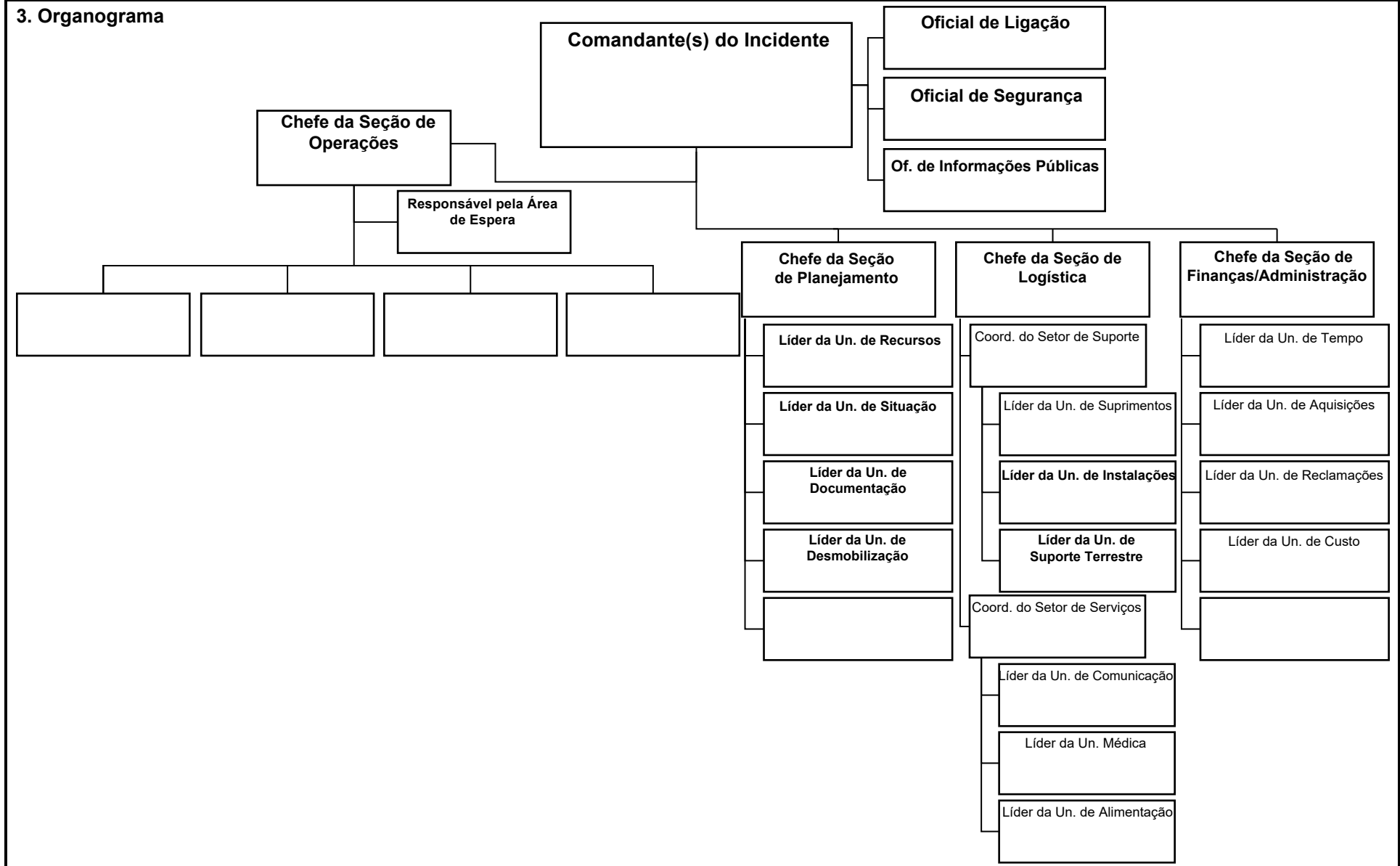


# ESTUTURA ORGANIZACIONAL DE RESPOSTA DO INCIDENTE (SCI 207)

1. Nome do Incidente:	2. Período Operacional: Data de:	Data até:
	Hora de:	Hora até:



SCI 207	Página ____ .	4. Preparado por: Nome: _____ Cargo/Função: _____ Assinatura: _____ Data/Hora: _____
---------	---------------	--

## SCI 207

### Estrutura Organizacional de Resposta do Incidente

**Objetivo.** O formulário SCI 207 - Estrutura Organizacional de Resposta do Incidente fornece um "cartaz" que descreve as atribuições de posição/função da organização do SCI. O SCI 207 é utilizado para indicar quais os elementos organizacionais do SCI estão atualmente ativados e o respectivo nome do participante que integra cada elemento. A organização real será específica para cada incidente. O tamanho da organização depende das especificidades e da magnitude do incidente e é escalonável e flexível. O responsável pela gestão das posições/funções organizacionais é indicado em cada caixa, conforme apropriado.

**Preparação.** Devem ser preenchidas apenas as caixas em que as posições/funções foram ativadas e acrescentadas caixas adicionais, conforme necessário, principalmente para os representantes das Agências e todos os elementos organizacionais da Seção de Operações. Para obter informações mais detalhadas sobre as posições/funções, deve ser consultado o Guia de Operações em Campo do SCI (NIMS ICS Field Operations Guide) publicado pelo NIMS. O formulário SCI 207 deve ser utilizado como um cartaz do tamanho de uma parede e impresso em plotter para melhor visibilidade. Deve ser preenchido uma EOR para cada período operacional e atualizado quando ocorrerem alterações organizacionais.

**Distribuição.** O formulário SCI 207 deve ser afixado na parede dos Postos de Comando do Incidente e outros locais do incidente, conforme necessário, e não integra o Plano de Ação do Incidente (PAI). Todos os formulários originais preenchidos devem ser entregues à Unidade de Documentação.

#### Notas:

- O formulário SCI 207 deve ser afixado na parede (impresso em plotter). O tamanho do documento pode ser modificado em função de necessidades específicas.
- Também deve estar disponível em tamanho padrão escritório: 21,59 x 35,35 cm.
- O SCI permite flexibilidade organizacional, de modo que a Função de Inteligência/Investigação poderá ser incorporada em distintos locais dentro da estrutura organizacional.
- Devem ser utilizadas páginas adicionais, caso sejam ativados mais de três ramos. Podem ser acrescentadas páginas, e acordo com necessidades específicas (por exemplo, para diferenciar mais divisões/grupos e setores à medida que são ativados).

Número	Título	Instruções
1	Nome do Incidente	Insira o nome atribuído ao incidente.
2	Período Operacional <ul style="list-style-type: none"><li>• Data/Hora de</li><li>• Data/Hora até</li></ul>	Insira a data (dia/mês/ano) e a hora (formato 24 horas) de início e a data e a hora de término do período operacional ao qual o formulário se aplica.
3	Organograma	Preencha o organograma do incidente. Para todos os participantes, utilize pelo menos a letra inicial do primeiro nome e sobrenome. Liste as agências, quando apropriado, como no caso dos comandantes do Comando Unificado. Se houver mudança de turno durante o período operacional especificado, indique ambos os nomes, separados por uma barra.
4	Preparado por <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome</li><li>• Cargo/Função</li><li>• Assinatura</li><li>• Data/Hora</li></ul>	Insira o nome, cargo/função e assinatura da pessoa responsável pela preparação do formulário. Insira a data (dia/mês/ano) e a hora (formato 24 horas) que o formulário foi preparado.