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

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/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 (Incident 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.

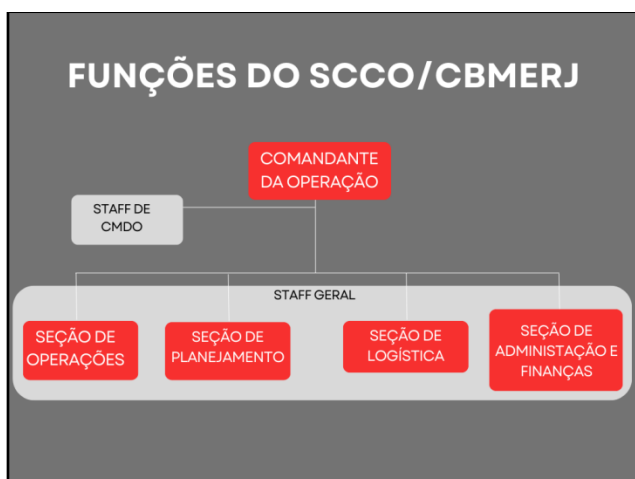


Figura 01: Organograma SCCO/CBMERJ

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.

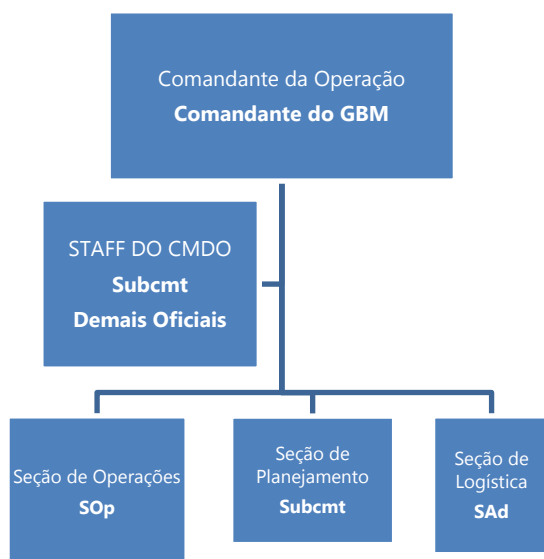


Figura 02: Organograma SCCO/CBMERJ – Nível II

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.

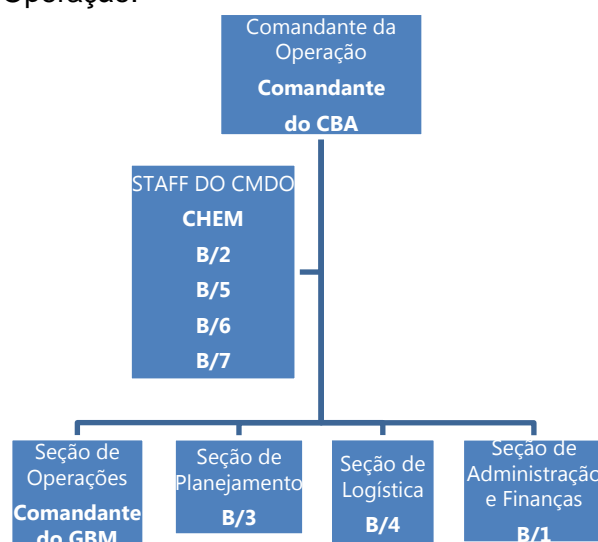


Figura 03: Organograma SCCO/CBMERJ – Nível III

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 assuma 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.

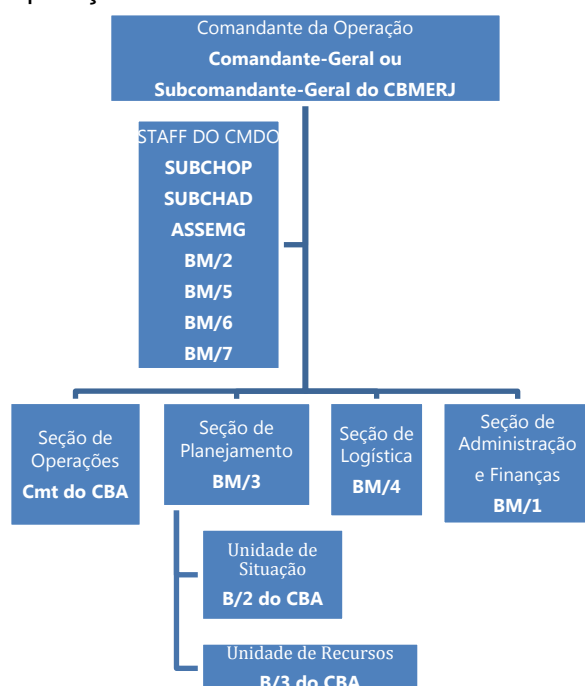


Figura 04: Organograma SCCO/CBMERJ – Nível IV

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.

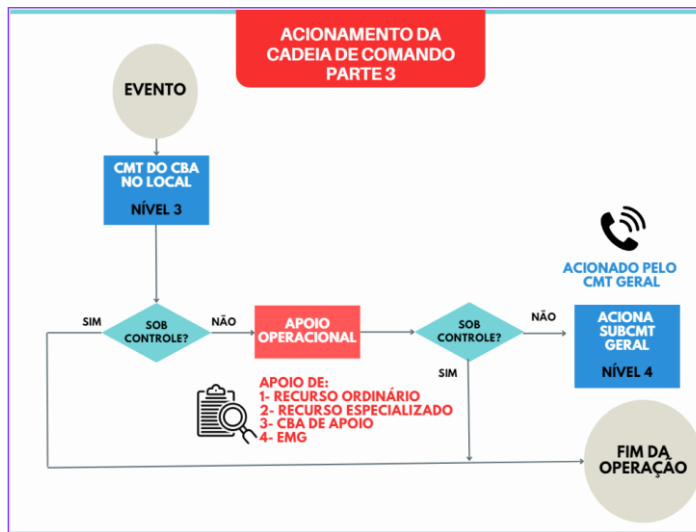
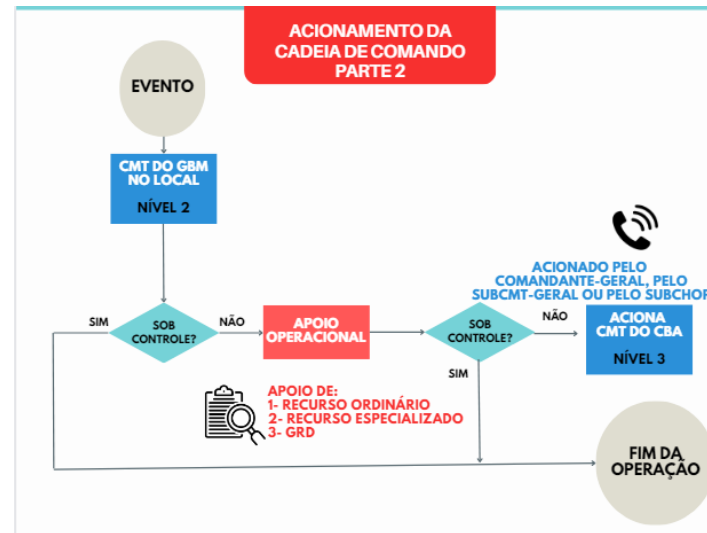
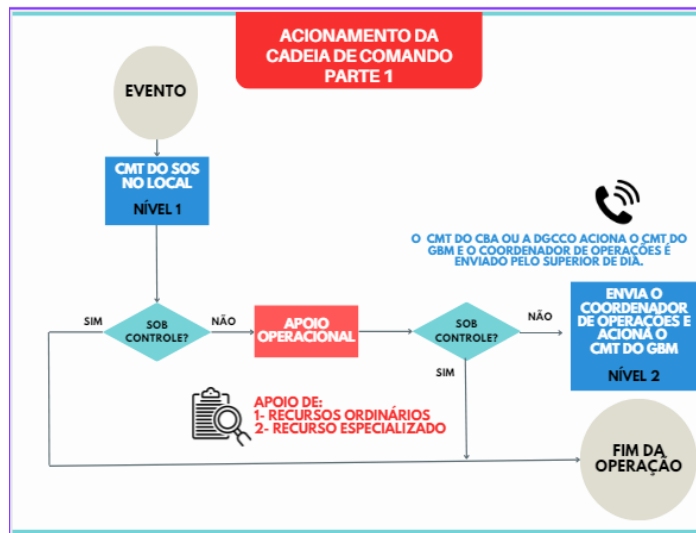
Art. 13 - As etapas necessárias para a utilização da ferramenta denominada "Operações Especiais" do SisGeO pelos Oficiais designados para exercer as funções do SCCO na operação, estarão elencadas no Anexo C.

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>CMT do GBM</p> <p>Nível III</p> <p>CMT do CBA</p> <p>Nível IV</p> <p>COMGER/CHEMG</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Assumir o comando e estabelecer o PC; - Zelar pela segurança do pessoal e da segurança pública; - Avaliar as prioridades da Operação; - Determinar os objetivos operacionais; - Desenvolver e executar a estratégia de ação da Operação; - Desenvolver uma estrutura organizacional apropriada; - Manter o alcance de controle; - Administrar os recursos; - Manter a coordenação geral das atividades; - Coordenar as ações das instituições que se incorporem ao Sistema; - Autorizar a divulgação das informações através dos meios de comunicação; - Manter um quadro de situação que mostre o estado e aplicação dos recursos; e - Encarregar-se da documentação e controle de gastos e apresentar o Relatório Final. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nomear o Staff de Comando; - Nomear o Staff geral; e - Nomear auxiliares conforme achar pertinente 	<ul style="list-style-type: none"> - Oficial de Ligação; - Oficial de Segurança; - Oficial de Informação; - Chefe da Seção de operações; - Chefe da Seção de Planejamento; - Chefe da Seção de Logística; e - Chefe da Seção de Administração e Finanças

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

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

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

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

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

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

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”;

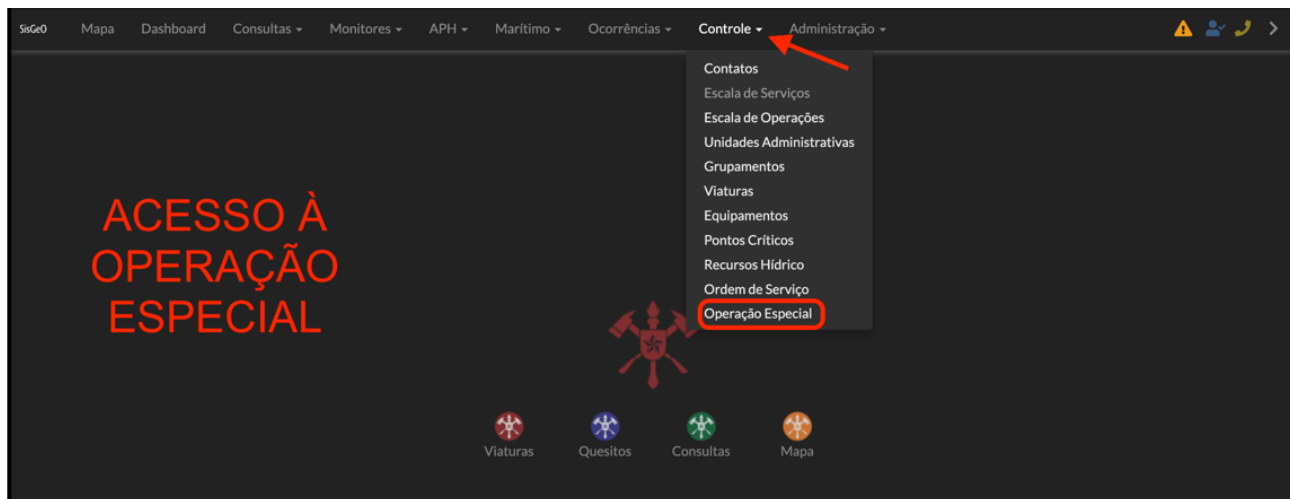


Figura 1 Tela de acesso à ferramenta Operação especial

Fonte: EMG

Passo 04: Clicar na Operação Especial desejada.

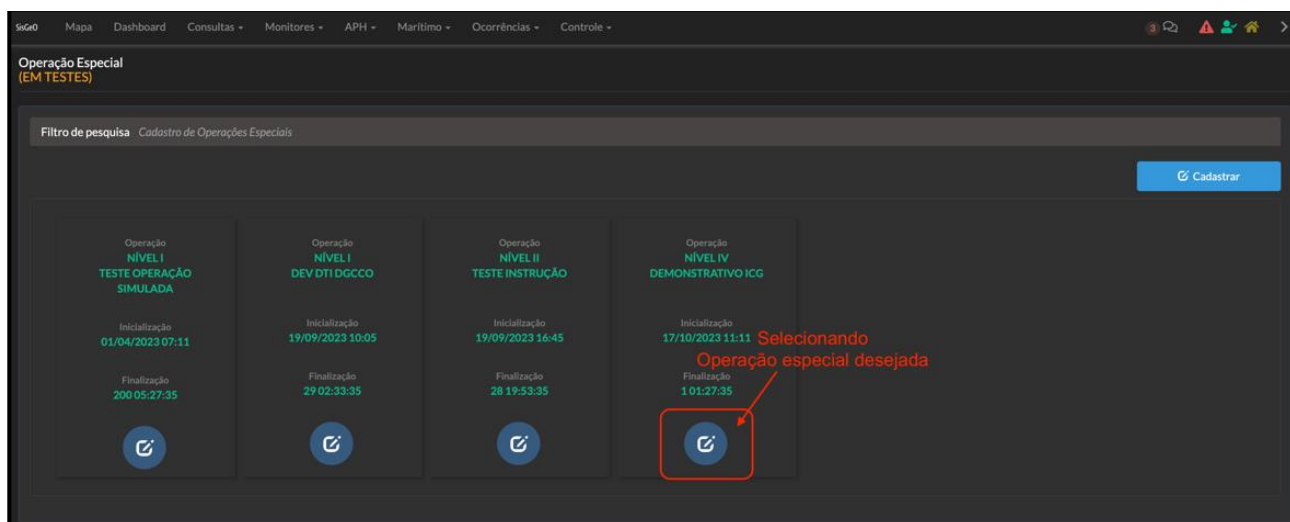


Figura 2 Tela de seleção da Operação especial

Fonte: EMG

2. CRIANDO UMA OPERAÇÃO ESPECIAL (EM 3 PASSOS)

Passo 01: Clicar no ícone “Cadastrar”;

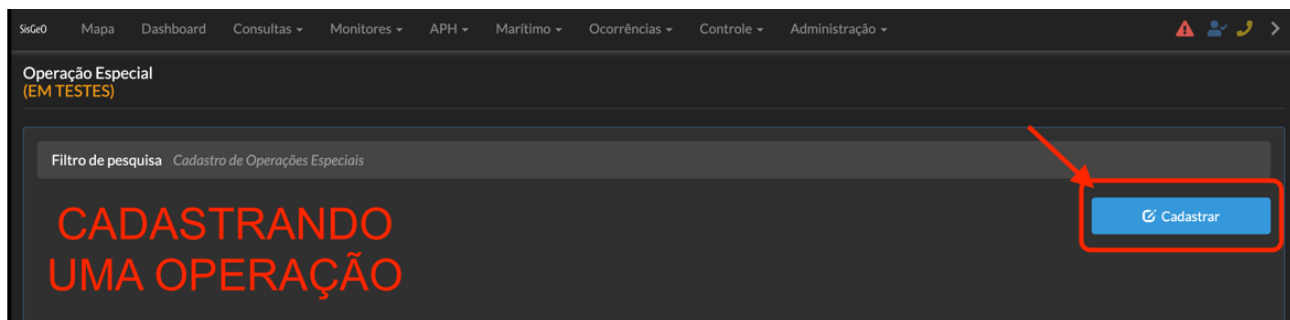


Figura 3 Tela para criação de uma Operação especial

Fonte: EMG

Passo 02: Inserir dados relacionados à Operação;

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”;

Responsável	Tipo	Telefone	Mobilização	Desmobilização	Ação
Cel Albucares (17674)	Titular	(11) 11111-1111	17/10/2023 11:12		
Cel Saldanha (14306)	Auxiliar	(11) 11111-1111	17/10/2023 11:12		

Função	Responsável	Telefone	Mobilização	Desmobilização	Ação
Sem resultados para esta pesquisa					

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”.

Função: Segurança

Responsável: CEL Fabio Alves (17455)

Telefone: (11) 11111-1111

Mobilização: 18/10/2023 12:56

Confirmar Fechar

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”;

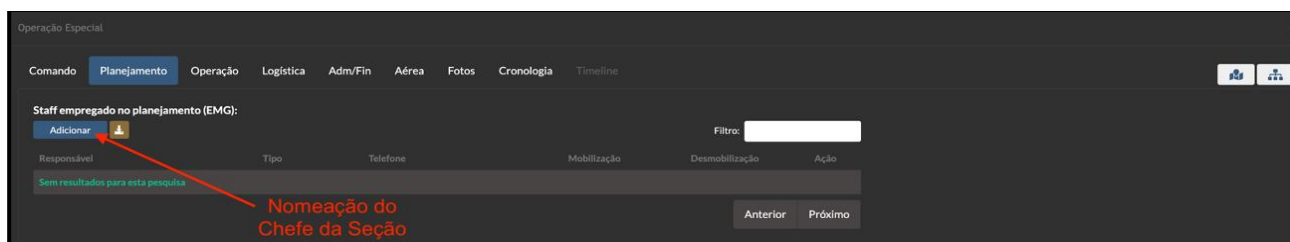


Figura 7 Designação de militar na função de Chefe da Seção de Planejamento

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”;

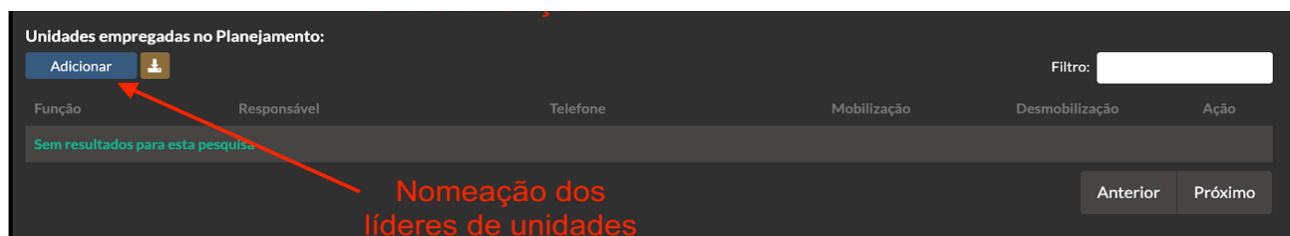


Figura 8 Designação de líderes de unidades subordinada a Seção de Planejamento

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”

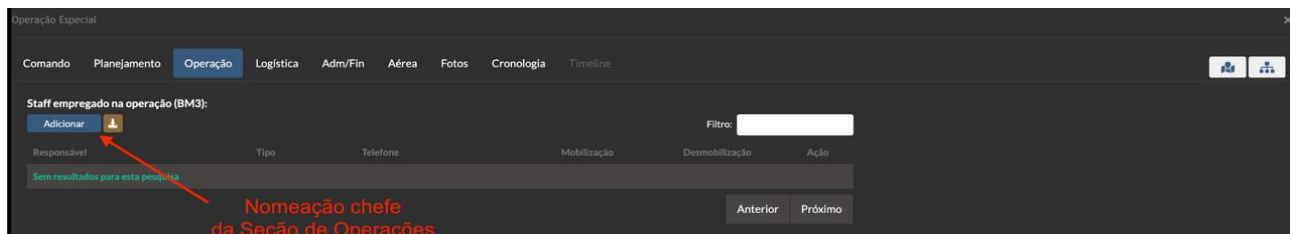


Figura 9 Designação do Chefe da Seção de Operações

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”

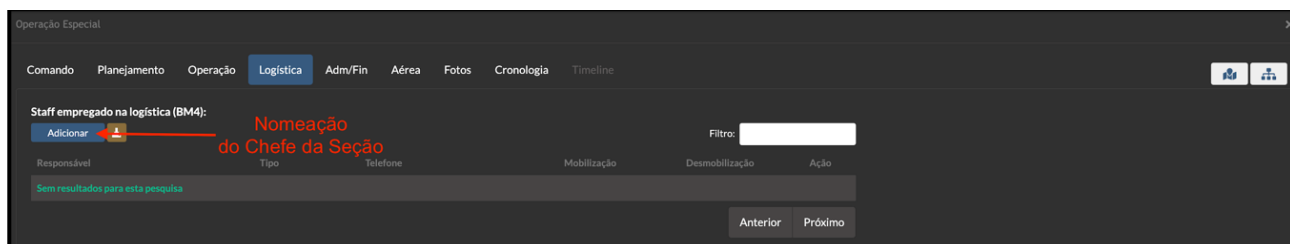


Figura 10 Designação do Chefe da Seção de logística

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”;

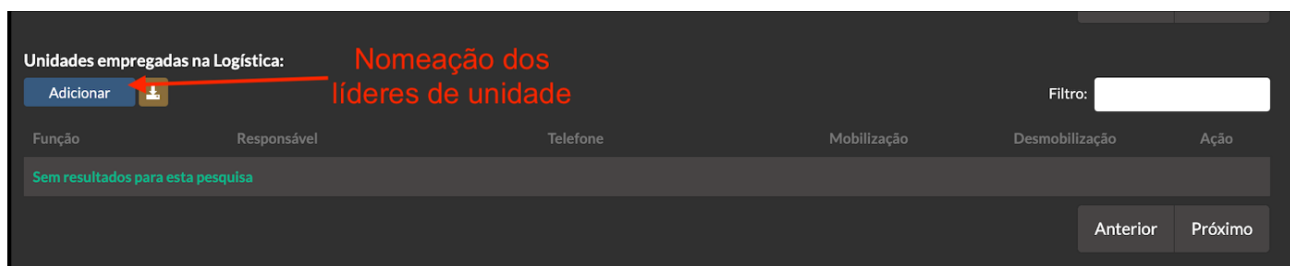


Figura 11 Designação dos líderes das unidades de logística

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”

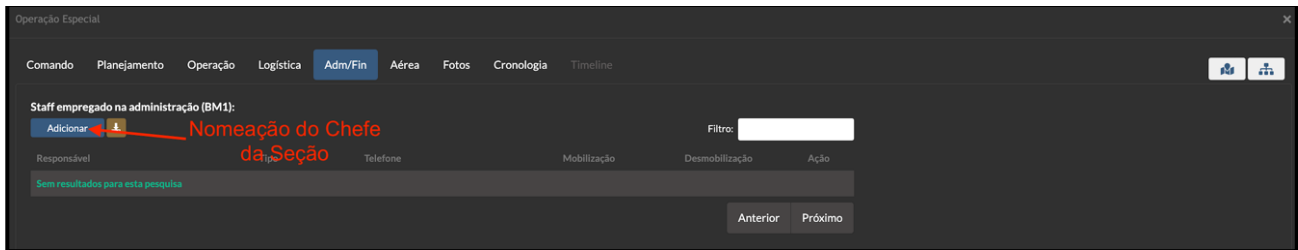


Figura 12 Designação do Chefe da Seção de Administração e Finanças

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”;

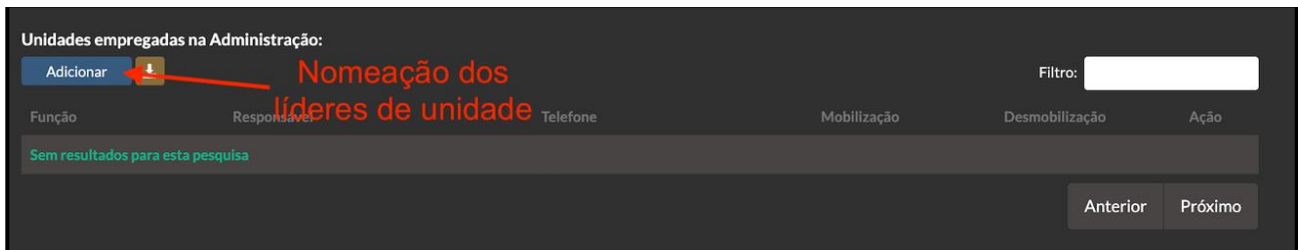


Figura 13 Designação dos líderes de unidades subordinadas à Seção de Administração e Finanças

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;

A captura de tela mostra a interface do sistema de planejamento. No topo, há uma barra de navegação com a aba 'Planejamento' selecionada. Abaixo, há seções para 'Staff empregado no planejamento (EMG)' e 'Unidades empregadas no Planejamento', ambas com tabelas de dados e botões de 'Adicionar'. Na seção 'Pontos', há um botão 'Adicionar'. Na seção 'Áreas de Interesses', há um botão 'Adicionar' com uma seta vermelha apontando para ele e o texto 'Clique para criar a área de interesse'.

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;

A captura de tela mostra a interface do sistema de planejamento com campos para inserir dados de uma área de interesse. Há campos para 'Nome' (com o valor 'Posto de Comando'), 'Chefe/Encarregado' (com o valor 'MAJ Yuri (37874)'), 'Busca' (com o valor 'Não se aplica') e 'Descrição' (com o valor 'Local físico onde estarão posicionados os chefes de seções e acessórios do comandante'). Há também um botão 'Ativa' e botões 'Salvar' e 'Fechar'. Há setas vermelhas apontando para os campos 'Nome' e 'Chefe/Encarregado' com o texto 'Inserindo "Ping" para visualização no mapa' e 'Atribuindo Militar responsável pelo Ponto 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;

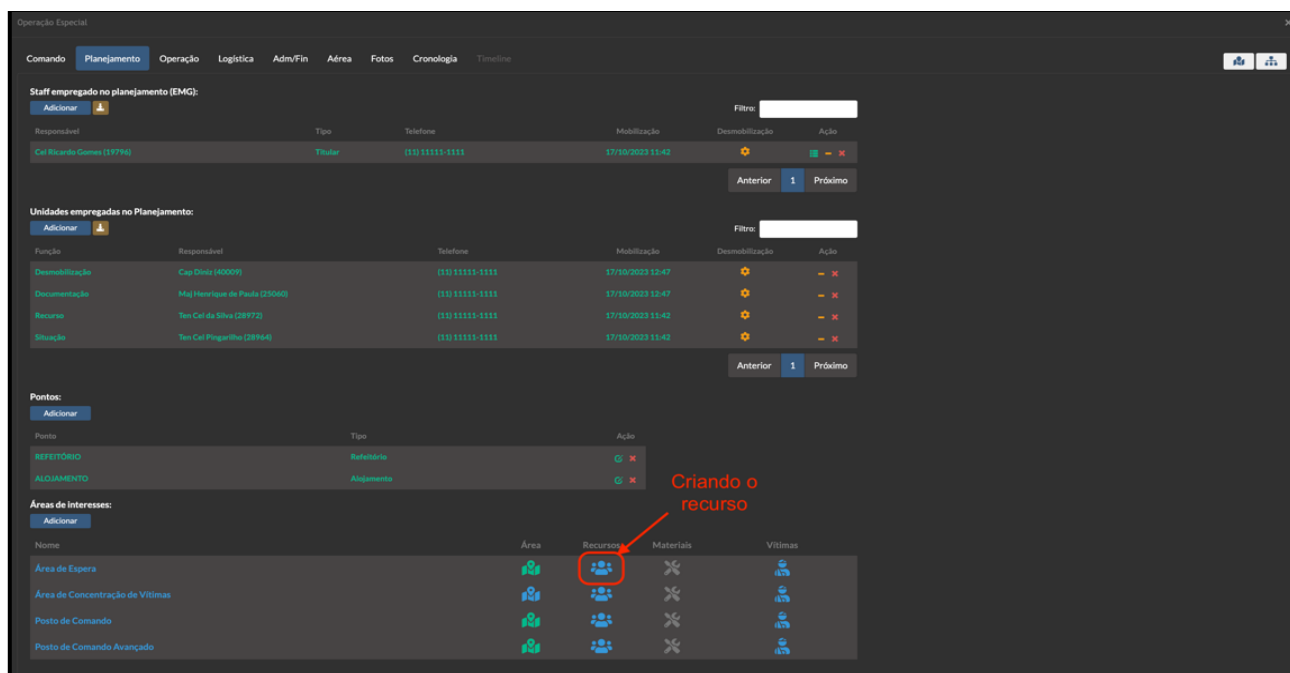


Figura 16 Acesso à janela de criação de recursos em uma área de interesse

Fonte: EMG

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

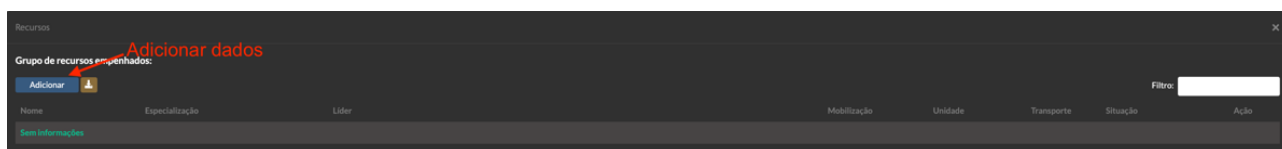


Figura 17 Criando um recurso em uma área de interesse

Fonte: EMG

Passo 3: Inserir dados referente ao recurso criado;

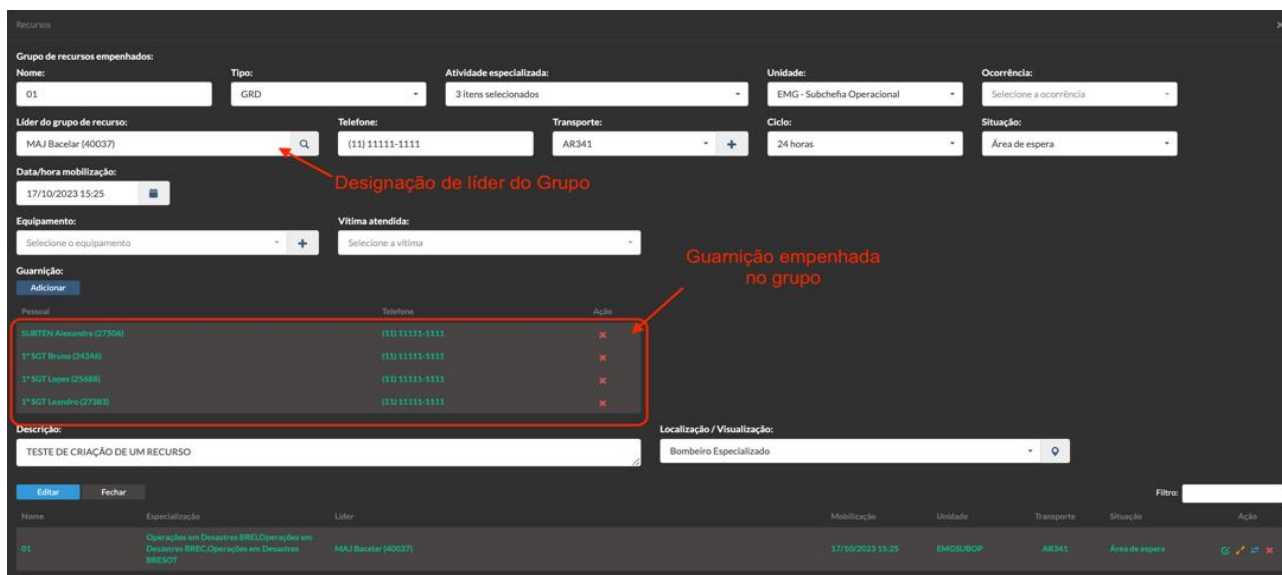


Figura 18 Inserção de dados de um recurso

Fonte: EMG

Passo 4: Editar.

4.3 Designação de recurso (Em 4 passos)

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

Staff empregado no planejamento (EMG):

Responsável	Tipo	Telefone	Mobilização	Desmobilização	Ação
Cel Ricardo Gomes (19796)	Titular	(11) 11111-1111	17/10/2023 11:42		

Unidades empregadas no Planejamento:

Função	Responsável	Telefone	Mobilização	Desmobilização	Ação
Desmobilização	Cap Diniz (40009)	(11) 11111-1111	17/10/2023 12:47		
Documentação	Maj Henrique de Paula (25060)	(11) 11111-1111	17/10/2023 12:47		
Recurso	Ten Cel da Silva (28972)	(11) 11111-1111	17/10/2023 11:42		
Situação	Ten Cel Pingarilho (28964)	(11) 11111-1111	17/10/2023 11:42		

Pontos:

Ponto	Tipo	Ação
REFEITÓRIO	Refeitório	
ALOJAMENTO	Alojamento	

Áreas de interesses:

Nome	Ar	Editar recursos humanos	1 recurso(s) humano(s) cadastrado(s)	erials	Vítimas
Área de Espera					
Área de Concentração de Vítimas					
Posto de Comando					
Posto de Comando Avançado					

Figura 19 Acessando recursos disponíveis de uma área de interesse

Fonte: EMG

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

Recursos

Nome	Especialização	Líder	Mobilização	Unidade	Transporte	Situação	Ação
01	Operações em Desastres BREC/Operações em Desastres BREC/Operações em Desastres BREC/OT	MAJ Bacelar (40037)	17/10/2023 15:25	EMGSUBOP	AR341	Área de espera	

Figura 20 Mudar área de interesse do recurso

Fonte: EMG

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

Recursos

Nome	Especialização	Líder	Mobilização	Unidade	Transporte	Situação	Ação
01	Operações em Desastres BREC/Operações em Desastres BREC/Operações em Desastres BREC/OT	MAJ Bacelar (40037)		EMGSUBOP	AR341	Área de espera	

Informe a área de interesse que deseja mudar:

Selecione a área

Área de Concentração de Vítimas - Área de registro das vítimas reclamadas

Posto de Comando - Local físico onde estarão posicionados os chefes de seções e acessórios do comandante da operação

Posto de Comando Avançado - Posto de comando avançado próximo a área quente

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”

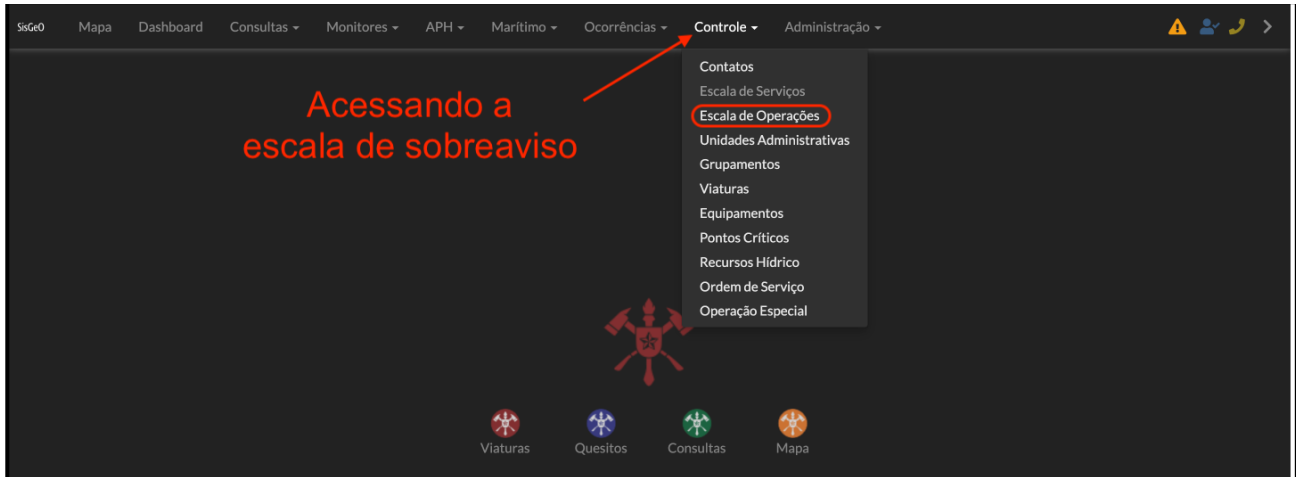


Figura 22 Acessando a Escala de Operações

Fonte: EMG

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

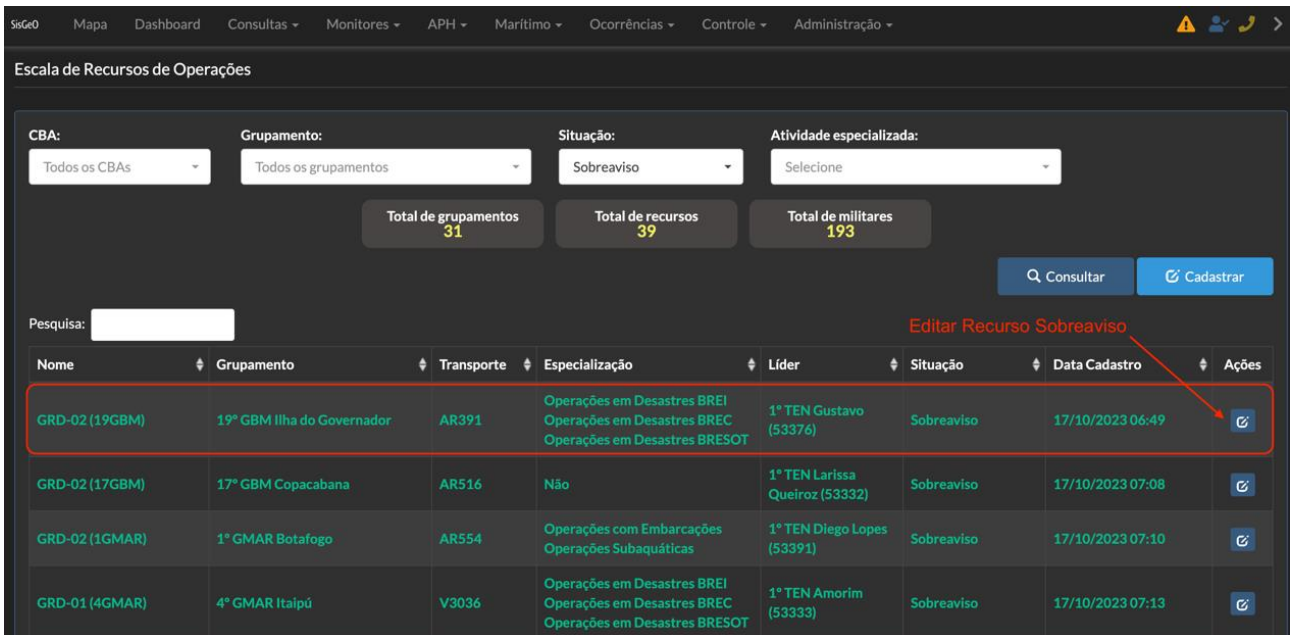


Figura 23 Escolha da GRD a ser empregada na operação

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.

Editar Escala de Recursos

Tipo: GRD Unidade: 19º GBM Ilha do Governador Operação: Selecione a operação especial

Nome: GRD-02 (19GBM) Atividade especializada: 3 itens selecionados

Situação: Sobreaviso Ciclo: 24 horas Transporte: AR391

Guarnição:

Adicionar

Militar	Telefone	Ação
1º SGT Ribeiro (23744)	Não informado	X
SD Nogueira (2301400)	Não informado	X
SD Michael Douglas (2200489)	Não informado	X
SD Silva Júnior (2200198)	Não informado	X

Descrição: Informe uma descrição para o grupo.

Confirmar Fechar

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;

Áreas de interesses:

Adicionar

Nome	Área	Recursos	Materiais	Vítimas
Área de Espera	[Ícone]	[Ícone]	[Ícone]	[Ícone]
Área de Concentração de Vítimas	[Ícone]	[Ícone]	[Ícone]	[Ícone]
Posto de Comando	[Ícone]	[Ícone]	[Ícone]	[Ícone]
Posto de Comando Avançado	[Ícone]	[Ícone]	[Ícone]	[Ícone]

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;

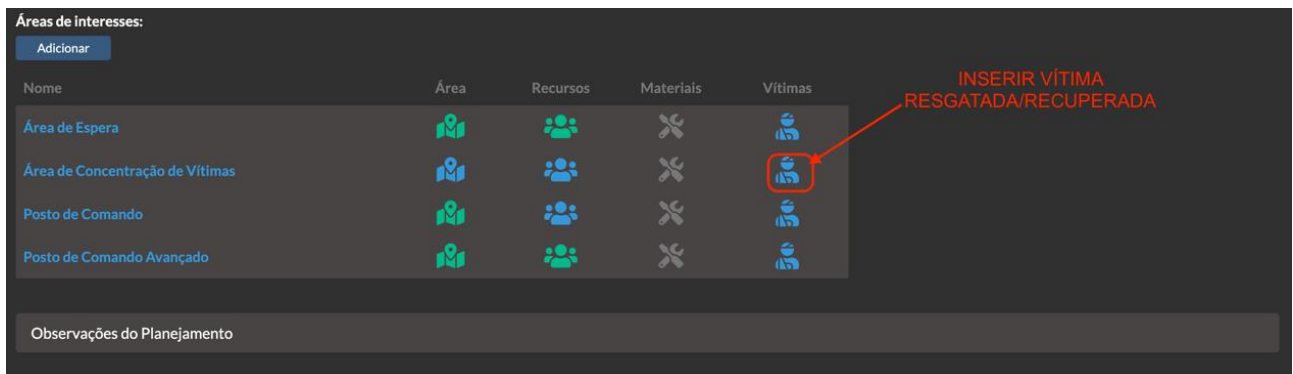


Figura 277 Cadastro de vítimas

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	Cor	Salvamento	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”

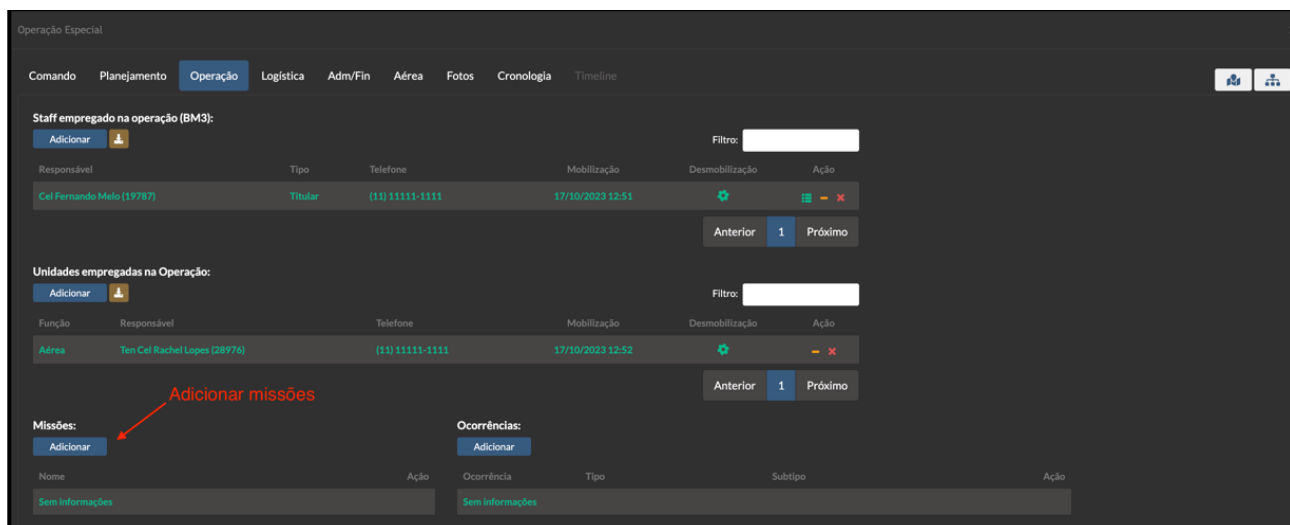


Figura 299 Acesso à opção de adição de missões

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

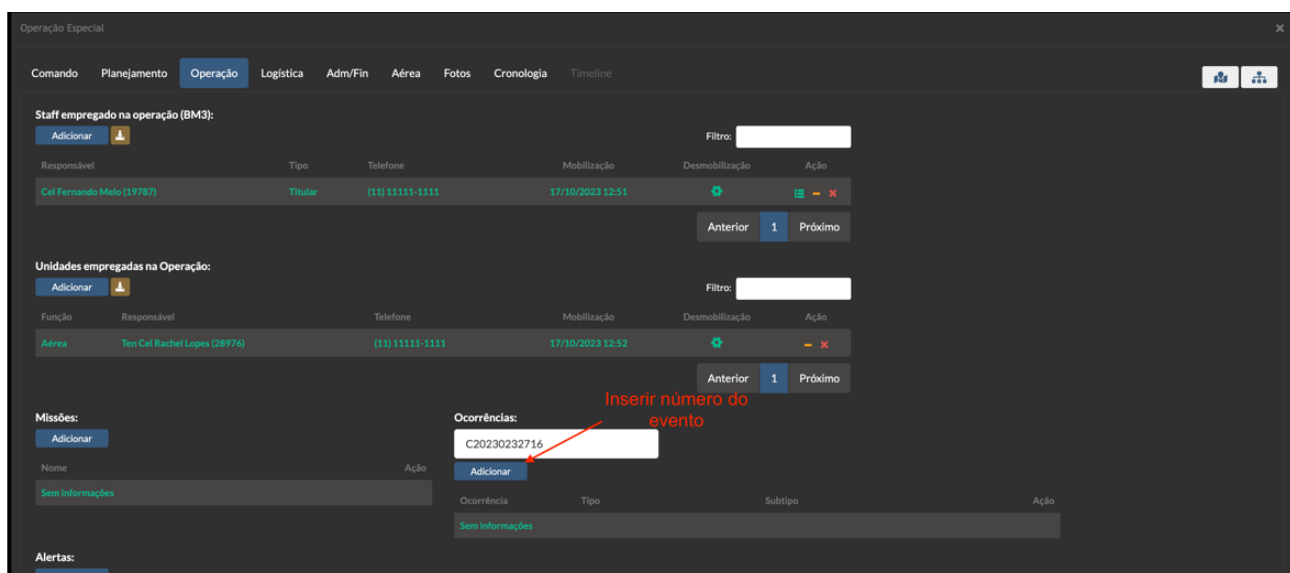


Figura 30 Acesso à opção de inserção de ocorrências na Operação Especial

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.

A interface para adicionar alertas operacionais. No topo, há campos para 'Tipo:' (com uma seta para baixo e um ícone de localização) e 'Descrição:' (contendo 'INÍCIO DA DESMOBILIZAÇÃO'). Abaixo, há campos para 'Data/hora início:' (18/10/2023 18) e 'Data/hora fim:' (19/10/2023 18). Na base, há botões 'Adicionar' e 'Fechar'. Uma seta vermelha aponta do texto 'Definição de tipo e localização do alerta' para o ícone de localização. Outra seta vermelha aponta do texto 'Adicionar Alerta' para o botão 'Adicionar'. Abaixo dos botões, há uma tabela com cabeçalhos: Alerta, Descrição, Início, Fim, Ação. A primeira linha da tabela contém o texto '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;

A interface para adicionar evidências. No topo, há campos para 'Anexo:' (com um ícone de arquivo), 'Descrição:' (contendo 'POP de SCCO' e um ícone de localização) e 'Data/hora:' (17/10/2023 18). Abaixo, há botões 'Salvar' e 'Fechar'. Uma seta vermelha aponta do texto 'Anexar arquivo pertinente' para o ícone de arquivo. Abaixo dos botões, há uma tabela com cabeçalhos: Anexo, Data, Descrição, Ação. A primeira linha da tabela contém o texto '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)

Q

Função:

Passageiro

+

Adicionar

Tripulante	Função	Remover
MAJ Delgado (19001)	Piloto em comando	×
CAP Buxbaum (40881)	Copiloto	×
SUBTEN Dias (21550)	Operador aerotático	×
TEN CEL Andre Thees (28941)	Passageiro	×
MAJ Rios (33719)	Passageiro	×

De:

SBEK

+

Para:

SBRJ

+

Latitude origem:

06°14'7"S

Localidade da origem:

JACAREACANGA

Longitude origem:

57°46'33"W

Localidade destino:

SANTOS DUMONT

Latitude destino:

22°54'36"S

Longitude destino:

43°9'45"W

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;

Cautelas:

Material acautelado:

Pago por: Informe

Recebido por: Informe

Data cautela: Informe

Data baixa: Informe

Salvar Fechar

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;

Apoio de outros órgãos:

Equipamento: Selecione o equipamento

Responsável/Orgão/Telefone: Informe o responsável

Situação: Selecione

Observação:

Confirmar Fechar

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;

Custos / despesas:

Tipo: Almoço Quantidade: 35 Valor total: R\$ 350,00 Data/hora: 17/10/2023 09:35

Observações: FORNECIMENTO DE QUENTINHA

Salvar Fechar

INSERÇÃO DOS DADOS DE CUSTEIO

Tipo	Qtd	Valor	Data	Observação
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;

Comprovantes de custos / despesas:

Anexo: Custeio(s): Selecione Data/hora: 17/10/2023 09:35

INSERÇÃO DOS COMPROVANTES

Descrição: NOTA FISCAL DOS CUSTOS DO ALMOÇO

Salvar Fechar

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;

Operação Especial

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

Nome: DEMONSTRATIVO ICG Data/hora inicialização: 17/10/2023 11:11 Data/hora finalização: Data/hora do fim Ativo

Tipo: Simulado Nível: 4º CMT EMG

Descrição: Operação teste para anexo da Instrução do Comando Geral Área operacional: GOCG Central

Comandante do incidente: Adicionar

Filtro:

Responsável	Tipo	Telefone	Mobilização	Desmobilização	Ação
Cel Albucacys (17674)	Titular	(11) 11111-1111	17/10/2023 11:12		
Cel Saldanha (14306)	Auxiliar	(11) 11111-1111	17/10/2023 11:12		

Anterior 1 Próximo

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

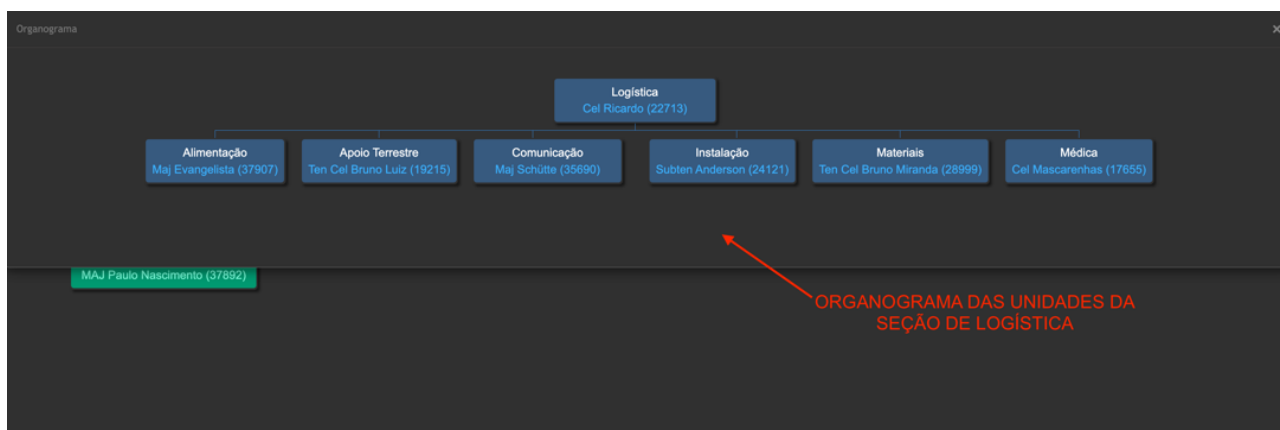


Figura 40 Visualização do organograma interno das seções

Fonte: EMG

8.2 Mapa situacional (Em 2 passos)

Passo 1: Clicar no ícone correspondente ao Mapa Situacional;

Interface de Operação Especial. O sistema está configurado para uma operação demonstrativa. O ícone do mapa (representado por um ícone de mapa) no topo direito da interface deve ser clicado para acessar o mapa situacional.

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

Nome: DEMONSTRATIVO ICG | Data/hora inicialização: 17/10/2023 11:11 | Data/hora finalização: Data/hora do fim | Ativo

Tipo: Simulado | Nível: 4º CMT EMG

Descrição: Operação teste para anexo da Instrução do Comando Geral | Área operacional: GOCC Central

Comandante do incidente: Adicionar

Responsável	Tipo	Telefone	Mobilização	Desmobilização	Ação
Cel Albuquerque (17674)	Titular	(11) 11111-1111	17/10/2023 11:12		
Cel Saldanha (14306)	Auxiliar	(11) 11111-1111	17/10/2023 11:12		

Filtro: | Anterior | 1 | Próximo

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”;

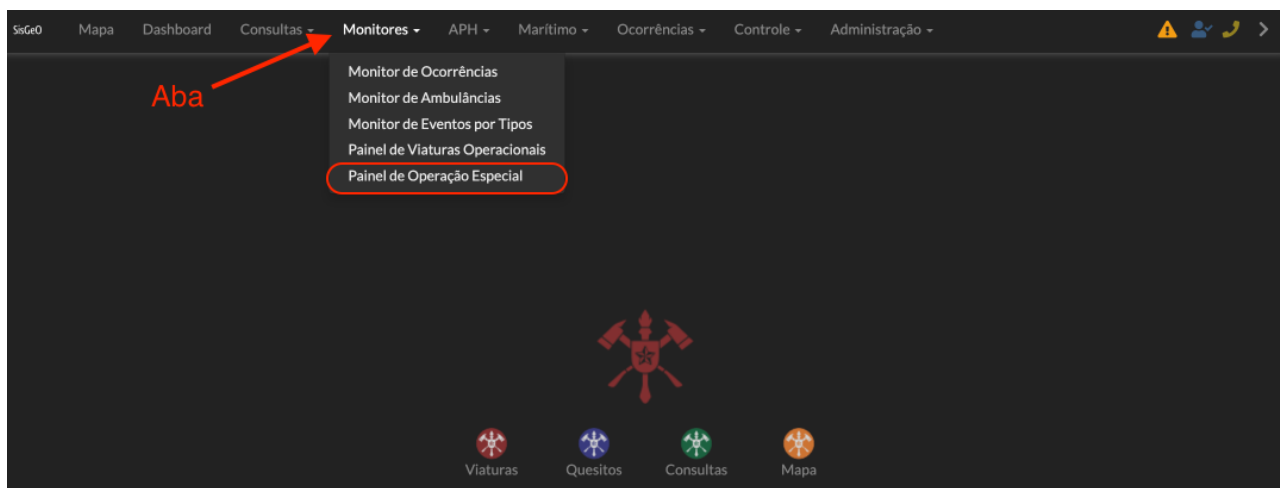


Figura 43 Acesso ao monitor Painel de operações especiais

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.

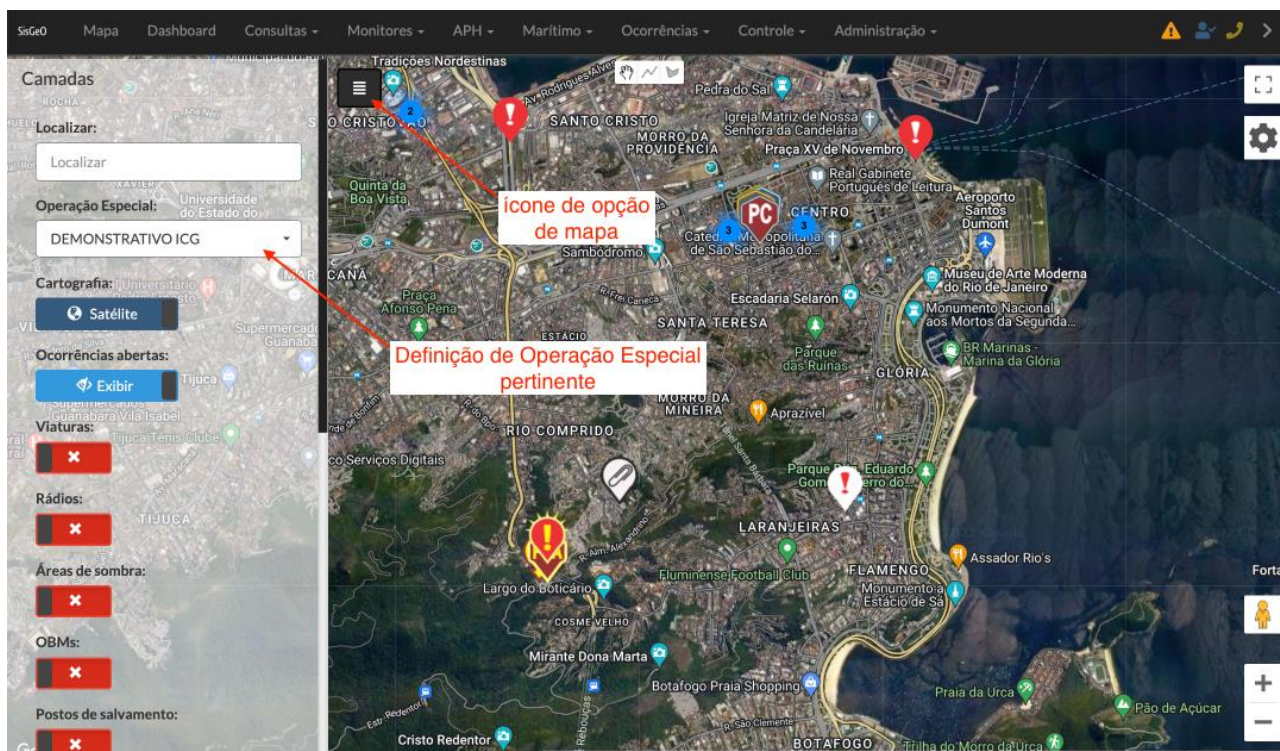


Figura 44 Painel de Operações

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”

Data	Responsável	Ação
18/10/2023 18:48	SUPORTE	Evidência: POP DE SCCO anexada na Operação
18/10/2023 18:47	SUPORTE	Alerta: AVISO IMPORTANTE cadastrado na Operação
18/10/2023 09:48	SUPORTE	Voo: PT-SRJ BM06De: SBK Para: SBRJ cadastrada na Operação
18/10/2023 09:39	SUPORTE	Comprovante de custeio ou despesa: NOTA FISCAL ÁGUA MINERAL 500ML anexada na Operação
18/10/2023 09:39	SUPORTE	Despesa: ÁGUA cadastrado na Operação
18/10/2023 09:37	SUPORTE	Comprovante de custeio ou despesa: NOTA FISCAL ALMOÇO anexada na Operação
18/10/2023 09:37	SUPORTE	Despesa: ALMOÇO cadastrado na Operação
18/10/2023 09:29	SUPORTE	Equipamento de apoio: RETROESCAVADEIRA na situação: OPERANDO cadastrado na Operação
18/10/2023 09:28	SUPORTE	Cautela: BALÃO DE ILUMINAÇÃO do Acautelado: 3º SGT PASCHOAL (44119) cadastrado na Operação
18/10/2023 08:56	SUPORTE	Área de Interesse: ÁREA DE ESPERA atualizada na Operação

Figura 45 Cronologia

Fonte: EMG