



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



## SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO .....	3
2. EQUIPE DE GERENCIAMENTO DE EMERGÊNCIA(EMT).....	4
CHEFE DA SEÇÃO DE OPERAÇÕES (OSC).....	9
CHEFE DA SEÇÃO DE PLANEJAMENTO (PSC).....	10
CHEFE DA SEÇÃO DE LOGÍSTICA (LSC).....	11
CHEFE DA SEÇÃO DE FINANÇAS (FSC) .....	12
3. EQUIPE DE RESPOSTA LOCAL(ORT).....	13
COMANDANTE INICIAL/LOCAL DO INCIDENTE (ON-SCENE COMMANDER).....	14
COMANDANTE DE EMBARCAÇÃO DE RESPOSTA E OIM + EQUIPE DE RESPOSTA A EMERGÊNCIA DA SONDA .....	15
GERENTE DA ÁREA DE APOIO MARÍTIMO (STAM) .....	16

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Estrutura das fichas de checklist das posições da EOR .....	3
---	---

## LISTA DE SIGLAS

Sigla	Definição
EMT	Equipe de Gerenciamento de Emergência(em inglês, <i>Incident Management Team</i> )
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> )
LIO/PGPA	Assessor de políticas e relações governamentais e públicas ( <i>em inglês, Liaison Officer /PGPA Officer</i> )
LOF	Assessor Jurídico
LSC	Chefe da Seção de Logística ( <i>em inglês, Logistics Section Chief</i> )
ORT	Equipe de Resposta Local ( <i>em inglês, Onsite response team</i> )
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> )
RH	Assessor de Recursos Humanos
SOFR	Oficial de Segurança ( <i>em inglês, Safety Officer</i> )
STAM	Gerente da Área de Apoio ( <i>em inglês, Staging Area Manager</i> )

## 1. INTRODUÇÃO

Este apêndice fornece um conjunto de *checklists* de atribuições para as diferentes posições na EOR da Chevron. 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:

<b>NOME DA POSIÇÃO (SIGLA)</b>	
<b>Estrutura Organizacional/Cadeia de Comando</b>	<b>Visão Geral</b> Nesse campo é apresentado um breve descritivo do papel da posição em questão na EOR.
Nesse campo é apresentado um organograma reduzido com as posições superiores, subordinadas e paralelas à posição abordada na página em questão (destacada pelo polígono verde).	
<b>Formulários e Documentos Relacionados</b>	<b>Checklist de Atribuições e Responsabilidades</b> Nesse campo são descritas as principais atribuições e responsabilidades da posição em questão. As ações são organizadas em função daquelas comuns a todos os membros da EOR e aquelas específicas à posição abordada.
Nesse campo são listados os principais formulários e documentos com os quais a posição poderá se relacionar, indicando igualmente qual o tipo de uso feito dos mesmos.	

A cor da linha está relacionada à área de atuação na EOR:

Equipe de Comando
Seção de Operações
Seção de Planejamento
Seção de Logística
Seção de Finanças

**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 Chevron 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.

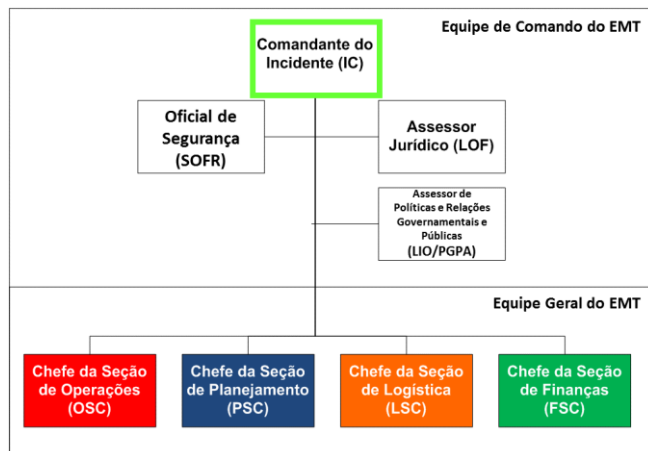


---

## 2. EQUIPE DE GERENCIAMENTO DE EMERGÊNCIA(EMT)

## COMANDANTE DO INCIDENTE (IC)

### Estrutura Organizacional/Cadeia de Comando



### Formulários e Documentos Relacionados

- ICS 214 – Registro de Atividades (Elaboração)
- Objetivos do Incidente (ICS 202) (Elaboração/Aprovação)
- Planejamento Estratégico e Tático de Resposta (Aprovação)
- Organograma (ICS 207) (Aprovação)
- Plano de ação do incidente (IAP) (Aprovação)
- Documentos enviados ao público interno, externo, mídia. Autoridades e demais *stakeholders* (Aprovação)

### Visão Geral

É responsável pelo gerenciamento das ações de resposta ao incidente e o contato primário da equipe do EMT, sendo envolvido em todas as questões internas e externas ao incidente.

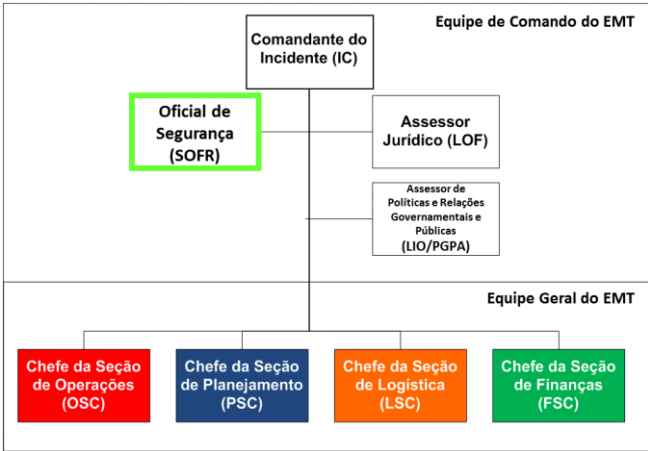
### Checklist de Atribuições e Responsabilidades

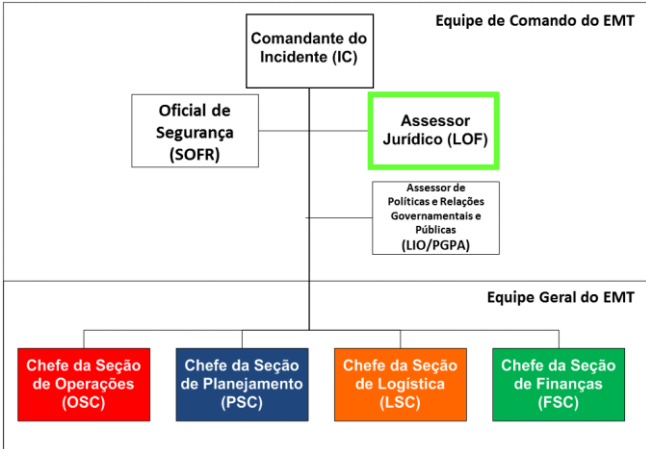
#### Atribuições e Responsabilidades Comuns

- 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

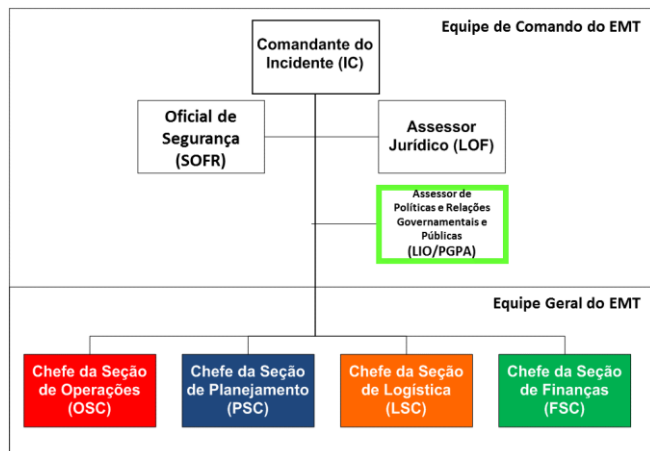
- Convocar os membros da EMT da Chevron quando acionado pelo ON-SCENE COMMANDER;
- Aprovar organograma da EMT (ICS 207) e acionamento de empresas terceirizadas para suporte, conforme necessário;
- Coordenar as atividades da EMT;
- Acompanhar e analisar a situação e potencial do incidente, identificando ações imediatas;
- Desenvolver e aprovar os objetivos das ações de resposta ao incidente (ICS 202);
- Consultar o OSC sobre as ações de resposta;
- Aprovar o plano de ação do incidente (IAP) e autorizar sua implementação;
- Aprovar os limites de competência dos membros da EOR
- Aprovar solicitações por recursos adicionais, quando extrapolado o limite de competência do solicitante;
- Aprovar documentação enviada ao público interno, externo, mídia e autoridades.

<b>OFICIAL DE SEGURANÇA (SOFR)</b>	
<p><b>Estrutura Organizacional/Cadeia de Comando</b></p> 	<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 Oficial 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 JURÍDICO (LOF)</b>	
<p><b>Estrutura Organizacional/Cadeia de Comando</b></p> 	<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>	

### ASSESSOR DE POLÍTICAS E RELAÇÕES GOVERNAMENTAIS E PÚBLICAS (LIO/PGPA)

#### Estrutura Organizacional/Cadeia de Comando



#### Formulários e Documentos Relacionados

- ICS 214 – Registro de Atividades (Elaboração)
- Notificações do incidente às autoridades (Elaboração)
- Comunicados ao público interno, externo e mídia (Elaboração)

#### Visão Geral

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).

#### 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.

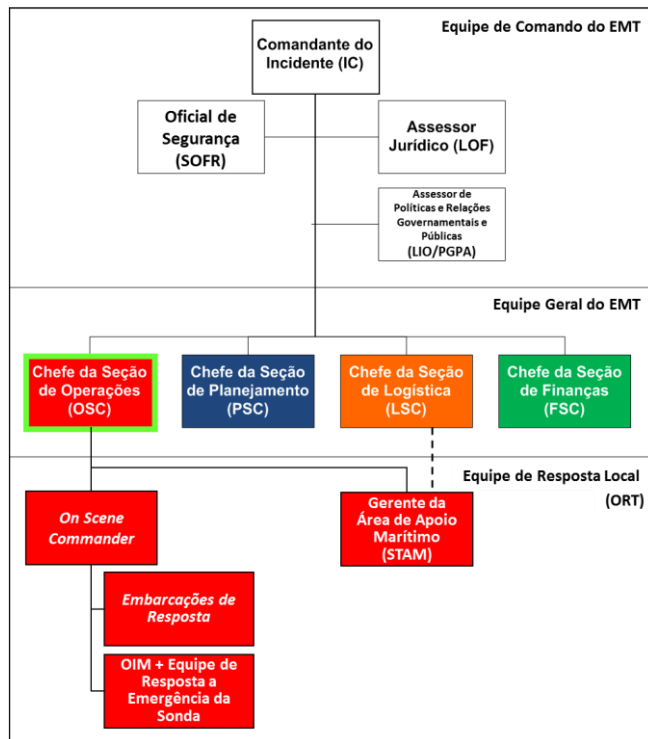
##### Atribuições e Responsabilidades Específicas

- 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);
- Gerenciar todas as comunicações institucionais associadas às operações de resposta ao incidente que envolvam agências e órgãos do governo;
- Gerir comunicação com comunidades impactadas ou potencialmente afetadas pelo incidente;
- Monitorar redes sociais e mídia, mantendo IC atualizado;
- Manter atualizada a lista de contatos das autoridades, agências, órgãos e comunidades pertinentes ao cenário acidental;
- Fornecer suporte técnico aos demais membros da EOR em assuntos relativos à relação com autoridades, mídia, público interno e externo.



## CHEFE DA SEÇÃO DE OPERAÇÕES (OSC)

### Estrutura Organizacional/Cadeia de Comando



### Formulários e Documentos Relacionados

- ICS 214 – Registro de Atividades (Elaboração)
- Planejamento estratégico e tático de resposta (ICS 234) (Elaboração)
- Lista de recursos de resposta necessários (ICS 215) (Elaboração)
- Plano de Ação do Incidente (IAP) (Elaboração/Revisão)

### 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

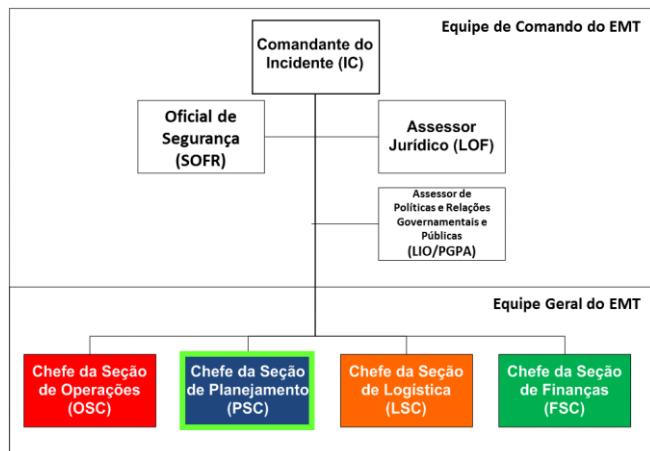
- Receber o *briefing* do incidente e manter-se informado das ações de resposta em andamento, atualizando superiores e demais membros da EOR, conforme necessário;
- Participar das reuniões planejadas e extraordinárias, quando solicitado;
- Registrar as ações de resposta no seu nível de atuação (ICS 214);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

#### Atribuições e Responsabilidades Específicas

- Obter atualizações periódicas do campo através do *On-Scene Commander* e atualizar demais membros da EMT;
- 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 do Incidente (IAP) junto com PSC e outros membros da EMT, 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 EMT, incluindo especialistas técnicos, conforme necessário (ICS 234);
- Monitorar e identificar quantidade e tipos de recursos necessários para operacionalização da(s) estratégia(s)/tática(s) estipulada(s), mantendo PSC e LSC informados (ICS 215);
- 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.

## CHEFE DA SEÇÃO DE PLANEJAMENTO (PSC)

### Estrutura Organizacional/Cadeia de Comando



### Formulários e Documentos Relacionados

- ICS 214 – Registro de Atividades (Elaboração)
- Objetivos do Incidente (ICS 202) (Elaboração)
- Planejamento estratégico e tático de resposta (ICS 234) (Elaboração)
- Plano de Ação do Incidente (IAP) (Elaboração)
- Organograma (ICS 207) (Elaboração)

### Visão Geral

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).

### 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.

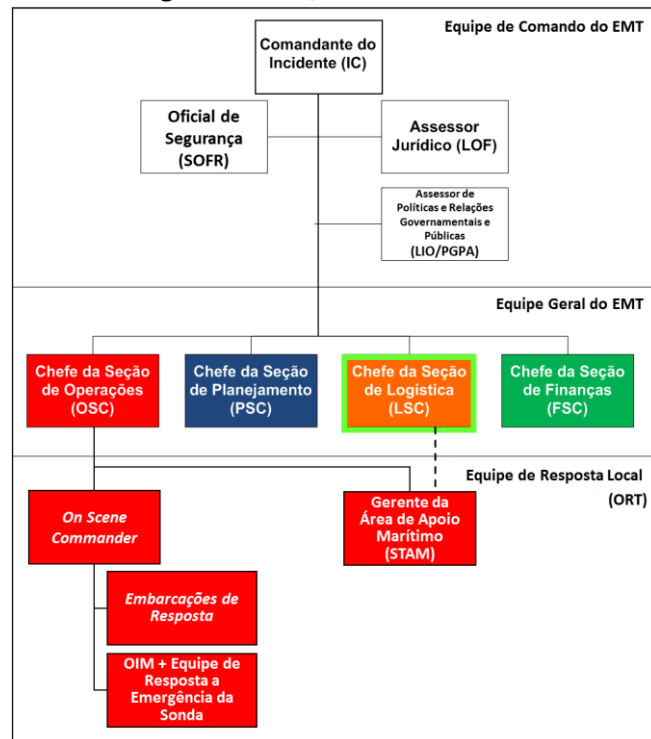
#### Atribuições e Responsabilidades Específicas

- Coordenar as reuniões de gerenciamento do incidente e *briefings* à EMT, supervisionando o processo de planejamento e elaboração do Plano de Ação do Incidente (IAP);
- Assessorar o IC na avaliação do incidente e na definição dos objetivos das ações de resposta (ICS 202);
- A partir dos objetivos do gerenciamento do incidente (ICS 202), apoiar OSC no desenvolvimento de estratégias e táticas de resposta (ICS 234);
- Avaliar sensibilidade ambiental das áreas atingidas, bem como restrições ambientais às operações de resposta, compartilhando informações aplicáveis com demais membros do EMT;
- Controlar entrada e saída de recursos humanos e materiais das instalações de apoio à emergência;
- 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;
- Desenvolver organograma da EMT (ICS 207);
- Acionar especialistas técnicos e monitorar prestação de serviço e envio de relatórios (e.g. consultoria em modelagem de óleo, resposta à fauna etc.);
- Gerenciar documentação das informações relativas ao incidente;
- Apoiar desenvolvimento de um plano de desmobilização junto à Seção de Logística.

**OBS:** 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)

## 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.

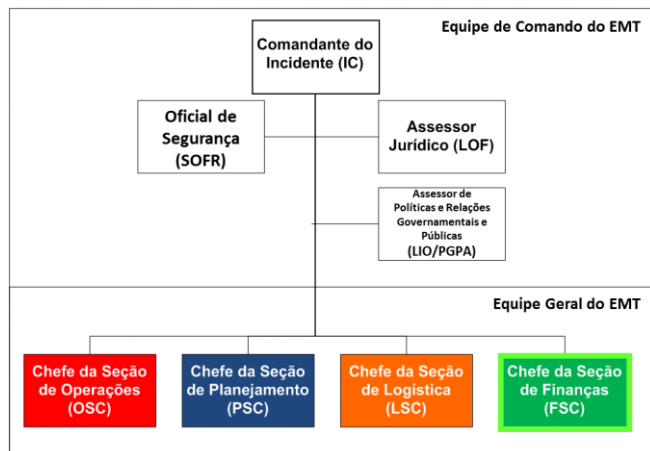
#### Atribuições e Responsabilidades Específicas

- Obter informações sobre os principais requisitos logísticos da resposta a emergência com demais membros da EMT (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 EMT informados
- Coordenar a importação e mobilização de recursos internacionais, se necessário;
- Avaliar o plano de ação do incidente (IAP) 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)

### Estrutura Organizacional/Cadeia de Comando



### Formulários e Documentos Relacionados

- ICS 214 – Registro de Atividades (Elaboração)

### Visão Geral

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).

### 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

- Prover recursos financeiros para o atendimento à emergência e informar-se do *status* do incidente e dos recursos utilizados, de modo a contabilizar os gastos gerados com a evolução da resposta e da emergência;
- 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;
- Providenciar análises dos custos envolvidos na operação, quando requisitado, mantendo o IC informado sobre as implicações financeiras referentes às ações de resposta a emergência;
- Avaliar viabilidade financeira do plano de ação do incidente (IAP) desenvolvido, de modo, caso necessário, propor alternativas financeiras mais apropriadas;
- Arquivar todos os documentos gerados pela contratação e pagamentos efetuados durante a emergência, disponibilizando-o à Seção de Planejamento;
- Trabalhar com o LSC a fim de coordenar as necessidades e ordens de compra, fazendo a verificação de recibos, faturas e pagamentos especiais;
- Estabelecer um fundo monetário de trabalho e ativar uma conta especial com a finalidade de fazer pagamentos e requerimentos locais;
- Coordenar controle e pagamento de voluntariado, se necessário;
- Fornecer suporte técnico aos membros da EOR em assuntos relativos a aspectos administrativos e financeiros 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 de Compensação, Unidade de Custos, entre outras).

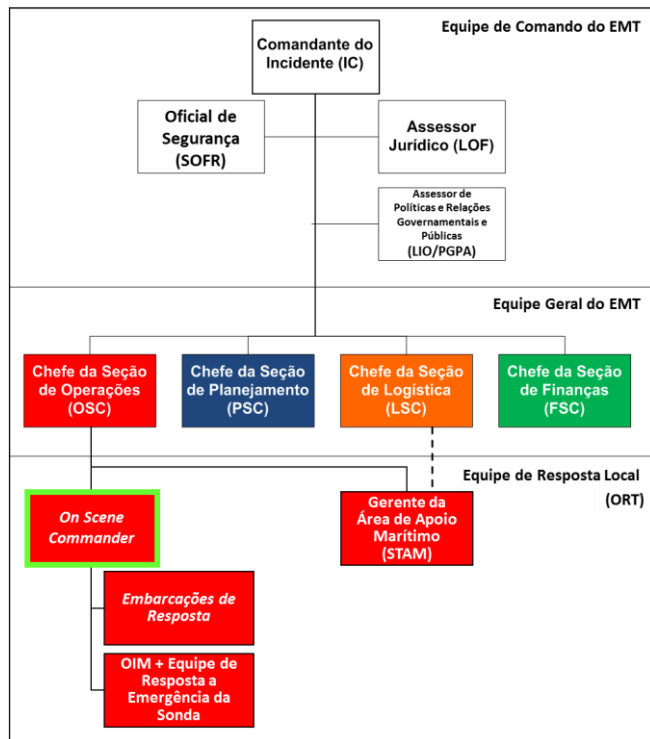


---

### 3. EQUIPE DE RESPOSTA LOCAL(ORT)

## COMANDANTE INICIAL/LOCAL DO INCIDENTE (ON-SCENE COMMANDER)

### 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 (ON-SCENE COMMANDER) reporta ao Chefe da Seção de Operações (OSC).

### Checklist de Atribuições e Responsabilidades

#### Atribuições e Responsabilidades Comuns

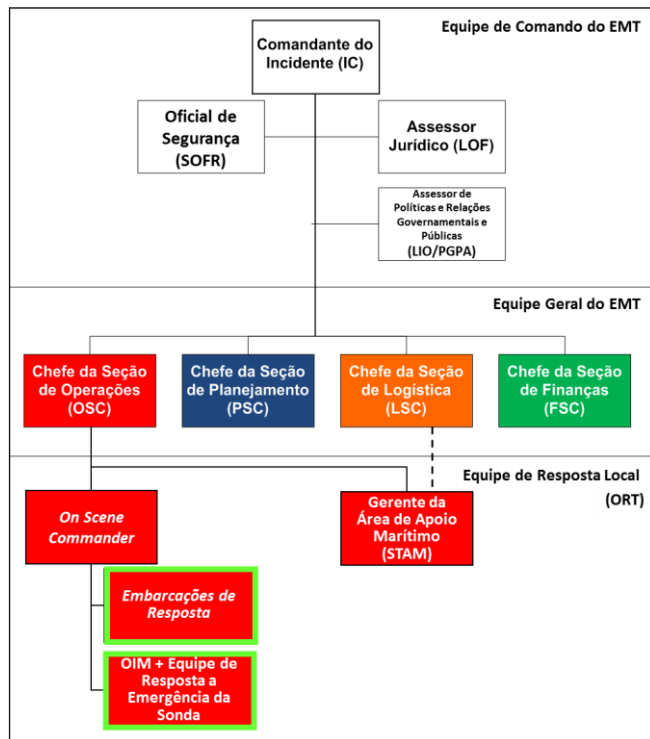
- Receber o *briefing* do incidente e manter-se informado das ações de resposta em andamento, atualizando superiores e demais membros da EOR, conforme necessário;
- Participar das reuniões planejadas e extraordinárias, quando solicitado;
- Registrar as ações de resposta no seu nível de atuação (ICS 214);
- 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 EMT (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 (IAP) (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 EMT. O Comandante de Embarcação de Resposta e o OIM + Equipe de Resposta a Emergência da Sonda reportam ao Comandante Inicial/Local do Incidente (*On-Scene Commander*).

**Checklist de Atribuições e Responsabilidades**

Atribuições e Responsabilidades Comuns

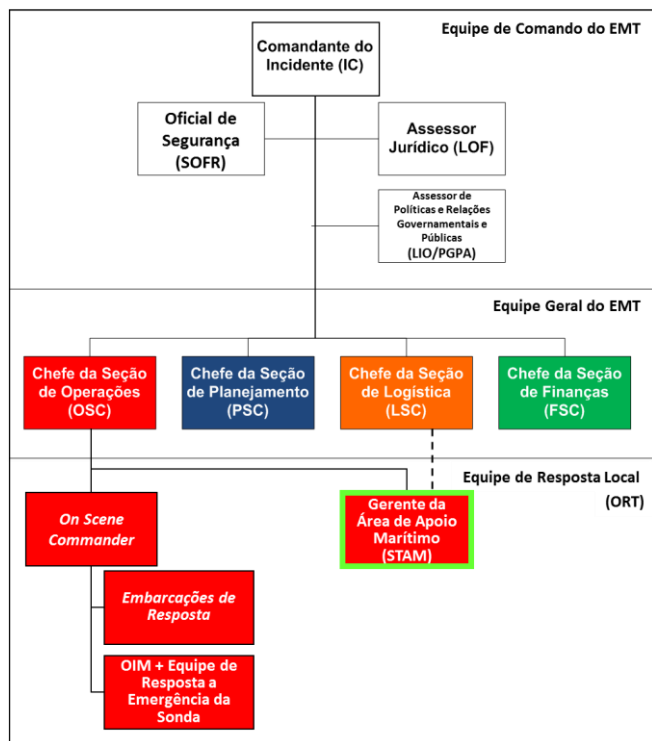
- Receber o *briefing* do incidente e manter-se informado das ações de resposta em andamento, atualizando superiores e demais membros da EOR, conforme necessário;
- Participar das reuniões planejadas e extraordinárias, quando solicitado;
- Registrar as ações de resposta no seu nível de atuação (ICS 214);
- 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 (IAP), coordenando a operação com embarcações/recursos adjacentes;
- Revisar e ajustar as atribuições dos recursos sob sua coordenação sempre que necessário;
- Atualizar *On-Scene Commander* 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 *On-Scene Commander*.
- Se necessário, solicitar recursos humanos e/ou materiais adicionais para as ações de resposta ao incidente (através do *On-Scene Commander*);
- 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



### Formulários e Documentos Relacionados

- ICS 214 – Registro de Atividades (Elaboração)

### 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.