle interno e ao ressarcimento de seguradoras ou de terceiros;</li> <li><input type="checkbox"/> Providenciar análises dos custos envolvidos na operação, quando requisitado, mantendo o IC informado sobre as implicações financeiras referentes às ações de resposta a emergência;</li> <li><input type="checkbox"/> Avaliar viabilidade financeira do plano de ação do incidente (ICS 201) desenvolvido, de modo, caso necessário, propor alternativas financeiras mais apropriadas;</li> <li><input type="checkbox"/> Arquivar todos os documentos gerados pela contratação e pagamentos efetuados durante a emergência, disponibilizando-o à Seção de Planejamento;</li> <li><input type="checkbox"/> Trabalhar com o LSC a fim de coordenar as necessidades e ordens de compra, fazendo a verificação de recibos, faturas e pagamentos especiais;</li> <li><input type="checkbox"/> Estabelecer um fundo monetário de trabalho e ativar uma conta especial com a finalidade de fazer pagamentos e requerimentos locais;</li> <li><input type="checkbox"/> Coordenar controle e pagamento de voluntariado, se necessário;</li> <li><input type="checkbox"/> Fornecer suporte técnico aos membros da EOR em assuntos relativos a aspectos administrativos e financeiros das operações de resposta.</li> </ul> <p><b>OBS:</b> Caso necessário, o Chefe da Seção poderá acionar membros das unidades de suporte para apoiá-lo na execução de tarefas específicas (e.g. Unidade de Compensação, Unidade de Custos, entre outras).</p>
<p><b>Formulários e Documentos Relacionados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ICS 214 – Registro de Atividades (Elaboração)</li> </ul>	

### **3. EQUIPE DE RESPOSTA TÁTICA (TRT)**

**COMANDANTE INICIAL/LOCAL DO INCIDENTE (O/SC)**

**Estrutura Organizacional/Cadeia de Comando**



**Formulários e Documentos Relacionados**

- ICS 214 – Registro de Atividades (Elaboração)
- Plano de Ação do Incidente (ICS 201) (Implementação)
- Plano de Segurança Local (Implementação)

**Visão Geral**

É responsável pela implementação das ações de resposta no campo, tendo sob sua coordenação os recursos táticos de resposta. O Comandante Inicial/Local do Incidente (O/SC) reporta ao Chefe da Seção de Operações (OSC).

**Checklist de Atribuições e Responsabilidades**

Atribuições e Responsabilidades Comuns

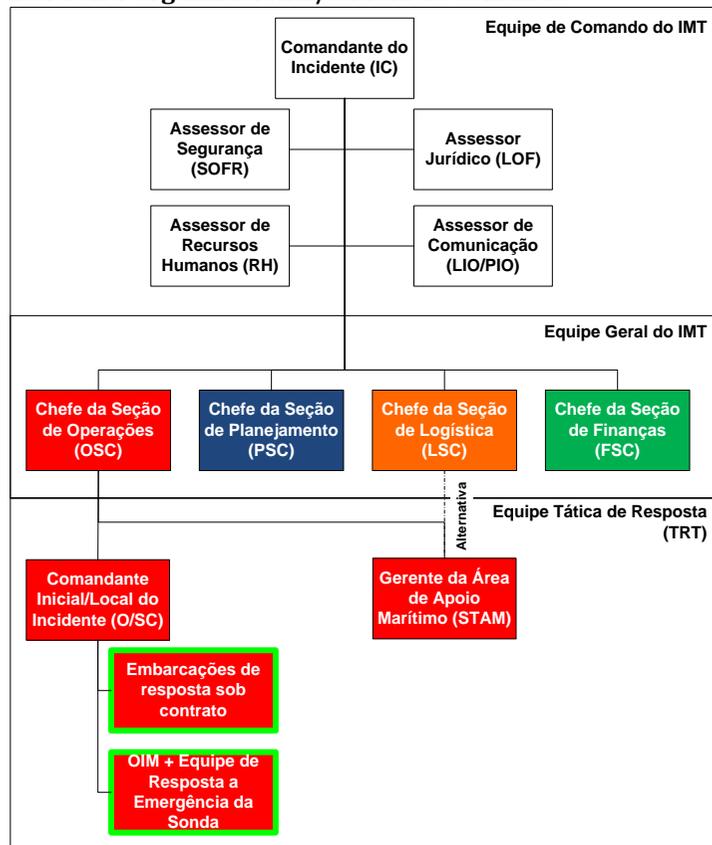
- ❑ Receber o *briefing* do incidente e manter-se informado das ações de resposta em andamento, atualizando superiores e demais membros da EOR, conforme necessário;
- ❑ Participar das reuniões planejadas e extraordinárias, quando solicitado;
- ❑ Registrar as ações de resposta no seu nível de atuação (ICS 214);
- ❑ Preparar relatório de transição verbal ou escrita para troca de turno.

Atribuições e Responsabilidades Específicas

- ❑ Certificar que as atividades de resposta estejam em conformidade com o Plano de Ação do Incidente (ICS 201);
- ❑ Garantir que as diretrizes do Plano de Segurança Local estejam sendo cumpridas por todos os membros da equipe de resposta tática;
- ❑ Notificar possíveis acidentes durante a resposta ao SOFR (ou delegado), conforme protocolo de comunicação estabelecido;
- ❑ Revisar e ajustar as atribuições dos recursos sob sua coordenação sempre que necessário, reportando alterações ao OSC;
- ❑ Fornecer atualizações periódicas das ações de resposta no campo ao IMT (através do OSC), reportando evolução do incidente, eficiência das ações de resposta e eventuais necessidades de adequação do planejamento;
- ❑ Se necessário, solicitar recursos materiais e/ou humanos adicionais para as ações de resposta ao incidente (através do OSC);
- ❑ Solucionar entraves logísticos e operacionais relatados pelos subordinados;
- ❑ Requisitar mapas e gráficos de áreas impactadas (através do OSC), conforme necessário.

**COMANDANTE DE EMBARCAÇÃO DE RESPOSTA e OIM + EQUIPE DE RESPOSTA A EMERGÊNCIA DA SONDA**

**Estrutura Organizacional/Cadeia de Comando**



**Formulários e Documentos Relacionados**

- ICS 214 – Registro de Atividades (Elaboração)
- Plano de ação do incidente (ICS 201) (Implementação)
- Plano de Segurança Local (ICS 208 ou outro) (Implementação)

**Visão Geral**

São responsáveis pela implementação de uma parcela específica das ações de resposta no campo previstas no Plano de Ação do Incidente desenvolvido pelo IMT. O Comandante de Embarcação de Resposta e o OIM + Equipe de Resposta a Emergência da Sonda reportam ao Comandante Inicial/Local do Incidente (O/SC).

**Checklist de Atribuições e Responsabilidades**

Atribuições e Responsabilidades Comuns

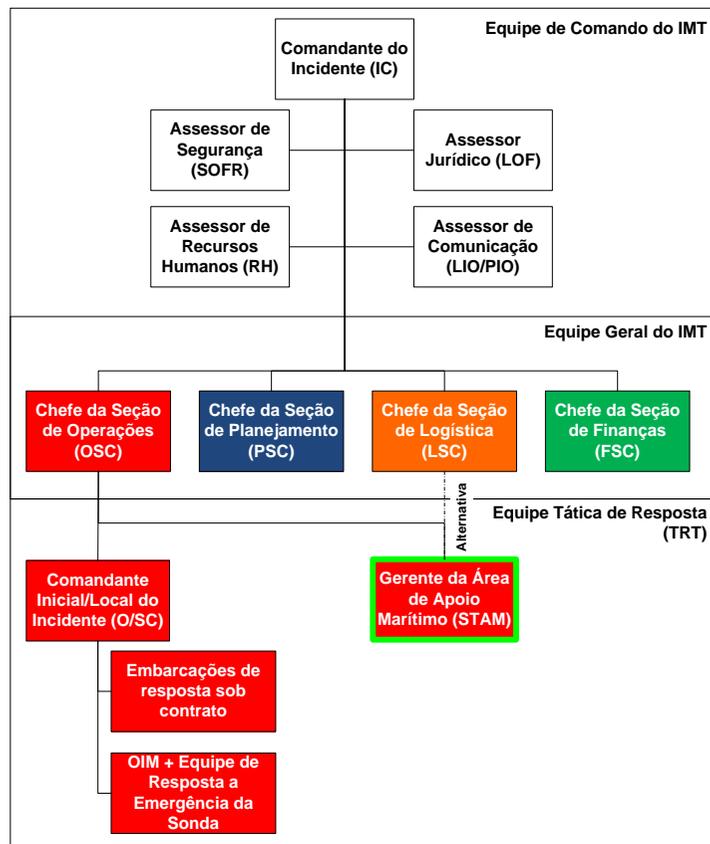
- ❑ Receber o *briefing* do incidente e manter-se informado das ações de resposta em andamento, atualizando superiores e demais membros da EOR, conforme necessário;
- ❑ Participar das reuniões planejadas e extraordinárias, quando solicitado;
- ❑ Registrar as ações de resposta no seu nível de atuação (ICS 214);
- ❑ Preparar relatório de transição verbal ou escrita para troca de turno.

Atribuições e Responsabilidades Específicas

- ❑ Garantir que as atividades a elas atribuídas sejam cumpridas em conformidade com o Plano de Ação do Incidente (ICS 201), coordenando a operação com embarcações/recursos adjacentes;
- ❑ Revisar e ajustar as atribuições dos recursos sob sua coordenação sempre que necessário;
- ❑ Atualizar O/SC periodicamente sobre o progresso da resposta e sobre quaisquer alterações no andamento das atividades;
- ❑ Gerir os recursos sob sua coordenação de maneira adequada, reportando periodicamente seu status de operação (disponível, fora de serviço etc.) ao O/SC.
- ❑ Se necessário, solicitar recursos humanos e/ou materiais adicionais para as ações de resposta ao incidente (através do O/SC);
- ❑ Seguir diretrizes do Plano de Segurança Local (ICS 208 ou outro) aplicáveis;
- ❑ Notificar eventuais acidentes durante a resposta ao SOFR (ou delegado), conforme protocolo de comunicação estabelecido).

## GERENTE DA ÁREA DE APOIO MARÍTIMO (STAM)

### Estrutura Organizacional/Cadeia de Comando



### Visão Geral

É responsável pela gestão dos recursos da(s) área(s) de apoio. O Gerente da Área de Apoio Marítimo (STAM) reporta ao Chefe da Seção de Operações (OSC) (linha de comando primária) ou Chefe da Seção de Logística (LSC) (linha de comando alternativa).

### Checklist de Atribuições e Responsabilidades

#### Atribuições e Responsabilidades Comuns

- Receber o *briefing* do incidente e manter-se informado das ações de resposta em andamento, atualizando superiores e demais membros da EOR, conforme necessário;
- Participar das reuniões planejadas e extraordinárias, quando solicitado;
- Registrar as ações de resposta no seu nível de atuação (ICS 214);
- Preparar relatório de transição verbal ou escrita para troca de turno.

#### Atribuições e Responsabilidades Específicas

- Receber, armazenar, e disponibilizar recursos adicionais necessários, sob orientação do OSC (primário) ou LSC (alternativo);
- Com apoio da Seção de Planejamento, estabelecer um sistema para registro de entrada e saída de pessoas e equipamentos na área de apoio;
- Obter e disponibilizar combustível, água, víveres e instalações sanitárias aos recursos de resposta;
- Apoiar as operações de embarque de equipamentos nas embarcações de resposta;
- Apoiar o recebimento de água oleosa proveniente das operações de recolhimento;
- Apoiar a desmobilização dos recursos de resposta conforme plano de desmobilização desenvolvido pela Seção de Planejamento e Logística.

### Formulários e Documentos Relacionados

- ICS 214 – Registro de Atividades (Elaboração)