



Anexo 10	Outras Ferramentas da Equipe de Gerenciamento de Emergência do Ativo
-----------------	---

Roteiro da EMT do Ativo

Organizar-se

Equipe de Gerenciamento de Emergências (EMT) do Ativo acionada
Centro de Comando EMT do Ativo estruturado
Procedimento de *entrada* estabelecido
Reunião de orientação inicial realizada
Instruções de acompanhamento realizados
Setores organizados
Atendentes de órgãos Governamentais integrados na EMT do Ativo, conforme apropriado
Fluxograma organizacional completo afixado não Centro de Informações do Centro de Comando EMT do Ativo
Objetivos estratégicos e prioridades iniciais da EMT do Ativo definidos
Abordagem tática definida
Estratégia de assuntos externos formulada
Períodos de operação definidos
Planos de contingência sendo utilizados e implementados
Redes de comunicações estabelecidas

Participar do Processo de Análise da Resposta

Problemas identificados
Soluções definidas
Trabalho dividido em tarefas viáveis

Analisar Potencial de Incidentes

Equipe pequena designada para analisar o potencial de Incidentes
Planilha da EMT do Ativo para determinar o Potencial de Incidentes divulgada entre os membros adequados do Pessoal Geral e do Comando
Planilha preenchida
Reunião realizada com o Comandante de Incidentes para discutir o Potencial de Incidentes
Planilha encaminhada para a Equipe de Gerenciamento de Emergências (CMT) de unidade estratégica de negócios (SBU)



Definir Objetivos Estratégicos da EMT do Ativo

Objetivos e prioridades definidos

Objetivos anotados no Formulário de Objetivos Estratégicos da EMT do Ativo (ICS 202)

Objetivos Estratégicos da EMT do Ativo afixados no Quadro de Status da EMT do Ativo:
Objetivos Estratégicos

Estabelecer e Manter um Centro de Informações do Centro de Comando da EMT do Ativo

Local do identificado

Quadros de Status disponíveis

Mapa da Situação disponível

Organização do Centro

Contatos estabelecidos com fontes de informação

Fazer Reuniões Periódicas de Avaliação da EMT do Ativo

Reunião do Comandante de Incidentes com o Vice-Comandante de Incidentes

Local para reunião definido e preparado

Reuniões do Vice-Comandante de Incidentes com os participantes da reunião

Pauta da reunião divulgada para os participantes

Mapa da Situação e quadros de status atualizados

Reunião realizada

Itens de ação identificados e designados

Atas da reunião preparadas e aprovadas

Equipe de Gerenciamento de Emergências (CMT) da Unidade Estratégica de Negócios (SBU) instruída após reunião

Preparar Planos de Ação de Incidentes

Próximo Período operacional (NOP) definido

Decisão tomada sobre a natureza escrita ou verbal do Plano de Ação em caso de Incidente

Aplicabilidade dos Objetivos Estratégicos da EMT do Ativo para o NOP determinada

Tarefas de campo atualmente em curso claramente identificadas

Premissas de planejamento para NOP definidas

Novas Tarefas de campo atualmente em curso que serão cobertas pelo Plano de Ação em caso de Incidente identificadas

Objetivo tático definido para cada designação de tarefa de campo



Tarefas de campo designadas e objetivos táticos revisados com O Gerente de Instalação Marítima ou Terrestre (OIM) ou Comandante da Operação

Tarefas de campo designadas e objetivos táticos aprovados pelo Comandante de Incidentes

Reunião tática realizada pela Unidade de Desenvolvimento de Planos

Formulários de designação de tarefa de campo (ICS 204) preparados para as tarefas de campo designadas

Tarefas de campo designadas (ICS 204) revisadas com o OIM ou o Comandante da Operação

Tarefas de campo designadas (ICS 204) aprovadas pelo Comandante de Incidentes

Tarefas de campo designadas (ICS 204) revisadas pela Segurança, Meio-Ambiente e Logística

Plano de Segurança do Local de Trabalho atualizado

Formulários de Plano de Comunicações (ICS 205) e Plano Médico de Emergência (ICS 206) preparados / atualizados

Plano de Ação em caso de Incidente aprovado pelo Comandante de Incidentes

Plano de Ação em caso de Incidente encaminhado para o OIM ou Comandante da Operação

Entrega de mudança de turno – reunião para orientação inicial realizada

Preparar Plano Geral

Premissas de planejamento definidas

Tarefas a serem cobertas pelo Plano Geral identificadas

Recursos a serem cobertos pelo Plano Geral identificados

Marcos identificados

Identificar as Tarefas “críticas”

Realizar Avaliação detalhada de Incidentes

Projetar Durações das tarefas

Projetar Alocações de recursos

Plano Geral aprovado pelo Comandante de Incidentes

Tópicos a Serem Discutidos Durante a Reunião de Orientação Inicial

Presidida pelo Comandante de Incidentes

Apresentar Grupo Geral de Comando e de Pessoal

Descrever incidente

Descrever natureza e situação da resposta ao incidente



Rever pedidos de ajuda recebidos do OIM ou do Comandante da Operação;
designar tarefas com base nos pedidos para as função(ões) apropriadas da EMT
Rever Objetivos Estratégicos iniciais da EMT do Ativo e prioridades de resposta

Considerações Estratégicas

Garantir a segurança dos atendentes

Garantir a segurança do pessoal reunido ou abrigado

Garantir a segurança do público

Providenciar os melhores cuidados médicos disponíveis para pessoas feridas

Tratar as famílias de pessoas feridas ou mortas com compaixão, respeito à cultura e sem demora

Identificar, isolar e controlar a origem do incidente tão segura e rapidamente quanto possível

Delimitar a área atingida por materiais derramados ou vazados

Proteger recursos sensíveis e áreas de recursos- ambientais, históricos, culturais, sociais e econômicos -

Limpar áreas atingidas de forma adequada com as regras ambientais

Estabelecer relação de parceria com outras organizações interessadas

Manter informada a gerência dos Ativos e da Unidade Estratégica de Negócios

Comunicar-se, de forma efetiva, com outros parceiros – compreendendo e abordando suas preocupações

Estabelecer um sistema de reação pronta para receber e, em tempo hábil, processar demandas legítimas de terceiros

Minimizar perturbações ou interrupções causadas a operações comerciais que não sofreram impacto

Implementação de Planos de Contingência

Existem planos aplicáveis e disponíveis?

Há planos sendo utilizados?

A resposta é condizente com os planos?

Se a resposta não é condizente, as inconsistências foram revisadas com o Comandante de Incidentes?



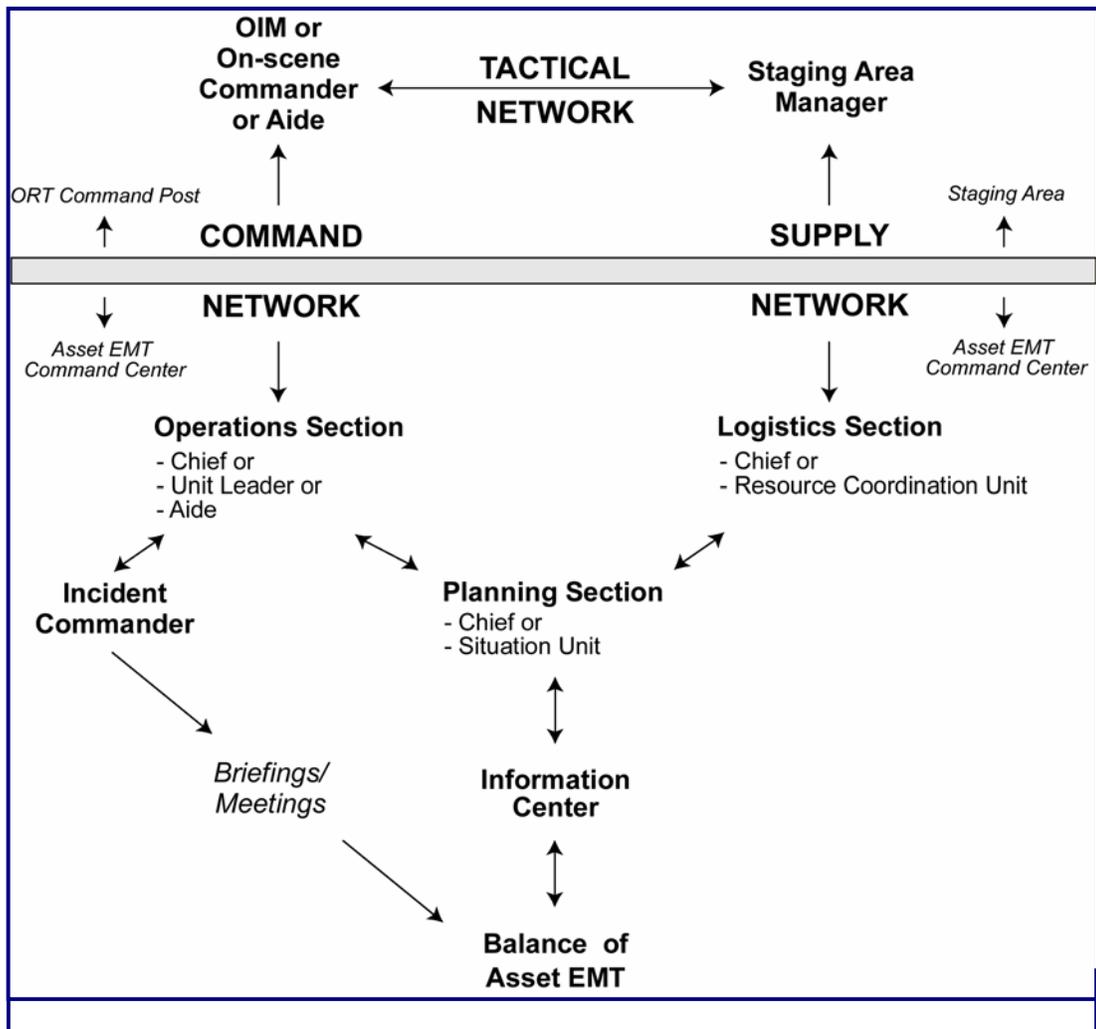
Centro de Informações

Centro de Informações do Centro de Comando da EMT do Ativo: Fontes de Informação

Quadro de Status	Unidade Responsável	Fontes de informação
Fatos do Incidente	Situação	Comandante de Incidentes; Chefe do Setor de Operações
Eventos-chave	Situação	Comandante de Incidentes; Chefe do Setor de Operações; Outros membros de EMT
Condições climáticas e Alvorada/Pôr-do-sol	Situação	Chefe do Setor de Operações (tempo no local); Chefe da Unidade Ambiental (previsão de tempo)
Considerações sobre Segurança e Saúde	Situação	Oficial de Segurança
Equilíbrio de Massas	Situação	Chefe do Setor de Operações
Áreas Sensíveis	Situação	Chefe da Unidade Ambiental
Mapa da Situação	Situação	Chefe do Setor de Operações; Oficial de Segurança; Chefe da Unidade Ambiental
Tarefas de campo designadas da ORT	Situação	Chefe do Setor de Operações
Objetivos Estratégicos EMT do Ativo	Situação	Comandante de Incidentes
Fluxograma Organizacional	Situação	Chefes de Setor
Calendário de Reuniões	Situação	Comandante de Incidentes
Números de Telefone Críticos	Situação	Comandante de Incidentes, Chefes de Setor, Chefes de Unidade
Notificações	Situação	Chefes de Setor
Plano Geral	Unidade de Desenvolvimento de Planos	Processo de Desenvolvimento do Plano Geral
Seção de Logística: Necessidade de Recursos	Unidade de Coordenação de Recursos	Membros da EMT do Ativo

Centro de Informações do Centro de Comando da EMT do Ativo: Fluxo de Informações

Um diagrama que mostra o Fluxo de Informações para o Centro de Informações do Centro de Comando da EMT do Ativo é apresentado na 0.



Legenda, por linha:

OIM, Comandante da Operação ou Ajudante

REDE TÁTICA

Gerente da Área de Preparação

Posto de Comando da ORT

Área de Preparação

REDE DE COMANDO

REDE DE SUPRIMENTOS

Centro de Comando da EMT do Ativo

Centro de Comando da EMT do Ativo

Setor de Operações

Setor de Logística

Chefe ou Líder de Unidade ou Ajudante



Chefe ou Unidade de Coordenação de Recursos
Comandante de Incidente
Seção de Planejamento
Chefe ou Unidade de Situação
Resumos/Reuniões
Centro de Informações
Balanço da EMT de Propriedade

Plano de Ação em caso de Incidente

Preparar Plano de Ação em caso de Incidente

Propósito

Obter resposta pró-ativa ao providenciar orientação para atendentes da ORT no que tange a objetivos táticos e prioridades para o Próximo Período Operacional (NOP)

Conteúdo primário

Objetivos táticos e prioridades para NOP

Tarefas de campo designadas para NOP (ICS 204)

Processo (vide 0)

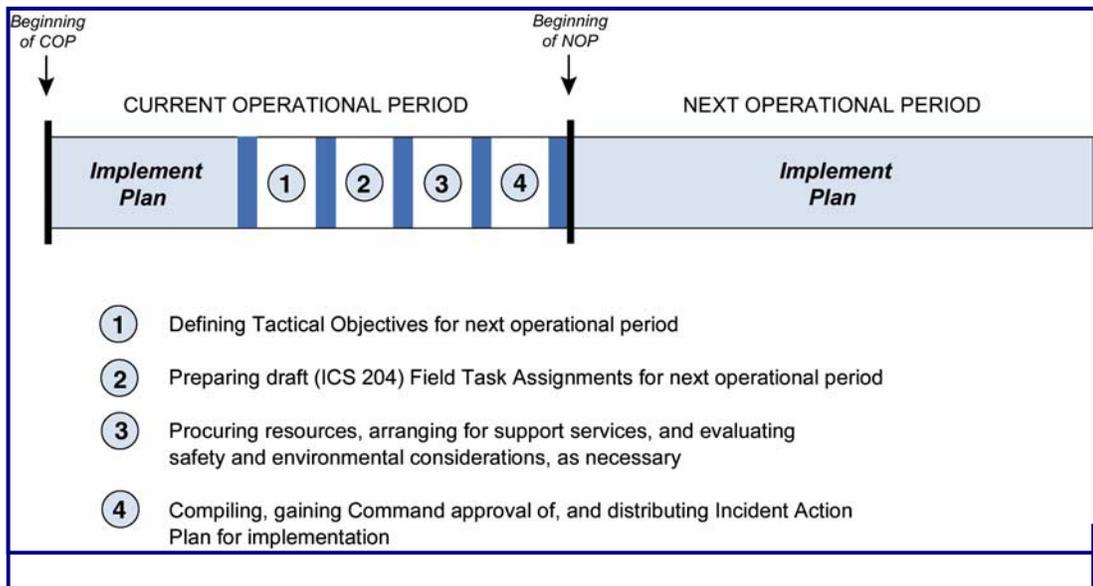
Definir objetivos táticos e prioridades

Preparar (ICS 204) tarefas de campo designadas

Conduzir avaliações de logística, segurança e meio-ambiente

Finalizar e aprovar plano

Instruir OIM ou Comandante Da Operação e a nova EMT



Legenda por linha

Começo do COP

Começo do NOP

PERÍODO OPERACIONAL ATUAL – COP

PRÓXIMO PERÍODO OPERACIONAL - NOP

Implementar Plano

Implementar Plano

1 – Definir Objetivos Táticos para o próximo período operacional

2 – Preparar texto (ICS 204) de Delegações de Tarefas de Campo para o próximo período operacional

3 – Adquirir recursos, articular serviços de apoio e avaliar considerações de segurança e de meio-ambiente, conforme a necessidade

4- Compilar, obter a aprovação do Comando e distribuir o Plano de Ação em caso de Incidente para implementação

Fase Um: Definir Objetivos Táticos

Definir a duração do Próximo Período operacional (NOP)

Criar calendário de desenvolvimento de plano

Compilar informação atualizada sobre tarefas de campo atualmente designadas

Definir premissas de planejamento para NOP

Identificar tarefas de campo designadas que irão adentrar / ter início durante o NOP

Preparar um objetivo tático para cada delegação de tarefa de campo que vá adentrar / ter início durante o NOP



Escrever objetivos táticos para o NOP a respeito de (ICS 204) Formulário de delegação de tarefa de campo ou (ICS 204) Formulário de alteração de delegação de tarefa de campo

Apresentar objetivos táticos para NOP ao Comandante de Incidentes para revisão e aprovação

Fase Dois: Preparar Delegações de Tarefas de Campo

Rever objetivos táticos para NOP

Iniciar planejamento tático

Identificar recursos necessários para NOP

Preencher (ICS 204) Formulários de delegação de tarefa de campo (um para cada delegação de tarefa de campo) ou (ICS 204) Formulário de alteração de delegação de tarefa de campo (um para cada delegação de tarefa de campo)

Apresentar (ICS 204) Tarefas de campo designadas para NOP à Comandante de Incidentes para revisão e aprovação

Fase Três: Preparar Documentos de Apoio

Entregar (ICS 204) Tarefas de Campo Designadas e/ou (ICS 204) Folhas de Alteração para Delegação de Tarefa de Campo à Unidade de Coordenação de Recursos, Oficial de Segurança, Chefe da Unidade Ambiental, e Líder da Unidade de Situação

Garantir que a Unidade de Coordenação de Recursos possa satisfazer necessidades de recursos e providenciar serviços

Garantir que a Unidade de Comunicações prepare/atualize (ICS 205) Plano de Comunicações

Garantir que o Oficial de Segurança prepare mensagens de segurança

Garantir que o Oficial de Segurança prepare/atualize o (ICS 206) Plano Médico de Emergência

Garantir que o Chefe da Unidade Ambiental prepare/atualize mensagens ambientais

Garantir que a Unidade de Situação prepare fluxograma organizacional atualizado para o NOP

Fase Quatro: Montagem, Aprovação e Distribuição

Apresentar Plano de Ação em caso de Incidente à Comandante de Incidentes para revisão e aprovação

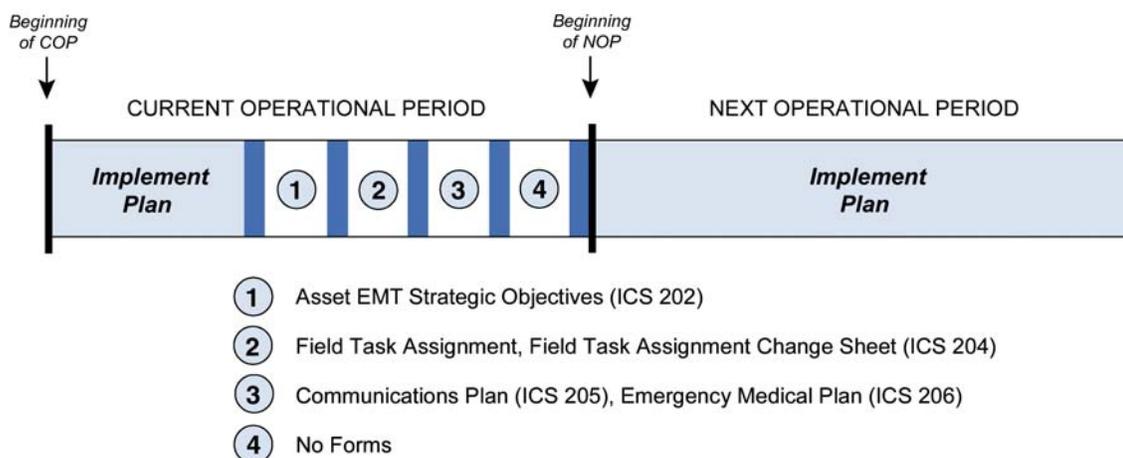
Entregar plano ao Chefe do Setor de Operações para distribuição no campo

Providenciar cópia do plano para o Líder da Unidade de Situação



Formulários Usados no Plano de Ação em caso de Incidente

O mostra formulários que podem ser usados na compilação do Plano de Ação em caso de Incidente.



Legenda:

Começo do COP

Começo do NOP

PERÍODO OPERACIONAL ATUAL – COP

PRÓXIMO PERÍODO OPERACIONAL - NOP

Implementar Plano

Implementar Plano

1 –Objetivos Estratégicos da EMT do Ativo (ICS 202)

2 –Designação de Tarefa de Campo, Planilha de Alteração de Designação de Tarefas de Campo (ICS 204 C)

3 – Plano de Comunicação (ICS 205), Plano Médico de Emergência (ICS 206)

4 - Sem formulários

Reunião de Orientação para Mudança de Turno

Executada pela Comandante de Incidentes ou Vice-Comandante de Incidentes

30 minutos ou menos

Agenda

Rever estratégias e objetivos táticos para NOP

Rever situação atual das operações de resposta

Rever premissas de planejamento para NOP

Rever (ICS 204) Tarefas de campo designadas para NOP



Entregar ao Oficial de Segurança e Chefe da Unidade Ambiental com tempo para comentários

Conteúdo dos Relatórios de Status para as Reuniões de Avaliação

Posto: Comandante de Incidentes

Reunião: Avaliação

Obs.:

- Relatórios deverão ser progressivos. Uma vez que a informação seja transmitida, os relatórios subseqüentes deverão concentrar-se sobre como as coisas mudaram desde o último relatório.

Tópicos a serem cobertos por cada Relatório

- Mudanças nos Objetivos estratégicos ou prioridades de resposta da EMT do Ativo, se houver

- Situação do trabalho relacionado a problemas sob a responsabilidade do Comandante de Incidentes

- Situação das interações com a Equipe de Gerenciamento de Emergências (CMT) da Unidade Estratégica de Negócios (SBU)



Posto: Oficial de Segurança

Reunião: Avaliação

Obs.:

- Cada relatório deverá se basear nas últimas informações disponíveis sobre saúde e segurança dos atendentes, vítimas e o público. Por isto, é IMPERATIVO que o Oficial de Comunicações estabeleça um protocolo de comunicações com o Oficial de Segurança do Local de Trabalho que garanta que o Oficial de Segurança receba um relatório detalhado da situação do Oficial de Segurança do Local de Trabalho 15 a 30 minutos antes de cada Reunião de Avaliação.
- Após receber cada relatório de situação, o Oficial de Segurança deverá reunir-se com o Líder da Unidade de Situação para atualizar Mapa da Situação e Quadro de Status da EMT do Ativo: Considerações sobre Segurança e Saúde, caso necessário.
- Relatórios deverão ser progressivos por natureza. Uma vez que a informação seja transmitida, os relatórios subseqüentes deverão concentrar-se sobre como as coisas mudaram desde o último relatório.

Tópicos a serem cobertos por cada Relatório

- Situação do pessoal de resposta:
Atendidos: Número _____
Feridos: Número _____; Afiliação _____
Mortos: Número _____; Afiliação _____
Não atendidos: Número _____; Afiliação _____

- Situação das vítimas:
Atendidos: Número _____
Feridos: Número _____; Afiliação _____
Mortos: Número _____; Afiliação _____
Não atendidos: Número _____; Afiliação _____

- Situação do público:
Ameaçado: Sim Não
Atingido: Número _____; Afiliação _____
Evacuado: Número _____; Afiliação _____
Abrigado no local: Número _____; Afiliação _____



Perigos Primários:

Químico	Físico

Medidas de proteção pessoal:

MSDS localizado e sendo usado? Sim Não

Orientação preliminar de segurança sendo feita: Sim Não

Procedimentos de responsabilidade pessoal sendo implementados: Sim Não

Local das zonas de controle de perigos (usar mapa)

Local da(s) área(s) de descontaminação (usar mapa)

Local do(s) posto(s) de primeiros socorros (usar mapa)

Nível de PPE: D C B A

Status da resposta:

Tarefas em Execução		
Natureza	Situação atual	Local
Entrada do Local		Usar mapa
Monitoramento do Ar		
Descontaminação		
Medevac - Evacuação de Feridos		
Cuidados Médicos		
Intervenção Rápida		
Busca e Salvamento		



Posto: Chefe do Setor de Operações

Reunião: Avaliação

Obs.:

- Cada relatório deverá se basear nas últimas informações disponíveis sobre a natureza e situação do incidente e operações de resposta da ORT. Por isto, é IMPERATIVO que o Chefe do Setor de Operações ou Líder da Unidade de Resposta estabeleça um protocolo de comunicações com o OIM ou o Comandante da Operação que garanta que o Chefe ou Líder receba um relatório de campo detalhado pelo menos 15 minutos antes de cada Reunião de Avaliação.
- Após receber cada relatório de campo, o Chefe ou Líder deverá reunir-se com o Líder da Unidade de Situação para atualizar o Mapa da Situação e o Quadro de Status da EMT do Ativo: Tarefas Designadas da ORT, caso necessário.
- Relatórios deverão ser progressivos por natureza. Uma vez que a informação seja transmitida, os relatórios subseqüentes deverão concentrar-se em como as coisas mudaram desde o último relatório.

Tópicos a serem cobertos a cada Relatório

- Descrever incidente:

Data: _____

Horário: _____

Local: _____

O que se sabe sobre o ocorrido: _____

- Situação na origem: Controlada Fora de controle
- Tipo de materiais derramados: _____; emitidos: _____
—
- Quantidade de material derramado: _____ barris/ _____ galões;
vazados: _____ mcf
- Local dos materiais derramados ou emitidos (*usar mapa*)
- Geografia da resposta (*usar mapa*):

Local do Posto de Comando da ORT

Local do(s) palco(s) de atividades e outras instalações de incidente

Local do perímetro de isolamento

Local das Filiais

Local das Divisões e Grupos

Local das tarefas



Status da resposta

Tarefas em Execução		
Natureza	Situação atual	Local
		Usar mapa

- Pedidos de ajuda recebidos do OIM ou Comandante da Operação:

- Trabalho adicional sendo executado pelo Setor de Operações:



Posto: Chefe do Setor de Planejamento

Reunião: Avaliação

Obs.:

- Relatórios deverão ser progressivos por natureza. Uma vez que a informação seja transmitida, os relatórios subseqüentes deverão concentrar-se sobre como as coisas mudaram desde o último relatório.

Tópicos a serem cobertos a cada Relatório

- Situação do trabalho referente ao Plano de Ação em caso de Incidente:

Trabalho do plano em execução: Não
Sim

Período operacional definido: Sim
Não

Equipe pequena montada: Sim
Não

Premissas de planejamento definidas: Sim
Não

Objetivo táticos para NOP definidos: Sim
Não

(ICS 204) Tarefas de campo designadas para NOP preparadas: Sim
 Não

Revisões de (ICS 204) Tarefas de campo designadas completadas:
Sim Não

Plano montado: Sim
Não

Plano revisado e aprovado pela Comandante de Incidentes: Sim
 Não

Plano distribuído para a ORT: Sim
Não

- Situação do trabalho referente ao Plano Geral:

Trabalho do plano em execução: Não
Sim

Equipe pequena montada: Sim
Não

Avaliação detalhada de Incidentes completada: Sim
 Não

Marcos identificados: Sim
Não



- Tarefas identificadas: Sim Não
- Durações definidas: Sim Não
- Projeções de recursos completadas: Sim Não
- Plano montado: Sim Não
- Plano revisado e aprovado pela Comandante de Incidentes: Sim
 Não

- Trabalho sendo executado por Chefes de Unidade:

Unidade de Situação: _____

Unidade de Documentação: _____

Unidade de Serviços Técnicos: _____



- ☐ Situação do trabalho adicional sendo executado pela Unidade:

Proteção de Recursos: _____

Avaliação de Danos: _____

Fauna: _____

Gestão de Resíduos: _____



Posto: Chefe do Setor de Logística

Reunião: Avaliação

Obs.:

- Relatórios deverão ser progressivos por natureza. Uma vez que a informação seja transmitida, os relatórios subseqüentes deverão concentrar-se sobre como as coisas mudaram desde o último relatório.

Tópicos a serem cobertos por cada Relatório

- Trabalho sendo executado por Chefes de Unidade:

Unidade de Compras: _____

Unidade de Comunicações: _____

Unidade de Instalações: _____

Unidade de Transportes: _____

Unidade de Segurança: _____

Unidade de Serviços: _____



Posto: Chefe do Setor de Finanças

Reunião: Avaliação

Obs.:

- Relatórios deverão ser progressivos por natureza. Uma vez que a informação seja transmitida, os relatórios subseqüentes deverão concentrar-se em como as coisas mudaram desde o último relatório.

Tópicos a serem cobertos por cada Relatório

- Trabalho sendo executado por Chefes de Unidade:

Unidade de Contabilidade: _____

Unidade de Recursos Humanos: _____

Unidade de Seguros/Pedidos de Indenização: _____



Posto: Chefe de Assuntos Públicos e Governamentais

Reunião: Avaliação

Obs.:

- Relatórios deverão ser progressivos por natureza. Uma vez que a informação seja transmitida, os relatórios subsequentes deverão concentrar-se em como as coisas mudaram desde o último relatório.

Tópicos a serem cobertos por cada Relatório

Audiências com agências Governamentais primárias e suas preocupações:

Audiências com Agências Governamentais	Preocupações

Reuniões de Audiência com Agências Governamentais:

Horário	Preocupações Abordadas	Resultado

- Conteúdo das interações com organizações Governamentais: _____
—



Audiências primárias públicas e suas preocupações:

Audiências Públicas	Preocupações

Comunicados de imprensa:

Horário	Preocupações Abordadas

Entrevistas coletivas de imprensa:

Horário	Preocupações Abordadas	Resultado

- Conteúdo das interações com os meios de comunicação e/ou público: _____



Posto: Oficial Jurídico

Reunião: Avaliação

Obs.:

- Relatórios deverão ser progressivos por natureza. Uma vez que a informação seja transmitida, os relatórios subseqüentes deverão concentrar-se sobre como as coisas mudaram desde o último relatório.

Tópicos a serem cobertos por cada Relatório

- Temas legais em geral:

- Preocupações referentes a interações com os meios de comunicação e agências Governamentais:

- Considerações legais nas orientações referentes à documentação:

- Trabalho sobre contratos:

- Trabalho sobre indenizações:

- Outros:



Orientações Gerais sobre Documentação

Quem Deve Manter a Documentação

Pessoal do Comando (Oficiais)
Pessoal Geral (Chefes de Setor)
Líderes de Unidade
Diretores de Filial
Supervisores de Divisão e de Grupo
Ajudante do OIM ou do Comandante Da Operação

Gerenciamento da Informação: O Que Deve Ser Documentado

Toda a documentação visual
Vídeos
Fotografias
Toda a documentação oral
Registros pessoais (ICS 214)
Atas de reuniões
Participantes
Agendas
Temas abordados
Decisões tomadas
Itens de ação identificados
Registros telefônicos e de rádio
Todos os originais da correspondência remetida e recebida com relação a incidentes
Relatório(s) de incidente, se por escrito
Formulários de relatório de campo(ICS 201)
Plano de Ação em caso de Incidente
Plano Geral
Quadros de status mostrados no Centro de Informações do Centro de Comando EMT do Ativo
Todos os materiais relacionados à segurança
Resultados de caracterizações de local de trabalho
Plano de Segurança do Local de Trabalho e atualizações
Boletins de Segurança
Resultados de investigações de acidentes
Resultados de entrevistas de saída
Planos e atualizações específicos para o incidente
Documentos de decisões emitidos por agências Governamentais
Folhas de entrada e saída de pessoal
Mensagens em geral
Todos os documentos escritos de controle financeiro
Pedidos de trabalho



Pedidos de material
Requisições, se por escrito
Ordens de compra
Documentos de recebimento
Faturas
Registros bancários

Formulários de Anotações (ICS 214)

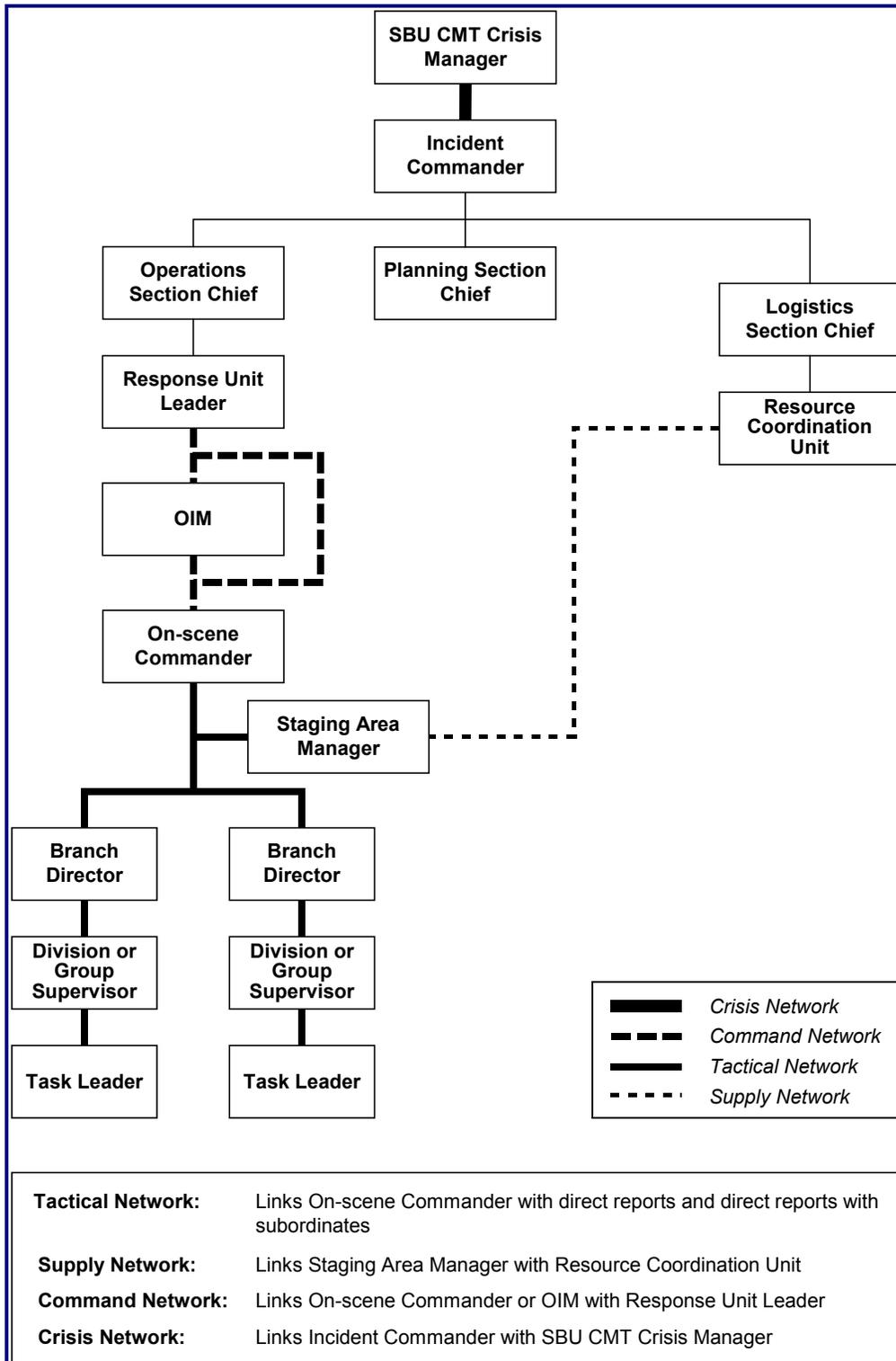
Começar cada dia em uma nova página
Numerar cada página
Registrar data e horário para cada registro
Somente registrar eventos, ações e observações relevantes
Registrar ações, eventos e observações quando ou à medida em que estes ocorrem
Fazer registros breves, objetivos, factuais e livres de opinião editorial
Não remover, alterar ou mudar o registro escrito; no entanto, correções podem ser observadas, e esclarecimentos ou expansão de questões podem ser feitas
Usar tinta; riscar o espaço não utilizado no final de cada página
Revisar pelo menos uma vez ao dia

O Que Deve Ser feito com a Documentação

Unidade de Documentação deve obter originais sempre que possível
A documentação deverá ser guardada em local seguro, em sistema de arquivamento centralizado
O acesso aos arquivos deverá ser restrito
A documentação deverá ser registrada na entrada e na saída do arquivo

Redes de comunicações

As Figuras G-4 e G-5 ilustram o Fluxo de Informações via redes de comunicações.





Legenda poe linha:

Gerente de Crise da CMT da SBU
Comandante de Incidente
Chefe do Setor de Operações
Chefe do Setor de Planejamento
Chefe da Seção de Logística
Líder da Unidade de Resposta
Unidade de Coordenação de Recursos
OIM
Comandante da Operação
Gerente da Área de Preparação
Diretor da Filial
Diretor da Filial
Supervisor de Divisão ou de Grupo
Supervisor de Divisão ou de Grupo
Líder de Tarefa
Líder de Tarefa

Legenda explicativa das linhas:

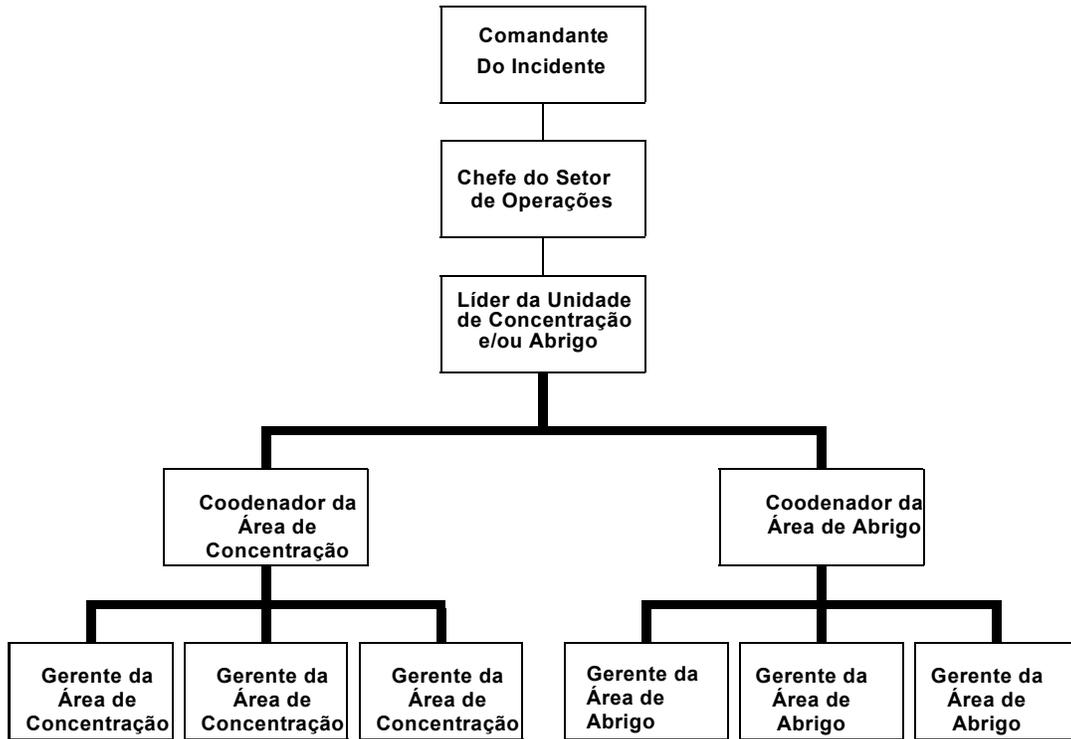
Rede de Crise
Rede de Comando
Rede Tática
Rede de Suprimentos

Rede Tática: conecta o Comandante da Operação com os subordinados diretos e estes com seus respectivos subordinados

Rede de Suprimentos: conecta o Gerente da Área de Preparação com a Unidade de Coordenação de Recursos

Rede de Comando: Conecta o Comandante da Operação, ou o OIM com o Líder de Unidade de Resposta

Rede de Crise: Conecta o Comandante de Incidentes com o Gerente de Crise da CMT da SBU



— Rede de Concentração/Abrigo



Protocolos de Comunicação

A Tabela 9 fornece informações sobre o tipo de dados que flui ao longo das redes de comunicações mostradas nas Figuras 5 e 6.

Tabela 1: Informações para Transmissão para todas as Redes de comunicações

Informações para as Redes de Comunicações	
Rede de Comando	
OIM, Comandante da Operação, ou Ajudante do Líder da Unidade de Resposta, Chefe do Setor de Operações, ou Ajudante do Chefe do Setor de Operações	<ul style="list-style-type: none">• Natureza, local, e situação (ou seja, controlada ou fora de controle) da(s) origem (ns)• Local e situação (ou seja, contida ou não-contida) de materiais derramados/emitidos• Natureza dos materiais derramados/emitidos• Situação do Pessoal da ORT• Situação das vítimas• Situação do público em geral• Geografia da resposta:<ul style="list-style-type: none">▪ Local do Posto de Comando da ORT▪ Local da(s) área(s) de preparação▪ Local de outras instalações de incidente▪ Local do perímetro de isolamento▪ Local da linha de emergência• Organização da ORT• Perigos presentes na cena do incidente e medidas tomadas para proteger os atendentes• Problemas sendo abordados pela ORT• Tarefas: natureza, local e situação, divididas por Filial, Divisão e/ou Grupo• Questões referentes a Planos de ação gerados pela EMT• Mudanças nos planos de ação• Ajuda necessária
Oficial de Segurança do Local de Trabalho para Líder da Unidade de Resposta, Chefe do Setor de Operações, ou Oficial de Segurança	<ul style="list-style-type: none">• Situação do pessoal de resposta (ou seja, não encontrados, encontrados, feridos, mortos)• Natureza dos perigos (ou seja, químico e físico) com base em resultados de amostragem do ar, divididos por zona "limite"• Local da linha de emergência e zonas de controle de perigo (ou seja, limite, morna e fria)• Requisitos de PPE, divididos por zonas quentes e mornas• Requisitos de descontaminação, divididos por zona morna• Local do(s) posto(s) de primeiros socorros• Capacidades de emergência médica• Natureza, local, e situação das tarefas de segurança• Progresso feito em relação a tarefas de segurança• Respostas para perguntas da EMT do Ativo em relação a tarefas de segurança• Informações sobre quase acidentes e acidentes• Informações sobre paralisações de trabalho devido a segurança• Informações sobre a situação de investigações sobre acidentes• Ajuda necessária



Informações para as Redes de Comunicações	
Rede de Comando (cont.)	
Líder da Unidade de Resposta, Chefe do Setor de Operações, ou Ajudante do OIM, Comandante da Operação, ou Ajudante	<ul style="list-style-type: none">• Objetivos Estratégicos da EMT do Ativo como estes se aplicam às Operações de Resposta da ORT• Planos de ação gerados pela EMT do Ativo, incluindo Plano de Ação em caso de Incidente• Modificações dos planos de ação gerados pela ORT ou no nível da EMT do Ativo• Status do trabalho referente a pedidos de ajuda recebidos do Comandante da Operação• Pedidos de informações• Perguntas sobre Operações de resposta da ORT• Informações sobre questões de segurança• Informações sobre questões ambientais
Líder da Unidade de Resposta, Chefe do Setor de Operações, ou Oficial de Segurança para Oficial de Segurança do Local de Trabalho	<ul style="list-style-type: none">• Questões referentes a:<ul style="list-style-type: none">▪ Dispositivos e técnicas de monitoramento usados para executar caracterizações do local de trabalho▪ Perigos baseados no Monitoramento do Ar e amostragem▪ Zonas de controle de perigo▪ Requisitos de EPI▪ Requisitos de descontaminação• Pedidos de informações• Conteúdo escrito do Plano de Segurança do Local de Trabalho• Mensagens de segurança• (ICS 206) Plano Médico de Emergência• Informações em relação a tarefas de segurança geradas no nível da EMT do Ativo• Questões referentes aos quase acidentes e acidentes• Boletins de Segurança• Informações sobre Investigações de Acidentes• Ordens para parada do trabalho• Status do trabalho sobre pedidos de ajuda



Informações para as Redes de Comunicações	
Rede de Concentração/Abrigo	
Gerente de Área de Concentração e/ou Abrigo para Líder de Unidade de Concentração/Abrigo, seja diretamente ou através de Coordenador	<ul style="list-style-type: none">• Situação das operações de concentração ou de abrigo no local• Número total de pessoas na área• Número total de pessoas designadas na área, se conhecido• Número de pessoas Não encontradas, se conhecido• Se alguém em concentração ou abrigo necessita de cuidados médicos• Outros problemas:<ul style="list-style-type: none">▪ Emergência médica urgente▪ Monitoramento aciona alarme▪ A segurança da área de agrupamento ou de abrigo fica ameaçada• Ânimo do pessoal na área• Acesso a equipamento de proteção pessoal• Necessidade de água ou outros suprimentos• Situação dos esforços de evacuação:<ul style="list-style-type: none">▪ Horário de saída da área▪ Quaisquer problemas encontrados durante a evacuação▪ Ajuda necessária▪ Horário de chegada ao ponto de destino



Informações para as Redes de Comunicações	
Rede de Concentração/Abrigo (cont.)	
Líder de Unidade de Concentração de pessoal /Abrigo, seja diretamente ou através de Coordenador, para Gerente da Área de Concentração de pessoal ou Abrigo	<ul style="list-style-type: none">• Situação atual:<ul style="list-style-type: none">▪ Localização da origem em relação à área▪ Direção e velocidade do vento▪ Ameaças à área• Orientações para o Gerente:<ul style="list-style-type: none">▪ Ficar na área▪ Evacuar área▪ Desmobilizar área• Se a decisão de evacuar a área for tomada:<ul style="list-style-type: none">▪ Razão para evacuação▪ Se a evacuação será assistida (ou seja, por membros da ORT) ou não▪ Cronometragem da evacuação▪ Rota de evacuação▪ Medidas a serem tomadas para proteger a segurança e a saúde dos evacuados durante o processo de retirada▪ Ponto de destino para os evacuados▪ Meio de transporte para o ponto de destino
Rede Tática	
Comandante da Operação para Oficial de Segurança do Local de Trabalho	<ul style="list-style-type: none">• Resultados das medições• Planos de ação; mudanças nos planos de ação• Delegações organizacionais• Perguntas referentes à segurança
Comandante da Operação para Gerente da Área de Preparação	<ul style="list-style-type: none">• Delegações para recursos verificados• Perguntas referentes à disponibilidade de recursos• Pedidos de recursos na área de preparação• Pedidos de novos recursos
Comandante da Operação para Diretor de Filial	<ul style="list-style-type: none">• Natureza/local da tarefa• Planos de ação• Mudanças nos planos de ação• Perigos presentes na Filial• Medidas de proteção pessoal• Tipo e volume de recursos designados• Meios e procedimentos de comunicações• Freqüência das atualizações• Perguntas referentes à situação das operações da ORT dentro da Filial• Ordens de paralisação do trabalho; ordens de evacuação• Status do trabalho no que tange a pedidos de ajuda



Informações para as Redes de Comunicações	
Rede Tática (cont.)	
Comandante da Operação ou Diretor de Filial para Supervisor de Divisão ou Grupo	<ul style="list-style-type: none">• Natureza/local da delegação• Planos de ação• Mudanças nos planos de ação• Perigos presentes dentro da Divisão ou afetando o Grupo• Medidas de proteção pessoal• Tipo e volume de recursos designados• Meios e procedimentos de comunicações• Frequência das atualizações• Perguntas referentes à situação das operações da ORT dentro da Divisão ou Grupo• Ordens de parada do trabalho; ordens de evacuação• Situação do trabalho com relação aos pedidos de ajuda
Comandante da Operação, Diretor de Filial, ou Supervisor de Divisão ou Grupo até Líder da Tarefa	<ul style="list-style-type: none">• Natureza e locais das tarefas• Objetivos a serem alcançados• Perigos associados com tarefas e ações a serem executadas para proteger os atendentes• Táticas a serem empregadas• Recursos designados• Calendário• Meios de comunicação• Frequência das atualizações• Respostas para perguntas referentes à tarefa• Mudanças nos planos de ação• Ordens de parada do trabalho; ordens de evacuação• Situação do trabalho com relação aos pedidos de ajuda
Oficial de Segurança do Local de Trabalho para Comandante na Cena	<ul style="list-style-type: none">• Resultados de caracterizações do local de trabalho e monitoramento /amostragem do ar• Ações a serem tomadas para proteger os atendentes• Temas referentes à segurança dos atendentes; paralisação do trabalho ou ordens de evacuação• Ajuda necessária
Gerente da Área de Preparação para Comandante da Operação	<ul style="list-style-type: none">• Recursos verificados na área de operações; cópias dos Formulários de Entrada de Recursos (ICS 211)• Relatórios de Situação referentes aos pedidos de recursos• Ajuda necessária
Diretor de Filial para Comandante da Operação	<ul style="list-style-type: none">• Situação (ou seja, controlada ou fora de controle) da origem, se dentro da Filial• Local e situação (ou seja, contida ou não-contida) de materiais derramados/emitidos na Filial• Local do posto de comando da Filial e outras instalações de incidente dentro da Filial• Perigos sendo gerenciados na Filial• Outros problemas sendo abordados na Filial• Status do trabalho sendo executado na Filial• Questões referentes às tarefas• Mudanças do Plano de ação• Ajuda necessária



Informações para as Redes de Comunicações	
Supervisor de Divisão ou Grupo para Diretor de Filial ou Comandante da Operação	<ul style="list-style-type: none">• Situação (ou seja, controlada ou fora de controle) da origem, caso esta esteja dentro de Divisão ou Grupo• Local e situação (ou seja, contida ou não-contida) de materiais derramados/emitidos dentro da Divisão ou Grupo• Perigos sendo abordados no domínio da Divisão ou Grupo• Outros problemas sendo abordados na Divisão ou Grupo• Status do trabalho sendo executado na Divisão ou Grupo• Mudanças no Plano de ação da Divisão ou Grupo• Questões referentes às tarefas• Ajuda necessária
Líder da Tarefa para Supervisor de Divisão ou Grupo, Diretor de Filial, ou Comandante da Operação	<ul style="list-style-type: none">• Trabalho sendo executado• Progresso feito• Ajuda necessária• Questões referentes às tarefas• Mudanças nos planos de ação
Rede de Suprimentos	
Gerente da Área de Preparação para Unidade de Coordenação de Recursos	<ul style="list-style-type: none">• Recursos verificados na área de preparação; cópias dos (ICS 211) Formulários de Entrada de Recursos• Pedidos de recursos; cópias dos Formulários de Pedido de Recursos• Ajuda necessária para gestão da área de preparação
Unidade de Coordenação de Recursos para Gerente da Área do Palco de Operações	<ul style="list-style-type: none">• Perguntas referentes à pedidos de recursos• Status do trabalho referente aos pedidos de recursos• Status do trabalho referentes aos pedidos de ajuda• Informações sobre recursos requisitados pela EMT do Ativo e agendados para chegar na área de operações• Destino e informações sobre o horário estimado de chegada• Informações sobre serviços fornecidos pela Seção de Logística (por ex., alimentos, água, equipamento sanitário, combustível)