

2014

# PLANO DE RESPOSTA ÀS EMERGÊNCIAS EM SAÚDE PÚBLICA

Gestão das ações da Secretaria Estadual de  
Saúde Mato Grosso.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

**GOVERNO DE MATO GROSSO**  
Secretaria Estadual de Saúde Mato Grosso

**PLANO DE RESPOSTA ÀS  
EMERGÊNCIAS EM SAÚDE PÚBLICA**

Gestão das ações da Secretaria Estadual de Saúde de Mato Grosso.

Cuiabá – MT

2014



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

**Coordenação**

**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Secretaria Estadual de Saúde Mato Grosso**  
Superintendência de Vigilância em Saúde – SVS/SES-MT

**Equipe de Elaboração**

Juliano Silva Melo	Superintendência de Vigilância em Saúde- SVS/SES.
Tatiana Helena Belmonte	Centro de Informações Estratégicas e Resposta em Vigilância em Saúde/SES-MT.
Oberdan Ferreira Coutinho Lira	Centro de Informações Estratégicas e Resposta em Vigilância em Saúde/SES-MT.
Valéria Cristian Meneguini	Coordenação de Vigilância Sanitária/SES-MT.
Nilva Maria F. de Campos	Secretaria Municipal de Saúde Cuiabá/SMS-Cuiabá.
Fábio Liberalli Weissheimer	Secretaria Extraordinária da Copa do Mundo-FIFA/SECOPA-MT

**Colaboração**

Luciano Gomes Marcelino	Secretaria Extraordinária da Copa do Mundo-FIFA/SECOPA-MT.
Mara Patrícia F. Penha	Superintendência de Vigilância em Saúde - SVS/SES.
Marli Rigo	Secretaria Extraordinária da Copa do Mundo-FIFA/SECOPA-MT.
Michelly K. O. R. Guimarães	Secretaria Extraordinária da Copa do Mundo-FIFA/SECOPA-MT.
Rosemare de Moraes	Secretaria Extraordinária da Copa do Mundo-FIFA/SECOPA-MT.
Rosiney Ramos de Souza	Coordenação de Vigilância Sanitária/SES-MT.

**SUMÁRIO**



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

1. INTRODUÇÃO.....	6
2. OBJETIVO GERAL .....	8
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	8
4. ORGANIZAÇÃO DA SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE DE MATO GROSSO PARA RESPOSTA À EMERGÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA.....	9
4.1. Gestão de riscos em emergências em saúde pública.....	9
4.2. Centro de Operações de Emergências em Saúde (COES) .....	9
4.3. Sistema de Comando de Operações-(SCO) para a Gestão do COES .....	10
4.4. Administração do COES .....	11
5. ATIVAÇÃO DO COES.....	12
5.1. Responsabilidades do COES ativado.....	13
6. LINHA DE COMANDO PARA RESPOSTA ÀS EMERGÊNCIAS EM SAÚDE PÚBLICA .....	14
6.1. Funções da Linha de Comando do COES.....	14
7. COMUNICAÇÃO DE EVENTOS DE EMERGÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA.....	18
8. PLANOS DE CONTINGÊNCIA.....	18
9. DESATIVAÇÃO DO COES.....	19
10. PROTOCOLOS, PROCEDIMENTOS E FORMULÁRIOS.....	19
REFERÊNCIAS.....	21
APENDICE A – PROTOCOLO DE CONSTITUIÇÃO DO COES MT .....	22
APENDICE B – ATIVAÇÃO DO COES.....	24
APENDICE C – CONVOCAÇÃO DA EQUIPE NECESSÁRIA .....	26
APENDICE E – PLANO DE AÇÃO DE MITIGAÇÃO .....	28
APENDICE F – MONITORAMENTO DO EVENTO .....	29
APENDICE G – ANÁLISE DE CENÁRIOS PROSPECTIVOS .....	30



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

APENDICE H – ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE BOLETINS PARA GESTORES .....	32
APENDICE I – AVALIAÇÃO DAS AÇÕES EXECUTADAS PELO COES .....	33
APENDICE J – DESATIVAÇÃO DO COES .....	34

**LISTA DE FIGURAS**

Figura 1. Linha de Comando em um Sistema de Comando .....	11
---	----



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

## 1. INTRODUÇÃO

No Regulamento Sanitário Internacional a emergência de saúde pública de interesse internacional é um evento que inclui uma combinação dos quatro critérios seguintes: a) Gravidade da repercussão de saúde pública; b) Natureza inusitada ou imprevista do evento; c) Possibilidade de propagação internacional do evento, e; d) Risco de que o evento envolva restrições a viagens ou comércio.

São responsabilidades e ações do setor saúde para a resposta<sup>1</sup>a emergência em saúde: Coordenar e tomada de decisão; Avaliar o impacto na saúde e a vigilância e o controle dos fatores de risco de saúde pública associados; Recuperação rápida e manutenção da rede dos serviços de saúde que permitam fornecer assistência urgente à população afetada; Organização e apoio das operações de resposta intersetorial; Comunicações e fluxo de informações que permitam manter o monitoramento da situação e facilitar as tomadas de decisão; Organização e a educação sanitária da população para apoiar os esforços de contenção dos riscos para a saúde; Logística que permita o funcionamento dos equipamentos e serviços de ações de resposta.

É crucial assegurar a coordenação setorial, incluindo todas as instituições e organizações que permeiam o setor saúde na gestão da emergência de saúde, água potável e saneamento. Uma das metodologias de trabalho setorial conjunto a nível nacional é o Comitê Operativo de Emergência do Setor Saúde (COE-Saúde).

A Portaria GM/MS nº 1.378, de 09 de julho de 2013, define enquanto competência da Secretaria de Vigilância em Saúde a “coordenação da preparação e resposta das ações de vigilância em saúde, nas emergências de saúde pública de importância nacional e internacional, bem como a cooperação com Estados, Distrito Federal e Municípios” na resposta a essas emergências.

A Secretaria de Vigilância em Saúde (SVS) publicou o Plano de Resposta às Emergências em Saúde Pública que estabelece a atuação da esfera federal do Sistema Único de Saúde (SUS), na resposta às emergências em saúde pública.

---

<sup>1</sup>Corresponde à prestação de serviços de emergência e de assistência durante ou imediatamente após uma emergência, a fim de salvar vidas, reduzir os impactos sobre a saúde, garantir a segurança pública e atender às necessidades básicas da população afetada.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

Com base no Plano de Resposta às Emergências em Saúde Pública do nível federal, foi elaborado este plano que prevê a instituição do COES como estratégia para ampliar a capacidade da Secretaria Estadual de Saúde de intervir oportunamente na resposta às emergências de saúde pública em Mato Grosso.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

## 2. OBJETIVO GERAL

Responder de forma oportuna e proporcional a situações de emergências em saúde pública em Mato Grosso.

## 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Definir o modelo de gestão para atuação da Secretaria Estadual de Saúde de Mato Grosso na resposta às emergências em saúde pública que superem a capacidade de atuação das esferas Locais;
- Estabelecer linha de comando, no âmbito da Secretaria Estadual de Saúde de Mato Grosso, para resposta às emergências em saúde pública, potencializando a utilização de recursos;
- Articular com outras áreas do setor saúde e com outros órgãos para garantir uma resposta oportuna, eficiente e eficaz;





#### **4. ORGANIZAÇÃO DA SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE DE MATO GROSSO PARA RESPOSTA À EMERGÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA**

##### **4.1. Gestão de riscos em emergências em saúde pública**

A gestão de risco é o conjunto de decisões administrativas, organizacionais e operacionais desenvolvidas pelos órgãos governamentais e não governamentais, em conjunto com a sociedade, para a implementação de políticas e estratégias que visam o fortalecimento de suas capacidades para a redução do impacto das emergências em saúde pública. Compreende ações de redução de risco (prevenção, preparação, mitigação), manejo da emergência (alerta, resposta e assistência aos casos) e recuperação (reabilitação e reconstrução).

A gestão de risco para emergência em saúde pública é uma competência de caráter multisetorial e contínuo, que requer a articulação horizontal e transversal no âmbito do Sistema Único de Saúde, em parceria com outros atores, em especial, com órgãos de defesa civil.

O Plano de Resposta a Emergência em Saúde Pública da SES-MT se insere nas ações de gestão de risco enquanto objeto para a organização das áreas da Secretaria Estadual de Saúde na resposta às emergências em saúde pública.

A Resposta compreende as ações a serem desenvolvidas para o manejo da emergência minimizando os riscos e reduzindo, ao máximo, suas consequências sobre a saúde, envolvendo a execução das ações necessárias para uma resposta oportuna.

A utilização de um sistema de coordenação predefinido permite uma articulação adequada das ações e o melhor aproveitamento dos recursos, otimizando os resultados.

##### **4.2. Centro de Operações de Emergências em Saúde (COES)**

O Centro de Operações de Emergência em Saúde Pública (COES) é uma estrutura organizacional que tem como objetivo promover a resposta coordenada por meio da articulação e da integração dos atores envolvidos, sendo sua estruturação baseada no Sistema de Comando de Operações (SCO).

O SCO permite a organização da atuação sob um comando unificado a partir de um enfoque sistemático na gestão de uma situação de emergência.

A estruturação do COES permite a definição de estratégias e ações adequadas e oportunas para o enfrentamento de emergências em saúde pública, por meio da análise dos dados e informações, subsidiando a tomada de decisão dos gestores e técnicos, sendo



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

constituído por profissionais da Secretaria Estadual de Saúde, com competência para atuar na tipologia da emergência.

O Secretário de Estado da Saúde é o responsável pela ativação do COES, com base no parecer técnico conjunto emitido em sala de situação, definindo o nível da emergência (zero, I, II, III<sup>2</sup>).

O COES poderá ser ativado quando o evento representar risco à saúde pública seja pela probabilidade de propagação estadual ou pela superação da capacidade de resposta local.

O COES deve responder de forma oportuna e proporcional a situações de emergência em saúde pública, realizando o planejamento, organização, coordenação, avaliação e execução das ações de resposta.

#### **4.3. Sistema de Comando de Operações-(SCO) para a Gestão do COES**

O Sistema de Comando de Operações (SCO) é uma ferramenta gerencial para comandar, controlar e coordenar as operações, com enfoque sistemático e ajustável na resposta à situação emergencial.

A estrutura do SCO deve ser desenvolvida de forma modular, podendo assim ser utilizado para eventos de qualquer tipo, magnitude e complexidade.

O SCO possibilita administrar os recursos disponíveis, integrando todas as áreas técnicas e administrativas da SES, definindo responsabilidades em todos os níveis, efetivando a resposta ao evento a uma emergência em saúde pública.

O SCO está baseado em cinco funções: (i) Comando do Evento; (ii) Planejamento; (iii) Operações; (iv) Logística; e (v) Finanças. Todas essas funções devem ser cumpridas, independente da magnitude ou complexidade do evento.

---

<sup>2</sup> A gradação do nível de emergência se dá de acordo com a complexidade da emergência – será abordado no item 5 Ativação do COES.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

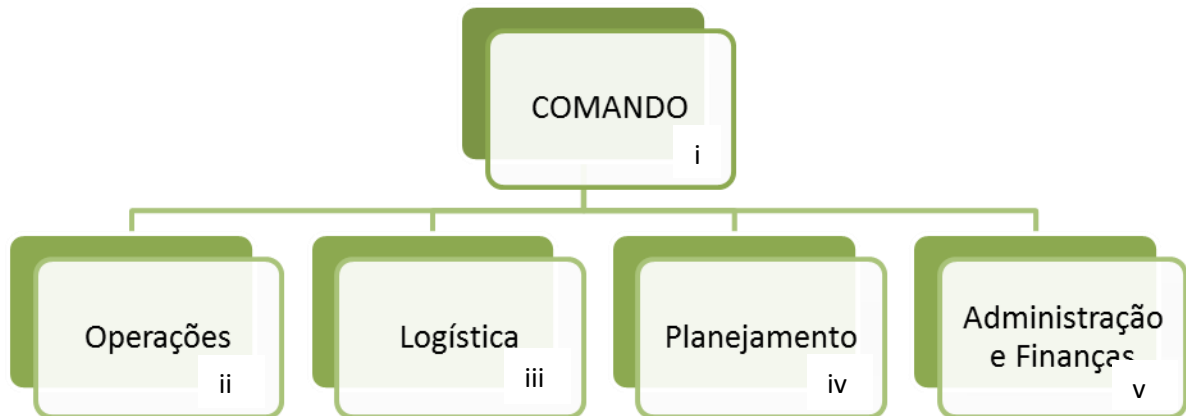


Figura 1. Linha de Comando em um Sistema de Comando

Frequentemente, nos eventos cotidianos pequenos e fáceis de solucionar, todas essas funções podem ser assumidas por uma só pessoa, ou seja, o Gerente de Operações que está no Comando e é responsável pelas operações como um todo.

Quando for necessário, cada uma dessas funções pode ser sub-divididas em funções menores. A organização do SCO tem a capacidade de se expandir ou de se contrair para adequar-se às necessidades do evento.

#### 4.4. Administração do COES

Para o desenvolvimento das atividades do COES é necessário a disponibilização de estrutura adequada. Esta estrutura deve ser garantida pela Secretaria de Estado de Saúde que deve estar disponível sempre que haja necessidade de ativação do COES.

Cabe a Superintendência de Vigilância em Saúde e de Atenção à Saúde estruturar o espaço físico com: equipamentos, suprimentos, serviços de suporte e comunicação, controle de acesso e segurança.

A manutenção e a funcionalidade da sede do COES ficará a cargo do responsável pelo Centro de Informações Estratégicas de Vigilância em Saúde (CIEVS) que assume a função de administrador enquanto o COES estiver desativado.

Cabe ao administrador disponibilizar o sedado COES ao Gerente de Operações ou Líder de Logística no momento da ativação do mesmo ou quando solicitado. A partir desse momento a responsabilidade pela administração do COES fica a cargo do Gerente de Operações até sua desativação.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

O CIEVS contará com estrutura disponível para funcionamento do COES. Porém o Secretário de Estado de Saúde ou o Gerente de Operações poderá indicar outro local para funcionamento do COES.

## 5. ATIVAÇÃO DO COES

A decisão para a ativação do COES se baseia na avaliação do cenário de risco do evento (natureza, magnitude e intensidade), realizada em sala de situação, considerando os critérios pré-definidos nos Planos de Contingência específicos.

Será definido um responsável que conduzirá as ações iniciais para ativação do COES, convocando as áreas técnicas da SES e/ou de outras instituições, para avaliação do cenário de risco do evento e emissão de um parecer técnico conjunto, em reunião de sala de situação, no prazo máximo de 24 horas.

Caso o evento seja agudo e pontual<sup>3</sup> a pessoa indicada pelo Secretário como responsável pelo evento, poderá conduzir as ações iniciais sem a necessidade do parecer técnico conjunto.

O parecer técnico conjunto indicará o nível de ativação adequado para a resposta à emergência. Esses níveis de ativação refletem o grau de apoio à esfera municipal de gestão do SUS, de acordo com as necessidades identificadas, sendo:

**Nível ZERO:** a esfera local possui capacidade para responder à emergência, porém, o evento representa um risco significativo e de interesse estadual;

**Nível de Ativação I:** a esfera local não possui todos os recursos necessários para responder à emergência, necessitando da mobilização de recursos adicionais e apoio complementar;

**Nível de Ativação II:** o evento emergencial superou a capacidade de resposta da esfera local e necessita da mobilização e intervenção da esfera estadual;

**Nível de Ativação III:** ameaça de relevância nacional, exigindo uma ampla resposta governamental. Este evento constitui uma situação de excepcional gravidade, podendo culminar na solicitação de intervenção federal.

---

<sup>3</sup> Considera-se como evento agudo e pontual de interesse do COES o evento que necessita de resposta dentro de um prazo máximo 24 horas e que supere a capacidade de gestão da esfera local (Ex.: Atendimento pré-hospitalar, urgência e emergência, em caso de incidentes com múltiplas vítimas)



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

Os níveis de ativação são dinâmicos e não se apresentam necessariamente de forma sequencial. O COES pode monitorar diferentes eventos simultaneamente.

### 5.1. Responsabilidades do COES ativado

O COES uma vez ativado deve atuar de forma eficiente e eficaz para organizar a resposta às emergências em saúde pública.

A partir da identificação do nível de ativação do COES serão definidas às necessidades técnicas e organizacionais para a resposta ao evento.

São responsabilidades do COES:

- Estabelecer o comando frente a situação de emergência;
- Análise e avaliação de informações relevantes para nortear a tomada de decisão nas operações de resposta;
- Estabelecimento das prioridades de resposta;
- Coordenação das operações iniciais e imediatas;
- Gestão financeira, logística e de pessoas para responder a emergência;
- Preparar para as possibilidade de evolução do evento;
- Desenvolver a comunicação de risco para população e atores envolvidos;
- Produzir informações relevantes para os atores envolvidos na emergência;
- Articulação entre as diversas áreas da esfera municipal, estadual e federal envolvidas na resposta e com outras instituições;
- Coordenação da avaliação pós-evento (lições aprendidas).



## 6. LINHA DE COMANDO PARA RESPOSTA ÀS EMERGÊNCIAS EM SAÚDE PÚBLICA

Para o comando (i) do COES é necessário nomear um Gerente de Operações que tenha habilidades para a gestão da resposta ao evento. Esta nomeação será feita pelo Secretário de Estado da Saúde, no momento da ativação do COES.

O Gerente de Operações nomeado, considerando a tipologia do evento e a magnitude da resposta necessária, poderá definir uma equipe para compor o COES, que atuara nas seguintes áreas, operações, planejamento, logística e administração/finanças. Para tanto será necessário convocação mediante portaria do Secretário definindo os respectivos líderes que terão dedicação exclusiva enquanto durar o evento.

Os líderes, no decorrer da evolução do evento, poderão ampliar sua equipe conforme necessidade. Neste caso, a equipe convocada poderá acumular funções com as já desenvolvidas em sua rotina de trabalho. Cada líder assume a responsabilidade quanto ao desempenho, atribuições e funções de cada técnico convocado.

À medida que o evento cresce, o Gerente de Operações e os líderes poderão delegar autoridade a outros, caso seja necessário, para o desempenho de determinadas atividades.

O Gerente de Operações irá identificar um porta-voz que terá como objetivo garantir que o COES tenha uma só voz ao abordar e interagir com a mídia. Esta função é atribuída a um membro da equipe, ou a ele próprio, desde que tenha habilidades e experiência para defender a posição do COES durante as crises e emergências.

O COES poderá requisitar assessoria técnica e científica de expertises para subsidiar a tomada de decisões. A definição dos pontos focais de expertises por tema, bem como a constante atualização das informações de contato será de responsabilidade do Administrador do COES.

### 6.1. Funções da Linha de Comando do COES

A seguir é apresentado um rol de atividades essenciais a serem desenvolvidas pelos profissionais do COES para resposta a uma emergência em saúde pública, com base em um Sistema de Comando de Operações.

O Gerente de Operações deve:

- Assumir e estabelecer o comando;
- Identificar e convocar profissionais da SES designando suas funções: Líder de Planejamento, Líder de Operações, Líder de Logística e Líder de Finanças.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

- Garantir o desenvolvimento de ações para a segurança da população e dos profissionais envolvidos na resposta;
- Avaliar (determinar e elencar) as prioridades da emergência em saúde pública;
- Determinar os objetivos operacionais;
- Supervisionar o desenvolvimento e execução do Plano de Ação do Evento (PAE);
- Gerenciar os recursos alocados;
- Articular a coordenação das ações entre as instituições;
- Articular com o gestor local, informando da ativação do COES e das atividades previstas no Plano de Ação do Evento (PAE);
- Autorizar a informação a ser divulgada;
- Apresentar relatórios periódicos;
- Coordenar a oficina de avaliação do evento (lições aprendidas) no encerramento de cada evento.

#### 6.1.1. Líder de Planejamento

O Líder de Planejamento irá sistematizar, avaliar, e difundir a informação acerca do desenvolvimento da emergência em saúde pública. É ele quem conduz a elaboração do Plano de Ação do Evento (PAE), que define as atividades de resposta e o uso dos recursos necessários.

O Líder do Planejamento deve:

- Obter informação junto ao Gerente de Operações sobre a situação geral do evento;
- Estabelecer a rotina de repasse de informação interna do COES<sup>4</sup>;
- Supervisionar a elaboração do Plano de Ação do Evento (PAE);
- Identificar a necessidade de recursos especializados;
- Apresentar ao Gerente de Operações informes periódicos acerca do desenvolvimento do evento;
- Compilar as informações dos setores (operações, logística e financeiro) e disponibilizar informações em relação a situação do evento;
- Conduzir a elaboração da análise de cenários prospectivos;
- Supervisionar a elaboração do plano de preparação conforme cenários prospectivos;

---

<sup>4</sup>Reunião com a finalidade de dar informações e instruções concisas e objetivas sobre as ações a serem executadas no Plano de Ação do Evento.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

- Elaborar boletins para gestores;
- Elaborar relatórios de avaliação do evento (fortalezas e fraquezas);

### 6.1.2. Líder de Operações

O Líder de Operações é o responsável pela execução das ações de resposta e estará em contato constante com as áreas técnicas da SES.

O Líder de Operações deve:

- Obter informação junto ao Gerente de Operações sobre a situação geral do evento;
- Coordenar junto às áreas técnicas da SES o desenvolvimento da parte operacional do PAE;
- Identificar e mobilizar a equipe de campo, quando necessário;
- Apresentar à equipe de campo informações sobre a situação geral do evento, apontando as necessidades identificadas;
- Repassar à equipe de campo as atividades específicas a serem desenvolvidas de acordo com o PAE;
- Informar ao gestor local sobre o envio da equipe de campo;
- Identificar, junto ao gestor local e às áreas técnicas da SES, novas necessidades, e solicitar ao setor de logística recursos adicionais, quando necessário;
- Manter informado o Líder de Planejamento acerca de atividades desenvolvidas pelo setor de operações.

### 6.1.3. Líder de Logística

O Líder de Logística irá prover instalações, serviços e materiais, e deve:

- Participar no desenvolvimento do PAE;
- Garantir a logística e segurança necessária ao pleno funcionamento do COES;
- Identificar os serviços e requisitos de suporte para as operações planejadas;
- Coordenar e processar os pedidos de recursos adicionais;
- Estimar as necessidades de acordo com o Plano de Ação do Evento e Plano de Preparação;
- Apresentar ao Gerente de Operações informes periódicos acerca das atividades de logística.





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

#### 6.1.4. Líder de Administração/Finanças

O Líder de Administração/Finanças justifica, controla e registra os gastos e mantém em dia a documentação para prestação de contas financeiras.

O Líder de Finanças deve:

- Obter informação acerca dos recursos financeiros necessários;
- Identificar os recursos financeiros disponíveis;
- Definir aporte orçamentário para execução das ações do PAE;
- Apresentar ao Gerente de Operações informes periódicos acerca das atividades financeiras.

#### 6.1.5. Porta-Voz

O Porta-Voz do COES é o ponto de contato com os meios de comunicação ou outras instituições que busquem informações sobre o evento.

O Porta-Voz deve:

- Obter informação junto ao Gerente de Operações sobre a situação geral do evento;
- Estabelecer um centro único de informações, sempre que possível;
- Participar das reuniões do COES para atualizar a divulgação de informação;
- Realizar levantamento de rumores na mídia;
- Elaborar Notas para a imprensa acerca da atuação do setor saúde no evento;
- Elaborar boletins periódicos para disponibilizar informações nos meios de comunicação;
- Obter a aprovação do Gerente de Operações para divulgar a informação;
- Receber e encaminhar ao Gerente de Operações as demandas da mídia (rádio, TV, Jornal, etc.);
- Apresentar ao Gerente de Operações informes periódicos acerca das atividades de comunicação.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

## 7. COMUNICAÇÃO DE EVENTOS DE EMERGÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA

Os eventos de interesse à saúde pública são monitorados na rotina pelas áreas técnicas da SES, bem como das demais áreas técnicas da Vigilância em Saúde e Atenção à Saúde.

Tendo como referência, na SES, o Serviços de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU e o Centro de Informações Estratégicas e Resposta de Vigilância em Saúde – CIEVS.

O **SAMU dispõe do número 192** para atendimento à população em casos de urgências e emergências 24 horas ao dia de forma ininterruptos. Em casos de emergências de saúde pública, é a principal meio para atendimento e notificação que possam culminar no Acionamento do COES.

O **CIEVS-MT** realiza o monitoramento dos eventos capturados na mídia ou notificados, por meio dos seguintes instrumentos:

- **Disque-notifica (0800-647-1201):** este é o serviço telefônico para recebimento das notificações de eventos, por meio de discagem direta gratuita. Este número permite receber ligações provenientes de números fixos e celulares de qualquer parte do estado. O público-alvo deste serviço são os profissionais de saúde da rede de atenção de todo estado, inclusive nos finais de semana, feriados ou período noturno.
- **E-Notifica (notifica@ses.mt.gov.br):** endereço de e-mail, divulgado aos profissionais de saúde do estado para recebimento de notificações pelo correio eletrônico.

## 8. PLANOS DE CONTINGÊNCIA

Um Plano de Contingência (PC) é o documento que registra o planejamento elaborado a partir do estudo de uma determinada hipótese de emergência em saúde pública.

O Plano de Contingência serve de subsídio para a elaboração do Plano de Ação do Evento (PAE) e prevê as responsabilidades de cada organização, as prioridades e medidas iniciais a serem tomadas e a forma como os recursos serão empregados para uma determinada tipologia de emergência em saúde pública.

Os PCs devem ser testados por meio de simulados e modificados sempre que necessário. Pode ocorrer ainda que o Plano de Contingência precise ser readequado, durante a reposta, com



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

base nos fatos concretos da evolução do evento. Devem também ser aprimorados à luz das lições apreendidas.

O Plano de Contingência é, portanto, instrumento fundamental para nortear a resposta à determinada tipologia de emergência em saúde pública. A elaboração e revisão dos Planos de Contingência são de responsabilidade das áreas técnicas competentes da Secretaria de Estado de Saúde.

O acionamento do COES como estrutura de gestão complementar a contingência da emergência em saúde ocorrerá quando for superada a capacidade de resposta ao evento pela área técnica, ou quando previsto nos níveis de contingência, ou quando da necessidade da gestão em complementar ações de resposta ao evento emergencial.

## 9. DESATIVAÇÃO DO COES

A decisão de desativação é realizada pelo Gerente de Operações em conjunto com sua equipe, quando a ameaça foi controlada ou eliminada e/ou foi retomada a capacidade de resposta da esfera municipal ou o evento gerador da emergência foi encerrado.

A desativação deverá ocorrer por ato formal do Secretário de Estado de Saúde e o Gerente de Operações deverá entregar a estrutura do COES para o Administrador mediante preenchimento do check list.

## 10. PROTOCOLOS, PROCEDIMENTOS E FORMULÁRIOS

Um protocolo é um processo de decisão discutido e acordado antes de uma crise. Um procedimento é uma sequência detalhada de passos ou ações a serem executadas em determinadas situações ou cenários.

Um formulário é um esquema, estrutura e ordem de dados e informações utilizadas como ferramenta de trabalho do COES.

Para cada Plano de Contingência específico deverão ser elaborados protocolos e procedimentos.

A partir da identificação do protocolo a ser aplicado, é possível desenvolver os procedimentos que irão nortear o desenvolvimento das ações e tarefas. Um procedimento deve especificar o resultado esperado; descrever o processo sequencial e lógico a seguir (ações e



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

tarefas); estabelecer os equipamentos e materiais necessários; estabelecer normas ou orientações de segurança; e definir os formulários para registro e divulgação de dados e informações.

Para a implementação deste Plano devem ser construídos formulários para consolidar informações estratégicas que subsidiarão a operacionalização do COES.

Para a organização e funcionamento do COES foi definido um protocolo único (APENDICE A), contendo as seguintes ações que serão detalhadas em seus respectivos procedimentos:

1. Ativar o Centro de Operações de Emergência de Saúde – COES (APENDICE B);
2. Compor linha de comando (APENDICE C);
3. Receber a estrutura do COES-MT para operação (APENDICE D);
4. Iniciar ações de mitigação do evento (APENDICE E);
5. Monitorar o evento (APENDICE F);
6. Descrever cenários prospectivo da emergência (APENDICE G);
7. Elaborar e divulgar Boletins para gestores (APENDICE H);
8. Avaliar a execução das ações do COES (APENDICE I);
9. Desativar o COES (APENDICE J).



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

## REFERÊNCIAS

Regulamento Sanitário Internacional (RSI). Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/wps/content/Anvisa+Portal/Anvisa/Inicio/Portos+Aeroportos+e+Fronteiras/Assunto+de+Interesse/Regulacao+Sanitaria+Internacional/Regulamento+Sanitario+Internacional>. Acesso em: 29/02/2014.

Emergência em Saúde Pública – Conceitos; Organização do Setor Saúde e suas Políticas. Disponível em: <http://andromeda.ensp.fiocruz.br/desastres/Material de Referência do Curso Sistema de Comando de Incidentes>. Acesso em: 29.Abr.2014.

Plano de Resposta às Emergências em Saúde Pública Plano. MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância em Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador – DSAST.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria nº 1.139, de 10 de Junho de 2013 - Define, no âmbito do Sistema único de Saúde (SUS), as responsabilidades das esferas de gestão e estabelece as Diretrizes Nacionais para Planejamento, Execução e Avaliação das Ações de Vigilância e Assistência à Saúde em Eventos de Massa. 2013.

BRASIL. Decreto nº 7.616 de 17 de Novembro de 2011 - Dispõe sobre a declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional - ESPIN e institui a Força Nacional do Sistema Único de Saúde - FN-SUS. 2011. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7616.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7616.htm). Acesso 29.Abril.2014



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

## APENDICE A – PROTOCOLO DE CONSTITUIÇÃO DO COES MT

PROTOCOLO ÚNICO – ATIVAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E DESATIVAÇÃO DO CENTRO DE OPERAÇÕES DE EMERGÊNCIAS EM SAÚDE.

Nome do protocolo:	Elaborado	Revisado	Nº protocolo	Responsável:	Nº Páginas:
Constituição do COES – MT	05/03/2014		001	Secretário Estadual de Saúde	1 de 2 páginas
Propósito:	Definir o mecanismo para a ativação, operacionalização e desativação do COES				
Âmbito:	Estadual				
Prioridades:	Emergências em Saúde Pública relacionadas a emergências epidemiológicas e desastres.				
Normas de segurança:	Acesso restrito ao local do COES, infraestrutura de segurança, backup de documentação digital, cópia de segurança, linhas de comunicação segura, restrição no compartilhamento das informações.				
Ações conjuntas de preparação:	Difusão de informações e capacitações. Articulação com o Gabinete do Secretário de Estado de Saúde outras instituições. Articulação com municípios. Plano Estadual de Emergência em Saúde Pública aprovado e publicado.				
1-Ações previstas no protocolo:	<b>1. Ativar o Centro de Operações de Emergência de Saúde – COES (APENDICE B - Procedimento DESP)</b>				
	Descrição	O Secretário Estadual de Saúde instituirá o COES e designará linha de comando inicial de acordo com a característica do evento emergencial.			
	<b>2. Compor linha de comando (APENDICE C - Procedimento COMPOSIÇÃO LINHA DE COMANDO)</b>				
	Descrição	O Gerente de Operações com base na tipologia do evento e nível de emergência determinará os componentes do COES-MT			



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

	<b>3. Receber a estrutura do COES-MT para operação</b> ( <u>APENDICE D - Procedimento CHECK LIST</u> )	
	Descrição	O Administrador do COES (Superintendência de Vigilância em Saúde) colocará à disposição do Gerente de Operações a Estrutura do COES em condições necessárias para o pleno funcionamento.
	<b>4. Iniciar ações de mitigação do evento</b> ( <u>APENDICE E - Procedimento PAE</u> )	
	Descrição	O Líder de Planejamento e equipe juntamente com os responsáveis pelas áreas técnicas envolvidas definirão as primeiras ações a serem desenvolvidas.
	<b>5. Monitorar o evento</b> ( <u>APENDICE F – Procedimento MONITORAMENTO DO EVENTO</u> ).	
	Descrição	O Líder de Planejamento consolidará as informações sobre a evolução do evento emergencial (casos, danos a rede de saúde, a infraestrutura, a recursos...) para acompanhamento do evento.
	<b>6. Descrever cenários prospectivo da emergência</b> ( <u>APENDICE G- Procedimento PLANO DE PREPARAÇÃO</u> ).	
	Descrição	A equipe do COES com apoio de especialistas e/ou expertises farão avaliação do evento com proposição de um plano de preparação quando necessário para as possibilidades a qual o evento pode se conduzir (magnitude, intensidade, danos possíveis a população e ao serviços de saúde...).
	<b>7. Elaborar e divulgar Boletins para gestores</b> ( <u>APENDICE H – Procedimento BOLETIM</u> )	
	Descrição	Consolidado resumido de informações gerais e pertinentes sobre a evolução do evento para os gestores com periodicidade definida de acordo com a característica do evento.
	<b>8. Avaliar a execução das ações do COES</b> ( <u>APENDICE I–Procedimento AVALIAÇÃO</u> )	
	Descrição	Análise das fraquezas e fortalezas enfrentadas desde a ativação até a desativação do COES (analisando recursos financeiros e estruturais disponíveis, equipe de trabalho, tempo de resposta, estratégias e a operacionalização do trabalho).
<b>9. Desativar o COES</b> ( <u>APENDICE J - Procedimento DESATIVAÇÃO</u> )		
Descrição	O Gerente de Operações define com a equipe o nível de desativação do COES e comunica o secretário de saúde do estado. A desativação poderá ocorrer por níveis (I, II, III).	
Notas:		



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

## APENDICE B – ATIVAÇÃO DO COES

Nº Procedimento	Data Elaboração	Páginas	Nome do procedimento
01	25/03/2014	Página 24 de 2	Ativação do Centro de Operações de Emergência de Saúde - COES;
<b>Propósito:</b> Declarar a Emergência ou Evento de interesse a Saúde Pública. Constituir o Centro de Operações de Emergência em Saúde.			<b>Responsável:</b> Secretário de Estado da Saúde
<b>Âmbito: Estadual</b>			
<b>Prioridades:</b> Legitimar a organização de gestão da resposta a emergência em saúde pública pela Secretaria de Estado de Saúde e oportunizar a resposta à emergência ou evento de interesse a saúde.			
<b>Preparação de ações conjuntas:</b> 1- <b><u>Manifestação da autoridade local quanto a solicitação de apoio ao evento emergencial;</u></b> 2- Disponibilidade de estrutura física e logística para atuação do COES;			
<b>Ações e tarefas</b>			
<b>1.</b>	<b>Condutas iniciais na gestão do evento;</b>		
<b>Passos:</b>	a) O Secretário de Estado de Saúde definirá o responsável da SES para responder ao evento temporariamente; b) Caso o evento seja agudo e pontual, ou seja, evento que necessita de resposta dentro de um prazo máximo 24 horas e que supere a capacidade de gestão da esfera local, a pessoa indicada pelo Secretário como responsável pelo evento, poderá conduzir as ações iniciais sem a necessidade de seguir as etapas seguintes.		
<b>2.</b>	<b>Convocação imediata dos Técnicos e Gestores envolvidos no evento para reunião de Sala de Situação;</b>		
<b>Passos:</b>	a) O responsável indicado pelo Secretário convoca as partes interessadas na gestão do evento para reunião de Sala de Situação no prazo máximo de até 24 horas. b) O Responsável entrará em contato com o administrador do COES (SVS/CIEVS-MT) para disponibilizar e preparar o espaço físico indicando a possibilidade de funcionamento do COES;		
<b>3.</b>	<b>Emissão de Parecer Técnico conjunto (modelo em anexo) em Sala de Situação*</b>		





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

<b>Passos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) O responsável indicará um relator para reunião que irá preencherá Parecer Técnico Conjunto (modelo em anexo), produto final da reunião da Sala de Situação;</li><li>b) As áreas técnicas envolvidas direcionam a discussão para socialização do contexto epidemiológico, ambiental, assistencial, sanitário e o que mais for necessário;</li><li>c) Após socialização da situação emergencial será aberto para discussão dos entes envolvidos, definição dos encaminhamentos e elaboração do parecer conjunto;</li><li>d) O relator valida com a equipe o Parecer Técnico produzido e encaminha para Secretário de Estado de Saúde;</li><li>e) Quando houver indicação de ativação do COES o parecer técnico deverá conter o nível de ativação, o gerente de operações e local de funcionamento.</li></ul>
<b>4.</b>	<b>Ativação do Centro de Operações de Emergência em Saúde – COES</b>
<b>Passos:</b>	O Secretário de Estado de Saúde, com base na solicitação de apoio da autoridade local bem como no parecer técnico conjunto emitido na sala de situação, publicará portaria instituindo o COES, informando o nível de ativação inicial e nomeando o Gerente de Operações, que será responsável pela gestão.
<b>Equipamentos e materiais necessários</b>	
<b>Espaço físico para as reuniões; material de escritório, equipamentos de comunicação</b>	
<b>Notas</b>	
<b>(*) Caso o evento não seja caracterizado com potencial para se tornar emergência de saúde pública, o monitoramento se conclui no item 3d.</b>	



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

## APENDICE C – CONVOCAÇÃO DA EQUIPE NECESSÁRIA

Nº Procedimento	Data Elaboração	Páginas	Nome do procedimento
02	01/04/2014	Página 26 de 34	Convocação da equipe necessária para compor linha de comando do COES.
<b>Propósito:</b> Compor equipe da linha de comando do COES			<b>Responsável:</b> Gerente de Operações
<b>Âmbito:</b> Estadual			
<b>Prioridades:</b> Definir o(s) líder(e)s para compor a linha de comando na gestão do evento emergencial assessorando o gerente de operações.			
<b>Preparação de ações conjuntas:</b> 1- Parecer Técnico da sala de situação; 2- Lista de contatos dos pontos focais e expertises;			
<b>Ações e tarefas</b>			
<b>01</b>	<b>Caracterização do evento</b>		
	<b>Passos:</b>	O gerente de operações caracteriza o evento de acordo com a tipologia, o nível de emergência e magnitude;	
<b>02</b>	<b>Definição do(s) líder(es)</b>		
	<b>Passos:</b>	O gerente de operações define o(s) técnico(s) para compor a linha de comando com habilidade nas seguintes áreas: administração, finanças, logísticas e comunicação de risco*;	
<b>03</b>	<b>Publicação da Portaria</b>		
	<b>Passos:</b>	O gerente de operações encaminha os nomes para aprovação do Secretário de Saúde e publicação da portaria com dedicação exclusiva.	
<b>Equipamentos e materiais necessários</b>			
Espaço físico para as reuniões, material de escritório, equipamentos de comunicação.			
<b>Notas</b>			
<b>(*) Dependendo da magnitude do evento o gerente de operações poderá indicar uma única pessoa para responder por uma ou mais áreas.</b>			
<b>(*) Os líderes poderão compor sua equipe com técnicos de diversas áreas, conforme necessidade.</b>			



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

**APENDICE D – RECEBIMENTO DA ESTRUTURA DO COES**

Nº Procedimento	Data Elaboração	Páginas	Nome do procedimento
03	01/04/2014	Página 27 de 34	Recebimento da estrutura do COES para operação durante a situação de Emergência <sup>1</sup> .
<b>Propósito:</b> Dispor de local com estrutura física e logística viável para operar em situações de emergência em Saúde Pública.			<b>Responsável:</b> Líder de Logística.
<b>Âmbito:</b> Estadual			
<b>Prioridades:</b> Fornecer estrutura para o funcionamento do COES.			
<b>Preparação de ações conjuntas:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Declaração de situação de alerta ou emergência de Saúde Pública de interesse estadual publicada;</li><li>2. Disponibilidade de local de funcionamento de acordo com as normas de segurança necessárias<sup>2</sup>;</li></ol>			
<b>Ações e tarefas</b>			
1.	<b>Receber a estrutura do COES pelo Gerente de Operações;</b>		
	<b>Passos:</b>	O Gerente de Operações ou líder de logística do COES receberá do Administrador do COES a estrutura física, equipamentos, insumos e logística suficiente e em condições de funcionamento, de acordo com o checklist, anexo, para operar em Situação de Emergência em Saúde Pública.	
2.	<b>Providenciar incremento da estrutura do COES, conforme a necessidade, a depender da característica do Evento Emergencial;</b>		
	<b>Passos:</b>	O líder de logística, de acordo com a necessidade e a característica do evento emergencial, providenciará demandar incremento na estrutura padrão do COES;	
<b>Equipamentos e materiais necessários</b>			
Espaço físico para as reuniões, material de escritório, equipamentos de comunicação (de acordo com estrutura padrão prevista no check list).			
<b>Notas</b>			
(1) Dependendo da magnitude do evento o gerente de operações poderá decidir pela não utilização da estrutura física do COES.			
(2) O líder de logística assume a responsabilidade pela organização da segurança do local durante todo o evento.			



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

## APENDICE E – PLANO DE AÇÃO DE MITIGAÇÃO

Nº Procedimento	Data Elaboração	Páginas	Nome do procedimento
04	01/04/2014	Página 01 de 02	Ações para mitigação do evento
Propósito: Oportunizar a resposta a emergência em Saúde Pública.			Responsável: Gerente de Operações.
Âmbito: Estadual			
Prioridades: Iniciar ações de mitigação do evento emergencial.			
Preparação de ações conjuntas:			
1. Declaração de situação de alerta ou emergência de Saúde Pública de interesse estadual publicada;			
<b>Ações e tarefas</b>			
1.	<b>Estruturar a resposta inicial ao Evento Emergencial.</b>		
Passos:	1 – De imediato o Gerente de Operações dispara as ações iniciais para mitigação do evento; 2- O Gerente de Operações mobiliza as equipes técnicas e/ou os líderes de operação e planejamento para elaboração do plano de ação do evento (PAE)*;		
2.	<b>Elaborar Plano de Ação do Evento (PAE)</b>		
Passos:	O Gerente de Planejamento, em conjunto com a sua equipe, caso haja, elaboram um plano de ação com descrição dos objetivos, recursos, ações táticas definidas e matriz de responsabilidade (conforme instrumento padrão);		
3.	<b>Disponibilizar recursos para execução das ações</b>		
Passos:	Os Líderes de logística, operação e financeiro providenciam os recursos logísticos, financeiros e humanos necessários, conforme definido no PAE;		
3.	<b>Monitorar a execução das ações do PAE</b>		
Passos:	Os Líderes de operação, logística e financeiro devem manter o Líder de planejamento informado em relação ao andamento das ações previstas no PAE;		
4.	<b>Avaliar e ajustar as ações do PAE</b>		
Passos:	Em reuniões diárias, as ações do PAE devem ser reavaliadas e registrado na Matriz de Acompanhamento do PAE (conforme instrumento padrão), ficando sob responsabilidade do Líder de Planejamento a condução dessas reuniões;		
<b>Equipamentos e materiais necessários</b>			
Espaço físico para realização da reunião com a equipe; Computadores/ Notebooks; Canais de comunicação como: telefone e celular com disponibilidade para ligações interurbanas; Internet;			
<b>Notas</b>			
(*) Em casos de eventos agudos e pontuais, onde o gerente de operações assume as demais funções da linha de comando do COES, a elaboração do PAE é opcional.			



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

## APENDICE F – MONITORAMENTO DO EVENTO

Nº Procedimento	Data Elaboração	Páginas	Nome do procedimento
05	01/04/2014	Página 01 de 01	Monitoramento do Evento.
<b>Propósito:</b> Sistematizar informações para monitoramento do evento.			<b>Responsável:</b> Líder de Planejamento.
<b>Âmbito:</b> Estadual			
<b>Prioridades:</b> Definir de acordo com a característica e magnitude do evento as informações e formulários necessários para monitoramento do evento.			
<b>Preparação de ações conjuntas:</b> 1- Plano de Ação do Evento (PAE); 2- Plano de Contingência específicos;			
<b>Ações e tarefas</b>			
<b>01</b>	<b>Definir informações necessárias ao monitoramento do evento.</b>		
<b>Passos:</b>	Em reunião o Líder de Planejamento em conjunto com sua equipe definem quais informações necessárias para o monitoramento do evento, de acordo com as características do evento. Poderá ser convocado técnicos ou especialistas para a elaboração da matriz de acompanhamento do evento (conforme instrumento padrão).		
<b>02</b>	<b>Definir estratégias e instrumentos para a coleta de informações.</b>		
<b>Passos:</b>	O Líder de planejamento em conjunto com a equipe técnica define a estratégia de busca das informações, formulários e periodicidade da coleta de informações;		
<b>03</b>	<b>Realizar a busca de informações.</b>		
<b>Passos:</b>	O líder de operações deve viabilizar a aplicação da estratégia de busca definida e repassa ao Líder de Planejamento as informações coletadas;		
<b>04</b>	<b>Consolidar as informações.</b>		
<b>Passos:</b>	O Líder de Operações deve manter atualizadas as informações relacionadas a evolução do evento; O Líder de Planejamento deverá consolidar as informações referente evolução do evento e de monitoramento do PAE na matriz de acompanhamento;		
<b>Equipamentos e materiais necessários</b>			
Espaço físico para as reuniões; Canais de comunicação como: telefone, fax e celular com disponibilidade para ligações interurbanas; Equipamento de vídeo conferência com acesso disponível; Internet; Suporte Logístico (Material de Escritório, Equipamentos, Veículos, Alimentação, Passagens e Diárias); Recursos humanos, financeiros e logísticos necessários para a coleta e sistematização dos dados;			
<b>Notas</b>			



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

## APENDICE G – ANÁLISE DE CENÁRIOS PROSPECTIVOS

Nº Procedimento	Data Elaboração	Páginas	Nome do procedimento
06	01/04/2014	Página 01 de 02	Análise de cenários prospectivo da emergência.
<b>Propósito:</b> Preparar e oportunizar a resposta em cenários possíveis de evolução da emergência em Saúde Pública.			<b>Responsável:</b> Líder de Planejamento.
<b>Âmbito:</b> Estadual			
<b>Prioridades:</b> Prever ações de preparação conforme probabilidade de evolução e propagação do evento emergencial, por meio da construção de cenários que possam exigir níveis de organização logística, de recursos, de pessoas e de articulação.			
<b>Preparação de ações conjuntas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>3- Qualificações em análise de cenários.</li><li>4- Articulação com órgãos e setores afins ao evento emergencial;</li><li>5- Lista de contatos dos pontos focais e expertises;</li><li>6- Planos de Contingência específicos;</li><li>7- Plano de Ação do Evento;</li></ul>			
<b>Ações e tarefas</b>			
<b>01</b>	<b>Construir cenários prospectivos do evento emergencial*.</b>		
<b>Passos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>1- O líder de planejamento convoca a equipe técnica das áreas envolvidas para discussão e elaboração da matriz de cenário (em anexo) conforme magnitude e intensidade do evento emergencial em questão.</li><li>2- A equipe consulta expertises, caso necessário, de acordo com área do evento, avalia a necessidade e a viabilidade de realizar ações específicas para busca de informações que possam subsidiar o estudo de cenário e definem ferramentas necessárias ao estudo de cenário, como mapas, bibliografias, estudos de casos entre outros.</li><li>3- O líder de planejamento preenche a matriz de construção dos cenários possíveis e a matriz de responsabilidade na preparação.</li></ul>		
<b>03</b>	<b>Elaborar Plano de preparação conforme cenários prospectivos;</b>		
<b>Passos</b>	O líder de planejamento com base na matriz de cenários e de responsabilidade elabora em conjunto com a equipe técnica das áreas envolvidas o plano de preparação do evento. Sendo assim, farão avaliação do cenário elaborado para proposição de um plano de preparação quando necessário para as possibilidades a qual o evento pode se conduzir.		
<b>04</b>	<b>Validar plano de preparação (modelo anexo).</b>		
<b>Passos</b>	O líder de planejamento valida o plano de preparação com a equipe do COES e das áreas técnicas diretamente envolvidas.		
<b>Equipamentos e materiais necessários</b>			



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

**Espaço físico para as reuniões;**

**Canais de comunicação como: telefone, fax e celular com disponibilidade para ligações interurbanas;**

**Equipamento de vídeo conferência com acesso disponível;**

**Internet;**

**Suporte Logístico (Material de Escritório, Equipamentos, Veículos, Alimentação, Passagens e Diárias);**

**Notas**

Esta etapa só é possível caso se trate de evento que provoque danos a capacidade de resposta da esfera local ou seja, caso o evento tenha risco ou características de se propagar no tempo e espaço, cabe a elaboração de estudos de cenários prospectivos.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

## APENDICE H – ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE BOLETINS PARA GESTORES

Nº Procedimento	Data Elaboração	Páginas	Nome do procedimento
07	01/04/2014	Página 01 de 01	Elaboração e Divulgação de boletins para os gestores
<b>Propósito:</b> Subsidiar a tomada de decisão na gestão do evento emergencial.		<b>Responsável:</b> Gerente de Operações	
<b>Âmbito:</b> Estadual			
<b>Prioridades:</b> Dispor de informações importantes quanto a evolução do evento e ações desenvolvidas para o enfrentamento da situação de emergência.			
<b>Preparação de ações conjuntas:</b> 1- Plano de ação do evento; 2- Plano de preparação de cenário; 3- Matriz de acompanhamento do evento;			
<b>Ações e tarefas</b>			
<b>1. Definir as informações pertinentes e a periodicidade para publicação dos boletins;</b>			
<b>Passos:</b>	O gerente de operações definirá com a equipe as informações importantes e a periodicidade para publicação dos Boletins.		
<b>2. Consolidar as informações no Boletim e encaminhar aos gestores.</b>			
<b>Passos:</b>	O líder de planejamento irá consolidar as informações, como previsto no Modelo de Boletim (anexo) e disponibilizará aos gestores de acordo com periodicidade definida.		
<b>3. Validar o boletim para encaminhamento ao Secretário de Estado da Saúde;</b>			
<b>Passos;</b>	O Gerente de Operação homologa o Boletim e encaminha ao Secretário de Estado da Saúde e demais gestores.		
<b>Equipamentos e materiais necessários</b>			
Canais de comunicação como: telefone, fax e celular com disponibilidade para ligações interurbanas; Internet; Suporte Logístico (Material de Escritório, Equipamentos, Impressão)			
<b>Notas</b>			





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

## APENDICE I – AVALIAÇÃO DAS AÇÕES EXECUTADAS PELO COES

Nº Procedimento	Data Elaboração	Páginas	Nome do procedimento
08	01/04/2014	Página 01 de 01	Avaliação das ações executadas pelo COES
<b>Propósito:</b> Analisar as fraquezas e fortalezas das ações executadas durante o período de ativação do COES			<b>Responsável:</b> Gerente de operação
<b>Âmbito:</b> Estadual			
<b>Prioridades:</b> Avaliar o desempenho do COES na resposta a emergências de saúde pública.			
<b>Preparação de ações conjuntas:</b> 1- Relatórios de progresso do evento; 2- Plano de contingência específico; 3- Plano de Ação do Evento (cenário prospectivo);			
<b>Ações e tarefas</b>			
<b>01</b>	<b>Avaliar a resposta ao evento emergencial.</b>		
<b>Passos:</b>	1 – O Líder de Operações elabora uma análise da evolução do evento com base na matriz de acompanhamento; 2 – O Líder de planejamento com base no plano de ação do evento (PAE) e o plano de preparação de cenários realiza análise em conjunto com os demais líderes e a equipe técnica das ações realizadas; 3 – O Líder de Planejamento elabora relatório de avaliação do evento.		
<b>02</b>	<b>Validar relatório de avaliação do evento.</b>		
<b>Passos:</b>	O gerente de operações homologa o relatório de avaliação do evento e encaminha ao Secretário de Estado da Saúde.		
<b>Equipamentos e materiais necessários</b>			
Espaço físico para as reuniões; Canais de comunicação como: telefone, fax e celular com disponibilidade para ligações interurbanas; Equipamento de vídeo conferência com acesso disponível; Internet; Suporte Logístico (Material de Escritório, Equipamentos e Alimentação);			
<b>Notas</b>			



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

## APENDICE J – DESATIVAÇÃO DO COES

Nº Procedimento	Data Elaboração	Páginas	Nome do procedimento
01	03/04/2014	Página 01 de 01	Desativação do Centro de Operações de Emergência de Saúde - COES;
<b>Propósito:</b> Encerrar as atividades do COES na gestão da emergência.			<b>Responsável:</b> Gerente de Operações
<b>Âmbito:</b> Estadual			
<b>Prioridades:</b> Declarar a desativação do Centro de Operações de Emergência de Saúde			
<b>Preparação de ações conjuntas:</b> 1- Relatórios de avaliação do evento;			
<b>Ações e tarefas</b>			
1.	<b>O Gerente de Operações indica a necessidade de desativação do COES;</b>		
	<b>Passos:</b>	O Gerente de Operações e sua equipe, mediante progresso do evento avalia a necessidade de desativação do COES, considerando se a ameaça foi controlada ou eliminada e/ou foi retomada a capacidade de resposta da esfera municipal ou o evento gerador da emergência foi encerrado*.	
2.	<b>O Gerente de Operações comunica o Secretário de Estado de Saúde sobre a desativação do COES;</b>		
	<b>Passos:</b>	O Gerente de Operações encaminha documento ao Secretário comunicando a desativação do COES e o encerramento das suas atividades;	
3.	<b>O Secretário de Estado de Saúde publica portaria revogando a Ativação do COES;</b>		
	<b>Passos:</b>	O Secretário de Estado de Saúde recebe a minuta de portaria elaborada pela equipe do Gerente de Operações e encaminha para publicação no DOE.	
4.	<b>O Gerente de Operações entrega a estrutura do COES ao administrador local mediante checklist.</b>		
	<b>Passos:</b>	O Gerente de Operações entrega a estrutura do COES ao administrador local mediante checklist.	
<b>Equipamentos e materiais necessários</b>			
Espaço físico para as reuniões; material de escritório, equipamentos de comunicação			
<b>Notas</b>			
(*) Quando for o caso, será declarado o encerramento das atividades COES com a publicação em diário oficial da portaria de desativação.			