



DIRETORIA DE ENSINO
INSTRUÇÃO E PESQUISA



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
DO ESTADO DO ACRE

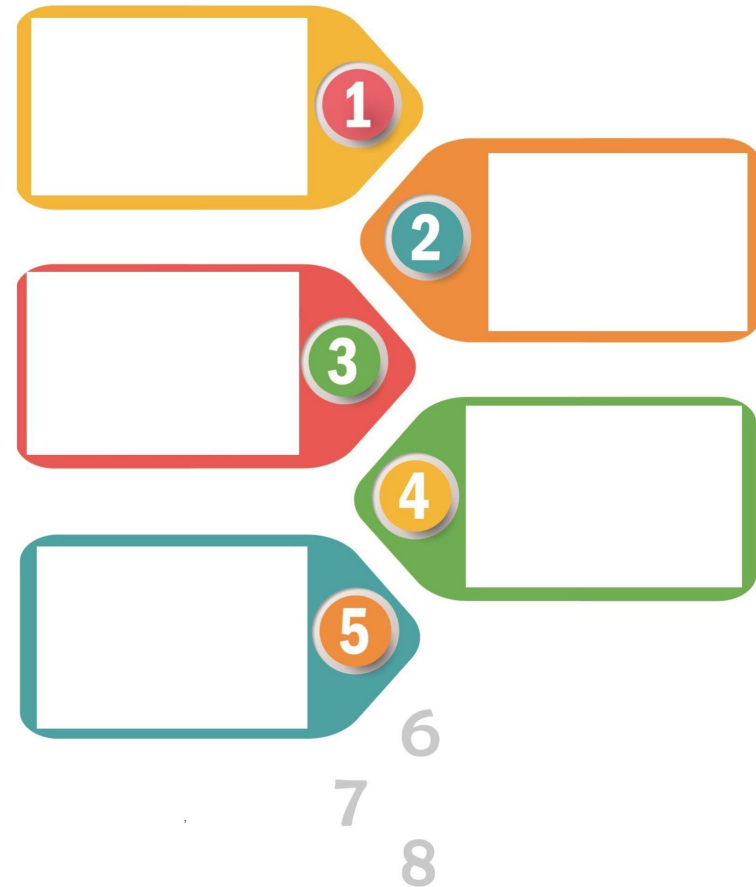
AULA 04

TARJETA DE CAMPO



TARJETA DE CAMPO

O que é





A tarjeta de campo consiste nas ações que deverão ser realizadas pelo **primeiro respondedor** que chega com capacidade operacional na cena e assume o comando, visando organizar de forma rápida e eficiente a resposta ao incidente, e serve como um facilitador nos casos de transferência do comando.

A aplicação da tarjeta de campo engloba os **8 passos** que veremos a seguir.



Os **8** Oito passos do SCI

1. Informar a sua base de sua chegada à cena;
2. Assumir o mando e estabelecer o Posto de Comando ;
3. Avaliar a situação;
4. Estabelecer o perímetro de segurança;
5. Estabelecer os objetivos;
6. Determinar as estratégias e atribuições táticas;
7. Determinar as necessidades de recursos adicionais e possíveis instalações;
8. Preparar a informação para transferir o mando.



1º Passo - Informar a base de sua chegada ao incidente:

A(s) equipe(s) devem informar a base (COBOM ou o próprio quartel), assim que chegar ao local determinado, sobre sua chegada e pedir informações sobre as ações a serem realizadas e a quem deverão se apresentar.



2º Passo - Assumir e estabelecer o Posto de Comando:

O primeiro respondedor, confirmando a existência do evento, deve informar a base e estabelecer o local do Posto de Comando, podendo este ser estabelecido inicialmente na própria viatura do comandante (Viatura de referência).



3º Passo - Avaliar a situação:

Após assumir e estabelecer o PC, deverão fazer o mais breve possível o reconhecimento da situação, devendo considerar alguns aspectos:

- ☐ Natureza do incidente;
- ☐ O que ocorreu;
- ☐ Ameaças presentes;

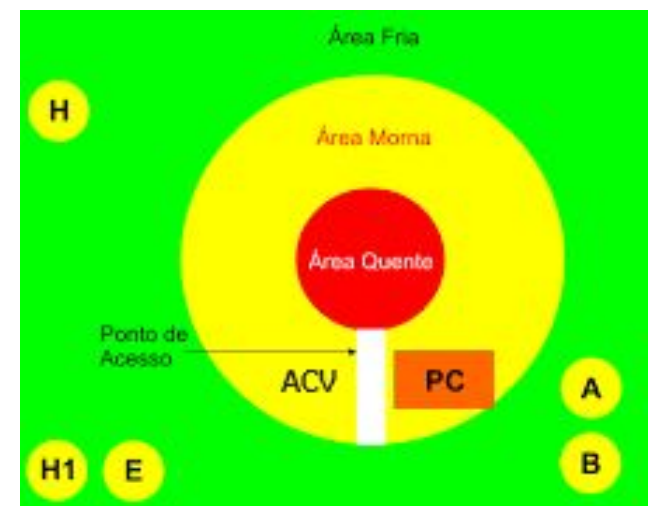


- Tamanho de área afetada;
- Possível evolução;
- Como isolar a área;
- Capacidade operacional;
- Lugares adequados para estabelecer as instalações necessárias.



4º Passo - Estabelecer perímetro de segurança :

O comandante do incidente deverá fazer o zoneamento das áreas de atuação (Zona quente, Zona Morna e Zona Fria), realizando a devida evacuação dos locais, caso necessário, controle do trânsito e separando os locais que serão de acesso restrito.





- **Zona Quente** – Local que apresenta riscos consideráveis e que apenas os respondedores devidamente autorizados e portando EPI's necessários atuarão.
- **Zona Morna** – Também chamada de zona de segurança, local de acesso restrito aos que estão respondendo ao incidente, sendo o local ideal para realizar o gerenciamento do incidente e realizar o controle das vítimas.



- **Zona Fria** – Local que não apresenta riscos aos respondedores e nem a população sendo de trânsito livre. Local de maior indicação para ativação das instalações do SCI (E, B, A, H, H1).



5º Passo - Estabelecer objetivos:

O comandante do incidente, verificando os recursos disponíveis na cena, deverá estabelecer de forma clara os objetivos que deseja atingir.

Os objetivos estabelecidos devem ser atingíveis, específicos, observáveis e avaliáveis.



6º Passo - Determinar as estratégias e táticas:

Assim que os objetivos forem estabelecidos deve ser verificado como eles serão atingidos (estratégias) e por quem (tática)..

Antes de determinar qual estratégia será utilizada é importante verificar os recursos disponíveis.



7º Passo - Determinar a necessidade de recursos e possíveis instalações:

Consiste verificar os recursos disponíveis e os adicionais, verificando a atual situação no local, as instalações necessárias estabelecidas e outras caso evolua.



8º Passo - Preparar as informações para transferir o comando:

Todas as ações realizadas pelo comandante do incidente deverão ser passadas diretamente para o comandante que assume, devendo ser transmitido informações sobre a situação do incidente, organização atual, objetivos traçados, ações implementadas, ações planejadas, recursos empenhados e solicitados, plano de comunicação atual, instalações estabelecidas, situação das vítimas e provável evolução do incidente.



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO ACRE



FORMULÁRIOS DO SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES





Os formulários são instrumentos de registro que facilitam controlar e organizar os incidentes, seja ele planejado ou não.

Os formulários serão utilizados de acordo com a complexidade do incidente, a partir do momento em que as dificuldades de gerenciamento e controle vão surgindo eles se tornam mais essenciais.



Os formulários são assim nomeados:

- I – formulário SCI 201,
- II - formulário SCI 202,
- III - formulário SCI 204;
- IV - formulário SCI 205;
- V - formulário SCI 206;
- VI - formulário SCI 211 e 2019;
- VI - formulário SCI 211;
- VII - formulário SCI 215;
- VIII - formulário SCI 234;



I – **Formulário SCI 201**: Briefing do Incidente

formulário SCI 201 fornece ao Comandante do incidente, informações básicas sobre alguns aspectos importante do incidente como:

- ✓ Página 1 (**Croquis**) pode converter-se depois no Mapa de Situação do Incidente.
- ✓ Página 2 (**Resumo das Ações**) pode ser utilizada para dar um seguimento contínuo às ações de resposta.
- ✓ Página 3 (**Organização Atual**) útil para auxiliar na transição imediata à Lista de Organização.
- ✓ Página 4 (**Resumo dos Recursos**) pode ser utilizado para mapear os recursos empregados no atendimento ao incidente e, individualmente, para os Cartões – T (SCI 219) ou outro sistema de controle.

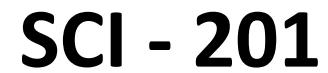


CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO ACRE



SCI - 201

1.Nome do Incidente	2.Preparado por:	SCI - 201
	3. Data: 4. Horário:	
5. MAPA / CROQUI		
6. Situação (Resumo do incidente)		

[illegible]

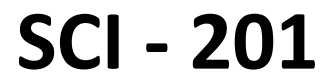


CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO ACRE



SCI - 201

1. Nome do Incidente	2. Preparado por:	SCI - 201
	3. Data: 4. Horário:	
8. Organização Atual:		

[illegible]



II - **Formulário SCI 202** : Objetivos da resposta

- ✓ O Formulário SCI 202, do **Plano de Ação do Incidente** (PAI), serve para descrever os objetivos para o período operacional, estratégia, recursos e organização.
- ✓ Inclui a previsão do tempo e as considerações de segurança para ser utilizado durante o período operacional.
- ✓ Este formulário é elaborado pela Seção de Planejamento.



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO ACRE



SCI 202

Plano de Ação do Incidente	1. Nome do Incidente	2. Data de Elaboração:	3. Hora de Elaboração:
4. Período Operacional No. _____ Data: _____ Hora de início: _____ Hora de Finalização: _____			
5. Objetivos específicos para o Período Operacional:			
6. Previsão do tempo (Anexe a folha de previsão respectiva):			
7. Mensagem Geral de Segurança:			
SCI 202 1 de 4	8. Preparado por: (Chefe de Seção de Planejamento)	9. Aprovado por: (Comandante do Incidente)	



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO ACRE



SCI 202

Plano de Ação do Incidente	1. Nome do Incidente:	2. Data de Elaboração:	3. Hora de Elaboração:
4. Período Operacional (Data e Hora): Desde: Até:			
10. Estratégias:			
SCI 202 2 de 4	8. Preparado por: (Chefe de Seção de Planejamento)	9. Aprovado por: (Comandante do Incidente)	



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO ACRE



SCI 202

Plano de Ação do Incidente	1. Nome do Incidente	2. Data da Elaboração:	3. Hora de Elaboração
4. Período Operacional (Data e Hora): Desde: Até:			
11.Recursos Necessários :	12.Designação de Trabalho:	13. Localização:	
SCI 202 3 de 4	8. Preparado por: (Chefe de Seção de Planejamento)	9. Aprovado por: (Comandante do Incidente)	



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO ACRE



SCI 202

Plano de Ação do Incidente	1. Nome do Incidente:	2. Data da Elaboração:	3. Hora de Elaboração:
14. Organização:			
SCI 202 4 de 4	8. Preparado por: (Chefe de Seção de Planejamento)	9. Aprovado por: (Comandante do Incidente)	



III – **Formulário SCI 204**: Designações táticas

- ✓ O formulário SCI 204 **mostra a designação de trabalho dos recursos**, mostrando onde se deve atuar, mantendo sempre os contatos com os líderes.
- ✓ As guarnições devem atuar empregando técnicas e táticas próprias de suas instituições ou atividades.



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO ACRE



SCI 204

7. Designação de trabalho			
8. Instruções Especiais			
9. Sumário de Comunicações			
Nome/Função	Rádio: Freq. / Sistema / Canal	Telefone	Celular/Pager
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
Elaborado por (Líder da Unid. de Recursos)	Aprovado por (Chefe da Seção de Planejamento)	Data:	Hora:



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO ACRE



SCI 204

7. Designação de trabalho			
8. Instruções Especiais			
9. Sumário de Comunicações			
Nome/Função	Rádio: Freq. / Sistema / Canal	Telefone	Celular/Pager
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
Elaborado por (Líder da Unid. de Recursos)	Aprovado por (Chefe da Seção de Planejamento)	Data:	Hora:



IV– **Formulário SCI 205**: Plano de Comunicação

- ✓ O SCI 205 (**Plano de Comunicações**) descreve uma série de condições operacionais, administrativas, como por exemplo: quem está falando com quem, como, quando, por que meio, etc.
- ✓ Serve para controlar os meios de comunicações dentro de um evento.



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO ACRE



SCI 205

PLANO DE COMUNICAÇÕES DO INCIDENTE		1. Nome do Incidente	2. Data/Hora de Elaboração	3. Período Operacional Data/Hora
4. Utilização Básica de Canais de Rádio				
Tipo de Rádio HT / Nextel / Talk about	Canal	Função	Frequência/Tone	Designação / Observações
5. Preparado por (Unidade de Comunicações)				



V - **Formulário SCI 206** : Triagem de vítimas

- ✓ Para o **controle de vítimas**, na ACV, usa o formulário SCI 206.
- ✓ O formulário permite saber pelo método START qual a gravidade da vítima, nome, idade;
- ✓ Referencias sobre transporte: para onde, horário e por quem?



SCI 206

[illegible]



VI – **Formulário SCI 211 e 219:**

- ✓ Os formulários permitem saber de todos os **equipamentos e pessoal** que se reportaram ao local do incidente.
- ✓ Informa as condições dos recursos: disponíveis , indisponíveis e os designados.
- ✓ Permite saber data e hora da chegada dos recursos ao local do incidente, qual a instituição/pessoa pertence o recurso, nome e telefone/rádio de contato com a instituição, quantas pessoas estão empregadas e qual o local de trabalho foi designado o recurso.



VI – **Formulário SCI 211 e 219:**

- ✓ São preenchidos inicialmente no Posto de Comando.
- ✓ Em situações mais complexas podem ser preenchidas em vários locais de ação do incidente, incluindo áreas de espera, Helipontos (ZPH) e helibases.
- ✓ Os gerentes desses locais registram a informação e as devem passar para a unidade de recursos.
- ✓ A Unidade de Recursos mantém o controle de todos os recursos



SCI 211:

LISTA DE REGISTRO			1. Nome do Incidente		2. Local de registro:			3. DATA/HORA:	
INFORMAÇÃO DE REGISTRO									
4. LISTA DE PESSOAL POR NOME DA INSTITUIÇÃO E DE RECURSOS PELO SEGUINTE FORMATO: H=Helicóptero VTr =Viatura L=Embarcação A=Aeronave E=Equipamento T =Trabalhadores			5. DATA / HORA DE REGISTRO	6. NOME DO CHEFE	7. Nº DE PESSOAS	8. CONTATO DE TEL. OU RÁDIO	9. Estado dos Recursos		
							Disponível	Não Disponível	Designado Lugar
Instituição	Identificação do Recurso	Prefixo ou Tomb.							
SCI 211-GC PAG ____ de ____				10. ELABORADO POR (Nome e Posto) USE O VERSO PARA INFORMAÇÕES OU COMENTÁRIOS					



Controle de recursos – **FORMULÁRIO 211**

Controle da informação de status dos recursos

Tipos de Exposição do Status dos Recursos

- ✓ “T-Cards”
- ✓ Computadores
- ✓ Ímãs
- ✓ Papelógrafo
- ✓ Quadro branco





CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO ACRE



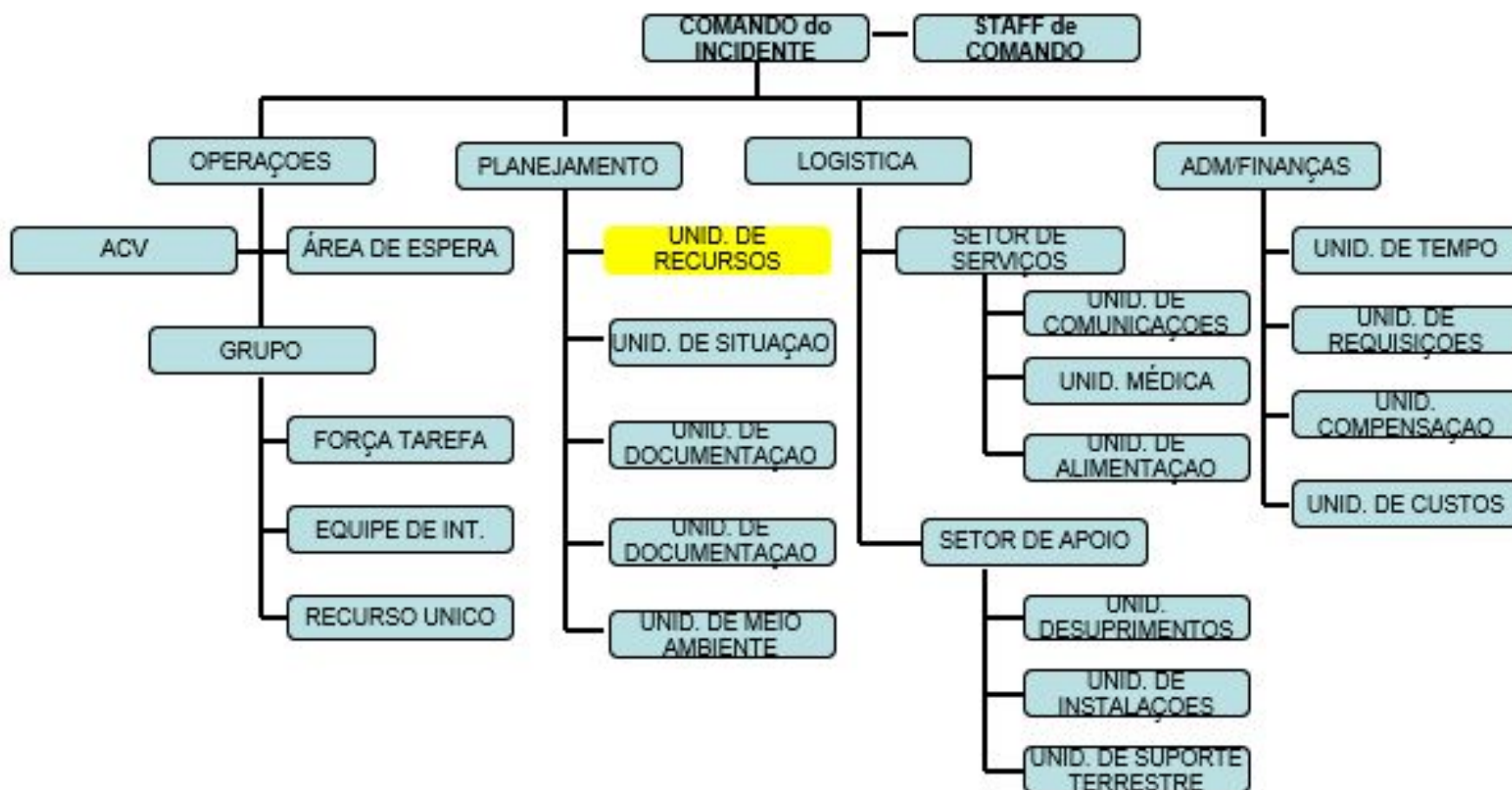
SCI 219:

1. Instituição	2. Recurso único Equip. de Intervenção /Força Tarefa	3. Local do Registro
4. Data e hora de chegada		
5. Nome do líder / Contato		
6. Nome dos recursos e/ou pessoas		
7. Local de designação		8. Hora estimada de chegada
9. Local designado		10. Hora
11. Situação () designado () disponível () indisponível Obs: _____		

1. Instituição	2. Recurso único Equip de Intervenção / Força Tarefa	3. Local do Registro
9. Local designado		10. Hora
11. Situação () designado () disponível () indisponível Obs: _____ _____ _____		
9. Local designado		10. Hora
11. Situação () designado () disponível () indisponível Obs: _____ _____ _____		
9. Local designado		10. Hora
11. Situação () designado () disponível () indisponível Obs: _____ _____ _____		



Controle de recursos – FORMULÁRIO 211





CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO ACRE



Registros do SCI 211 para o formulário SCI 219 T-Card

Exercise 7

CHECK-IN LIST		1. INCIDENT NAME SUNCRUZ INCIDENT		2. CHECK-IN LOCATION STAGING AREA		3. DATETIME 10 MAY 1600						
CHECK-IN INFORMATION												
4. LIST PERSONNEL (OVERHEAD) BY AGENCY NAME - OR LIST EQUIPMENT BY THE FOLLOWING FORMAT: S=Supplies H=Helicopter O=Overhead V=Vessels E=Equipment C=Crew A=Aircraft VHV=Vehicle		5. ORDER/ NUMBER	6. DATETIME CHECK-IN	7. LEADER'S NAME	8. TOTAL NO. PERSONNEL	9. INCIDENT CONTACT INFORMATION	10. INCIDENT LOGGING INFO/CONTACT INFO	11. HOME UNIT	12. METHOD OF TRAVEL	13. INCIDENT ASSIGNMENT	14. SENT TO RESTAT TIME/INT.	
AGENCY	RESOURCE IDENTIFIER	KIND										
CPD	ADAM 13	LE		1530	D. JUSTICE	2			PORT CAN	POLICE CRUISER	DIV A	
CPD	ADAM 12	LE		1530	R. BEO	2			PORT CAN	POLICE CRUISER	DIV A	
FLA	FLORIDA #1	C		1535	P. PECKS	10			TALL	STATE VEHICLE	DIV A	
FLA	FLORIDA #2	C		1545	O. BRANCH	10			TALL	STATE VEHICLE	DIV A	
FLA	FLORIDA #3	C		1550	D. CRANE	10			TALL	STATE VEHICLE	STAGING	
CG	SCAT	C		1600	T. RANDLE	5			CHAR	GV	DIV A	
CG	41-3234	WB		1610	J. ALLEN	4			JAX	WB	SAL GRP	
CG	41-3834	WB		1610	B. WONG	4			JAX	WB	SAL GRP	
CPD	FIRE CREW #1	C		1620	R. TATE	6			PORT CAN	CAN FD VAN	SAL GRP	
CPD	FIRE CREW #2	C		1620	T. CASEY	6			PORT CAN	CAN FD VAN	SAL GRP	
CG	41-3901	WB		1640	L. LITTLE	4			DAYTONA	WB	SAFETY GRP	
CG	41-3902	WB		1650	B. ELLIOT	4			DAYTONA	WB	SAFETY GRP	
PUT	CONDOR SALV 18" 5,000'	B		1700					MIA	TRAILER	OIL REC GRP	
PUT	WILSON SALV 18" 1,000'	B		1710					JAX	TRAILER	STAGING	
PUT	MARINE BARGE TRANSP	VSO		1725	S. MORLEY	3			PORT CAN	VSO	OIL REC GRP	

15. ICS 211-CG PAGE 1 of 2

16. PREPARED BY (Name and Position) USE BACK FOR REMARKS OR COMMENTS

ICS 211-CG (Rev 04/04)
12/04



AGENCY	TYPE	MANUFACTURER NAME/NO.	I.D. NO.
ORDER/REQUEST NO.		DATE/TIME CHECK IN	
HOME BASE			
DEPARTURE POINT			
PILOT NAME			
DESTINATION POINT			ETA
REMARKS			
INCIDENT LOCATION			
STATUS ☐ ASSIGNED ☐ O/S REST ☐ O/S PERS. ☐ AVAILABLE ☐ O/S MECH ☐ ETR			
NOTE			
INCIDENT LOCATION			TIME
STATUS ☐ ASSIGNED ☐ O/S REST ☐ O/S PERS. ☐ AVAILABLE ☐ O/S MECH ☐ ETR			
NOTE			

ICS 219-4 (Rev. 4/82) HELICOPTER NFES 1346



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO ACRE



T-Card

AGENCY	TYPE	MANUFACTURER NAME/NO.	I.D. NO.
ORDER/REQUEST NO.		DATE/TIME CHECK IN	
HOME BASE			
DEPARTURE POINT			
PILOT NAME			
DESTINATION POINT			ETA
REMARKS			
INCIDENT LOCATION			
STATUS ☐ ASSIGNED ☐ O/S REST ☐ O/S PERS. ☐ AVAILABLE ☐ O/S MECH ☐ ETR			
NOTE			
INCIDENT LOCATION			TIME
STATUS ☐ ASSIGNED ☐ O/S REST ☐ O/S PERS. ☐ AVAILABLE ☐ O/S MECH ☐ ETR			
NOTE			

ICS 219-4 (Rev. 4/82) HELICOPTER NFES 1346

Padrão adotado:

- ✓ T-Card Branco: Funções (**Recursos Humanos**);
- ✓ T-Card Amarelo: **Equipamentos e Viaturas**.



VII – **Formulário SCI 215** : Planejamento Operacional

- ✓ Serve para realizar o levantamento dos recursos necessários para cumprir os objetivos traçados, sendo que os recursos necessários deverão estar à disposição do Chefe de Operações para aplicação tática no incidente;
- ✓ O Chefe de Operações será capaz de conduzir as reuniões táticas efetivamente e **desenvolver o plano tático** de uma forma estruturada e disciplinada.
- ✓ Deve apontar um CSO substituto a quem será atribuída a responsabilidade de supervisionar as operações que estarão em andamento, durante aqueles momentos nos quais titular estiver envolvido nas tarefas de planejamento.



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO ACRE



SCI 215

FORMULÁRIO DE PLANEJAMENTO OPERACIONAL		6. RECURSOS	2. DATA E HORA DE PREPARO		3. PERÍODO OPERACIONAL		
1. NOME DO INCIDENTE	4. DIVISÃO, GRUPO, OUTRO LOCAL		5. DESIGNAÇÃO DE TRABALHO	7. CHEFE	8. Equip. Especial	9. LOCAL	10. Hr. Chegada
		REQ					
		TEM					
		NEC					
		REQ					
		TEM					
		NEC					
		REQ					
		TEM					
		NEC					
		REQ					
		TEM					
		NEC					
		REQ					
		TEM					
		NEC					
SCI 215 (REV 12/02)	11. TOTAL DE REC. REQUERIDOS				14. PREPARADO POR: operações		
	12. TOTAL DE REC. À MÃO						
	13. TOTAL DE REC. NECESSÁRIOS						



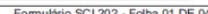
VIII – **Formulário SCI 234** :

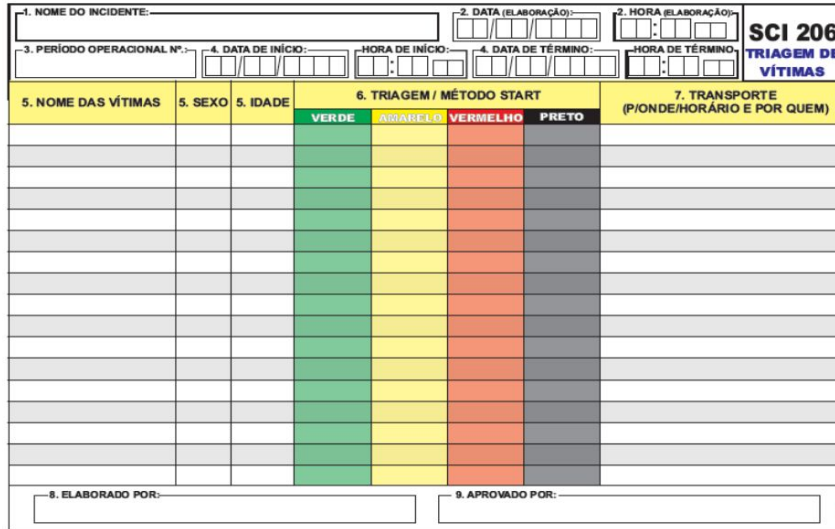
- ✓ Matriz de Análise de Trabalho é confeccionada pelo Chefe da Seção de Operações e Planejamento.
- ✓ Estabelecidos os objetivos do incidente, os chefes dessas seções preenchem o formulário, estabelecendo as **estratégias e táticas** a serem discutidas na reunião tática.



SCI – 234

		MATRIZ DE ANÁLISE DE TRABALHO - SCI 234
1. Nome do Evento		2. Período Operacional de: até:
3. Objetivos da Operação / Resultados desejados	4. Estratégias Opcionais (Como fazer?)	5. Táticas/Trabalhos escritos (Quem/ o que/ onde/quando)
6. Elaborado por: (Chefe Seção de Operações e Planej.)		7. Data/Horário:
MATRIZ DE ANALISE DE TRABALHO		Pag ____ de ____ SCI 234

Formulário SCI 205 - Plano de Comunicações do Incidente

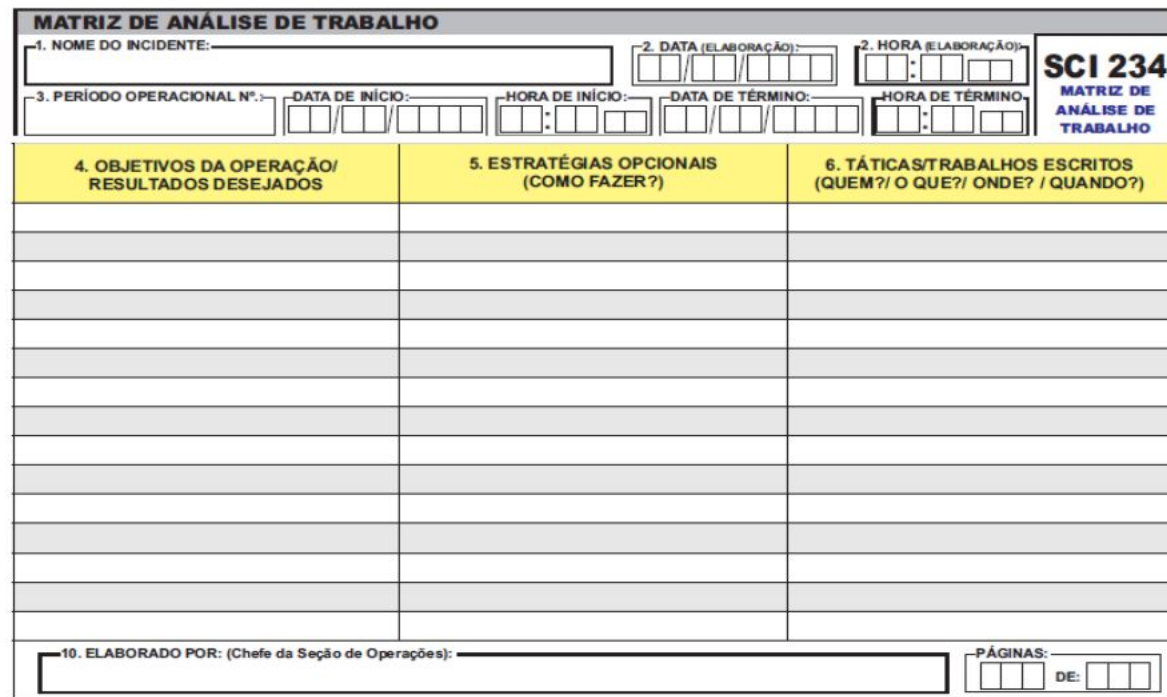


FORMULÁRIO DE PLANEJAMENTO OPERACIONAL																			
1. NOME DO INCIDENTE: _____				2. DATA (ELABORAÇÃO): _____				3. HORA (ELABORAÇÃO): _____				SCI 215 PLANEJAMENTO OPERACIONAL							
3. PERÍODO OPERACIONAL Nº.: _____				4. DATA DE INÍCIO: _____		HORA DE INÍCIO: _____		4. DATA DE TÉRMINO: _____		HORA DE TÉRMINO: _____									
4. DIVISÃO/ GRUPO/ OUTRO LOCAL	5. DESIGNAÇÃO DE TRABALHO			6. TIPOS DOS RECURSOS											7. RESPONSÁVEL	8. EQUIP. ESPECIAIS	9. LOCAL	10. HORÁRIO DE CHEGADA	
				REQ															
	TEM																		
	NEC																		
	REQ																		
	TEM																		
	NEC																		
	REQ																		
	TEM																		
	NEC																		
	REQ																		
	TEM																		
	NEC																		
	REQ																		
	TEM																		
NEC																			
REQ																			
TEM																			
NEC																			
REQ																			
TEM																			
NEC																			
PÁGINAS: _____			TOTAL DE RECURSOS REQUERIDOS														11. PREPARADO POR: _____		
DE: _____			TOTAL DE RECURSOS À MÃO																
			TOTAL DE RECURSOS NECESSÁRIOS																

[illegible]

1. Instituição	2. Recurso único Equip. de Intervenção Força-Tarefa	3. Local do Registro
4. Data e hora de chegada		
5. Nome do Líder/Contato		
6. Nome dos recursos e/ou pessoas		
7. Local de designação		8. Hora estimada de chegada
9. Anotações		
10. Local designado		11. Hora
12. Situação		
() designado () disponível () indisponível		
Obs.: _____ _____ _____		

1. Instituição	2. Recurso único Equip. de Intervenção Força-Tarefa	3. Local do Registro
10. Local designado		11. Hora
12. Situação		
() designado () disponível () indisponível		
Obs.: _____ _____ _____		
10. Local designado		11. Hora
12. Situação		
() designado () disponível () indisponível		
Obs.: _____ _____ _____		





REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Manual Operacional de Bombeiros: Sistema de Comando de Incidentes /Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás. – Goiânia: 2017.

DF. Manual de Sistema de Comando de Incidentes – SCI do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF. 2011. 147 p.

