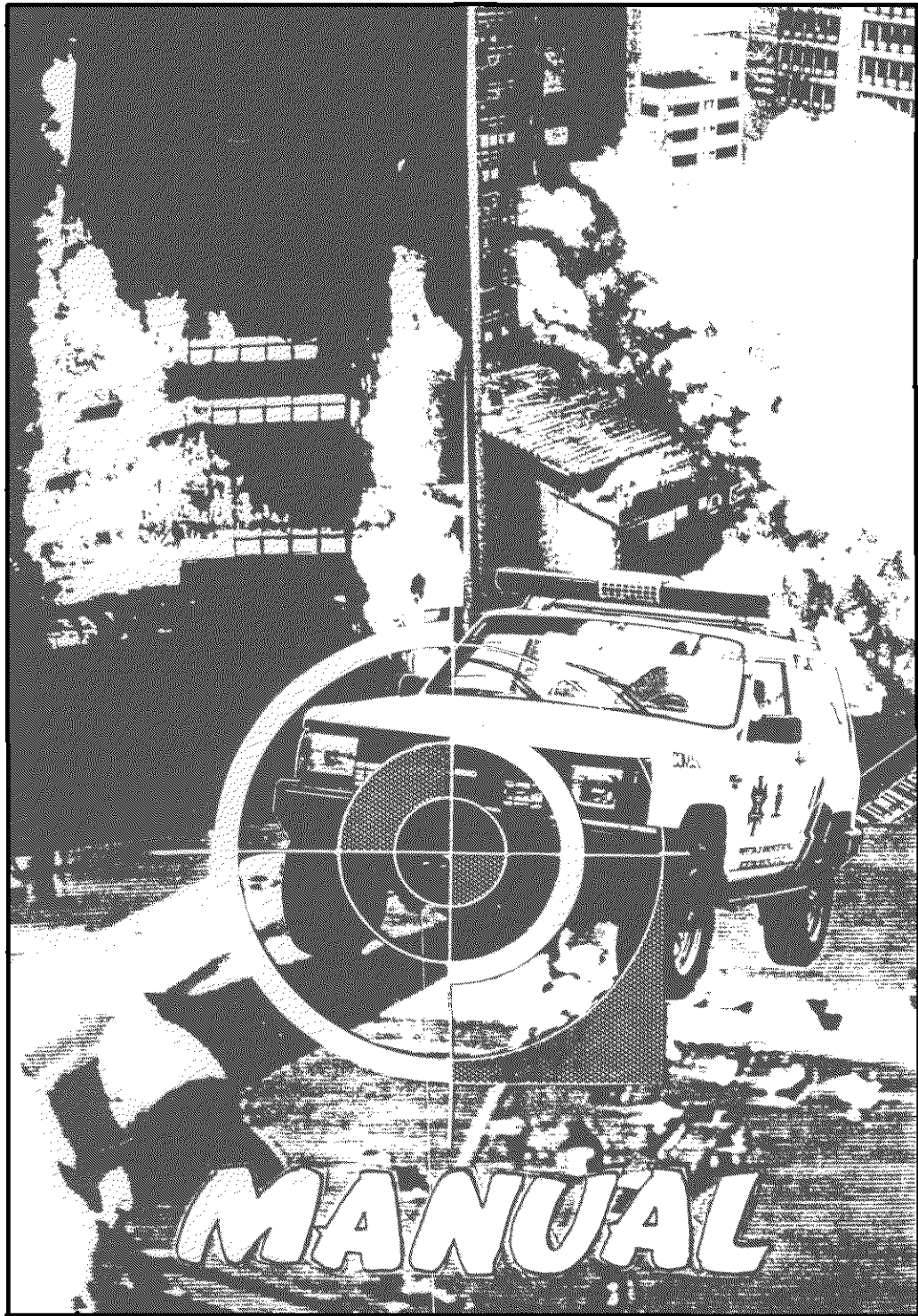


**PREFEITURA DO MUNICIPIO DE  
SÃO PAULO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA  
SAUDE**

**SISTEMA MEDICO DE PREVENCAO E  
ATENDIMENTO A CALAMIDADES  
PUBLICAS E AOS ACIDENTES DE  
GRANDES PROPORCÔES**

**1994**



A Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Paulo possui um Sistema Médico de Prevenção e Atendimento às Calamidades Públicas e aos Acidentes de Grandes Proporções.

Este Sistema atualmente conta com seis profissionais altamente especializados e treinados para coordenar as atividades de atendimento na área da Saúde quando da eventualidade de um acontecimento deste porte.

Estes profissionais trabalham em esquema de plantão de 168 horas, iniciando sempre às quartas-feiras às 8:00 horas revezando-se sucessivamente.

O funcionamento deste Sistema está descrito nas páginas seguintes e serve como orientação básica às Unidades e/ou pessoal envolvido.

**DR. RENATO LUIZ MUSSO**

**Coordenador do Sistema Médico de Prevenção e  
Atendimento às Calamidades Públicas e aos Acidentes de Grandes Proporções**

## INTRODUÇÃO

Os **Acidentes de Grandes Proporções e Desastres Naturais** acontecem, e as graves consequências decorrentes poderiam ser amenizadas, se houvesse um planejamento orientado, afim de utilizar adequadamente os recursos humanos e materiais existentes. Para isso, torna-se necessário a participação dos órgãos governamentais, privados e da população.

Em geral, grandes erros são cometidos , quando não há organização, direção, coordenação e controle das operações de socorro que atuam nestas ocorrências.

Em uma metrópole como São Paulo, devido a extensa área geográfica e ao grande contingente de pessoas, a probabilidade de que ocorram **Acidentes de Grandes Proporções e Desastres Naturais**, aumenta muito, obrigando as autoridades públicas a se organizarem, para que as sequelas sejam as menores possíveis.

A Prefeitura do Município de São Paulo,

através da Secretaria Municipal da Saúde, criou o **"Sistema de Atendimento Médico em Calamidades Públicas e Acidentes de Grandes Proporções"**, Portaria nº 536/82, e posteriormente através da Portaria nº 728/89, passou a denominar-se **"Sistema Médico de Prevenção e Atendimento às Calamidades Públicas e aos Acidentes de Grandes Proporções"**, que dá condições para que se preste assistência adequada a população vitimada por estas eventualidades.

## **1. CONCEITUAÇÃO**

Para um melhor entendimento do esquema que atende a essas eventualidades, faz-se necessário conceituar:

### **1.1. Urgência:**

- toda condição médico-social súbita, que exija medidas imediatas ao paciente acometido.

### **1.2. Emergência:**

- toda situação de urgência, com risco de vida iminente, sofrimento extremo ou perigo de perda de órgão ou função.

### **1.3. Acidentes de Grandes Proporções:**

- o que envolve ou põe em risco um grupo de pessoas ou uma coletividade.

### **1.4. Situação de Calamidade Pública ou Catástrofe:**

- ocorrência em que, subitamente, se desorganizam os padrões cotidianos de vida, acarretando desamparo e sofrimento.

As vítimas necessitam de víveres, moradia, assistência médica de urgência e preventiva. Suas causas podem ser:

**a. Desastres Naturais**

- meteorológicos: tormentas (furacões, tornados, ciclones,...), ondas frias, ondas quentes, sêca, inundações marítimas, etc...
- topológicos: inundações, deslizamentos, desmoronamentos, etc...
- telúricos e tectônicos: terremotos, erupções vulcânicas, etc...

**b. Desastres Causados pelo Homem**

- falhas de construções (represas, túneis, edifícios,...), explosões, incêndios, choques, descarrilhamentos, deslizamentos, etc...

## 2. ÓRGÃOS E FUNCIONÁRIOS ENVOLVIDOS NO ESQUEMA

### 2.1. Central de Informações (CECOM):

- estabelece e mantém entre os envolvidos, a comunicação necessária para a execução do esquema.

### 2.2. Alguns órgãos e funcionários, recebem denominações especiais enquanto participam do esquema, a saber:

#### DENOMINAÇÕES

##### ROTINA

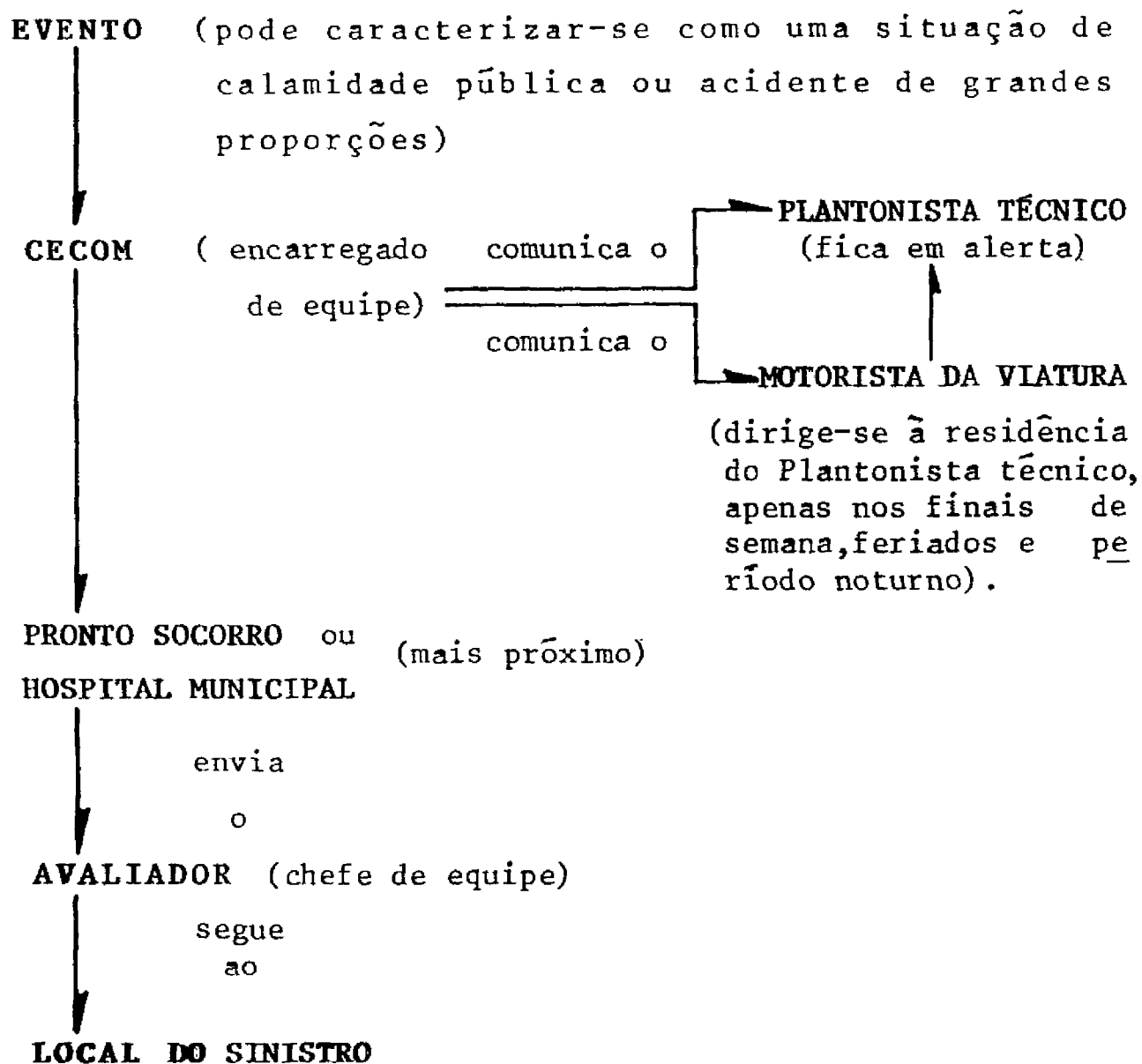
##### ESQUEMA

- |                                                                                                           |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| - Unidade de Pronto Socorro ou Serviço de Pronto Atendimento do Hospital Municipal mais próximo ao evento | - Unidade de Avaliação  |
| - Chefe de equipe (ou substituto)                                                                         | - Avaliador             |
| - Motorista e elemento da enfermagem                                                                      | - Equipe do Avaliador   |
| - Pronto Socorro Municipal da Lapa                                                                        | - Sede da Unidade Móvel |

- Médico Socorrista de Plantação no P.S.M. Lapa
- Médico Chefe da Unidade Móvel
- Pessoal de Plantão no P. S.M. Lapa:
  - Equipe Mínima
  - Aux. Administrativo da Saúde (01)
  - Enfermeira (02)
  - Aux. de enfermagem (02)
  - Motorista da Unidade Móvel (01)
- Hospital Mun. "Dr.Carmino Caricchio" (Hosp. do Tatuapê) ou Hospital Municipal "Dr. Arthur Ribeiro de Saboya" (Hosp. do Jabaquara).
- Comando de Retaguarda Hospitalar

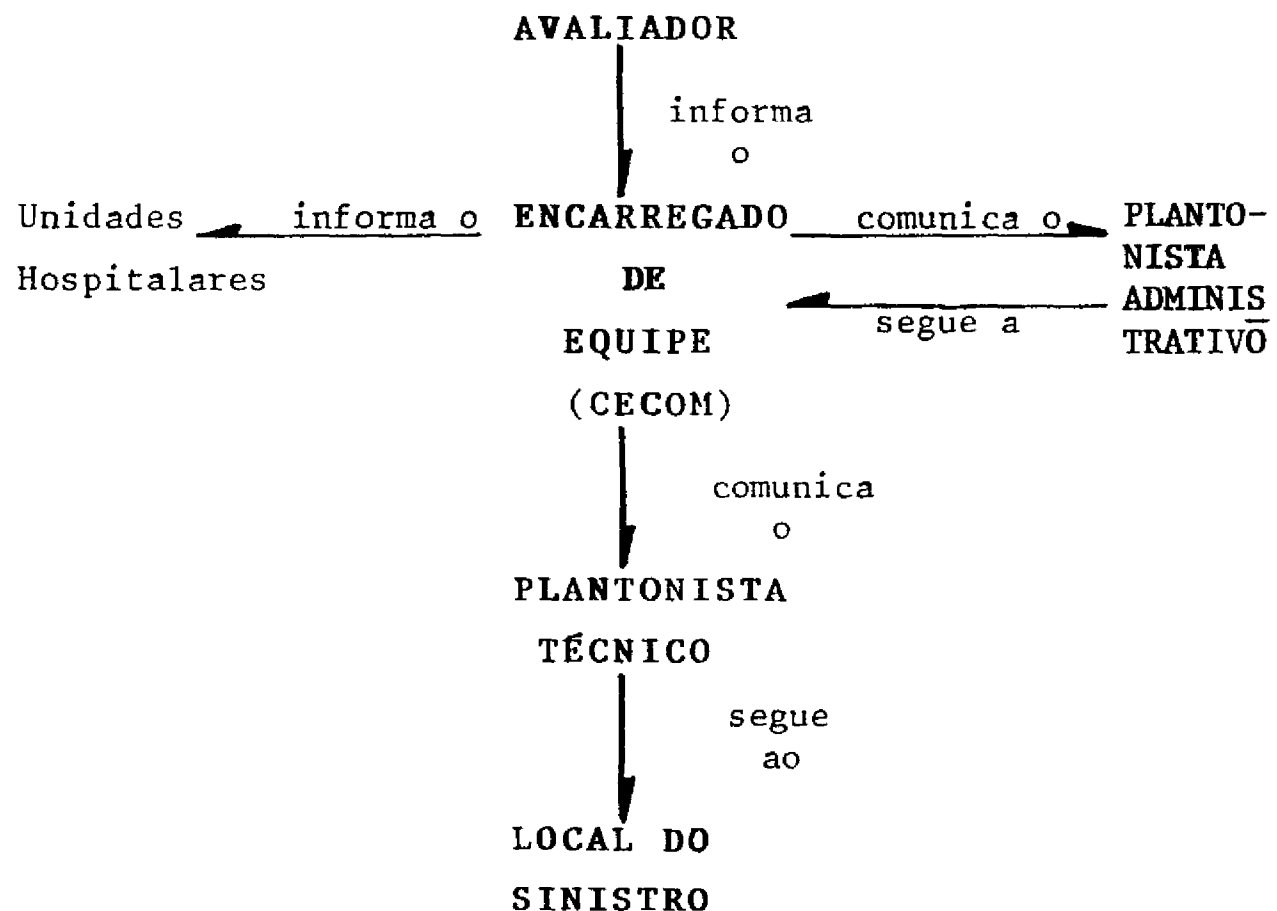
### 3. DESCRIÇÃO GERAL DO ESQUEMA

#### 3.1. Alerta

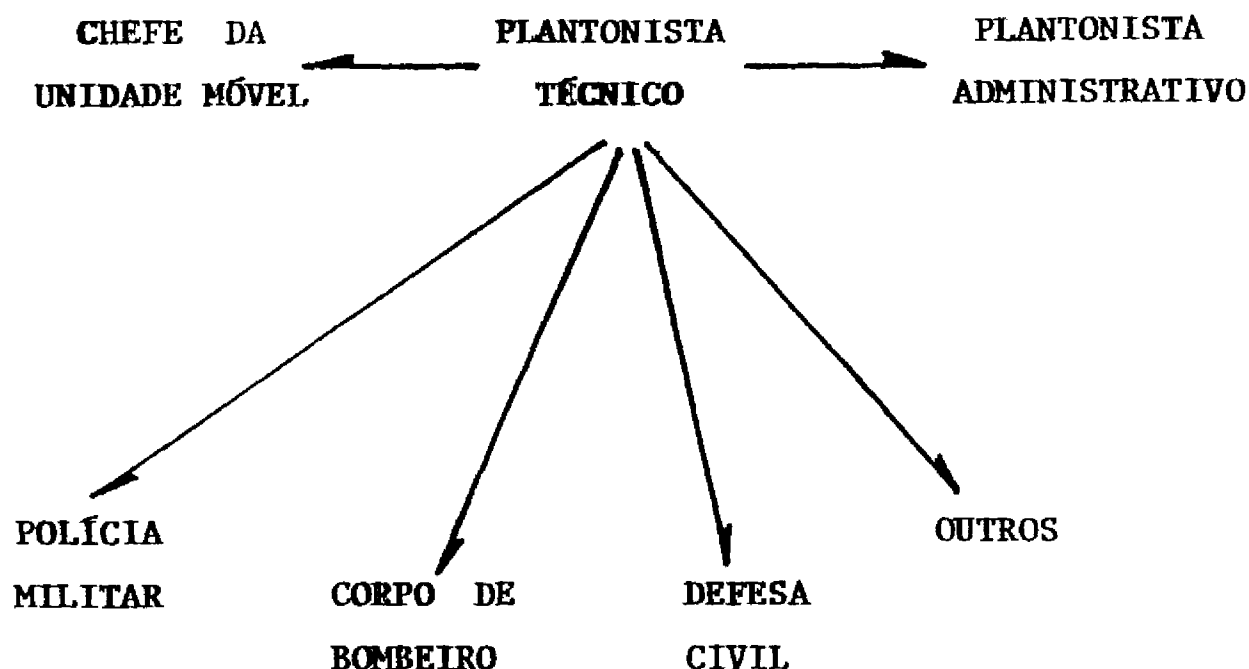


Obs.: O **Avaliador** informa o **Plantonista Técnico** sobre a natureza, extensão e gravidade do evento, que decide sobre o desencadeamento do esquema, informando à **CECOM**. Se o seu parecer for pelo prosseguimento da ação, o momento seguinte é o da **MOBILIZAÇÃO**.

### 3.2. Mobilização



### 3.3. Ação



**Nota:** Na ocorrência de mais de um sinistro, simultaneamente, a CECOM aciona um segundo avaliador e informa ao **PLANTONISTA TÉCNICO**, que mobiliza se necessário, a segunda **UNIDADE MÓVEL**. O **CHEFE** desta Unidade Móvel será o **SUBSTITUTO** do chefe de equipe de plantão no P.S.M. Lapa.

O **PLANTONISTA TÉCNICO** deverá solicitar que a CECOM entre em contato com outro **PLANTONISTA TÉCNICO**.

## 4. PROCEDIMENTOS DOS FUNCIONÁRIOS

### 4.1. Operador de Rádio ou Telefonia (CECOM):

**Alerta** - recebe a comunicação do sinistro

**Ação** - comunica o fato ao Encarregado de Equipe;  
- localiza e aciona o Plantonista Técnico de Equipe (indicados pelo plantonista administrativo), fornecendo as informações necessárias;  
- permanece em seu posto, sob a coordenação da Chefia Imediata e/ou Plantonista Administrativo, fazendo o trabalho de rotina e/ou transmitindo informações necessárias.

### 4.2. Encarregado de Equipe

**Alerta** - aciona o Chefe de Equipe do Pronto Socorro ou Serviço de Pronto Atendimento mais próximo do local do sinistro, fornecendo os dados obtidos e solicitando que ele se dirija ao local;  
- anota o nome do Avaliador, elemento de enfermagem, motorista e o número da ambulância que irá para o local;  
- alerta o Plantonista Técnico.

**Mobilização** - recebe do **Avaliador**, a confirmação da qualidade do evento e aciona:

- a. **Unidade Móvel** (P.S.M. Lapa)
- b. **Plantonista Administrativo da Sema**  
**na**
- c. **Técnico de Radiofonia**
- d. **Unidades Hospitalares**

**Ação**

- supervisiona as operações de comunicação;
- redistribui tarefas entre os operadores, para que o atendimento ao evento não afete a rotina da seção.

#### 4.3. Avaliador

**Alerta**

- recebe via **CECOM**, informações sobre o sinistro;
- dirige-se ao local de ambulância, com o motorista e elemento de enfermagem;
- informa o **Plantonista Técnico** ( via **CECOM** ou pelo rádio das viaturas), as observações sobre o sinistro, relatando-as para obter orientações;

**Mobilização** - passa à **CECOM**, as informações obtidas (tipo, extensão, local e hora da

ocorrência, condição de acesso e comunicação, existência de fontes de energia elétrica, referências para localização rápida, probabilidade de duração, atividades e serviços que já estejam em ação, etc...)

- assume a **Coordenação** das atividades de Saúde no local, até a chegada do **Plantonista Técnico**, realizando o atendimento e encaminhando as vítimas a unidades hospitalares, sendo esta coordenação integrada a outros serviços (**Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Exército**, etc...);
- prepara o local, isolando-o, para estacionamento da **Unidade Móvel, Hospital de Campanha e Unidade Geradora** de energia, definindo corredores de acesso ao local para **Unidade Móvel, ambulâncias, carro do plantonista administrativo**;
- após a chegada do **Plantonista Técnico** e **Chefe da Unidade Móvel**, transfere a eles suas funções;

**Pós-ação** - apresenta relatório, dentro de 24h, ao chefe de sua unidade que encaminha ao **Plantonista Técnico**.

#### **4.4. Plantonista Técnico**

**Alerta** - recebe comunicações da CECOM e toma conhecimento do sinistro;  
- recebe informações do Avaliador;

**Mobilização** - desloca-se para o local do sinistro em viatura apropriada, localizada na unidade mais próxima de sua residência (finais de semana, feriados e período noturno);  
- coloca colete e capacete identificadores existentes no carro administrativo;

**Ação** - coordena as ações de saúde no local e apresenta-se para os coordenadores das outras áreas: **COMDEC, CEDEC, Corpo de Bombeiro, Polícia Militar, etc...**  
- define após interar-se da situação, o local para **Unidade Móvel, Unidad**

de Geradora de energia e o isolamento da área, juntamente com os outros coordenadores;

- coordena e supervisiona o atendimento médico;
- mobiliza e solicita recursos ao Plantonista Administrativo de S.M.S. (CECOM);
- entrosca-se com o Comandante da operação no local, para manter um trabalho homogêneo e eficiente;
- orienta a imprensa, para que na execução de suas atividades, não haja prejuízo das ações de saúde;
- determina o final das operações;

- Pós-ação**
- apresenta relatório final à Coordenação do Atendimento Médico à acidentados;
  - participa de reuniões com a Comissão;

#### **4.5. Plantonista Administrativo**

**Mobilização** - recebe comunicado da existência de

uma situação de calamidade pública ou acidente de grandes proporções (via **CECOM** ou Plantonista Técnico)

- dirige-se à **CECOM** e obtém informações atualizadas;
- mobiliza-se recursos humanos e materiais para o atendimento imediato da ocorrência (retaguarda hospitalar, transporte das vítimas, pessoal médico e auxiliar para a Unidade Móvel, materiais, medicamentos e equipamentos necessários);

#### **Ação**

- mantém-se informado, através da **CECOM** e levanta dados necessários e mobilização de recursos adicionais (número de leitos disponíveis por especialidades em outros hospitais de S.M.S. e nos hospitais conveniados, número de viaturas disponíveis nas unidades de pronto socorro de S.M.S. e nas subfrotas, medicamentos, materiais e equipamentos disponíveis nos almoxarifados e farmácias das unidades e no almoxarifado central;

- acompanha à distância as ativida  
des do pessoal;
- Pós-ação** - apresenta relatórios e avalia resull  
dos.

#### **4.6. Chefe da Unidade Móvel**

- Hobilização** - recebe informações através da **CECOM**  
sobre a extensão, gravidade, naturez  
a e localização do sinistro, mobil  
izando a **Unidade Móvel** com equipe  
médica e os materiais e equipament  
os necessários;
- solicita à **CECOM** informar o **Planto**  
**nista Administrativo**, sobre as nece  
sidades da **Unidade Móvel**;
- designa substituto para sua função  
de rotina no posto e desloca-se par  
a o local com a equipe;
- Ação** - instala a **Unidade Móvel** e estabelece  
o local para o **Hospital de Campa**  
**nha e Posto de Enfermagem**;
- mantém contato com o **Plantonista Téc**  
**nico**, informando-o e solicitando teu

forços de pessoal e material;

- supervisiona o atendimento médico e no término das operações, faz inventário dos equipamentos.

- Pós-ação**
- discute a ação com os demais elementos e avalia a atuação da equipe;
  - apresenta relatório completo (em 24 horas), ao **Chefe** da unidade que o encaminhará ao **Plantonista Técnico**.

#### 4.7. Equipe Médica (Unidade Móvel)

##### a. Motorista

- Mobilização**
- recebe informação de saída e o melhor acesso ao local, transportando os elementos da equipe e estacionando a **Unidade Móvel** no local, de acordo com o **Avaliador** e **Chefe** da UnidaMóvel;

- Ação**
- auxilia na instalação do **Hospital de Campanha**, **Setor de Comunicações**, no **transporte das vítimas** e no **tráfego** local;
  - orienta outras viaturas (via rádio),

quanto às dificuldades e facilidades de sucesso;

- no encerramento da operação, auxilia a levantar acampamento e faz inventário dos materiais, verificando sua integridade;

**Pós-ação** - apresenta relatório ao **Chefe** da Unidade Móvel.

#### **b. Auxiliar Administrativo da Saúde**

**Mobilização** - auxilia na caracterização da **Equipe** (uniformes, crachás, braçadeiras, capacetes, etc...)

- verifica material necessário e desloca-se com a **Equipe** para o local;

**Ação** - instala o serviço de registro geral e identifica os servidores e voluntários, com crachás, braçadeiras e capacetes;

- orienta a montagem do setor de proteção de pessoas e propriedades, estabelecendo o fluxo de identificação de vítimas e orientação aos familiares;

- Utiliza os impressos previstos e anota no mapa de controle o número de vagas disponíveis nos hospitais, informado pelo CECOM;
- guarda volumes especiais com a colaboração da enfermagem.

#### c. Médico(a)

- Mobilização** - recebe denominação de **Médico** Chefe da Unidade Móvel e desloca-se para o local do sinistro;
- Ação** - inicia o atendimento as vítimas (exame, diagnóstico, prescrição e evolução);
- supervisiona o pessoal no atendimento as vítimas;
- auxilia no levantar acampamento;
- Pós-ação** - participa do inventário realizado pelo **Chefe** da Unidade Móvel.

#### d. Enfermeiro(a)

- Mobilização** - convoca a **Equipe Mínima** de plantão e desloca-se para o local;
- Ação** - verifica a extensão e gravidade do atendimento;

- auxilia na localização e montagem do setor de assistência médica (atendimento, triagem, encaminhamento e remoção);
- inicia o atendimento e delega tarefas à equipe de enfermagem;
- auxilia o médico e aplica tratamento de urgência;
- verifica o atendimento de prescrições e orienta a equipe de enfermagem;
- controla o uso de entorpecentes e psicotrôpicos;
- coordena o fluxo de atendimento;
- controla e repõe material;
- supervisiona a atuação de voluntários e colaboradores;
- remaneja, se necessário, a equipe e distribui tarefas de acordo com as prioridades.

**Pós-ação** - avalia a atuação da Equipe.

#### e. Auxiliar de Enfermagem

**Ação** - participa na montagem e distribuição do material no setor de assistência

tência e na triagem dos casos gra  
ves;

- inicia tratamento de acordo com a prescrição, anotando na ficha e selos convencionados;
- verifica sinais vitais, informando -os;
- mantém a ordem e funcionalidade do setor na execução do trabalho;
- auxilia no controle do uso de me  
dicamentos, materiais e equipamento  
es específicos;
- auxilia na remoção, limpeza e guarda do material e equipamento.

**Pós-ação** - participa na avaliação da **Equipe**.

#### **4.8. Encarregado de Tráfego**

**Mobilização** - recebe comunicação do Plantonista Administrativo ou Técnico, quantificando o número de viaturas ne  
cessárias;

- encaminha as ambulâncias e motori  
stas disponíveis.

## **5. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO PELO AVALIADOR**

Este roteiro deve ser utilizado também, pelos outros elementos da equipe, para a elaboração do relatório pós-ação e por decisão de cada um acrescentar ou retirar qualquer item, enviando-o à Comissão de **Coordenação do Atendimento Médico à Acidentes**.

### **INFORMAÇÕES GERAIS**

- data
- local
- nome do avaliador (unidade de trabalho)
- membros da equipe que acompanharam o avaliador
- horário de chamada da CECOM
- horário de chegada ao local

### **CARACTERÍSTICAS DA OCORRÊNCIA**

- natureza (incêndio, enchente, desabamento)
- extensão (número de prédios, número de ruas, área atingida)
- gravidade (número inicial de pessoas feridas, número inicial de mortes, tipos de lesões...)

### DESENCADEAMENTO DO ESQUEMA

- se houver ou não
- providências em cada caso
- dificuldades encontradas para definir se o esquema deveria ou não ser desencadeado.

### ATUAÇÃO NO LOCAL

- providências tomadas quanto ao atendimento médico de urgência, isolamento da área e instalação da Unidade Móvel.
- outras providências

### NA CHEGADA DO PLANTONISTA TÉCNICO

- informações transmitidas ao plantonista.

## **6. ENDEREÇOS E TELEFONES ÚTEIS E DE EMERGÊNCIA**

- **Hospital do Servidor Público Municipal - HSPM**  
Rua Castro Alves, 60 - Liberdade  
Fone: 278.2211

### **ARS-1 - CENTRO**

- **Hosp. Municipal Infantil "Menino Jesus"**  
Rua dos Ingleses, 258 - Bela Vista  
Fones: 289.5200/289.0059
- **P.S.M. Álvaro Dino de Almeida**  
Rua Albuquerque Lins, 40 - Barra Funda  
Fone: 825.3105

### **ARS-2 - BUTANTÃ/LAPA**

- **P.S.M. da Lapa**  
Av. Queiroz Filho, 313 - Vila Leopoldina  
Fones: 260.4363/260.4122
- **P.S.M. Cidade Bandeirantes**  
Rua Augusto Farinha, 1125 - Jardim Pinheiros  
Fone: 268.6018

### **ARS-3 - IPIRANGA/JABAQUARA/VL. PRUDENTE**

- **Hosp. Municipal "Dr. Arthur Ribeiro de Saboya"**  
Av. Francisco P. Quintanilha, 860 - Jabaquara  
Fones: 275.2844/578.5111

**- Hosp. Municipal "Dr. Benedicto Monte Negro"**

Rua Antonio Lázaro, 226 - Jardim Iva

Fone: 918.8684

**- P.S.M. "Dr. Augusto G. Mattos"**

Rua Júlio Felipe Guedes, 200 - Vila das Mercês

Fone: 946.8294

**ARS-4 - PENHA**

**- Hosp. Municipal "Dr. Carmino Caricchio"**

Av. Celso Garcia, 4815 - Tatuapé

Fones: 295.2211/295.2103

**- Hosp. Municipal "Dr. Alexandre Zaio"**

Rua Alves Maldonado, 182 - Vila Nhocunê

Fone: 957.2855

**- Hosp. Municipal "Dr. Ignácio Proença de Gouvea"**

Rua Juventus, 562 - Parque da Mooca

Fones: 273.3822/273.3092

**ARS-5 - ITAQUERA/GUALANAZES**

**- Hosp. Municipal "Prof. Waldomiro de Paula"**

Rua Augusto Carlos Bauman, 1074 - Itaquera

Fones: 944.6355/205.7682

**- P.S.M. "Dra. Glória R. Santos Bonfim"**

Av. dos Metalúrgicos, 2820 - COHAB Cid. Tiradentes

Fone: 207.0346

**ARS-6 - SÃO MIGUEL**

**- Hosp. Municipal "Tide Setúbal"**

Rua Dr. José Guilherme Eiras, 123-S.Miguel Paulista

Fones: 297.0022/297.0566

**- Hosp. Municipal "Dr. Alípio Correa Neto"**

Al. Rodrigo de Brum, s/nº - Ermelindo Matarazzo

Fone: 943.9944

**- P.S.M. Júlio Tupy**

R. Serra Queimada, 800

Fone: 297.6975

**- P.S.M. "Dr. Atualpa Girão Rabelo"**

Rua Ilha do Arvoredo, 10 - Itaim Paulista

Fone: 297.0164

**ARS-7 - NOSSA SRA. DO Ó/SANT./TUCURUVI**

**- Hosp. Municipal Maternidade Escola Dr. Mário de  
Moraes Altenfelder Silva**

Av. Deputado Emílio Carlos, 3100-Vl. Nova Cachoeiri  
nha

Fones: 857.4122/266.0334

**- Hosp. Municipal Vila Maria**

Rua Francisco Fanganielo, 127 - Vila Maria

Fones: 967.0103/967.0737

**- P.S.M. Jaçanã**

Rua Michel Ouchana, 94 - Jaçanã

Fones: 201.3363/201.4703

- **P.S.M. 21 de Junho**

Av. João Paulo I, 421 - Freguesia do Ó

Fones: 875.5866/875.1349

- **P.S.M. "Dr. Lauro Ribas Braga"**

Rua Voluntários da Pátria, 943 - Santana

Fones: 298.3642/2982011

- **P.S.M. do Mandaqui**

Rua Voluntários da Pátria, 4301 - Mandaqui

Fones: 267.7739/959.3611

- **P.S.M. Vila Maria Baixa**

Pça Eng. Hugo Brandi, 15 - Parque Novo Mundo

Fone: 954.4536

**ARS-8 - PIRITUBA/PERUS**

- **Hosp. Municipal "Dr. José Soares Hungria"**

Av. Menotti Laudisio, 100 - Pirituba

Fone: 875.0499

- **P.S.M. de Perus**

Rua Júlio de Oliveira. 80 - Perus

Fone: 847.1242

**ARS-9 - SANTO AMARO/PARELHEIROS**

- **P.S.M. " Dr. José Sylvio de Camargo"**

Av. Adolfo Pinheiro, 805 - Santo Amaro

Fones: 523.1777/523.1788

- **P.S.M. D. Maria Antonieta F. de Barros**  
Rua Antonio Felipe Filho, 180 - Jd. Reimberg  
Fone: 520.0345
- **P.S.M. Balneário São José**  
Rua Gaspar Lemos, s/nº - Balneário São José  
Fone: 520.7173

**ARS-10 - CAMPO LIMPO**

- **Hosp. Municipal "Dr. Fernando Mauro P. da Rocha"**  
Estrada de Itapecirica, 1661 - Campo Limpo  
Fone: 512.7650

**ASSESSORIA DE IMPRENSA - S.M.S.**

Av. Paulista, 2198 - 4º andar - Belã Vista  
Fone: 284.1333 ramal 169

**BOMBEIROS**

Prefixo: 193

**C.C.I. - Centro de Controle de Intoxicações**

Hosp. Municipal "Dr. Arthur R. de Saboya"  
Av. Francisco de Paula Q. Ribeiro, 860 - Jabaq.  
Fones: 275.5311/578.5111 ramal 186

**C.C.Z - Centro de Controle de Zoonoses**

Rua Santa Eulália, 86 - Santana  
Fone: 290. 9755

**CET - Acidentes e ocorrências de trânsito**

Prefixo: 194

**CEDEC - Coordenadoria Estadual de Defesa Civil**

Fones: 845.3333/845.3311/845.3801/845.3655

**CETESB - Cia de Tecnologia de Saneamento Ambiental**

Prefixo: 137

Fones: 210.6655/210.6877

**COMDEC - Comissão Municipal de Defesa Civil**

Prefixo: 199

Fone: ~~549-2522~~ 227-3199

**COMGÁS - Cia Metropolitana de Gás**

Prefixo: 197

**COPOM - Central de Operações da Polícia Militar**

Prefixo: 190

**ELETROPAULO - Eletricidade de São Paulo**

Prefixo: 196

**EMBRATEL - Empresa Brasileira de Telecomunicações**

Rua do Ingleses, 600 - Bela Vista

Fone: 285.3211

**INFRAERO - Aeroporto de São Paulo**

Fone: 531.7444

**SABESP - Cia de Saneamento Básico**

Prefixo: 195

**SUCEN - Superintendência do Controle de Endemias**

Rua da Consolação, 1025 - Cerqueira César

Fone: 227.0622

**Revisão:**

Cristina Augusta P. F. Bertoldo

**Digitação:**

Claudia de Mello Teixeira

Marly Araujo

**Reprodução:**

José Hamilton Oliveira Castro

**Capa:**

Núcleo de Criação COAS/SMS