

	<b>INSTRUÇÃO DO COMANDO-GERAL</b>		<b>CBMERJ</b> <b>ICG 3 - 1</b>
	Versão: 01	36 páginas	Boletim SEDEC/CBMERJ N°040 de 01/03/2024.
	<b>SISTEMA DE COMANDO E CONTROLE OPERACIONAL DO CBMERJ</b> <b>SCCO/CBMERJ</b>		

## SUMÁRIO

- 1 OBJETIVO**
- 2 REFERÊNCIAS NORMATIVAS E BIBLIOGRÁFICAS**
- 3 DEFINIÇÕES E CONCEITOS**
- 4 DISPOSIÇÕES NORMATIVAS**

4.1 Da estratégia operacional

4.2 Dos níveis operacionais

4.3 Do acionamento

4.4 Das considerações finais

## ANEXOS

A - Fluxogramas de acionamento da cadeia de comando.

B - Matriz de responsabilidades.

C - Uso da ferramenta "Operações Especiais" do Sistema de Gestão de Operações – SisGeO.

Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro  
 CBMERJ  
 Praça da República, nº 45,  
 Centro, Rio de Janeiro – RJ. CEP: 20.211-350.  
[www.cbmerj.rj.gov.br](http://www.cbmerj.rj.gov.br)  
<http://www.cbmerj.rj.gov.br/instrucoes-normativas>

## 1 OBJETIVO

Normatizar as ações dos diversos segmentos do CBMERJ quanto ao uso do Sistema de Comando e Controle Operacional – SCCO/CBMERJ no planejamento, na organização, na execução e no controle das operações, privilegiando a gestão por objetivos.

## 2 REFERÊNCIAS NORMATIVAS E BIBLIOGRÁFICAS

**2.1** Portaria CBMERJ nº 743, de 24 de setembro de 2013 - Aprova os Procedimentos Operacionais Padrão do CBMERJ;

**2.2** Sistema de Comando e Controle Operacional do CBMERJ - POP/CBMERJ (revogado por esta ICG).

## 3 DEFINIÇÕES E CONCEITOS

### 3.1 Quanto ao SCCO.

**I - SCCO/CBMERJ:** É uma ferramenta de gerenciamento de operações, estruturada a partir do *ICS (Incidente Command System)* e uma categorização de níveis operacionais, mantendo desta forma a doutrina militar vigente da corporação.

### 3.2 Quanto aos níveis operacionais.

**I - Nível I -** É aquele em que o Comando da Operação é exercido pelo Comandante de Socorro;

**II - Nível II -** É aquele que, em razão da proporção e complexidade do evento, o Comando da Operação é exercido pelo Comandante do Grupamento de Bombeiro Militar (GBM);

**III - Nível III -** É aquele que, em razão da proporção e complexidade do evento, o Comando da Operação é exercido pelo Comandante do Comando de Bombeiros de Área (CBA) correspondente à área operacional onde está ocorrendo o evento;

**IV - Nível IV-** É aquele em que a operação atingiu o ponto máximo de complexidade, sendo o Comando da Operação exercido pelo

Comandante-Geral ou Chefe do Estado-maior Geral e Subcomandante-Geral do CBMERJ.

### 3.3 Quanto ao Staff.

**I - Staff -** Grupo de Bombeiros Militares que assessoram, diretamente, o Comandante na administração de uma operação;

**II - Staff de Comando -** É composto, no mínimo, por três funções de assessoria ao Comandante da Operação:

- a) Oficial de Segurança;
- b) Oficial de Ligação;
- c) Oficial de informação.

**III - Staff Geral -** Corresponde aos militares que chefiam as quatro seções do SCCO:

- a) Seção de Operações;
- b) Seção de Planejamento;
- c) Seção de Logística;
- d) Seção de Administração e Finanças.

### 3.4 Quanto às funções do SCCO/CBMERJ.

**I - Comandante da Operação –** É o Oficial do Quadro de Oficiais Combatentes (QOC), de maior patente presente, com capacidade e competência para assumir o Comando da Operação.

**II - Chefe da Seção de Operações –** É o Oficial QOC, responsável por controlar e fiscalizar a execução das ações de resposta em um desastre. Subordinados diretamente a esta Seção estarão:

- a) Área de Espera (AE);
- b) Área de Concentração de Vítimas (ACV);
- c) Guarnições de Resposta aos Desastres (GRD);
- d) outras unidades necessárias para suas funções.

**III - Chefe da Seção de Planejamento -** É o Oficial QOC cuja responsabilidade é elaborar as estratégias de resposta ao desastre. Subordinam-se a esta Seção, minimamente as seguintes unidades:

- a) unidade de recursos;
- b) unidade de situação;
- c) unidade de mobilização/desmobilização.

**IV - Chefe da Seção de Logística -** É o Oficial responsável em prover e gerir os recursos materiais em uma operação. Poderão ser ativadas, conforme a complexidade da operação as seguintes unidades:

- a) unidade de comunicação;
- b) unidade médica;
- c) unidade de alimentação;
- d) unidade de materiais;
- e) unidade de instalação;
- f) unidade de apoio terrestre (parqueamento de viaturas e veículos).

**V** - Chefe da Seção de Administração e Finanças - É o Oficial responsável pela justificação e registro do pessoal empenhado, bem como registro de todos os gastos realizados na execução da operação.

**VI** - Oficial de Segurança - É o militar responsável pela administração de todos os elementos de segurança da operação no Posto de Comando e/ou Posto de Comando Avançado e pela vigilância e avaliação de situações inseguras nas áreas de atuação (isolamento, utilização do EPI, evacuação etc.).

**VII** - Oficial de Ligação - É o militar responsável pela integração das instituições envolvidas na operação.

**VIII** - Oficial de Informação - É o militar responsável pela consolidação e emissão de todas as informações sobre a operação.

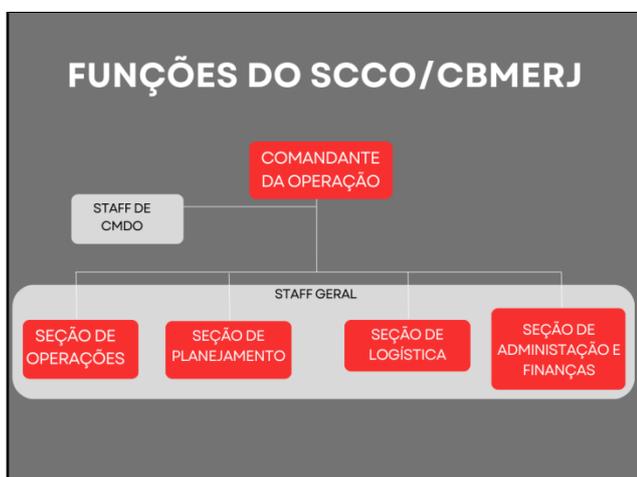


Figura 01: Organograma SCCO/CBMERJ

### 3.5 Quanto às instalações.

**I** - Base Operacional (BO) - A BO é o local onde estarão posicionados o Posto de Comando, Área de Espera, alojamento, estacionamento, refeitório e outras instalações físicas pertinentes à operação.

**II** - Posto de Comando (PC) – Local onde serão emanadas todas as ordens de comando estratégico e tático da operação durante o período operacional. O PC deve ser instalado, preferencialmente, em alguma UBM ou em local com infraestrutura adequada para o desenvolvimento das atividades operacionais e administrativas de comando e controle.

**III** - Posto de Comando Avançado (PCAv) - Estrutura física de caráter administrativo e operacional, instalada próximo ao local de desenvolvimento das ações de resposta ao desastre. O PCAv poderá ser ativado em eventos de nível operacional III e IV, de modo a garantir o princípio do alcance de controle. Esta Instalação será subordinada ao Posto de Comando, e apresentará uma configuração funcional análoga à deste, observando as devidas proporções.

**IV** - Área de Espera (AE) - Local onde devem se dirigir todos os recursos, materiais e humanos, empenhados na operação. Na AE os recursos serão recepcionados, conferidos e cadastrados (se for o caso), passando à condição de disponível para operação até o seu empenho.

**V** - Área de Concentração de Vítima (ACV) - A ACV é o local onde as vítimas atendidas serão concentradas, avaliadas, atendidas e ficarão aguardando transporte e/ou uma destinação. É também onde serão ordenadas todas as informações das vítimas resgatadas e/ou recuperadas na Operação.

### 3.6 Quanto às funções operacionais diárias do CBMERJ.

**I** - Diretor da DGCCO - Responsável pelo Comando e Controle da Operação por meio da formulação de estratégias e doutrinas de médio a longo prazo para os Centros subordinados à diretoria, alinhado com Planejamento Estratégico do Comando-Geral e do EMG.

**II** – Diretor do COCBMERJ - Encarregado do Comando e Controle das operações ordinárias, de combate a incêndios e busca e salvamento, com foco no planejamento e equilíbrio de curto prazo.

**III** – Diretor do COAPH - Encarregado do Comando e Controle das Operações de Atendimento Pré-Hospitalar, ordinário, com

foco no planejamento e equilíbrio de curto prazo.

**IV** - Superior de Dia - Tenente-Coronel BM QOC responsável pela supervisão das operações no Centro Integrado de Comando e Controle (CICC). Função operada sob o regime de 24 horas por dia.

**V** - Coordenador de Operações de Dia – Major BM, responsável por exercer a função de ligação do COCBMERJ com as operações ordinárias do CBMERJ, quando determinado pelo Superior de dia. Poderá exercer a função de Comandante da Operação em nível II, em casos excepcionais, até a chegada do Comandante do GBM. Função operada sob o regime de 24 horas por dia.

**VI** - Chefe da Central - Major BM baseado no CICC encarregado de supervisionar os controladores de área.

**VII** - Oficial de Ligação CBMERJ/COR Rio - Major BM designado na Prefeitura para servir como elo de comunicação entre o Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ) e o Centro de Operações Rio (COR Rio). Função operada sob o regime de 24 horas por dia.

**VIII** - Comandante de Socorro - É o militar que tem a responsabilidade de comandar os socorros da unidade nos eventos de nível I, nos dias em que estiver de serviço de prontidão em sua unidade. Função operada sob o regime de 24 horas por dia.

## **4 DISPOSIÇÕES NORMATIVAS**

### **4.1 Da estratégia Operacional**

**Art. 1º** - O CBMERJ, em resposta às demandas operacionais diárias, deverá seguir uma cadeia de acionamento, mobilização e desmobilização visando a eficiência no direcionamento dos recursos empenhados em apoio as Unidades, quando solicitadas.

**Art. 2º** - Todos os acionamentos ou solicitações de apoio operacional deverão ser efetivados por intermédio da DGCCO, seja através do COCBMERJ, seja pelo COAPH.

### **4.2 Dos níveis operacionais**

**Art. 3º** - O SCCO do CBMERJ possuirá quatro níveis operacionais de gestão, os quais terão como parâmetros:

- I - competência da gestão operacional;
- II - proporção;
- III - duração;
- IV - quantidade de recursos mobilizados;
- V - capacidade de gerenciamento.

**Art. 4º** - Nos eventos de nível I, não se faz necessária a ativação das seções que compõem SCCO.

**Parágrafo único.** O comandante de socorro deverá manter o seu comandante de GBM ciente sempre que houver solicitação de apoio ao COCBMERJ, ou em caso de vítimas fatais.

**Art. 5º** - Nos eventos de nível II, o Comandante do GBM poderá assumir por iniciativa própria o Comando da Operação, ou ser acionado, por seu CBA correspondente ou DGCCO.

**§1º** - Caberá ao Comandante do GBM a identificação da necessidade de elevação para o nível II e a imediata assunção do Comando da Operação. Neste caso, deverá manter o seu comandante de CBA ciente e ativar as seções pertinentes do SCCO com os oficiais de sua Unidade.

**§2º** - De acordo com as suas competências e atribuições, e de acordo com o organograma do SCCO, teremos no nível II, os seguintes alinhamentos funcionais:

**I** - o Comando da operação deverá ser desempenhado pelo Comandante do GBM;

**II** - o *Staff* do Comando poderá ser desempenhado pelo Subcomandante e pelos demais Oficiais do GBM;

**III** - a Seção de Operações deve ser chefiada, preferencialmente, pelo Chefe da Seção Operacional do GBM;

**IV** - a Seção de Planejamento deve ser chefiada, preferencialmente, pelo Subcomandante do GBM;

**V** - a Seção de Logística deve ser chefiada, preferencialmente, pelo Chefe da Seção Administrativa do GBM.

§3º - Os outros recursos humanos subordinados poderão ser direcionados para apoiar a estrutura do SCCO montada, a critério do Comandante da Operação.

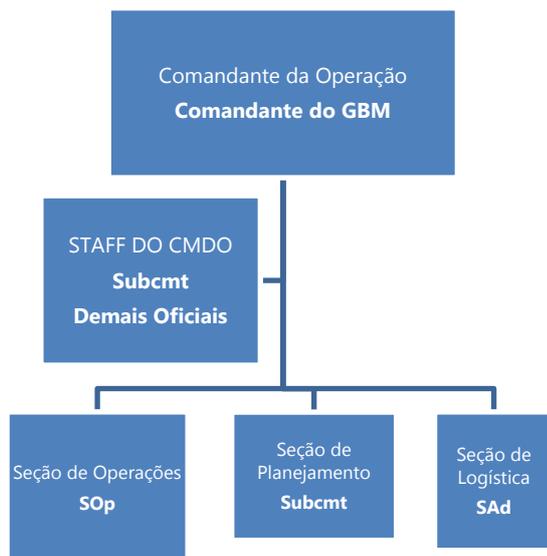


Figura 02: Organograma SCCO/CBMERJ – Nível II

Art. 6º - Nos eventos de nível III, o Comandante do CBA poderá assumir por iniciativa própria o Comando da Operação, ou ser acionado pelo Comandante-geral ou pelo Chefe do EMG/Subcomandante-Geral do CBMERJ.

§1º - Caberá ao Comandante do CBA a identificação da necessidade de elevação para o nível III e a imediata assunção do Comando da Operação. Neste caso, deverá manter o Comandante-Geral e o Chefe do EMG/Subcomandante-Geral do CBMERJ cientes e ativar as seções pertinentes do SCCO com os oficiais de suas Unidades.

§2º - De acordo com as suas competências e atribuições, e de acordo com o organograma do SCCO, teremos no nível III, os seguintes alinhamentos funcionais:

- I - o Comando da Operação deverá ser desempenhado pelo Comandante do CBA;
- II - o Staff do Comando poderá ser desempenhado pelo Chefe do EM e pelos demais Chefes de Seções do EM do CBA;
- III – a Seção de Operações deve ser chefiada, preferencialmente, pelo Comandante do GBM local;

IV - a Seção de Planejamento deve ser chefiada, preferencialmente, pelo Chefe da 3ª Seção do CBA;

V - a Seção de Logística deve ser chefiada, preferencialmente, pelo Chefe da 4ª Seção do CBA;

VI - a Seção de Administração e Finanças deve ser chefiada, preferencialmente, pelo Chefe da 1ª Seção do CBA.

§3º - Os demais recursos humanos existentes no CBA, incluindo os militares de suas unidades subordinadas, poderão ser direcionados para apoiar a estrutura do SCCO montada, a critério do Comandante da Operação.

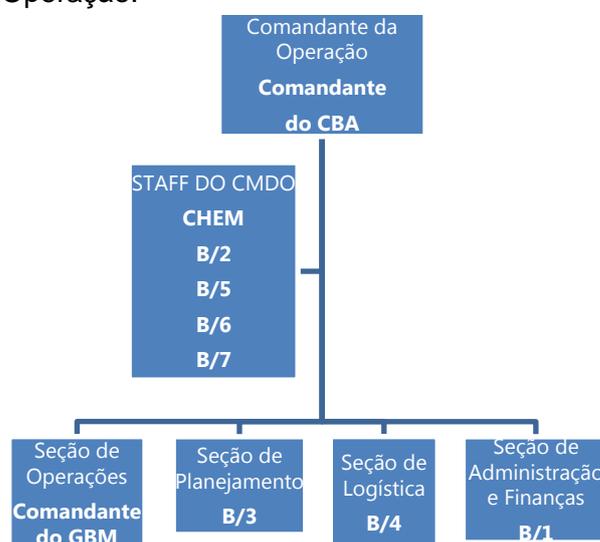


Figura 03: Organograma SCCO/CBMERJ – Nível III

Art. 7º - Nos eventos de nível IV, o Comandante-Geral do CBMERJ, a qualquer tempo, poderá assumir ou determinar que o Chefe do EMG/Subcomandante-Geral do CBMERJ assumira o Comando da Operação.

§1º - Caberá ao Chefe do EMG/Subcomandante-Geral do CBMERJ a identificação da necessidade de elevação para o nível IV e a imediata assunção do Comando da Operação. Neste caso, deverá manter o Comandante-Geral do CBMERJ ciente e ativar as seções do SCCO com o apoio dos Oficiais subordinados, Chefes das Seções do EMG, Comandantes de outros CBAs e/ou Diretorias Gerais.

§2º - De acordo com as suas competências e atribuições, e de acordo com o organograma do SCCO, teremos no nível IV, os seguintes alinhamentos funcionais:

**I** - o Comando da Operação deverá ser desempenhado pelo Comandante-Geral ou pelo Chefe do Estado-Maior Geral e Subcomandante-Geral do CBMERJ;

**II** - o *Staff* do Comando deverá ser desempenhado pelos Chefes das demais Seções do EMG;

**III** - a Seção de Operações deve ser chefiada, preferencialmente, pelo Comandante do CBA local;

**IV** - a Seção de Planejamento deve ser chefiada, preferencialmente, pelo Chefe da 3ª Seção do EMG;

**V** - a Seção de Logística deve ser chefiada, preferencialmente, pelo Chefe da 4ª Seção do EMG;

**VI** - a Seção de Administração e Finanças deve ser chefiada, preferencialmente, pelo Chefe da 1ª Seção do EMG;

**§3º** - O Chefe da 2ª Seção do CBA e o Chefe da 3ª Seção do CBA assumirão, respectivamente, as Unidades de Situação e de Recursos.

**§4º** - Os demais recursos humanos existentes no CBMERJ, incluindo os militares subordinados às Diretorias-Gerais, poderão ser direcionados para apoiar a estrutura do SCCO montada, a critério do Comandante da Operação.

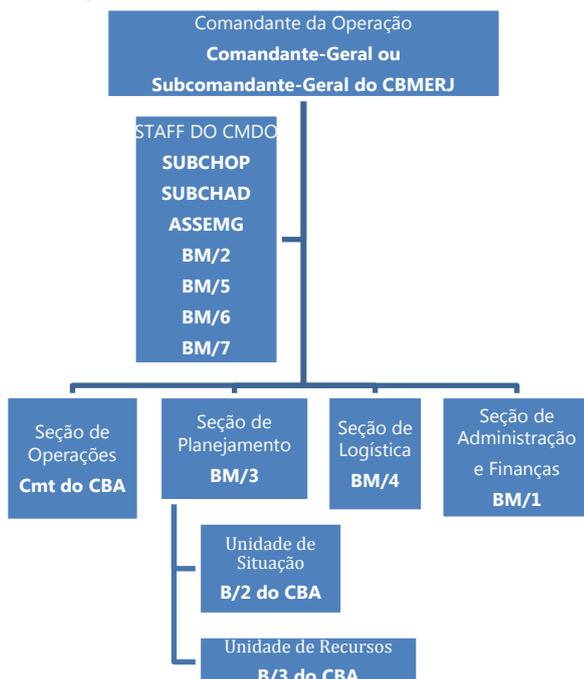


Figura 04: Organograma SCCO/CBMERJ – Nível IV

### 4.3 Do acionamento da cadeia de comando

**Art. 8º** - O acionamento da cadeia de comando ocorrerá conforme demonstrado nos Fluxogramas de acionamento, dispostos no Anexo A.

**Art. 9º** - A operação poderá sofrer redução de nível conforme análise do Comandante da Operação, com aquiescência da autoridade superior imediata.

### 4.4 Das considerações finais

**Art. 10** - Em caso de mais de um evento de nível IV, o Comandante-Geral do CBMERJ poderá definir um outro Coronel QOC para exercer a função de Comandante de uma das Operações.

**Art. 11** - A partir do nível II, o Comandante da Operação deverá determinar:

- I** - montagem do Posto de Comando (PC);
- II** - local designado para Área de Espera (AE);
- III** - local designado para Área de Concentração de Vítimas (ACV), se for o caso;
- IV** - controle do fluxo de entrada e saída de viaturas do Teatro de Operações.

**Art. 12** - As atribuições e responsabilidades funcionais, em cada nível operacional, estarão elencadas no Anexo B.

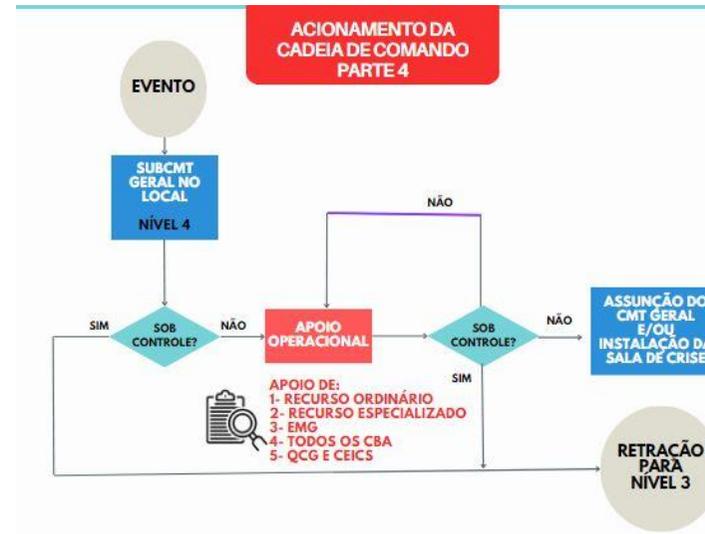
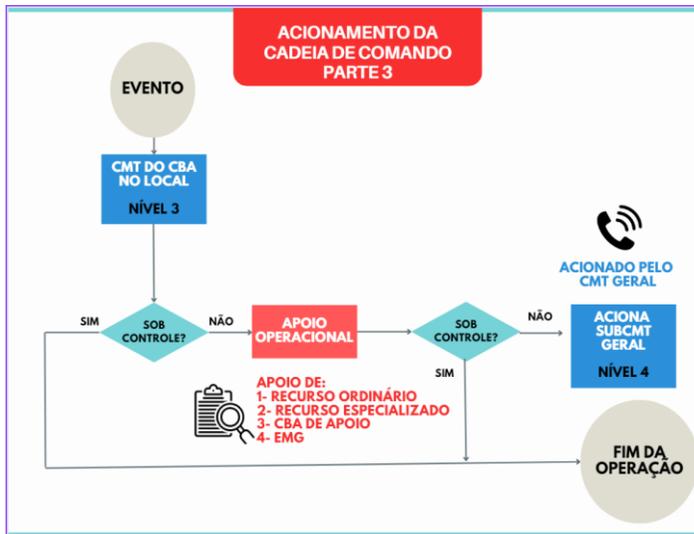
**Art. 13** - As etapas necessárias para a utilização da ferramenta denominada “Operações Especiais” do SisGeO pelos Oficiais designados para exercer as funções do SCCO na operação, estarão elencadas no Anexo C.

**Art. 14** - Conforme conveniência e oportunidade da Administração, o Comando da Operação poderá ser delegado a outra autoridade competente, mantendo a hierarquia funcional concernente à gestão dos recursos empenhados.

**Art. 15** - O Comandante-Geral do CBMERJ poderá delegar ou assumir, a qualquer tempo, o comando das operações.

**Art. 16** - Os casos omissos, não previstos na presente instrução, serão dirimidos pelo Comandante-Geral.

**ANEXO A - FLUXOGRAMAS DE ACIONAMENTO DA CADEIA DE COMANDO**



Obs.: O Comandante-Geral do CBMERJ poderá delegar ou assumir, a qualquer tempo, o comando das operações.

**ANEXO B - MATRIZ DE RESPONSABILIDADES**

FUNÇÃO / CARGO	ATRIBUIÇÕES	ATRIBUIÇÕES NO SISGEO	LINHA DE SUBORDINAÇÃO
<p>NÍVEL II</p> <p><b>CMT do GBM</b></p> <p>Nível III</p> <p><b>CMT do CBA</b></p> <p>Nível IV</p> <p><b>COMGER/CHEMG</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assumir o comando e estabelecer o PC;</li> <li>- Zelar pela segurança do pessoal e da segurança pública;</li> <li>- Avaliar as prioridades da Operação;</li> <li>- Determinar os objetivos operacionais;</li> <li>- Desenvolver e executar a estratégia de ação da Operação;</li> <li>- Desenvolver uma estrutura organizacional apropriada;</li> <li>- Manter o alcance de controle;</li> <li>- Administrar os recursos;</li> <li>- Manter a coordenação geral das atividades;</li> <li>- Coordenar as ações das instituições que se incorporem ao Sistema;</li> <li>- Autorizar a divulgação das informações através dos meios de comunicação;</li> <li>- Manter um quadro de situação que mostre o estado e aplicação dos recursos; e</li> <li>- Encarregar-se da documentação e controle de gastos e apresentar o Relatório Final.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomear o Staff de Comando;</li> <li>- Nomear o Staff geral; e</li> <li>- Nomear auxiliares conforme achar pertinente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oficial de Ligação;</li> <li>- Oficial de Segurança;</li> <li>- Oficial de Informação;</li> <li>- Chefe da Seção de operações;</li> <li>- Chefe da Seção de Planejamento;</li> <li>- Chefe da Seção de Logística; e</li> <li>- Chefe da Seção de Administração e Finanças</li> </ul>

<b>OFICIAL DE LIGAÇÃO</b>	<b>OFICIAL DE INFORMAÇÃO</b>	<b>OFICIAL DE SEGURANÇA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Obter um breve relato do Comandante da Operação;</li><li>- Proporcionar um ponto de contato para os representantes de todas as instituições;</li><li>- Identificar os representantes de cada uma das instituições, incluindo sua localização e linhas de comunicação;</li><li>- Responder às solicitações do pessoal do incidente para estabelecer contatos com outras organizações; e</li><li>- Observar as operações do incidente para identificar problemas atuais ou potenciais entre as diversas organizações.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Obter um breve relato do Comandante da Operação;</li><li>- Estabelecer um centro único de informações, sempre que possível;</li><li>- Tomar as providências para proporcionar espaço de trabalho, materiais, telefone e pessoal;</li><li>- Preparar um resumo inicial de informações depois de chegar ao local da Operação;</li><li>- Respeitar as limitações para a emissão de informação que imponha o Comando da Operação;</li><li>- Obter a aprovação do Comandante da Operação para a emissão de informação;</li><li>- Emitir notícias aos meios de imprensa e enviá-las ao Posto de Comando e outras instâncias relevantes; e</li><li>- Responder às solicitações especiais de informação.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Obter um breve relatório do Comandante da Operação;</li><li>- Identificar situações perigosas associadas com a Operação;</li><li>- Identificar situações potencialmente inseguras durante as operações táticas;</li><li>- Fazer uso de sua autoridade para deter ou prevenir ações perigosas;</li><li>- Investigar/pesquisar os acidentes que ocorram nas áreas da Operação; e</li><li>- Verificar se os militares chegaram na Área de Espera com os EPIs adequados para a operação.</li></ul>

CHEFE DA SEÇÃO DE OPERAÇÕES			
FUNÇÃO / CARGO	ATRIBUIÇÕES	ATRIBUIÇÕES NO SISGEO	LINHA DE SUBORDINAÇÃO
<p>NÍVEL II <b>Chefe da SOp do GBM</b></p> <p>Nível III <b>CMT do GBM</b></p> <p>Nível IV <b>CMT do CBA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obter breve informação do Comando da Operação;</li> <li>- Desenvolver a parte operacional do Plano de Ação da Operação em conjunto com a seção de planejamento;</li> <li>- Apresentar um rápido relato e dar destino ao pessoal de operações de acordo com o Plano de Operações;</li> <li>- Supervisionar as operações;</li> <li>- Determinar as necessidades e solicitar recursos adicionais;</li> <li>- Compor as equipes de resposta designadas para a Seção de Operações; e</li> <li>- Manter informado o Comandante da Operação acerca de atividades especiais da operação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomear o Encarregado da Área de Espera;</li> <li>- Nomear o Encarregado pela Área de concentração de vítimas;</li> <li>- Nomear o(s) Comandante(s) dos PCAV(s);</li> <li>- Definir as missões operacionais;</li> <li>- Inserir os eventos criados no <i>OnCall</i>, pertinentes à operação;</li> <li>- Emitir os alertas acerca da operação; e</li> <li>- Coletar as evidências pertinentes à operação.</li> </ul>	<b>ÁREA DE ESPERA</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obter um relatório do Chefe da Seção de Operações ou do Comando da Operação;</li> <li>- Supervisionar o procedimento de registro de chegadas de pessoal e recepção de equipamento;</li> <li>- Responder às solicitações de recursos, designando os recursos disponíveis de acordo com o indicado pelo Comandante da Operação ou o Chefe da Seção de Operações;</li> <li>- Manter informados o Comandante da Operação e o Chefe da Seção de Operações, acerca do estado dos recursos nas Áreas de Espera; e</li> <li>- Monitorar o estado dos recursos.</li> </ul>
			<b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO DE VÍTIMA</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prover o estacionamento das viaturas para transporte das vítimas;</li> <li>- Prover a estabilização e monitoramento das vítimas;</li> <li>- Estabelecer a triagem das vítimas;</li> <li>- Estabelecer o manejo dos mortos; e</li> <li>- Fazer o cadastramento das Vítimas.</li> </ul>

CHEFE DA SEÇÃO DE PLANEJAMENTO			
FUNÇÃO / CARGO	ATRIBUIÇÕES	ATRIBUIÇÕES NO SISGEO	LINHA DE SUBORDINAÇÃO
<p>NÍVEL II <b>SUBCMT do GBM</b></p> <p>Nível III <b>B/3 do CBA</b></p> <p>Nível IV <b>BM/3 do EMG</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obter breve informação do Comando da Operação;</li> <li>- Ativação da Unidade de Recursos;</li> <li>- Ativação da Unidade de Situação;</li> <li>- Ativação da Unidade de Documentação;</li> <li>- Ativação da Unidade de Desmobilização;</li> <li>- Estabelecer as necessidades e agendas de informação para todo o Sistema de Comando e Controle da Operação;</li> <li>- Notificar a unidade de recursos acerca de todas as unidades da seção de Planejamento que tenham sido ativadas, incluindo os nomes e locais onde está todo o pessoal designado;</li> <li>- Identificar a necessidade de uso de recursos especializados; e</li> <li>- Compilar e distribuir informações resumidas acerca do estado da Operação.</li> <li>- Estruturar, fiscalizar e orientar a utilização da ferramenta de gestão operacional do CBMERJ (SisGeO).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomear o Líder da Unidade de Situação;</li> <li>- Nomear o Líder da Unidade de Recursos;</li> <li>- Nomear o Líder da Unidade de Mobilização/Desmobilização;</li> <li>- Definir todos os pontos de interesse da operação;</li> <li>- Adicionar áreas de interesse;</li> <li>- Adicionar / habilitar os recursos designados para operação;</li> <li>- Delimitar as áreas geográficas referentes à operação; e</li> <li>- Disponibilizar os recursos nas áreas de interesse.</li> </ul>	UNIDADE DE SITUAÇÃO
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compilar e processar as informações sobre a posição atual;</li> <li>- Preparar apresentações acerca do desenvolvimento da Operação;</li> <li>- Preparar um resumo acerca da Situação da Operação;</li> <li>- Realizar a criação de croqui das áreas de operacionais;</li> <li>- Criar mapas com projeções georreferenciadas das áreas de atuação; e</li> <li>- Estabelecer junto com a Seção de Operações o georreferenciamento das Vítimas.</li> </ul>
			UNIDADE DE RECURSOS
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registrar e compilar todas as demandas solicitadas pelas unidades Operacionais;</li> <li>- Registrar todos os recursos materiais empenhados na Operação;</li> <li>- Registrar todos os Recursos de Pessoal empenhados na Operação; e</li> <li>- Registrar todos os Recursos de Viaturas empenhados na Operação.</li> </ul>
			UNIDADE DE MOBILIZAÇÃO/DESMOBILIZAÇÃO
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Providenciar a mobilização de recursos para um novo ciclo operacional; e</li> <li>- Providenciar a rendição dos recursos humanos entre os ciclos operacionais.</li> </ul>

CHEFE DA SEÇÃO DE LOGÍSTICA			
FUNÇÃO / CARGO	ATRIBUIÇÕES	ATRIBUIÇÕES NO SISGEO	LINHA DE SUBORDINAÇÃO
<p>NÍVEL II</p> <p><b>Chefe da SAd</b></p> <p>Nível III</p> <p><b>B/4 do CBA</b></p> <p>Nível IV</p> <p><b>BM/4 do EMG</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planejar a organização da seção de logística;</li> <li>- Notificar a unidade de recursos acerca das unidades da seção de logística que sejam ativadas, incluindo nome e localização do pessoal designado;</li> <li>- Identificar os serviços e necessidades de apoio para as operações planejadas e esperadas;</li> <li>- Coordenar e processar as solicitações de recursos adicionais;</li> <li>- Assegurar um ambiente ergonômico e seguro para o pessoal da seção de logística.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomear líder da Unidade de Comunicações;</li> <li>- Nomear líder da Unidade Médica;</li> <li>- Nomear líder da Unidade de Alimentação;</li> <li>- Nomear líder da Unidade de Materiais;</li> <li>- Nomear líder da Unidade de Instalações;</li> <li>- Nomear líder da Unidade de Apoio Terrestre;</li> <li>- Controlar as cautelas dos materiais disponíveis para a operação;</li> <li>- Providenciar o registro dos recursos materiais a serem disponibilizados na operação, seja de órgãos internos, seja de órgãos externos.</li> </ul>	<b>UNIDADE DE COMUNICAÇÃO</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolver o Plano de Comunicação;</li> <li>- Distribuir e manter todos os tipos de equipamentos de comunicação (Rádio móvel, Rádio Portátil, celulares e telefones via satélite);</li> <li>- Manter o SISGEO operante no Posto de Comando.</li> </ul>
			<b>UNIDADE DE MÉDICA</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolver o Plano Médico da Operação;</li> <li>- Prover o Atendimento Pré-hospitalar e atenção médica ao pessoal designado na Operação.</li> </ul>
			<b>UNIDADE DE MATERIAIS</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estabelecer o Controle de todo o estoque de equipamentos cadastrados na Área de Espera da Seção de Operações;</li> <li>- Prover a cautela dos materiais disponibilizados para os Militares empenhados na Operação;</li> <li>- Realizar a manutenção, seja preventiva ou corretiva dos equipamentos;</li> <li>- Verificar a necessidade de suplementação de materiais de consumo da Operação (luvas, máscaras, combustível etc.)</li> </ul>

			<p style="text-align: center;"><b>UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prover a refeição matinal para todos os militares e civis designados na Operação;</li><li>- Prover almoço para todos os militares e civis designados na Operação;</li><li>- Prover janta para todos os militares e civis designados na Operação;</li><li>- Prover os meios para hidratação constante de todos os militares e civis designados na Operação;</li><li>- Prover os meios auxiliares para todos os militares e civis designados na Operação (café, ração fria, isotônico etc.); e</li><li>- Prover o transporte de todas as refeições para as guarnições destacadas.</li></ul>
			<p style="text-align: center;"><b>UNIDADE DE INSTALAÇÃO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Instalação do Posto de Comando;</li><li>- Instalação da Área de Espera;</li><li>- Instalação da Área de Alimentação;</li><li>- Instalação de Alojamento;</li><li>- Instalação de Heliponto;</li><li>- Instalação de Posto de Comando Avançado (PCAV); e</li><li>- Prover a Manutenção de todas as Instalações pertencentes da Operação.</li></ul>
			<p style="text-align: center;"><b>UNIDADE DE APOIO TERRESTRE (ESTACIONAMENTO)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estabelecer o controle das Viaturas cadastradas na Área de Espera pela Seção de Operações;</li><li>- Realizar o transporte da tropa conforme necessidade da Seção de Operações;</li><li>- Prover a gestão dos combustíveis das viaturas;</li><li>- Prover o transporte dos materiais para as guarnições destacadas;</li><li>- Prover a manutenção das Viaturas designadas para a Operação.</li></ul>

<b>CHEFE DA SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b>			
<b>FUNÇÃO / CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>ATRIBUIÇÕES NO SISGEO</b>	<b>LINHA DE SUBORDINAÇÃO</b>
Nível III – B/1 do CBA Nível IV – BM/1 do EMG	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Justificar e registrar todos os gastos;</li> <li>- Manter atualizado toda a documentação referente a processos indenizatórios;</li> <li>- Fazer acompanhamento dos recursos financeiros disponibilizados e empregados durante o incidente;</li> <li>- Solicitar a realização de compras, locação, contratação e pagamento de materiais e serviços;</li> <li>- Registrar os custos da operação;</li> <li>- Controlar e registrar o pessoal empregado na Operação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomear o Líder da Unidade de Tempo;</li> <li>- Nomear o Líder da Unidade de provedoria;</li> <li>- Nomear o Líder da Unidade de custo;</li> <li>- Registrar todas as despesas inerentes à operação;</li> <li>- <i>Arquivar toda a documentação e/ou arquivos produzidos no SisGeO.</i></li> </ul>	<b>UNIDADE DE TEMPO</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fazer a contabilização do tempo de emprego de pessoal em cada ciclo operacional;</li> <li>- Estabelecer com a Seção de Planejamento cada ciclo operacional.</li> </ul>
			<b>UNIDADE DE PROVIDORIA</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerenciar os trâmites dos documentos administrativos referentes a Operação;</li> <li>- Prover os meios necessários para a aquisição, aluguel ou contrato de determinados serviços;</li> <li>- Contabilizar as horas dos serviços prestados.</li> </ul>
			<b>UNIDADE DE CUSTOS</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obter toda a informação sobre os custos da Operação.</li> </ul>

## ANEXO C - USO DA FERRAMENTA “OPERAÇÕES ESPECIAIS” DO SISTEMA DE GESTÃO DE OPERAÇÕES – SISGEO

### 1. ACESSANDO A FERRAMENTA OPERAÇÃO ESPECIAL NO SISGEO (EM 4 PASSOS)

**Passo 01:** Acessar o software SisGeo (<https://sisgeo.cbmerj.rj.gov.br>);

**Passo 02:** Inserir usuário e senha;

**Passo 03:** Clicar na aba “Controle” e selecionar “Operação Especial”;

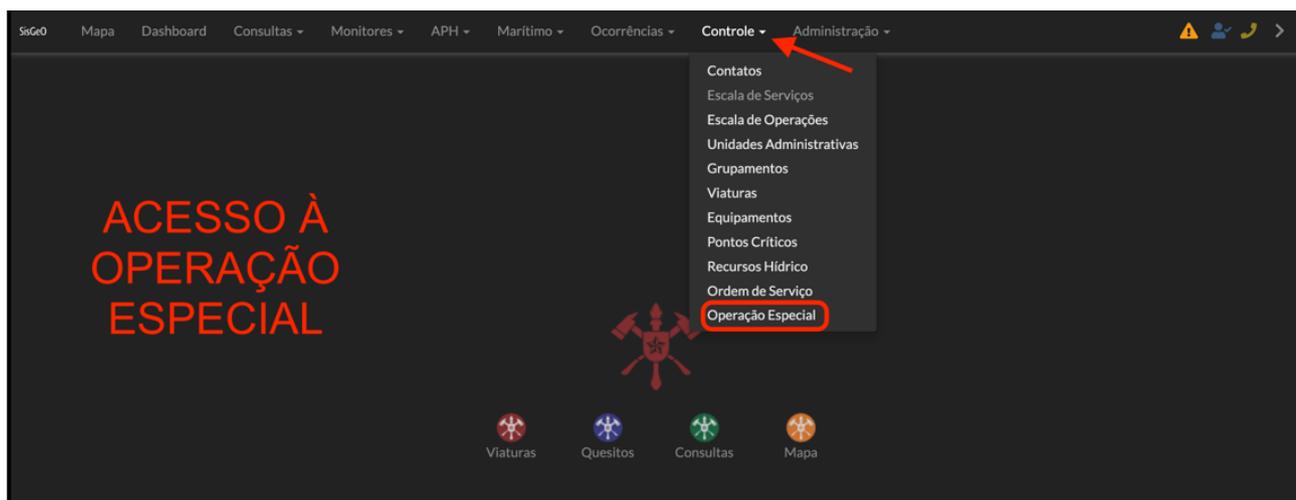


Figura 1 Tela de acesso à ferramenta Operação especial

Fonte: EMG

**Passo 04:** Clicar na Operação Especial desejada.

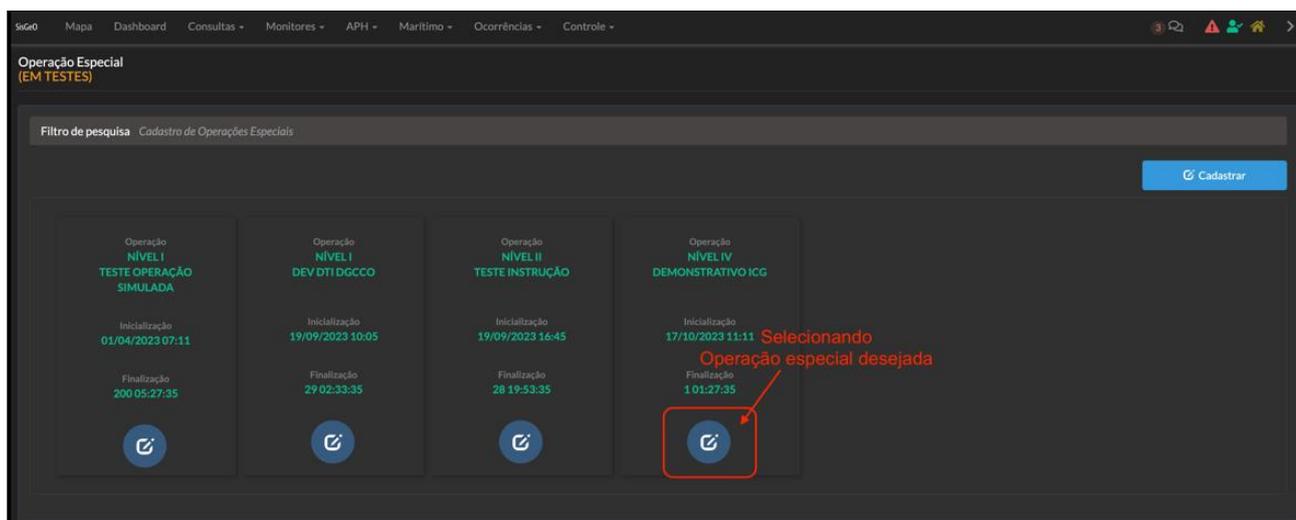


Figura 2 Tela de seleção da Operação especial

Fonte: EMG

## 2. CRIANDO UMA OPERAÇÃO ESPECIAL (EM 3 PASSOS)

**Passo 01:** Clicar no ícone “Cadastrar”;

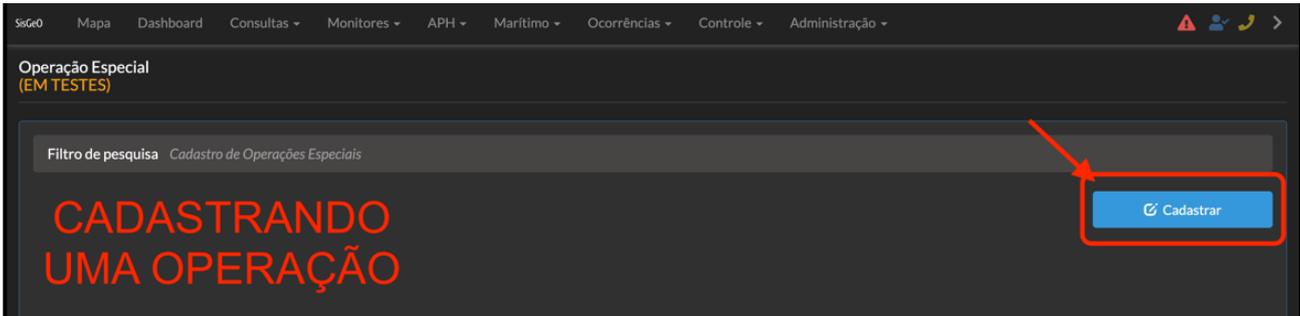


Figura 3 Tela para criação de uma Operação especial

Fonte: EMG

**Passo 02:** Inserir dados relacionados à Operação;

A screenshot of a web application form titled 'Comando'. The form is divided into several sections: 'Nome:' with a text input containing 'DEMONSTRATIVO ICG' and a date/time input for 'Data/hora inicialização:' set to '17/10/2023 11:11'; 'Tipo:' with a dropdown menu set to 'Simulado' and 'Nível:' with a dropdown menu set to '4° CMT EMG'; 'Descrição:' with a text area containing 'Operação teste para anexo da Instrução do Comando Geral' and 'Área operacional:' with a dropdown menu set to 'GOCG Central'; 'Comandante do incidente:' with 'Responsável:' set to 'CEL Albucacys (17674)' and a search icon, and 'Telefone:' with a text input 'Informe o telefone'; 'Mobilização:' with a date/time input set to '17/10/2023 11:12'. Below these fields are 'Confirmar' and 'Fechar' buttons. At the bottom, there is a table with columns: 'Responsável', 'Tipo', 'Telefone', 'Mobilização', 'Desmobilização', and 'Ação'. The table content shows 'Sem resultados para esta pesquisa'. There are also 'Anterior' and 'Próximo' buttons. A large blue 'Confirmar' button is at the bottom right. Red annotations include an arrow pointing to the search icon in the 'Responsável' field with the text 'Inserir RG do Militar e acionar ícone de busca', and another arrow pointing to the 'Confirmar' button with the text 'Confirmar designação de militar na função'.

Figura 4 Inserção de dados para criação de uma Operação especial

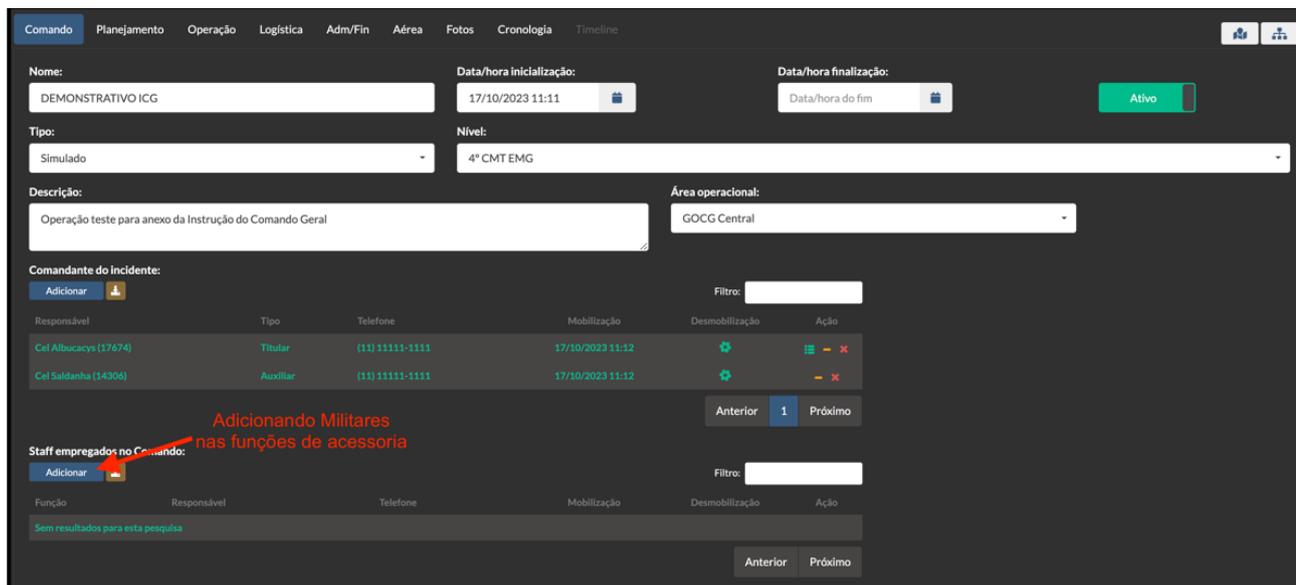
Fonte: EMG

**Passo 03:** Confirmar a criação da Operação.

### **3. DESIGNAÇÃO DAS FUNÇÕES DO SISTEMA DE COMANDO E CONTROLE OPERACIONAL**

#### **3.1 Designação de assessores do Comandante da Operação (Em 5 passos)**

**Passo 1:** Na aba “Comando” clicar no ícone “Staff empregados no Comando”;



*Figura 5 Designando assessor do Comandante de Operações*

Fonte: EMG

**Passo 2:** Selecionar função a ser designada;

**Passo 3:** Inserir RG do militar a ser designado na função e clicar no ícone de lupa;

**Passo 4:** Inserir número do telefone celular do militar designado;

**Passo 5:** Clicar no ícone “Confirmar”.



*Figura 6 Tela de cadastro de assessor do Comandante de Operações*

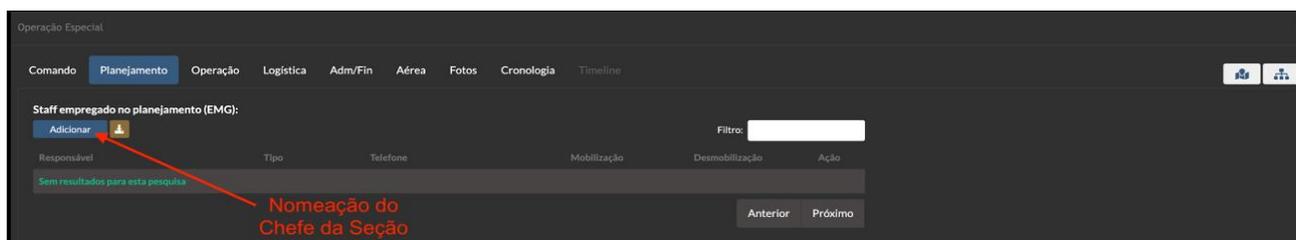
Fonte: EMG

#### **3.2 Designação do Chefe da Seção de Planejamento e líderes de unidades subordinadas .**

##### **3.2.1 Designação do Chefe da Seção de Planejamento (Em 4 passos)**

**Passo 1:** Navegar para a aba Planejamento;

**Passo 2:** Clicar no ícone “Adicionar” abaixo do item “Staff empregado no planejamento”;



*Figura 7 Designação de militar na função de Chefe da Seção de Planejamento*

*Fonte: EMG*

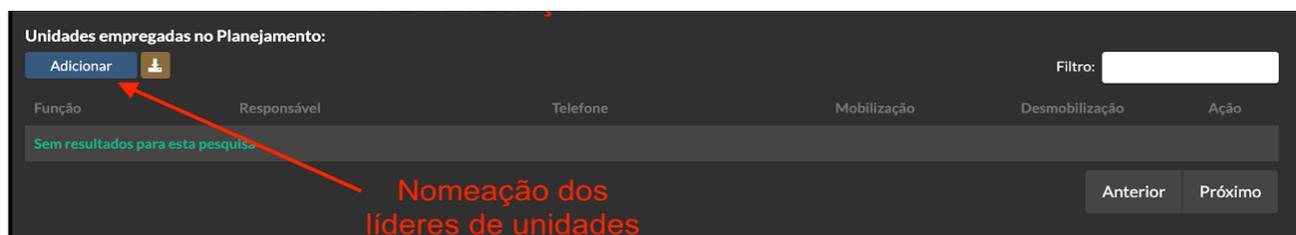
**Passo 3:** Inserir Dados do militar designado para a função;

**Passo 4:** Confirmar.

### **3.2.2 Designação de Líderes das Unidades subordinadas à Seção de Planejamento (Em 5 passos).**

**Passo 1:** Manter-se na aba Planejamento;

**Passo 2:** Clicar no ícone “Adicionar” abaixo do item “Unidades empregadas no planejamento”;



*Figura 8 Designação de líderes de unidades subordinada a Seção de Planejamento*

*Fonte: EMG*

**Passo 3:** Selecionar função a ser desempenhada pelo militar;

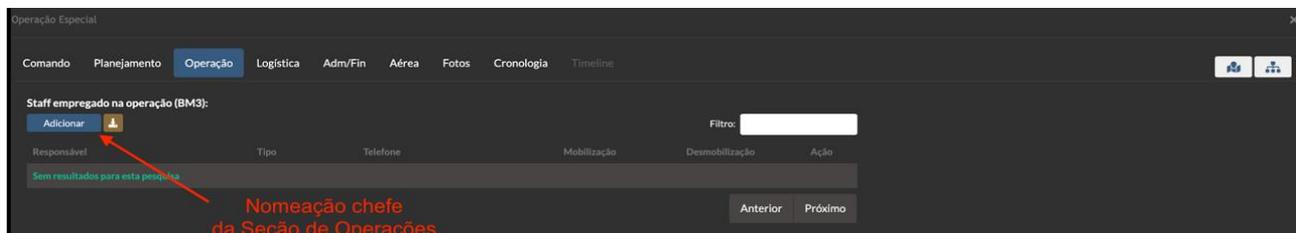
**Passo 4:** Inserir Dados do militar designado para a função;

**Passo 5:** Confirmar

### **3.3 Designação do Chefe da Seção de Operações (Em 4 passos)**

**Passo 1:** Navegar para a aba Operações;

**Passo 2:** Clicar no ícone “Adicionar” abaixo do item “Staff empregado na operação”



*Figura 9 Designação do Chefe da Seção de Operações*

*Fonte: EMG*

**Passo 3:** Inserir Dados do militar designado para a função;

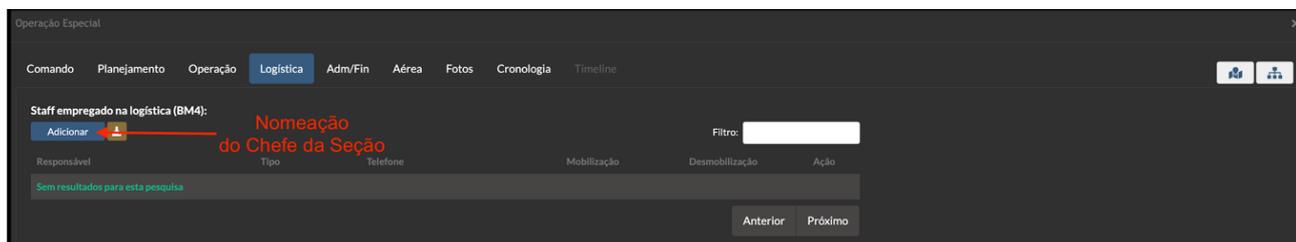
**Passo 4:** Confirmar.

### **3.4 Designação do Chefe da Seção de Logística e líderes das unidades subordinadas.**

### **3.4.1 Designação do Chefe da Seção de Logística (Em 4 passos)**

**Passo 1:** Navegar para a aba Logística;

**Passo 2:** Clicar no ícone “Adicionar” abaixo do item “Staff empregado na logística”



*Figura 10 Designação do Chefe da Seção de logística*

*Fonte: EMG*

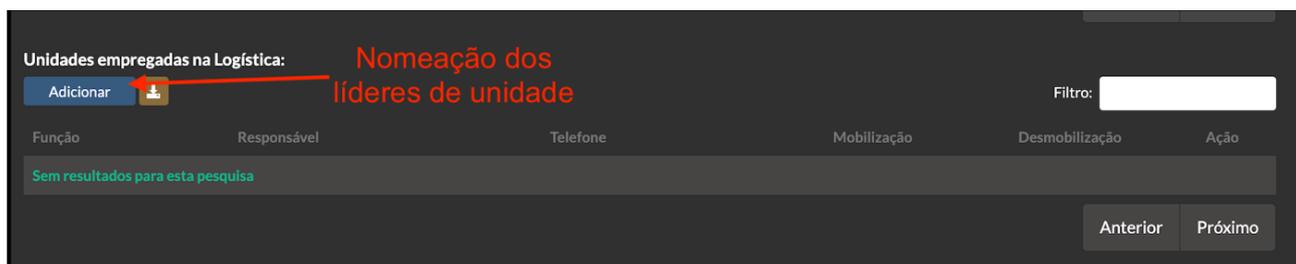
**Passo 3:** Inserir Dados do militar designado para a função;

**Passo 4:** Confirmar.

### **3.4.2 Designação dos líderes das unidades subordinadas à Seção de Logística (Em 5 passos)**

**Passo 1:** Ainda na aba Logística;

**Passo 2:** Clicar no ícone “Adicionar” abaixo do item “Unidades empregadas na logística”;



*Figura 11 Designação dos líderes das unidades de logística*

*Fonte: EMG*

**Passo 3:** Selecionar função a ser desempenhada pelo militar;

**Passo 4:** Inserir Dados do militar designado para a função;

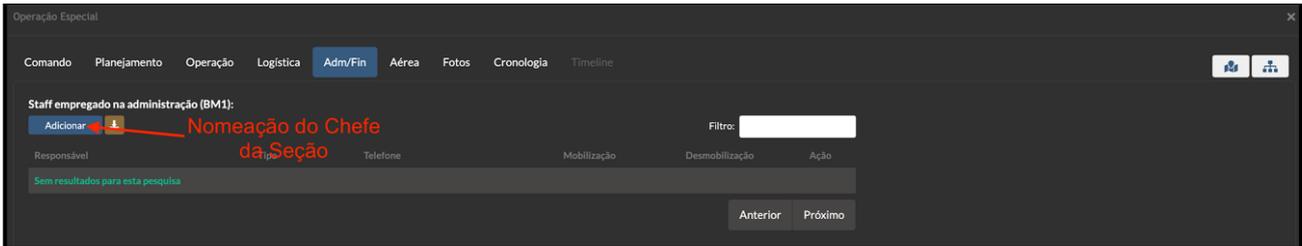
**Passo 5:** Confirmar.

## **3.5 Designação do Chefe da Seção de Administração e Finanças e líderes das unidades subordinadas**

### **3.5.1 Designação do Chefe da Seção de Administração e Finanças (Em 4 passos)**

**Passo 1:** Navegar para a aba Administração e Finanças;

**Passo 2:** Clicar no ícone “Adicionar” abaixo do item “Staff empregado na Administração e Finanças”



*Figura 12 Designação do Chefe da Seção de Administração e Finanças*

Fonte: EMG

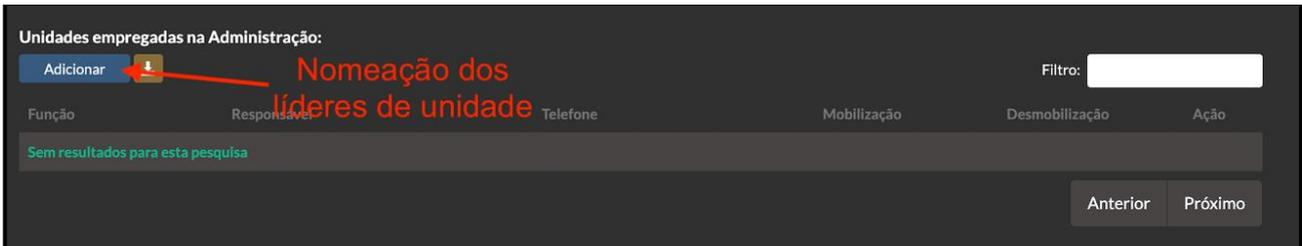
**Passo 3:** Inserir Dados do militar designado para a função;

**Passo 4:** Confirmar.

### **3.5.2 Designação dos líderes das unidades subordinadas à Seção de Administração e Finanças (Em 5 passos)**

**Passo 1:** Ainda na aba Administração e Finanças;

**Passo 2:** Clicar no ícone “Adicionar” abaixo do item “Unidades empregadas na logística”;



*Figura 13 Designação dos líderes de unidades subordinadas à Seção de Administração e Finanças*

Fonte: EMG

**Passo 3:** Selecionar função a ser desempenhada pelo militar;

**Passo 4:** Inserir Dados do militar designado para a função;

**Passo 5:** Confirmar.

#### 4. AÇÕES DA SEÇÃO DE PLANEJAMENTO

##### 4.1 Criando áreas de interesse (Em 5 passos)

**Passo 1:** Clicar no ícone “Adicionar” no item “Área de Interesse” da Aba Planejamento;

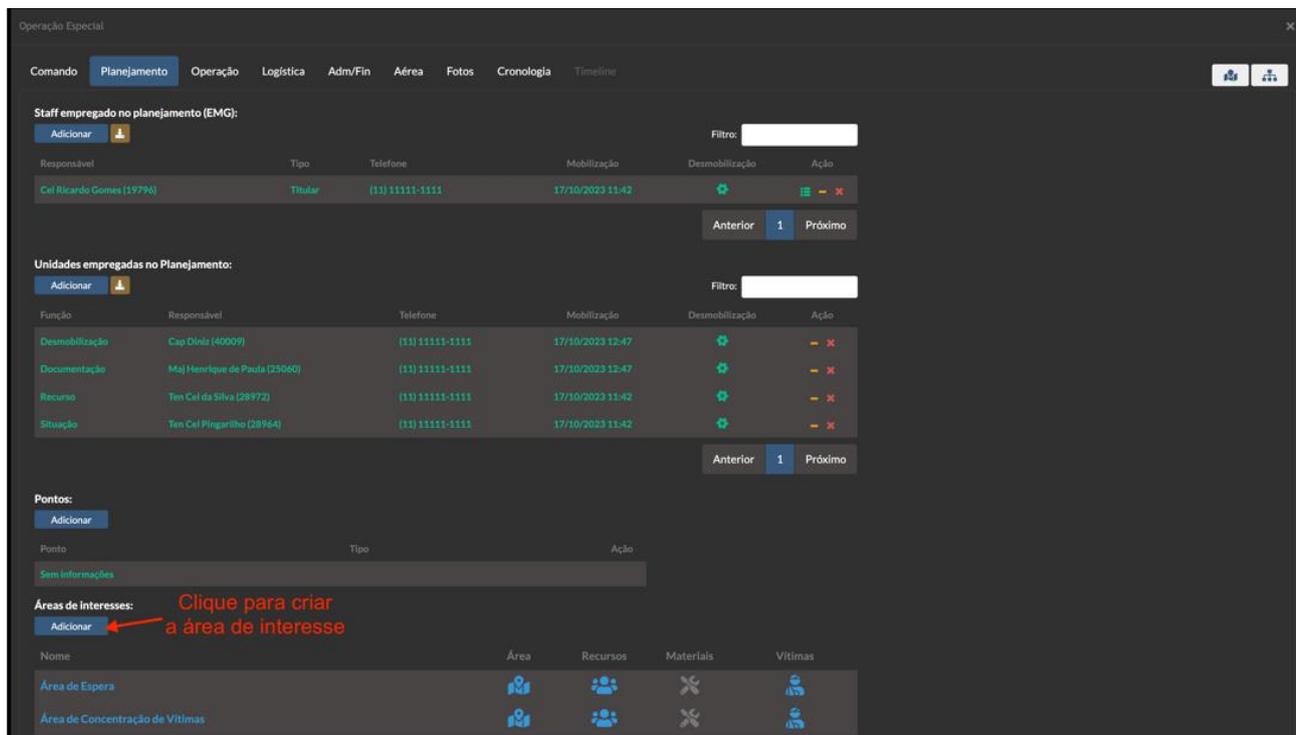


Figura 14 Criação de área de interesse

Fonte: EMG

**Passo 2:** Definir tipo de área de interesse;

**Passo 3:** inserir coordenada geográfica da área de interesse, através da inserção de um “Ping” no mapa;

**Passo 4:** Inserir dados referentes a área de interesse;



Figura 15 Inserção de dados referente a área de interesse

Fonte: EMG

**Passo 5:** Salvar.

##### 4.2 Criando recurso (Em 4 passos)

**Passo 1:** No campo de dados referente a áreas de interesse, selecionar o ícone referente a recurso na área desejada;

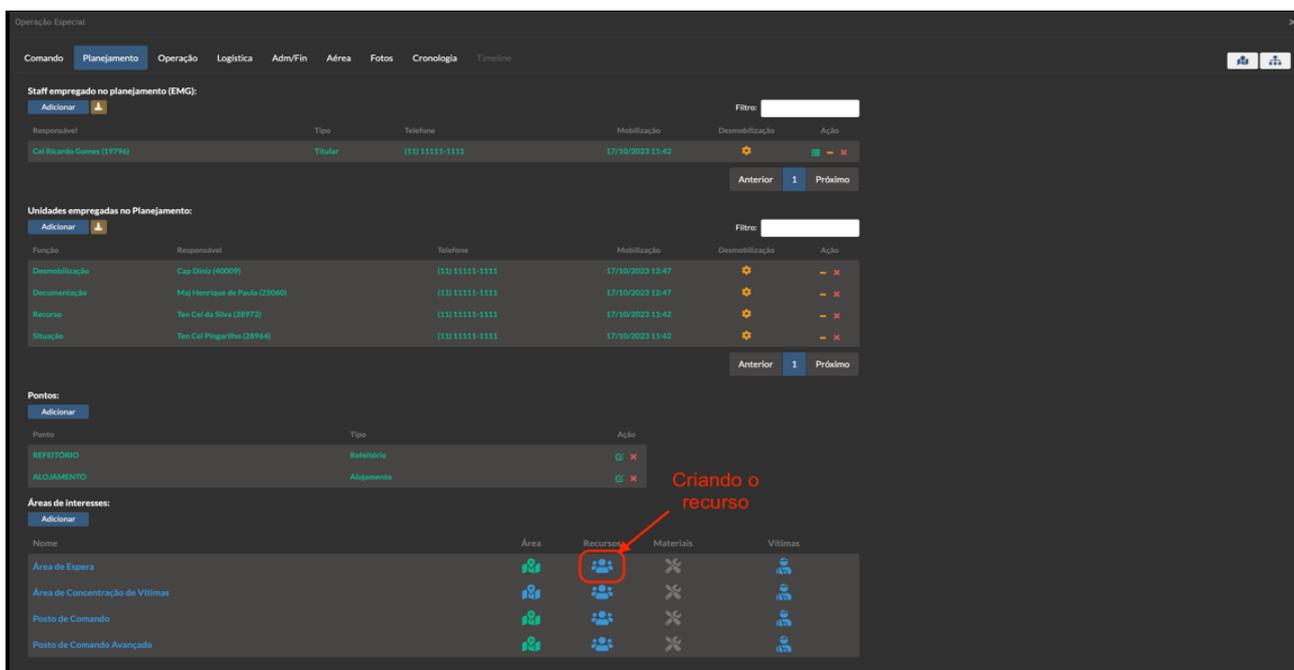


Figura 16 Acesso à janela de criação de recursos em uma área de interesse

Fonte: EMG

**Passo 2:** Após a abertura da janela para criação de recursos, clicar no ícone “Adicionar”;

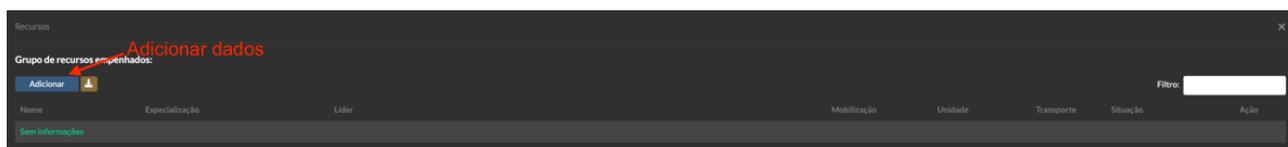


Figura 17 Criando um recurso em uma área de interesse

Fonte: EMG

**Passo 3:** Inserir dados referente ao recurso criado;

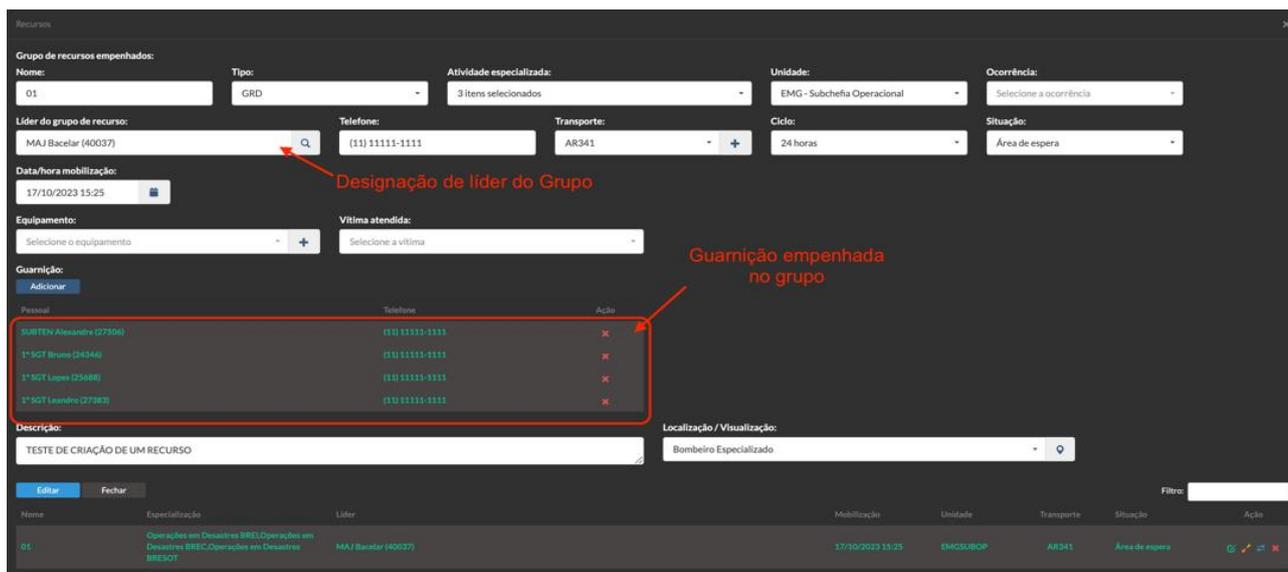


Figura 18 Inserção de dados de um recurso

Fonte: EMG

**Passo 4:** Editar.

#### 4.3 Designação de recurso (Em 4 passos)

**Passo 1:** Acessar recurso através da seleção da área de interesse;

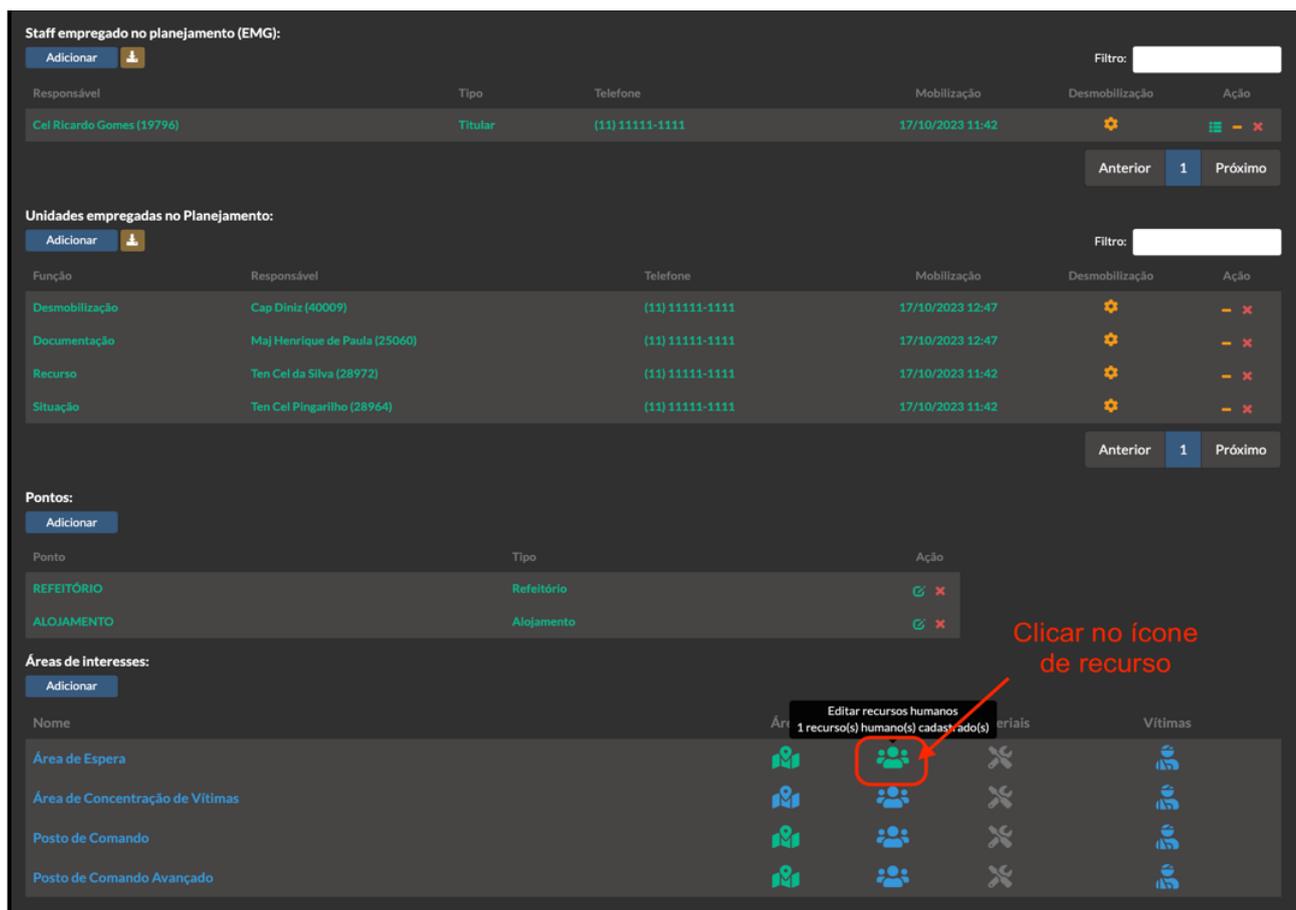


Figura 19 Acessando recursos disponíveis de uma área de interesse

Fonte: EMG

**Passo 2:** Clicar no ícone “Mudar de área”;

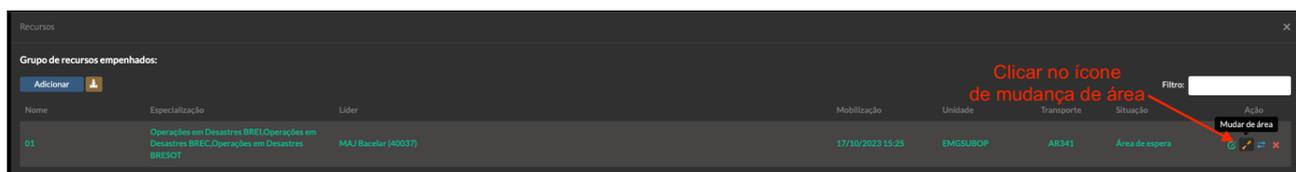


Figura 20 Mudar área de interesse do recurso

Fonte: EMG

**Passo 3:** Selecionar área de interesse a ser designado o recurso;

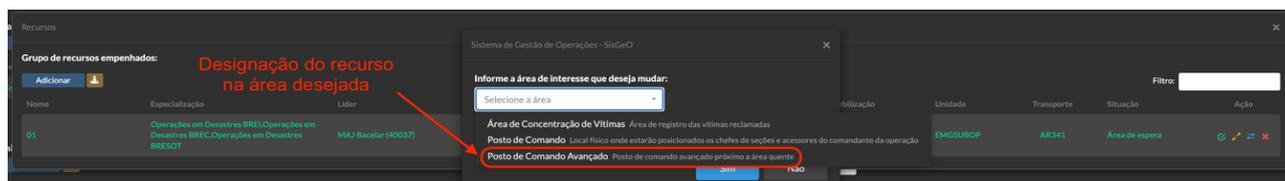


Figura 21 Seleção da área de interesse de designação do recurso

Fonte: EMG

**Passo 4:** Confirmar a área designada.

#### 4.4 Empenho de GRD escalada (Em 6 passos)

**Passo 1:** Na página inicial do SisGeo, acessar a aba “Controle”;

**Passo 2:** Clicar na opção “Escala de Operações”



Figura 22 Acessando a Escala de Operações

Fonte: EMG

**Passo 3:** Escolher a GRD a ser empenhada na operação e clicar no ícone de “Editar” recurso;

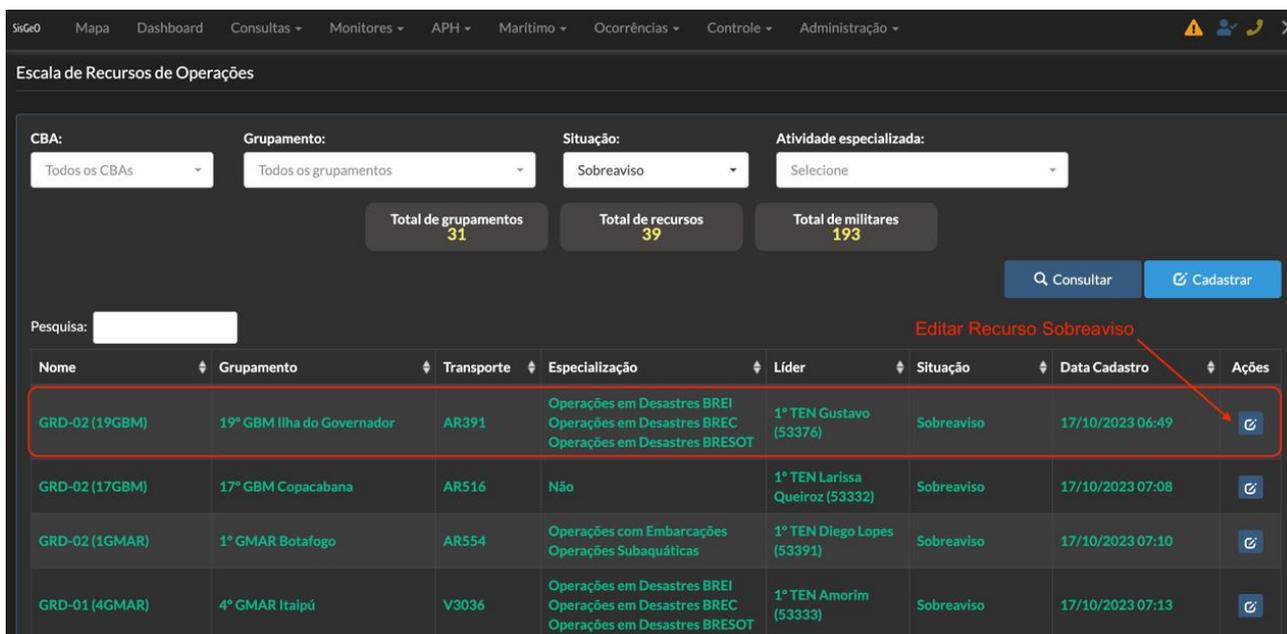


Figura 23 Escolha da GRD a ser empregada na operação

Fonte: EMG

**Passo 4:** Selecionar a Operação especial a qual o recurso será designado;

**Passo 5:** Selecionar a área de interesse “Área de Espera” da Operação;

**Passo 6:** Confirmar.

Figura 24 Designação da GRD na Operação Especial

Fonte: EMG

#### 4.5 Criação de Polígono em área de interesse (Em 4 passos)

**Passo 1:** Na sessão do item “Áreas de interesse”, clicar no ícone de edição da área;

Figura 25 Acessando a janela de criação de polígono

Fonte: EMG

**Passo 2:** Na janela de criação de mapa, criar o polígono conforme a área desejada;

**Passo 3:** Escolher a cor desejada para o Polígono;

**Passo 4:** Confirmar.



Figura 26 Criação do polígono

Fonte: EMG

#### 4.6 Cadastro de vítimas (Em 4 passos)

**Passo 1:** Acessar a janela de cadastro de vítima na área de interesse;

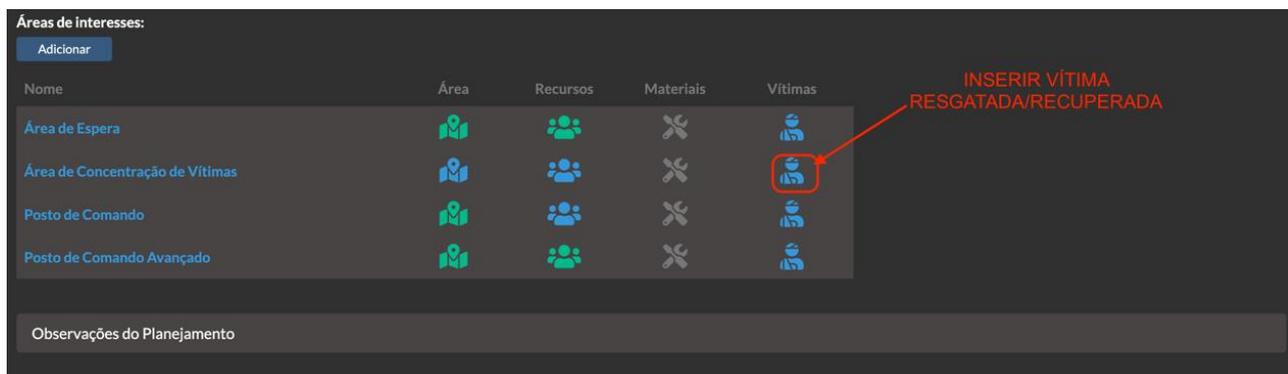


Figura 277 Cadastro de vítimas

Fonte: EMG

**Passo 2:** Clicar no ícone “Adicionar” para vítima informada;

**Passo 3:** Inserir dados da vítima;

Vítimas

Vítimas informadas:

Nome: Fulano de Tal      Sexo: Masculino      Idade: 35-39 anos      Cor/Etnia: Pardo

Data/hora: 18/10/2023 08:20      Salvamento: Resgatada      Classificação: Ferida      Desfecho: Removida Para O Hospital Xxxxxx

Localização / Visualização: Resgatada amarela      Observação: FERIMENTOS NAS PERNAS

Salvar      Fechar

Nome	Sexo	Idade	Classificação	Data	Desfecho	Observação	Ação
Sem informações							

Evidências de vítimas:

Adicionar

Anexo	Data	Vítima	Descrição	Ação
Sem informações				

*Figura 288 Inserção de dados das vítimas*

*Fonte: EMG*

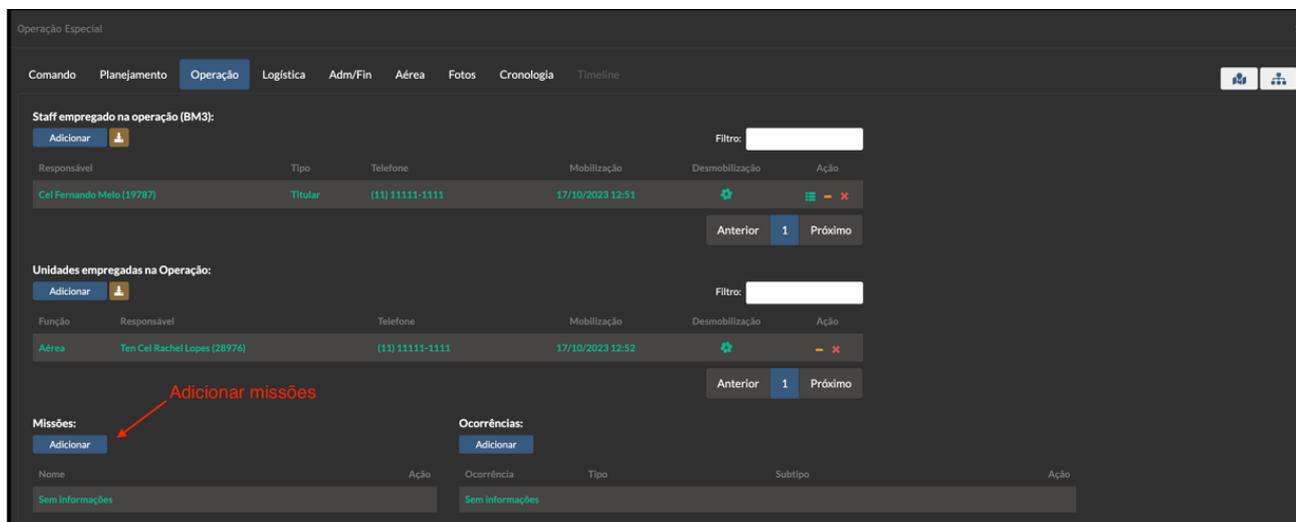
**Passo 4:** Salvar.

## 5. **AÇÕES DA SEÇÃO DE OPERAÇÕES**

### 5.1 **Definição de missões Operacionais (Em 3 passos)**

**Passo 1:** Acessar a aba “Operações”;

**Passo 2:** Clicar no ícone “Adicionar” do item “Missões”



*Figura 299 Acesso à opção de adição de missões*

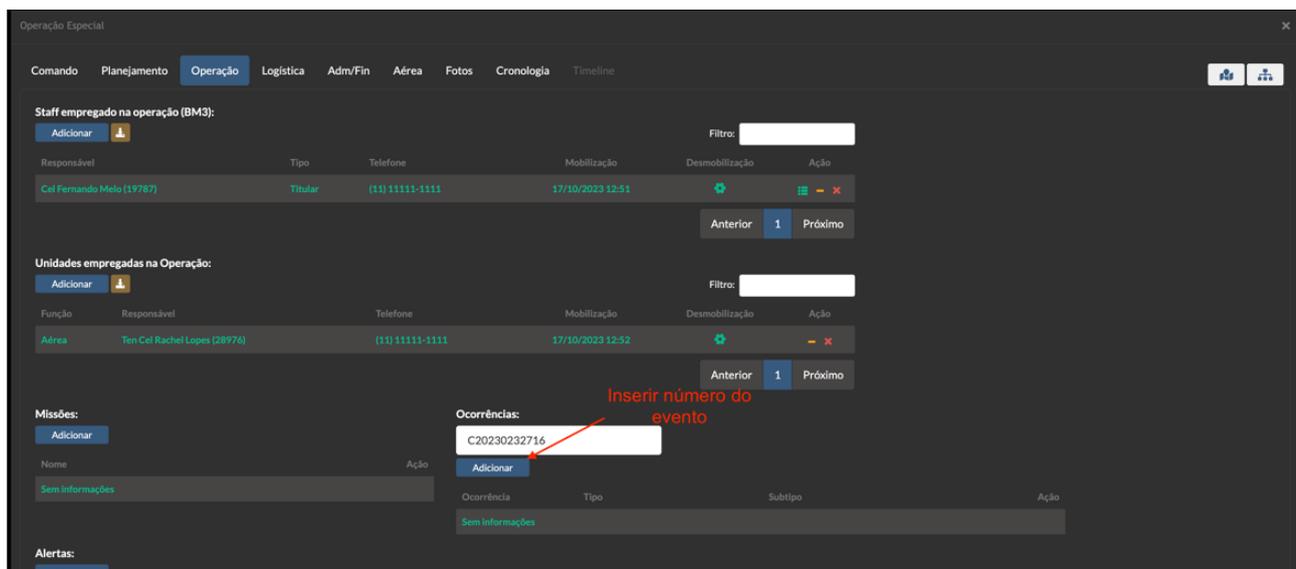
Fonte: EMG

**Passo 3:** Inserir informação acerca da missão a ser realizada.

### 5.2 **Inserindo ocorrência (Evento) na Operação Especial (Em 3 passos)**

**Passo 1:** Ainda na aba operações clicar no ícone “Adicionar” do item ocorrência;

**Passo 2:** Inserir número de evento



*Figura 30 Acesso à opção de inserção de ocorrências na Operação Especial*

Fonte: EMG

**Passo 3 :** Adicionar.

### 5.3 **Criando alertas operacionais (Em 4 passos)**

**Passo 1:** Ainda na aba operações clicar no ícone “Adicionar” do item “Alertas”;

**Passo 2:** Definir qual o tipo de alerta e sua localização através do seu georreferenciamento com o uso de “Ping”;

**Passo 3:** Inserir dados pertinentes acerca do alerta.

Alertas:

Tipo: Aviso importante      Descrição: INÍCIO DA DESMOBILIZAÇÃO

Data/hora início: 18/10/2023 18      Data/hora fim: 19/10/2023 18

Adicionar      Fechar

Alerta	Descrição	Início	Fim	Ação
Sem informações				

*Figura 31 Acesso a opção de inserção de alertas operacionais*

*Fonte: EMG*

**Passo 4:** Adicionar.

#### **5.4 Adição de evidências pertinentes à operação (Em 4 passos)**

**Passo 1:** Na aba operações clicar no ícone “Adicionar” do item “Evidências”;

**Passo 2:** Anexar arquivo pertinente;

**Passo 3:** Inserir dados pertinentes acerca da evidência;

Evidências:

Anexo:      Descrição: POP de SCCO      Data/hora: 17/10/2023 18

Salvar      Fechar

Anexo	Data	Descrição	Ação
Sem informações			

*Figura 32 Anexar arquivo pertinente a evidência*

*Fonte: EMG*

**Passo 4:** Salvar.

#### **5.5 Dados de voo das aeronaves (Em 4 passos)**

**Passo 1:** Acessar a aba “Aérea”;

**Passo 2:** Clicar no ícone “Adicionar” do item “Voos”;

**Passo 3:** Preencher os dados pertinentes ao voo;

Operação Especial

CADASTRO DE UM VOO COM AERONAVE DE ASA ROTATIVA

Comando Planejamento Operação Logística Adm/Fin **Aérea** Fotos Cronologia Timeline

Voos:

Aeronave: PT-SRJ BM06 + Missão: TRANSPORTE DE TROPA

Pessoas a bordo:

Tripulante: MAJ Bacelar (40037) Função: Passageiro +

Adicionar

Tripulante	Função	Remover
MAJ Delgado (19001)	Piloto em comando	x
CAP Buxbaum (40881)	Copiloto	x
SUBTEN Dias (21550)	Operador aerotático	x
TEN CEL Andre Thees (28941)	Passageiro	x
MAJ Rios (35719)	Passageiro	x

De: SBEK + Para: SBRJ +

Latitude origem: 06°14'7"S Longitude origem: 57°46'33"W Localidade da origem: JACAREACANGA

Latitude destino: 22°54'36"S Longitude destino: 43°9'45"W Localidade destino: SANTOS DUMONT

Data/hora da partida: 18/10/2023 08:20 Data/hora do corte: 18/10/2023 08:20 Abast. (QAV-5): 111 Comb. Partida (QAV-5): 111 Comb. Corte (QAV-5): 111

Salvar Fechar

Figura 33 Dados de voo de aeronaves

Fonte: EMG

**Passo 4:** Editar.

## 6. AÇÕES DA SEÇÃO DE LOGÍSTICA

### 6.1 Cautela de equipamento de órgãos internos (Em 4 passos)

**Passo 1:** Acessar a aba “Logística”;

**Passo 2:** Clicar no ícone “Adicionar” do item “Cautelas”;

**Passo 3:** Preencher dados referente a Cautela;

Item Acautelado	Responsável Acautelador	Responsável Acautelado	Data Cautela	Data Baixa	Ação
BALÃO DE ILUMINAÇÃO	1º SGT Carla Arruda (27135)	3º SGT Paschoal (44119)	17/10/2023 09:25	18/10/2023 09:25	X

Figura 34 Janela de cadastro de cautela

Fonte: EMG

**Passo 4:** Salvar.

### 6.2 Cautela de equipamentos de órgão externos (Em 5 passos)

**Passo 1:** Ainda na aba “Logística”;

**Passo 2:** Clicar no ícone “Adicionar” do item “Apoio de outros órgãos”;

**Passo 3:** Definir tipo de equipamento e georreferenciamento através do uso de “Ping”;

**Passo 4:** Preencher dados referente a Cautela;

Definir tipo de equipamento e Ping

Equipamento	Responsável	Situação	Observação	Ação
Retroescavadeira	SEIC	Operando	CAPACIDADE DE CARGA XXX KG	X

Figura 35 Criando cautela de equipamento de órgãos externos

Fonte: EMG

**Passo 5:** Salvar.

## 7. **AÇÕES DA SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

### 7.1 **Controle de despesas (Em 4 passos)**

**Passo 1:** Acessar a aba “Administração e Finanças”;

**Passo 2:** Clicar no ícone “Adicionar” do item “Custos/despesas”;

**Passo 3:** Inserir dados referentes a despesa;

A captura de tela mostra a interface de inserção de dados de despesas. No topo, há campos para 'Tipo:' (Almoço), 'Quantidade:' (35), 'Valor total:' (R\$ 350,00) e 'Data/hora:' (17/10/2023 09:35). Abaixo, há um campo de 'Observações:' com o texto 'FORNECIMENTO DE QUINTINHA'. Na base da interface, há botões 'Salvar', 'Fechar' e um ícone de download. À direita, há um texto em vermelho: 'INSERÇÃO DOS DADOS DE CUSTEIO'. Abaixo disso, há uma tabela com cabeçalhos: 'Tipo', 'Qtd', 'Valor', 'Data', 'Observação'. Na base da tabela, há o texto 'Valor total: R\$ 0,00'.

*Figura 36 Inserção de dados acerca de despesas*

*Fonte: EMG*

**Passo 4:** Salvar.

### 7.2 **Inserção de comprovantes de despesas (Em 5 passos)**

**Passo 1:** Ainda na aba “Administração e Finanças”;

**Passo 2:** Clicar no ícone “Adicionar” do item “Comprovantes de custos / despesas”;

**Passo 3:** Anexar nota/cupom fiscal da despesa

**Passo 4:** Inserir dados referentes a despesa;

A captura de tela mostra a interface de inserção de comprovantes de despesas. No topo, há campos para 'Anexo:' (com ícone de upload), 'Custeio(s):' (Selezione) e 'Data/hora:' (17/10/2023 09:35). Abaixo, há um campo de 'Descrição:' com o texto 'NOTA FISCAL DOS CUSTOS DO ALMOÇO'. Na base da interface, há botões 'Salvar' e 'Fechar'. À direita, há um texto em vermelho: 'INSERÇÃO DOS COMPROVANTES'.

*Figura 37 Inserção de comprovantes de despesas*

*Fonte: EMG*

**Passo 5:** Salvar

## 8. VISUALIZAÇÕES MACRO DA OPERAÇÃO

### 8.1 Organograma da Operação (Em 2 passos)

**Passo 1:** Clicar no ícone correspondente ao Organograma da Operação;

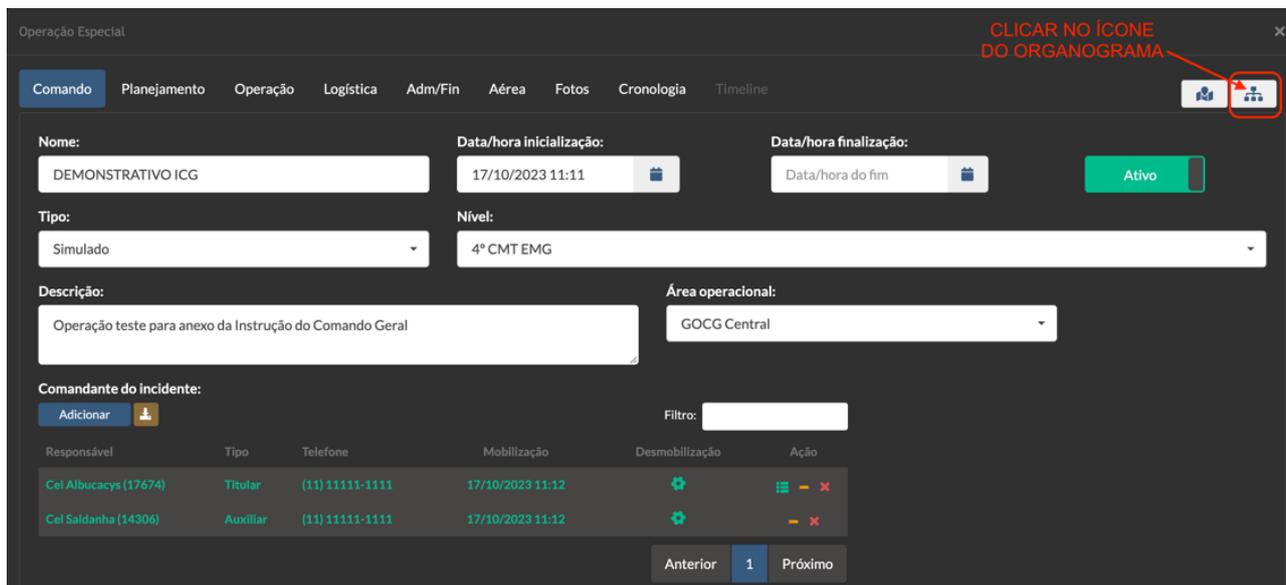


Figura 38 Montando o organograma

Fonte: EMG

**Passo 2:** Clicar na Seção a qual quer visualizar as unidades atividades.



Figura 39 Organização automática do Sistema acerca do Organograma das Funções do SCCO

Fonte: EMG

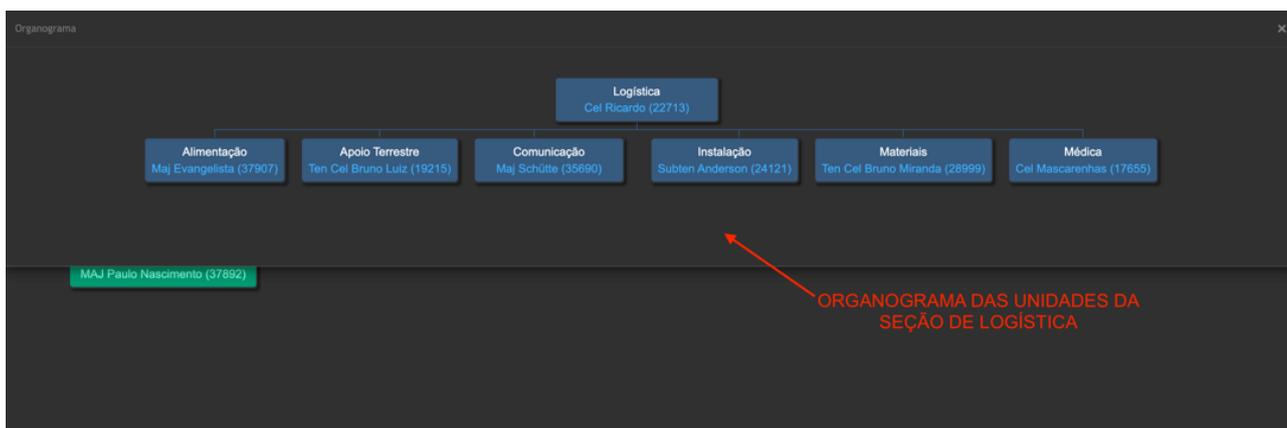


Figura 40 Visualização do organograma interno das seções

Fonte: EMG

## 8.2 Mapa situacional (Em 2 passos)

**Passo 1:** Clicar no ícone correspondente ao Mapa Situacional;

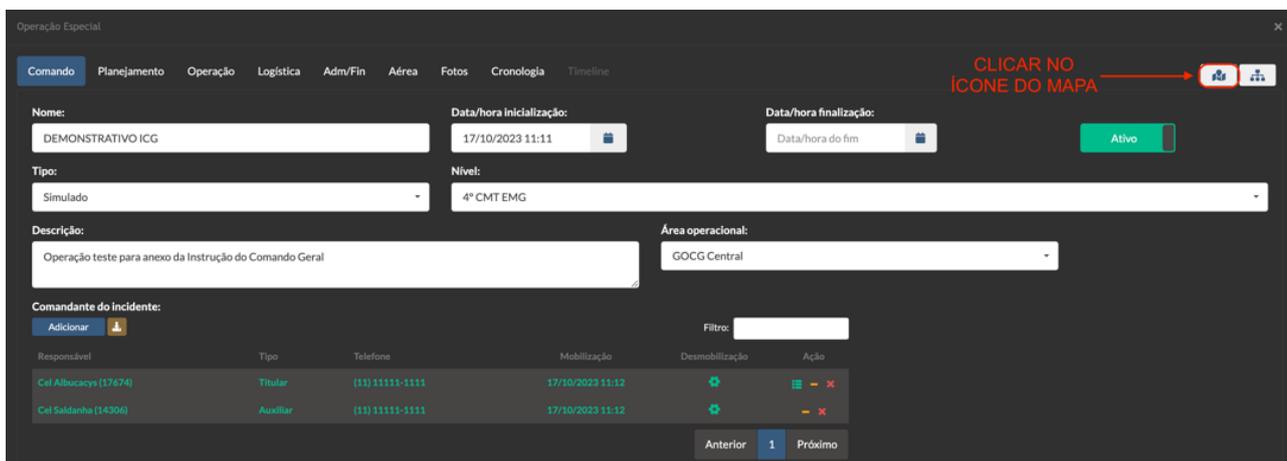


Figura 41 Acesso ao Mapa Situacional

Fonte: EMG

**Passo 2:** Clicar nos ícones expostos no Mapa para informações pertinentes.



Figura 42 Acesso as informações dos ícones

Fonte: EMG

## 8.3 Painel de Operações (Em 3 passos)

**Passo 1:** Na página inicial do SisGeo, acessar a aba “Monitores” e em seguida selecionar a opção “Painel de Operações Especiais”;

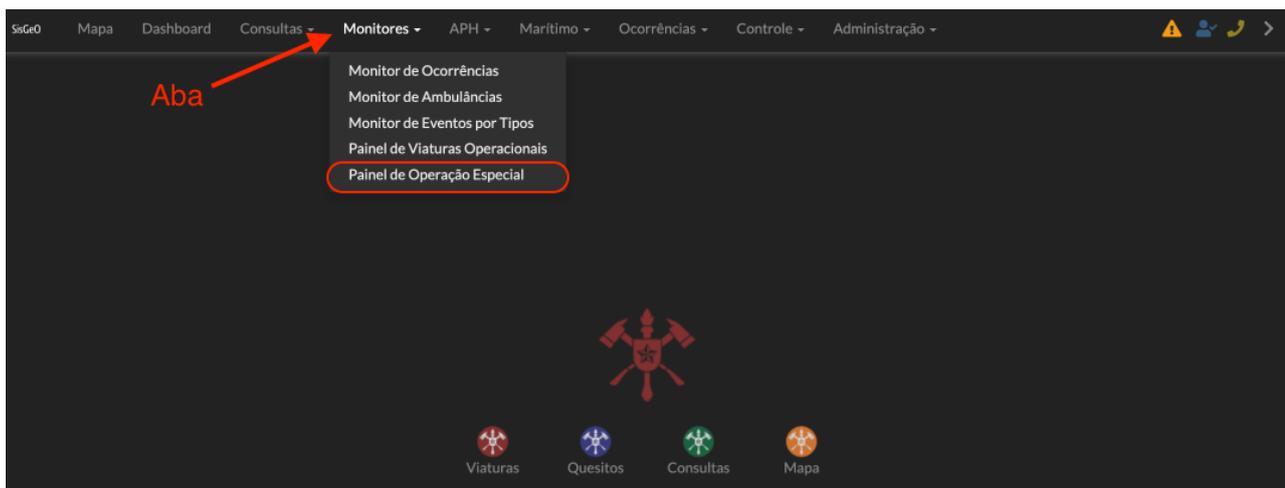


Figura 43 Acesso ao monitor Painel de operações especiais

Fonte: EMG

**Passo 2:** Após a abertura do Mapa relacionado ao monitor “Painel de Operações Especiais”, selecionar o ícone identificado por quatro retas paralelas;

**Passo 3:** Identificar a Operação Especial que deseja obter informações e selecioná-la.

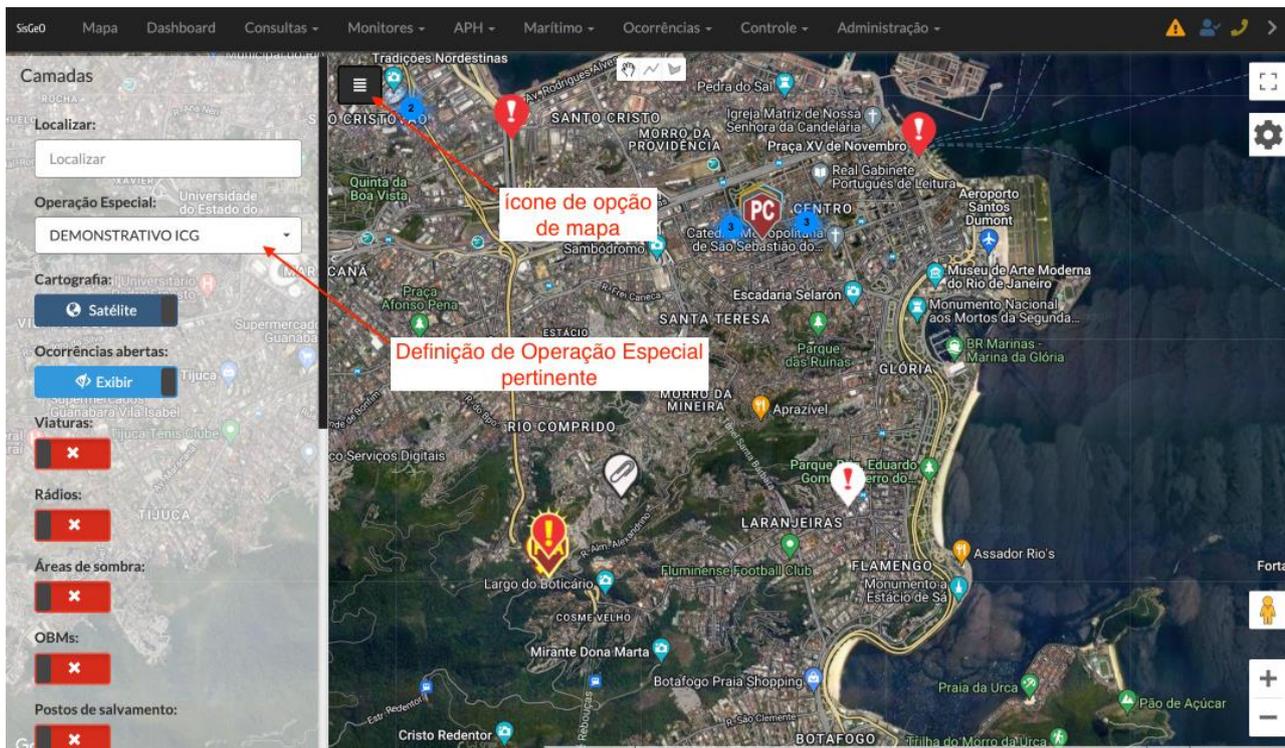
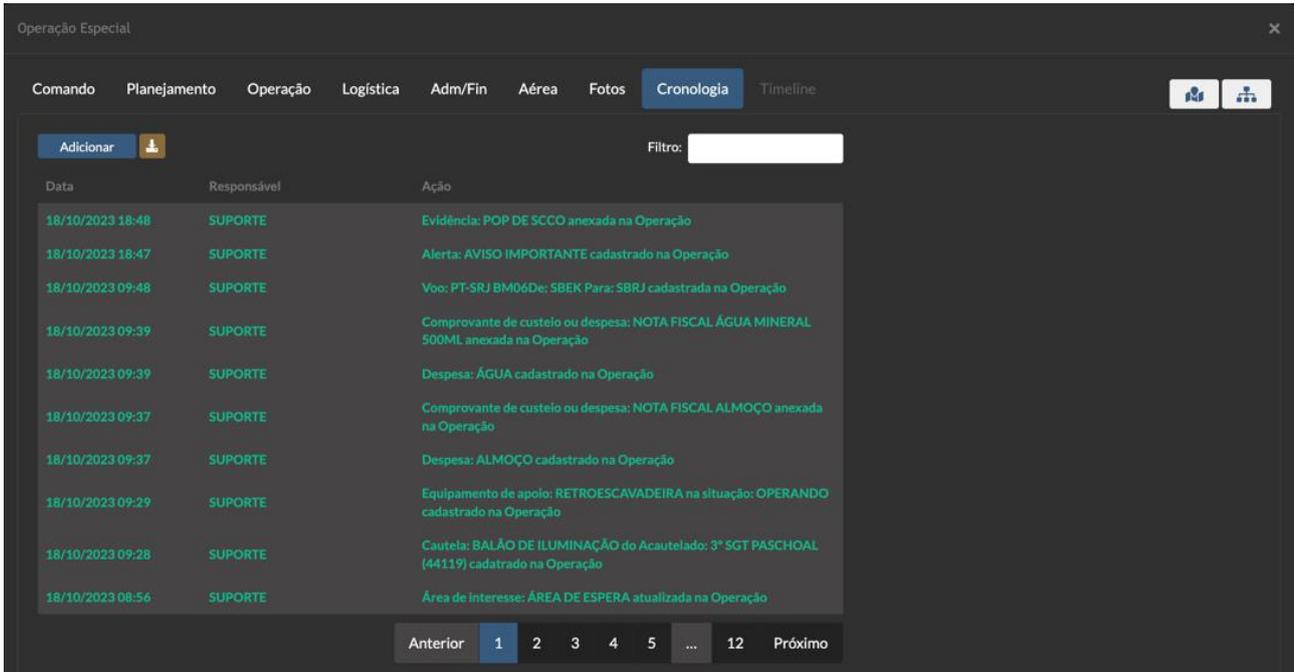


Figura 44 Painel de Operações

Fonte: EMG

### **8.4 Cronologia**

**Passo único:** Esta aba da ferramenta “Operação Especial” tem como finalidade registrar todas as ações efetuadas pelos usuários do Sistema. Para acessá-la basta clicar na Aba “Cronologia”



*Figura 45 Cronologia*

*Fonte: EMG*