

**Plano de Contingência para Emergências de Saúde  
Pública de Importância Internacional (ESPII).  
Porto Organizado de São Sebastião/SP**

---

<b>REGISTRO DE REVISÕES</b>	
<b>REV.</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS REVISÕES</b>
0	Emissão do Plano de Contingência para Emergências de Saúde Pública de Importância Internacional (ESPII).
1	Adequação conforme Resolução da Diretoria Colegiada RDC nº 932, de 10 de outubro de 2024.

<b>CRONOLOGIA DAS REVISÕES</b>							
<b>REVISÕES</b>	REV.1	REV.2	REV.3	REV.4	REV.5	REV.6	REV.7
<b>DATA</b>	04/12/2024						
<b>RESPONSÁVEIS</b>							
<b>ELABORAÇÃO</b>	André						
<b>VERIFICAÇÃO</b>	Isadora						
<b>APROVAÇÃO</b>	Isadora						

<b>CRONOLOGIA DAS REVISÕES</b>							
<b>REVISÕES</b>	REV.8	REV.9	REV.10	REV.11	REV.12	REV.13	REV.14
<b>DATA</b>							
<b>RESPONSÁVEIS</b>							
<b>ELABORAÇÃO</b>							
<b>VERIFICAÇÃO</b>							
<b>APROVAÇÃO</b>							

# 1. AUTORIDADES E ORGANIZAÇÕES ENVOLVIDAS

## 1.1 AUTORIDADES E INSTITUIÇÕES

<b>ÓRGÃO</b>	<b>4º SERVIÇO REGIONAL GESTÃO DO VIGIAGRO - 4ª SEGRV</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Celso Gabriel Herrera Nascimento
<b>CARGO</b>	Auditor Fiscal Federal Agropecuário - Chefe do Serviço de Gestão Regional do Vigiagro 4º Região
<b>ENDEREÇO</b>	Rua 13 de Maio, nº 1.558, 10º andar - São Paulo / SP
<b>CEP</b>	01327-002
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx11) 3288-4805 / 3284-6344
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx11) 99406 3680
<b>E-MAIL</b>	celso.nascimento@agro.gov.br

<b>ÓRGÃO</b>	<b>AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Marianna Donato Pirrone
<b>CARGO</b>	Chefe do PVPAF-Santos
<b>ENDEREÇO</b>	Praça da República, s/nº Centro - Santos/SP
<b>CEP</b>	11013-000
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx13) 98124-0011
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx13) 98124-0011
<b>E-MAIL</b>	pp.santos.sp@anvisa.gov.br

<b>ÓRGÃO</b>	<b>CENTRO DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - CIEVS</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Cintia Hitomi Yamashita
<b>CARGO</b>	Diretora Técnica de Saúde II
<b>ENDEREÇO</b>	Av. Dr. Arnaldo, nº 351, 6º andar, sala 608, Pacaembu, São Paulo/SP
<b>CEP</b>	01246-000
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx11) 3066-8750 / 0800-0555466
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx11) 972178432
<b>E-MAIL</b>	central@saude.sp.gov.br / notifica@saude.sp.gov.br

<b>ÓRGÃO</b>	<b>CETESB COMPANHIA DE TECNOLOGIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Antonio Rivas Galindo Junior
<b>CARGO</b>	Gerente da agência ambiental de São Sebastião.
<b>ENDEREÇO</b>	Rua Francisco da Cruz Maldonado, nº132, Portal do Olaria, São Sebastião - SP
<b>CEP</b>	11604-686
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 3862-2159 / 3862-2300
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx11) 99607-5242
<b>E-MAIL</b>	ssebastiao@cetesbnet.sp.gov.br / cms_cetesb@sp.gov.br

<b>ÓRGÃO</b>	<b>COMPANHIA DOCAS DE SÃO SEBASTIÃO</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Alexandre Ernesto Corrêa Sampaio
<b>CARGO</b>	Diretor Presidente
<b>ENDEREÇO</b>	Av. Doutor Altino Arantes, nº 410 – Centro – São Sebastião
<b>CEP</b>	11.600-000
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 3892-1899

<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12) 99677-1786
<b>E-MAIL</b>	ernesto.sampaio@portoss.com.br

<b>ÓRGÃO</b>	<b>GBMAR GRUPAMENTO DE BOMBEIROS MARÍTIMO</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Aguardando informação.
<b>CARGO</b>	Aguardando informação.
<b>ENDEREÇO</b>	Aguardando informação.
<b>CEP</b>	Aguardando informação.
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) Aguardando informação.
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12) Aguardando informação.
<b>E-MAIL</b>	gbmarsgbnautico@policiamilitar.sp.gov.br

<b>ÓRGÃO</b>	<b>GRUPO DE RESGATE E ATENÇÃO ÀS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS - GRAU</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Dr Jorge Michel Ribera
<b>CARGO</b>	Médico
<b>ENDEREÇO</b>	Praça Clóvis Bevilacqua, 421 – 9º andar
<b>CEP</b>	01.018-001
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx11) 3204-7653
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx11)
<b>E-MAIL</b>	grau-dt@saude.sp.gov.br

<b>ÓRGÃO</b>	<b>GRUPO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – GVE XXVIII DE CARAGUATATUBA DA SECRETARIA DO ESTADO DA SAÚDE</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Carla Aparecida Pereira
<b>CARGO</b>	Diretora do GVE
<b>ENDEREÇO</b>	Av. Pernambuco, nº 1045 – Indaiá – Caraguatatuba
<b>CEP</b>	11.665-070
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 3882-2701
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12) 98141-8138
<b>E-MAIL</b>	gve-caraguatatuba@saude.sp.gov.br

<b>ÓRGÃO</b>	<b>GRUPO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – GVS XXVIII DE CARAGUATATUBA DA SECRETARIA DO ESTADO DA SAÚDE</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Maria Aparecida Reis Barbosa
<b>CARGO</b>	Diretora do GVS
<b>ENDEREÇO</b>	Av. Pernambuco, nº 1045 – Indaiá – Caraguatatuba
<b>CEP</b>	11.665-070
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 3882-2601
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx11) 91172-0630 / 98152-6294
<b>E-MAIL</b>	gvs-caraguatatuba@saude.sp.gov.br

<b>ÓRGÃO</b>	<b>IBAMA INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Alexandre Gomes da Costa.
<b>CARGO</b>	Chefe da unidade técnica em Caraguatatuba.
<b>ENDEREÇO</b>	Av. Rio Branco, nº 880, Indaiá, Caraguatatuba - SP
<b>CEP</b>	11665-600
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 3883-7520 e 3883-9362.
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12) Aguardando informação.

<b>E-MAIL</b>	caraguatatuba.sp@ibama.gov.br
---------------	-------------------------------

<b>ÓRGÃO</b>	<b>MARINHA DO BRASIL</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Sílvio da Costa Proença
<b>CARGO</b>	Capitão de fragata - Delegado
<b>ENDEREÇO</b>	Av. Doutor Altino Arantes, nº 544 – Centro – São Sebastião
<b>CEP</b>	11.600-000
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 3892-1550
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12) 99726-5009
<b>E-MAIL</b>	32@desseba.mar.mil.br

<b>ÓRGÃO</b>	<b>MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Rovari Junior Rovari
<b>CARGO</b>	Chefe da agência do Ministério do Trabalho e Emprego em São Sebastião.
<b>ENDEREÇO</b>	Rua Prefeito Mansueto Pierotti, nº 391 – Centro – São Sebastião
<b>CEP</b>	11.609-003
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 3893-1414
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12) 99187-4039
<b>E-MAIL</b>	rovari.junior@trabalho.gov.br

<b>ÓRGÃO</b>	<b>NÚCLEO ESPECIALIZADO DE POLÍCIA MARÍTIMA</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Aguardando informação.
<b>CARGO</b>	Aguardando informação.
<b>ENDEREÇO</b>	Av. do Outeiro, s/nº – Cais do Porto – Pçª.Marinheiro Imperial Marcílio Dias – Centro – São Sebastião
<b>CEP</b>	11.600-000
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 3892-3139
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12) 99189-2112.
<b>E-MAIL</b>	nepom.ssb.sp@pf.gov.br

<b>ÓRGÃO</b>	<b>RECEITA FEDERAL</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Carlos Roberto Lessa de Siqueira
<b>CARGO</b>	Inspetor da Inspetoria da Receita Federal do Brasil em São Sebastião - SP
<b>ENDEREÇO</b>	Av. Doutor Altino Arantes, nº 614 – Centro – São Sebastião/SP
<b>CEP</b>	11.608-623
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 3891-2603
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx11) 94951-0214
<b>E-MAIL</b>	carlos.siqueira@rfb.gov.br

<b>ÓRGÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO SEBASTIÃO</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Aguardando informação.
<b>CARGO</b>	Secretária de São Sebastião.
<b>ENDEREÇO</b>	Rua Prefeito Mansueto Pierotti, nº 391 – Centro – São Sebastião.
<b>CEP</b>	11.609-003
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) Aguardando informação.
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12) Aguardando informação.
<b>E-MAIL</b>	Aguardando informação.

## 1.2 AGÊNCIAS MARÍTIMAS

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>AGÊNCIA MARÍTIMA NAABSA - LTDA</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Aguardando informação.
<b>CARGO</b>	Aguardando informação.
<b>ENDEREÇO</b>	Av. Ana Costa, nº 433 - Gonzaga, Santos - SP
<b>CEP</b>	11060-002
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx13) 3394-0655
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx13)
<b>E-MAIL</b>	felipe@naabsa.com
<b>MÉDICO RESPONSÁVEL</b>	Aguardando informação.
<b>CONTATO</b>	Aguardando informação.

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>AGÊNCIA MARÍTIMA VENHADOZZI GROUP - LTDA</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Aguardando informação.
<b>CARGO</b>	Aguardando informação.
<b>ENDEREÇO</b>	Avenida Ana Costa, nº 61, térreo, EV1008 - Santos/SP.
<b>CEP</b>	11060-001
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx13) Aguardando informação.
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx13) Aguardando informação.
<b>E-MAIL</b>	flavia.giovanna@dsgroupshipping.com
<b>MÉDICO RESPONSÁVEL</b>	Aguardando informação.
<b>CONTATO</b>	Aguardando informação.

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>AQUARIUS AGENCIA MARITIMA LTDA.</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Fábio Cruz
<b>CARGO</b>	Aguardando informação.
<b>ENDEREÇO</b>	Av. Europa, 37 - Praia do Porto Grande, São Sebastião - SP
<b>CEP</b>	11608-236
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 3892-2935
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12) Aguardando informação.
<b>E-MAIL</b>	fabio.cruz@aquariusoffshore.com.br
<b>MÉDICO RESPONSÁVEL</b>	Aguardando informação.
<b>CONTATO</b>	Aguardando informação.

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>ARGO AGENCIAMENTO MARÍTIMO LTDA.</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Carlos E. C. de Lima
<b>CARGO</b>	Diretor geral
<b>ENDEREÇO</b>	Av. Dr. Altino Arantes nº 330 Sala 2 - Centro São Sebastião/SP
<b>CEP</b>	11.623.608
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 3892-5689
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12) 99627-6993
<b>E-MAIL</b>	carlos.cunha@argoagency.com.br
<b>MÉDICO RESPONSÁVEL</b>	Marcelo Ferraz Coelho.
<b>CONTATO</b>	(0xx12) 98172-2765

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>BERNARDINO &amp; DEMETRIO SANTOS AGENCIAMENTO MARÍTIMO LTDA.</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Cleber Demetrio dos Santos
<b>CARGO</b>	Gerente Operacional
<b>ENDEREÇO</b>	Rua Ilha Bela, nº 145, sala 145, Vila Amélia, São Sebastião/SP
<b>CEP</b>	11.609-051
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx48) 3255-0969
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx48) 99105-5029
<b>E-MAIL</b>	cleber@simonsenagency.com
<b>MÉDICO RESPONSÁVEL</b>	Dr. Marcelo Ferraz Coelho
<b>CONTATO</b>	(0xx12) 3862-0140

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>C.E.C. DE LIMA</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Marcello Campos de Araújo
<b>CARGO</b>	Gerente operacional
<b>ENDEREÇO</b>	Av. Dr. Altino Arantes nº 330 Sala 2 - Centro São Sebastião/SP
<b>CEP</b>	11.623.608
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 3893-1932
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12) 98172-2765
<b>E-MAIL</b>	operacional@cecmar.com.br
<b>MÉDICO RESPONSÁVEL</b>	Dr. Marcelo Ferraz Coelho.
<b>CONTATO</b>	(0xx12) 98172-2765

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>C.J.C. DE LIMA SERVIÇOS MARÍTIMOS - ME</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Cloves José Cunha de Lima
<b>CARGO</b>	Diretor
<b>ENDEREÇO</b>	Rua Monte Alegre, nº 87, Topolândia - São Sebastião/SP.
<b>CEP</b>	11610-163
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 3892-5346
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12) 98258-0358
<b>E-MAIL</b>	cloves.lima@phoenixshipping.com.br
<b>MÉDICO RESPONSÁVEL</b>	Não possui.
<b>CONTATO</b>	Não possui.

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>CONE SUL AGENCIA DE NAVEGAÇÃO LTDA</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Lucas Damião Correa
<b>CARGO</b>	Supervisor de operações Sênior
<b>ENDEREÇO</b>	Av. Guarda Mor Lobo Viana, nº 1064 – Centro – São Sebastião
<b>CEP</b>	11.608-200
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 3892-4063
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12) 97409-6111 / 97412-4535
<b>E-MAIL</b>	saosebastiao@conesulagencia.com.br
<b>MÉDICO RESPONSÁVEL</b>	Meyer Serviços Médicos LTDA
<b>CONTATO</b>	(0xx13) 97415 8448 / 13 2102 8851 / 13 2102 8852 / 13 2102 8853

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>DAF</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Aguardando informação.
<b>CARGO</b>	Aguardando informação.
<b>ENDEREÇO</b>	Aguardando informação.
<b>CEP</b>	Aguardando informação.
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) Aguardando informação.
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12) Aguardando informação.
<b>E-MAIL</b>	dafsolucoes1@yahoo.com
<b>MÉDICO RESPONSÁVEL</b>	Aguardando informação.
<b>CONTATO</b>	Aguardando informação.

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>DEESEA AGENCIA MARITIMA LTDA</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Aguardando informação.
<b>CARGO</b>	Aguardando informação.
<b>ENDEREÇO</b>	Rua Duque de Caxias, 188 – conjunto 15 – 2º piso – Centro – São Sebastião
<b>CEP</b>	11.600-000
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 3893-2247
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12) 9766-4794 e 7811-2421
<b>E-MAIL</b>	saosebastiao@deepsea-agency.com
<b>MÉDICO RESPONSÁVEL</b>	Aguardando informação.
<b>CONTATO</b>	Aguardando informação.

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>DGL CONSTRUTORA EIRELI</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Nilton Domings da Silva
<b>CARGO</b>	Engenheiro civil
<b>ENDEREÇO</b>	R Cidade de Santos, nº 136 - Sala 2, Vila Amélia, São Sebastião/ SP
<b>CEP</b>	11.609-042
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 3892-5948.
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12) 983005516.
<b>E-MAIL</b>	dglconstrutora@hotmail.com
<b>MÉDICO RESPONSÁVEL</b>	Augusto Pedro Antônio
<b>CONTATO</b>	(0xx12) 3893-2657.

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>GLOBAL AGÊNCIA MARÍTIMA EIRELI</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Aguardando informação.
<b>CARGO</b>	Aguardando informação.
<b>ENDEREÇO</b>	R. Alameda Ver. Mário Olegário Leite, 45 - sala 13 - Centro, São Sebastião - SP
<b>CEP</b>	11600-000
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12)
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12) 99628-1231
<b>E-MAIL</b>	info-ssb@globalmaritima.com
<b>MÉDICO RESPONSÁVEL</b>	Aguardando informação.
<b>CONTATO</b>	Aguardando informação.



<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>GRANDE BONANÇA SERVIÇOS DE APOIO PORTUÁRIO LTDA ME</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Aguardando informação.
<b>CARGO</b>	Aguardando informação.
<b>ENDEREÇO</b>	Av. Dr. Altino Arantes, 270 - Centro, São Sebastião - SP.
<b>CEP</b>	11600-000
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 3892-4303
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12) 9766-4794 e 7811-2421
<b>E-MAIL</b>	grandebonanca@hotmail.com
<b>MÉDICO RESPONSÁVEL</b>	Aguardando informação.
<b>CONTATO</b>	Aguardando informação.

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>IRV APOIO MARÍTIMO LTDA</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Aguardando informação.
<b>CARGO</b>	Aguardando informação.
<b>ENDEREÇO</b>	Av. Guarda Mor Lobo Viana, 812 - Porto Grande, São Sebastião/SP
<b>CEP</b>	11600-000
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12)
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12) 99629-9531
<b>E-MAIL</b>	irv.nautica@gmail.com
<b>MÉDICO RESPONSÁVEL</b>	Aguardando informação.
<b>CONTATO</b>	Aguardando informação.

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>PORT SUPPLY OPERAÇÕES PORTUÁRIAS LTDA.</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Paulo Roberto Souza da Silva
<b>CARGO</b>	Gerente Operacional
<b>ENDEREÇO</b>	Av Antônio Januário do Nascimento, nº 32, Centro, São Sebastião/SP.
<b>CEP</b>	11608-626
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 3895-4052
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12) 9172-1157
<b>E-MAIL</b>	operations@portsupply.com.br / financeiro@portsupply.com.br
<b>MÉDICO RESPONSÁVEL</b>	Marcelo Ferraz Coelho
<b>CONTATO</b>	(0xx12) 99714-2170

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>RELIANCE AGENC E SERV PORTUÁRIOS LTDA</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Aguardando informação.
<b>CARGO</b>	Aguardando informação.
<b>ENDEREÇO</b>	Alameda Armênio Mendes, nº 66 - Aparecida, Santos - SP.
<b>CEP</b>	11035-260
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx13) 3227-9944
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx13)
<b>E-MAIL</b>	reliance@relianceport.com.br
<b>MÉDICO RESPONSÁVEL</b>	Aguardando informação.
<b>CONTATO</b>	Aguardando informação.

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>RENASCIMENTO AGENCIAMENTO E SHIPPING SERVICE LTDA</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Waldemir Nascimento
<b>CARGO</b>	Sócio dirigente
<b>ENDEREÇO</b>	Rua Vereador Henrique Sole, 287 SL 1708.
<b>CEP</b>	11 030 011.
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx13) 3223-6713 / 3227 0010
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx13) 97422 4558
<b>E-MAIL</b>	adm@renascimento-shipping.com
<b>MÉDICO RESPONSÁVEL</b>	Meyer Serviços Médicos LTDA
<b>CONTATO</b>	(0xx13) 97415 8448 / 13 2102 8851 / 13 2102 8852 / 13 2102 8853

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>SEA-SIDE AGENCIAMENTO MARÍTIMOS LTDA</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Aguardando informação.
<b>CARGO</b>	Aguardando informação.
<b>ENDEREÇO</b>	Rua Sebastião Silvestre Neves, nº 271 - Centro, São Sebastião - SP
<b>CEP</b>	11608-614
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 99686-1509
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12)
<b>E-MAIL</b>	seasideagencyss@gmail.com
<b>MÉDICO RESPONSÁVEL</b>	Aguardando informação.
<b>CONTATO</b>	Aguardando informação.

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>SOLANA AGENCIA MARÍTIMA LTDA</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Aguardando informação.
<b>CARGO</b>	Aguardando informação.
<b>ENDEREÇO</b>	R. do Ouvidor, nº 121 - sala 2801 - Centro, Rio de Janeiro - RJ
<b>CEP</b>	20040-031
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx21) 97220-9611
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx21)
<b>E-MAIL</b>	jaques.monteiro@solana.com.br
<b>MÉDICO RESPONSÁVEL</b>	Aguardando informação.
<b>CONTATO</b>	Aguardando informação.

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>TRIANA AGÊNCIA MARÍTIMA LTDA</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Rose Mara
<b>CARGO</b>	Aguardando informação.
<b>ENDEREÇO</b>	Rua Fábio Cássio, nº 154 – Porto Grande – São Sebastião
<b>CEP</b>	11.600-000
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 3892-1967
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12)
<b>E-MAIL</b>	financeiro@triana.com.br
<b>MÉDICO RESPONSÁVEL</b>	Aguardando informação.
<b>CONTATO</b>	Aguardando informação.

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>WILHELMSSEN PORT SERVICES BRASIL LTDA.</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Aguardando informação.
<b>CARGO</b>	Aguardando informação.
<b>ENDEREÇO</b>	Al. Armênio Mendes, nº 66 - 1904/1905 - Aparecida, Santos - SP
<b>CEP</b>	11035-260
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx13) 2101-2204
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12)
<b>E-MAIL</b>	wps.santos@wilhelmsen.com
<b>MÉDICO RESPONSÁVEL</b>	Aguardando informação.
<b>CONTATO</b>	Aguardando informação.

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>WILSON SONS AGÊNCIA MARÍTIMA LTDA.</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Aguardando informação.
<b>CARGO</b>	Aguardando informação.
<b>ENDEREÇO</b>	Rua Sebastião Silvestre Neves, nº 259 - SI 23 - Centro, São Sebastião / SP
<b>CEP</b>	11608-614
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 3891-2204
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12)
<b>E-MAIL</b>	agency.ssebastiao@wilsonsons.com.br
<b>MÉDICO RESPONSÁVEL</b>	Aguardando informação.
<b>CONTATO</b>	Aguardando informação.

### 1.3 PRATICAGEM E INSTITUIÇÃO

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>JGS PRATICAGEM EIRELI</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Aguardando informação.
<b>CARGO</b>	Aguardando informação.
<b>ENDEREÇO</b>	Av. Siqueira Campos nº 666 – apto. 071 Boqueirão – Santos – SP
<b>CEP</b>	11.045-200
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx13) 4040-4712
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx13) Aguardando informação.
<b>E-MAIL</b>	jaime@spmpilots.com

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>LOC PILOT PRATICAGEM EIRELI</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Aguardando informação.
<b>CARGO</b>	Aguardando informação.
<b>ENDEREÇO</b>	Rua Prof. Paulo Augusto Bueno nº 01 – sala 4 Ponta da Praia – Santos – SP
<b>CEP</b>	11.030-395
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx13) 4040-4712
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx13) Aguardando informação.
<b>E-MAIL</b>	lochirsto@spmpilots.com

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>ORGÃO DE GESTÃO DE MÃO-DE-OBRA DO TRABALHO PORTUÁRIO PORTO ORGANIZADO DE SÃO SEBASTIÃO</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Jônatas de Pinho Vieira
<b>CARGO</b>	Diretor executivo
<b>ENDEREÇO</b>	Av. Doutor Altino Arantes, nº 544 – Centro – São Sebastião
<b>CEP</b>	11.600-000
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 3892-1550
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12) 97403-0007
<b>E-MAIL</b>	ogmopss.gerencia@uol.com.br

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>PRATICAGEM DE SÃO SEBASTIÃO</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Aguardando informação.
<b>CARGO</b>	Aguardando informação.
<b>ENDEREÇO</b>	Rua Prefeito Mansueto Pierotti nº474São Sebastião-SP
<b>CEP</b>	11.609-003
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 3891-0033
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12) Aguardando informação.
<b>E-MAIL</b>	praticagem@uol.com.br

#### 1.4 APOIO PORTUÁRIO E MARÍTIMO E SERVIÇOS

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>ECO MARÍTIMO SERVIÇOS AQUAVIÁRIOS EIRELI</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Adelino Domingos dos Santos Junior
<b>CARGO</b>	Proprietário
<b>ENDEREÇO</b>	Rua Waldomiro Benedito do Rego, 513 – Reserva Du Moulin
<b>CEP</b>	11600-000
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 3862-4477
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12)
<b>E-MAIL</b>	simonemm@ecomaritime.com.br / adelino@ecomaritime.com.br

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>LWARTE SOLUÇÕES AMBIENTAIS</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Aguardando informação.
<b>CARGO</b>	Aguardando informação.
<b>ENDEREÇO</b>	Rua Luís Durazo, nº 61 - Ayrosa, Osasco - SP
<b>CEP</b>	06290-140
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx11) 3215-2648 / 3686-7419 / 3215-2645
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx11) Aguardando informação.
<b>E-MAIL</b>	licenciamento@lwart.com.br

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>M.A POMBO BOKERMAN SOLUÇÕES PORTUÁRIA E AMBIENTAL</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Marco Pombo
<b>CARGO</b>	Diretor executivo
<b>ENDEREÇO</b>	Avenida Guarda-Mor Lobo Viana, nº 471, Sala 03 - Centro - São Sebastião / SP
<b>CEP</b>	11.608-530
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 2101-8667
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12) 97405-2389
<b>E-MAIL</b>	marcopombo@mppportsolutions.com.br

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>PORTOBRAS MARÍTIMA</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Júlio César Ramos de Jesus
<b>CARGO</b>	Proprietário
<b>ENDEREÇO</b>	Rua Mário Olegario Leite, nº 45 – Centro - São Sebastião/SP
<b>CEP</b>	11.608-536
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 3892-4660
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12) 98131-7694
<b>E-MAIL</b>	ops@portobrasmaritima.com

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>PORTO BRAVO TRANSPORTES MARÍTIMOS LTDA EPP</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Kaio Ferreira
<b>CARGO</b>	Proprietário
<b>ENDEREÇO</b>	Rua Maranhão, nº 132 – Centro - São Sebastião
<b>CEP</b>	11.609-518
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 3892-4660
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12) 99720-5296
<b>E-MAIL</b>	logistica@portovale.com

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>PORTO VALE TRANSPORTES MARÍTIMOS LTDA EPP</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Gustavo Oliveira Bitencourt
<b>CARGO</b>	Proprietário
<b>ENDEREÇO</b>	Rua Maranhão, nº 132 – Centro - São Sebastião
<b>CEP</b>	11.609-518
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 3892-4660
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12) 99660-1676
<b>E-MAIL</b>	ops@portovale.com

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>R.T. BITENCOURT – EPP</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Rodney Bitencourt
<b>CARGO</b>	Proprietário
<b>ENDEREÇO</b>	Rua das Crianças, nº 754
<b>CEP</b>	11.604-701
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 3862-0409
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12) 99764-0185
<b>E-MAIL</b>	diretoria@rtbmar.com.br / adm@rtbmar.com.br

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>SERRAT COMÉRCIO E SERVIÇOS</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Laércio Guilherme Leal
<b>CARGO</b>	Sócio gerente
<b>ENDEREÇO</b>	Rua João Teixeira Neto, nº 131, Varadouro - São Sebastião/SP
<b>CEP</b>	11611-624
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 3892-2551 / 3892-4141
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12) 99107-6509
<b>E-MAIL</b>	comercial@serrat.com.br

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>TECHNO AMBIENTAL</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Roseana de Jesus Menezes
<b>CARGO</b>	Proprietária
<b>ENDEREÇO</b>	Av Governador Mário Covas Junior, nº 2614 - Estuário - Santos/SP
<b>CEP</b>	11020-300
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx13) 4141-4472
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx13) 97407-9005 / 99724-8054
<b>E-MAIL</b>	comercial@technoambiental.com.br

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>TRANS MAR TRANSPORTES MARITIMOS E RODOVIÁRIO LTDA EPP</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Aguardando informação.
<b>CARGO</b>	Aguardando informação.
<b>ENDEREÇO</b>	Rua Ubatuba, nº 97 - Centro – São Sebastião
<b>CEP</b>	11600-000
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 3892-5105 / 3892-1617
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12) Aguardando informação.
<b>E-MAIL</b>	transmarmaritime@superig.com.br

## 1.5 OPERADOR PORTUÁRIO

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>CARBOLOG LTDA</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Bianca Cristina Escolástica de Oliveira / Gilmar Dias Gonçalo
<b>CARGO</b>	Coordenadora de Operações / Técnico de Segurança do Trabalho
<b>ENDEREÇO</b>	Avenida Engenheiro Remo Correa da Silva, nº 451, Loja 02, Bairro Industrial – São Sebastião – SP
<b>CEP</b>	11609-500
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx15) 3235-7500
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx15) 99828-6398 / (0xx12) 99716-0317
<b>E-MAIL</b>	pm.baptista@carbolog.com.br

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>LOG LOGÍSTICA SÃO SEBASTIÃO EIRELI</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Carlos Alberto Palmejano
<b>CARGO</b>	Encarregado de operações portuária
<b>ENDEREÇO</b>	Rua Benedito Frugoli, nº 462 – Centro - São Sebastião
<b>CEP</b>	11600-000
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 3892-1171
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12) 98171-4491
<b>E-MAIL</b>	beatriz@transcopa.com.br / suporte.op@transcopa.com.br

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>PRONAVE AGENTES DE COMÉRCIO EXTERIOR LTDA</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Paulo Pereira da Silva Neto
<b>CARGO</b>	Coordenador de operações
<b>ENDEREÇO</b>	Rua Vitorino Gonçalves dos Santos, nº 168 – Sala 04 - Centro - São Sebastião
<b>CEP</b>	11600-000
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 3892-1499 / 3892-6519
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12) 97409-0407
<b>E-MAIL</b>	neto@pronave.com.br

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>PROPORTO BRASIL LTDA</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Daniel Boloni Oliveira
<b>CARGO</b>	Gerente operacional
<b>ENDEREÇO</b>	Rua Pref. Mansueto Pierotti, nº 468 – Centro – São Sebastião
<b>CEP</b>	11600-000
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 3892-1197
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx11) 96390-3599 / (0xx12) 99232-8441
<b>E-MAIL</b>	daniel.oliveira@proporto.com.br

<b>EMPRESA / INSTITUIÇÃO</b>	<b>SEAFORTE OPERAÇÕES PORTUÁRIAS LTDA</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Paulo Garrido Macedo de Araújo
<b>CARGO</b>	Gerente
<b>ENDEREÇO</b>	Rua Amazonas, nº 74 - Centro - São Sebastião/SP
<b>CEP</b>	11609-509
<b>TELEFONE COMERCIAL</b>	(0xx12) 2103-6377
<b>TELEFONE CELULAR</b>	(0xx12) 98118-3061
<b>E-MAIL</b>	paulo.garrido@seaforte.com.br

## 1.6 INTRODUÇÃO

1.6.1 Nas últimas décadas, todos os continentes sofreram transformações que impactaram na saúde pública dos países, com reflexos no cotidiano das pessoas e na economia mundial. Mesmo com a erradicação da varíola, vêm ressurgindo epidemias de doenças como poliomielite, cólera, febre amarela e dengue. Além disto, doenças como Covid-19, Aids, febre hemorrágica pelo vírus Ebola, hantavirose, febre do Nilo ocidental, síndrome respiratória aguda grave e influenza aviária passaram a afetar grandes contingentes populacionais, apresentando risco de disseminação. A intensificação do fluxo de pessoas, mercadorias e comércio entre os continentes contribui diretamente para essas epidemias ocorridas no mundo. Assim, nesses últimos anos as inúmeras ameaças à segurança da saúde global, ficou clara a importância de fortalecer as capacidades globais de segurança sanitária.

1.6.2 O Regulamento Sanitário Internacional (RSI) 2005, apresenta uma estrutura legal abrangente projetada para ajudar os países a construir capacidades de prevenção, detecção e resposta para lidar com os riscos à saúde pública. Os 196 Estados Partes da Organização Mundial da Saúde (OMS) estão comprometidos em participar de redes internacionais de vigilância, revendo e implementando estratégias de vigilância que contribuam para a inteligência global sobre surtos e emergências, trabalhando em conjunto para enfrentarmos principais desafios da segurança sanitária global, logo, obrigatoriamente, todos devem compartilhar informações sobre as emergências específicas que tenham capacidade em atravessar fronteiras.

1.6.3 De acordo como RSI, Emergência em Saúde Pública de Importância

Internacional (ESPII) é um “evento extraordinário que, nos termos do presente Regulamento, é determinado como: constituindo um risco de saúde pública para outros territórios, devido à propagação internacional de doença e por potencialmente requerer uma resposta internacional coordenada”. Para que um evento seja considerado ESPII, ele deve ser avaliado utilizando o instrumento de decisão para a avaliação e notificação. A obrigatoriedade de o Estado Parte notificar qualquer evento de saúde pública que pode constituir uma ESPII e a adoção de recomendações temporárias de medidas de saúde para cada ESPII pela OMS, foram importantes inovações. Todos os Estados Partes ficaram comprometidos em promover o desenvolvimento de sua capacidade nacional de vigilância epidemiológica, ou seja, no desenvolvimento da capacidade de detectar e responder aos riscos à saúde pública, com ênfase na disseminação dos dados nacionalmente e internacionalmente em tempo real. A capacidade de detectar e responder oportunamente contribui para evitar a introdução e propagação de doenças no país, bem como para evitar que riscos locais possam tomar proporções que fujam de controle e se disseminem internacionalmente.

1.6.4 O Ministério da Saúde do Brasil introduziu na Lista Nacional de Notificação Compulsória de Doenças e Agravos a obrigatoriedade de notificação de ESP, bem como instalou o Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde (CIEVS) em sua estrutura organizacional e conta com o Ponto Focal Nacional para RSI com função de monitorar ESP que possam constituir uma emergência, tanto nacional quanto internacional. Essa estratégia, evoluiu para criação da Rede Nacional de Alerta e Resposta às Emergências em Saúde Pública (RedeCIEVS). A Rede CIEVS se caracteriza como uma rede articulada para a detecção, alerta, notificação, verificação, avaliação de risco, comunicação, monitoramento e resposta a eventos de saúde que possam se constituir como potenciais emergências em saúde pública, afim de organizar a adoção de respostas proporcionais e oportunas que reduzam e contenham o risco à saúde da população.

1.6.5 Recentemente, a Anvisa revisou seus instrumentos regulatórios com a aprovação da Resolução da Diretoria Colegiada RDC nº 932, de 10 de outubro de 2024, atualizando as definições e atividades de vigilância epidemiológica para administradores de portos e aeroportos. Essa norma esclarece o papel dos Pontos de Entrada (PoE) designados em estabelecer e manter as capacidades básicas definidas no Anexo 1B do RSI, bem como estabelece para os demais portos e aeroportos a obrigação de manter um plano de contingência e gerenciar ESP. Assim, busca-se atingir o propósito do RSI de “prevenir, proteger, controlar e dar uma resposta de saúde pública contra a propagação internacional de doenças, de maneiras proporcionais e restritas aos riscos para a saúde pública, e que evitem interferências desnecessárias com o tráfego e o comércio internacionais”.



1.6.6 É nesse contexto que o Plano de Contingência, definido na norma como “documento que identifica a autoridade competente e demais envolvidos na operacionalização de protocolos e procedimentos frente a agravos de controle e na resposta a Emergências de Saúde Pública“, é uma capacidade essencial a ser estabelecida e mantida nos portos e aeroportos em território brasileiro. A elaboração de planos de contingência adequados nos PoE contribuirá para uma resposta oportuna e eficaz, na proteção à saúde da população e na preparação do sistema de saúde.

1.6.7 Diante ao exposto faz se necessário estabelecer procedimentos para detecção e controle de Eventos de Saúde Pública de Importância Internacional (ESPII) no Porto de São Sebastião, com o objetivo geral para responder a situações inesperadas que possam evoluir para emergências específicas, garantindo a segurança das pessoas, a continuidade das operações e a rápida recuperação das atividades normais, tendo como objetivo específico de de minimizar o risco de difusão desses eventos de saúde pública, proteger a saúde dos viajantes, tripulantes e público em geral que atuam na zona portuária.

1.6.8 Devido à complexidade e intersetorialidade das ações de resposta às emergências de saúde pública de importância internacional, a elaboração e implementação do plano de contingência deve envolver toda a comunidade portuária, tais como: Autoridade sanitária, autoridade portuária, autoridade marítima, autoridade aduaneira, autoridade policial, agências marítimas, embarcação (comandante), secretarias estadual e municipal de saúde (vigilância epidemiológica), serviço de atendimento médico e de remoção.

## **2. ASPECTOS ÉTICOS E LEGAIS**

2.1. Lei nº 6.259, de 30 de outubro de 1975. Dispõe sobre a organização das ações de Vigilância Epidemiológica, sobre o Programa Nacional de Imunizações, estabelece normas relativas à notificação compulsória de doenças, e dá outras providências.

2.2 Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.

2.3 Lei nº 8080 de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

2.4 Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999. Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.

2.5 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.

2.6 Resolução CNS nº 588, de 12 de julho de 2018. Institui a Política Nacional de Vigilância em Saúde.

2.7 Decreto nº 10.212, de 30 de janeiro de 2020. Promulga o texto revisado do Regulamento Sanitário Internacional, acordado na 58ª Assembleia Geral da Organização Mundial de Saúde, em 23 de maio de 2005.

2.8 Portaria de Consolidação GM/MS nº 3.148, de 06 de fevereiro de 2024, e suas atualizações. Anexo 1 do Anexo V. Lista Nacional de Notificação Compulsória de Doenças, Agravos e Eventos de Saúde Pública.

2.9 RDC nº 932, 10 de outubro de 2024. Dispõe sobre a execução das atividades de vigilância epidemiológica em Portos e Aeroportos.

2.10 Portaria nº 005, de 18 de março de 2020. Dispõe sobre os pontos de fundeio de inspeção sanitária na área do Porto Organizado de São Sebastião.

2.11 Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978 que aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas a Segurança e Medicina do Trabalho.

### **3. CARACTERIZAÇÃO DO RISCO**

#### **3.1 CENÁRIOS DE RISCO**

3.1.1 Os cenários de riscos apresentados na sequência foram extraídas da Análise Preliminar de Riscos (APR) realizadas para as atividades do Porto Público de São Sebastião. Abaixo serão apresentadas todas hipóteses de risco pertinentes ao Plano de Contingência ESPII, o documento base segue no ANEXO I.

3.1.1.1 Arboviroses (Dengue, chikungunya, malária, zika e outras);

3.1.1.2 Doenças imunopreveníveis (Caxumba, coqueluche, dengue, difteria, doenças meningocócicas, doenças pneumocócicas, febre tifóide, gripe ou influenza);

3.1.1.3 Intoxicação alimentar;

3.1.1.4 Infestação de animais sinatropicos;

3.1.1.5 Doenças infectocontagiosas;

3.1.1.6 Surto epidêmico;

3.1.1.7 Doenças provocadas pelo contato ou ataque de animais; e

3.1.1.8 Doenças provocadas por insetos peçonhentos.

#### **3.2 TIPIFICAÇÃO DE SITUAÇÕES**

3.2.1 As fases operacionais consideram a avaliação dos riscos, a gravidade do evento e a capacidade de resposta local. A definição permite uma abordagem gradual

e escalonada, adaptada às necessidades específicas de cada momento da emergência.

**3.2.2 Nível 0 (Normalidade):** Nesta fase inicial, o objetivo é monitorar ativamente a ocorrência de eventos e situações incomuns, a fim de identificar oportunamente uma possível emergência. São realizadas atividades de rotina com foco na preparação, com ênfase na detecção, avaliação, comunicação e registro de casos de ESP descartados. Este estágio é caracterizado pela cor verde.

**3.2.3 Nível 1 (Mobilização):** Seria a efetiva ativação do plano que ocorre quando há evidências de um ESP no porto. Neste estágio, são intensificadas as ações de investigação, monitoramento e resposta, com o objetivo de conter a propagação do evento, realizar ações de prevenção e preparar os envolvidos para uma possível ampliação da demanda. Este estágio é caracterizado pela cor amarela.

**3.2.4 Nível 2 (Alerta):** É acionado quando há indícios de um ESP no porto que pode evoluir para uma emergência, mas ainda não atingiu a gravidade suficiente para ser considerado um estado de emergência plena. São tomadas medidas preventivas e preparatórias para enfrentar a situação caso ela se agrave. Podendo incluir a solicitação de recursos adicionais, a intensificação no treinamento e capacitação de profissionais e a sensibilização da população para a adoção de medidas de prevenção. O foco é antecipar a ocorrência de problemas e evitar o agravamento da situação, agindo rápido e com estratégia. Este estágio é caracterizado pela cor laranja.

**3.2.5 Nível 3 (Emergência):** Nessa fase, a situação exige uma resposta envolvendo vários parceiros. São, portanto, implementadas medidas de controle e mitigação mais intensivas, ampliando capacidades existentes, ampliação na coordenação de ações com outros setores relevantes e a comunicação ampla conforme a necessidade. A partir da avaliação de riscos, poderá ocorrer uma declaração de uma emergência local. Este estágio é caracterizado pela cor vermelha.

**3.2.6 Nível 4 (Crise):** Em casos de emergências de grande magnitude, que impactam significativamente o porto e todo sistema e exigem uma resposta de múltiplos setores, a fase de crise é ativada. Podem ocorrer rupturas nos processos estabelecidos, com interrupção de serviços essenciais, perdas humanas e impactos econômicos e sociais significativos. Nessa fase, devem ser mobilizados recursos excepcionais, incluindo recursos humanos, materiais e financeiros, a fim de enfrentar a crise, salvar vidas e restabelecer a normalidade. Este estágio é caracterizado pela cor roxa.

#### 4. RECURSOS E MEIOS

4.1. Os recursos abaixo relacionados, estão disponíveis de maneira permanente.

<b>01 - EMBARCAÇÕES</b>		
Bote Inflável	un	01
Barco Max 26'	un	02
<b>02 - VEÍCULOS</b>		
Empilhadeira 3,5 T	un	01
Carreta reboque embarcação ESTRADA	un	02
Pickup Amarok	un	01
Caminhão Hazmat	un	01
Carreta reboque MADEIRA	un	01
<b>03 - EQUIPAMENTO AUXILIAR</b>		
Bóia de arinque - tipo pião	un	12
Âncora 25 Kg - Danforth	un	11
Coletes SALVA - VIDAS	un	20
Passaguá cabo de madeira	un	04
Defensa EASY	un	28
Mangueira trançada 3/4"	mt	200
Lona Impermeável	un	02
Isopor 100 l	un	01
Isopor 50 l	un	02
Croque de alumínio	un	03
Corda poliester 19 mm	Kg	54
Binóculo Emborrachado	un	05
Lona plástica	un	01
Corda poliester 10mm	mt	100
Gerador de energia portátil	un	01
<b>04 - SISTEMA DE COMUNICAÇÃO</b>		
Estação de rádio VHF ( FIXA )	un	03
GPS (FIXO)	un	03
<b>05 - SISTEMAS DIVERSOS</b>		
Lanterna	un	04
Cilindro AR COMP. RESPIRÁVEL	un	04
Suporte do cilindro	un	04
Bastão ou sinalizador luminoso	un	04
Sinalizador náutico DIURNO/NOTURNO	un	06
Cavaletes de isolamento/sinalização	un	05
<b>06 - EPI'S - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL</b>		

Botina de segurança - COURO	par	20
Colete SEGURANÇA	un	20
Colete salva-vidas de resg P/ trab (laran compl)	un	20
Creme bloqueador solar UVA/UVB	un	12
Creme protetivo para pele (mãos) sem silicone	un	12
Filtro Cartucho químico multi-gases	par	15
Luva de napa natural	par	19
Luva PVC FORRO ALGODÃO (amarela)	par	18
Luva látex FORRO ALGODÃO	par	20
Luva vulcanizada em borracha nitrílica	par	20
Luvras tricotadas	par	20
Luva de raspa com reforço confec em raspa natural	par	20
Óculos de segurança, lente cont com prot lateral	un	20
Protetor auditivo auricular (Concha).	un	20
Respirador de ar descartável, semi-facial	un	200
Roupa de proteção nível A (Azul)	un	05
Roupa de proteção nível B (Cinza)	un	03
Roupa de Proteção nível C (amarelo) BLUSA/CALÇA	un	15
Roupa de Proteção nível C (amarelo) Macacão	un	50
Kit protetor facial para capacete	un	10
Máscara Respirador facial inteira c/ filtro	un	13
Máscara respirador semi-facial c/filtro	un	13
Bota PVC com cano longo (tipo sete léguas)	par	20
Cinto de segur. tipo cross-over de corpo completo	un	05
Conjunto autônomo de respiração	un	04
Bota para Bombeiros	par	06
Conj. de vest. p/ comb. Inc. NFPA (gale, balaclava, capa, calça e botas)	un	04
Capacete de casco rígido	un	20
Óculos de segurança UV- preto	un	11
Óculos de segur. lente amarela anti-risco (UV)	un	09
Perneira DE RASPA	par	20
Protetor auricular (inserção descartável)	cx	04
Trava quedas corda	un	03
<b>07 - MATERIAL DE LIMPEZA</b>		

Pé de cabra	Pç	01
Ancinho com cabo	Pç	10
Facão em aço c/ bainha	Pç	10
Foice	Pç	10
Picareta	Pç	03
Carrinho de mão	Pç	05
Escada 12 degraus - alumínio	Pç	01
Escada 09 degraus - alumínio	Pç	01
Big Bag	Pç	50
Piscina plástica 1000 litros	Un	01
Bomba costal	Un	02

<b>Recursos Humanos:</b>	<b>Quantidades:</b>
Operacional	40
Administrativo	15
Téc./ Eng. Segurança	01
Eletricista	01

4.2 Meios que se ativam e ou mobilizam em caso de emergência.

4.2.1 O Plano de Ajuda Mútua do Porto Organizado de São Sebastião PAM/POSS tem como principal objetivo, a atuação de forma conjunta dos seus integrantes na resposta a emergências das instalações, mediante a utilização de recursos humanos e materiais quando necessários, colocados à disposição do Plano, sob a coordenação do Comitê do PAM/POSS conforme regras do plano e regimento interno, elevando assim de maneira significativa os recursos para atendimento a emergência pela área do Porto Organizado de São Sebastião.

## **5. VIGILÂNCIA**

5.1 Qualquer trabalhador portuário ou terceiro que evidencie a ocorrência de quaisquer evento de saúde ou caso suspeito, deve imediatamente comunicar a Guarda Portuária/CEATE, que passará as informações sobre o tipo da ocorrência e sua severidade ao coordenador de emergência, para tomar às medidas necessárias para a ação de combate.

5.2 O sistema de alarme a ser usado no Porto de São Sebastião, é composto por buzina a ar e sistema de comunicação (telefone fixo ou ramal ou celular ou rádio VHF ou e-mail ou pessoalmente ou megafone no local).

5.3 A detecção da emergência é realizada visualmente no local por qualquer empregado da Companhia Docas de São Sebastião ou ainda pela comunidade

portuária.

5.4 Após a detecção são realizadas as comunicações de emergência por meio de telefone fixo através do número (12) 3892-1899 ramal 2147, ou por rádios VHF Marítimo Canal 16 e Canal Fechado 2 ou 3, ou pessoalmente a qualquer empregado da Companhia Docas ou no CEATE.

5.5 Vale ressaltar que para qualquer tipo de emergência (nível 0, 1, 2, 3 ou 4) os órgãos e demais envolvidos serão comunicados por meio dos telefones de contato dispostos no item 1.

5.6 Caso haja a confirmação da ocorrência, o Coordenador de Emergências, ou seu substituto, aciona a Estrutura Organizacional de Resposta – EOR para adoção das ações de controle previstas neste Plano, de acordo com o porte do incidente.

5.7 Assim que identificado a emergência, cabe ao CEATE ou BRIGADA adotar as seguintes providências:

5.7.1 Suspender o acesso de pessoas e veículos ao local;

5.7.2 Aumentar o rigor no controle e registro de saída de pessoas e veículos;

5.7.4 Contatar os telefones de emergência e a Coordenação do Plano, seguindo as instruções a partir daí;

5.7.5 De forma geral, devem ser adotadas as seguintes providências:

5.7.6 Isolamento da área e facilitação do acesso às veículos de atendimento permitindo livre acesso aos órgãos, bombeiros, polícia, socorro médico e grupos de apoio;

5.7.7 Em caso da presença de órgãos de imprensa, seus representantes deverão ser tratados com toda a cortesia, mantendo-os em local seguro, para que, posteriormente a Companhia Docas de São Sebastião repasse as informações.

5.7.8 O acionamento deverá atender os procedimentos do Fluxo de Comunicação, apresentado no item 6.

## 6. ESTRUTURA E OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO

6.1 A Figura abaixo, apresenta a estrutura organizacional de resposta.

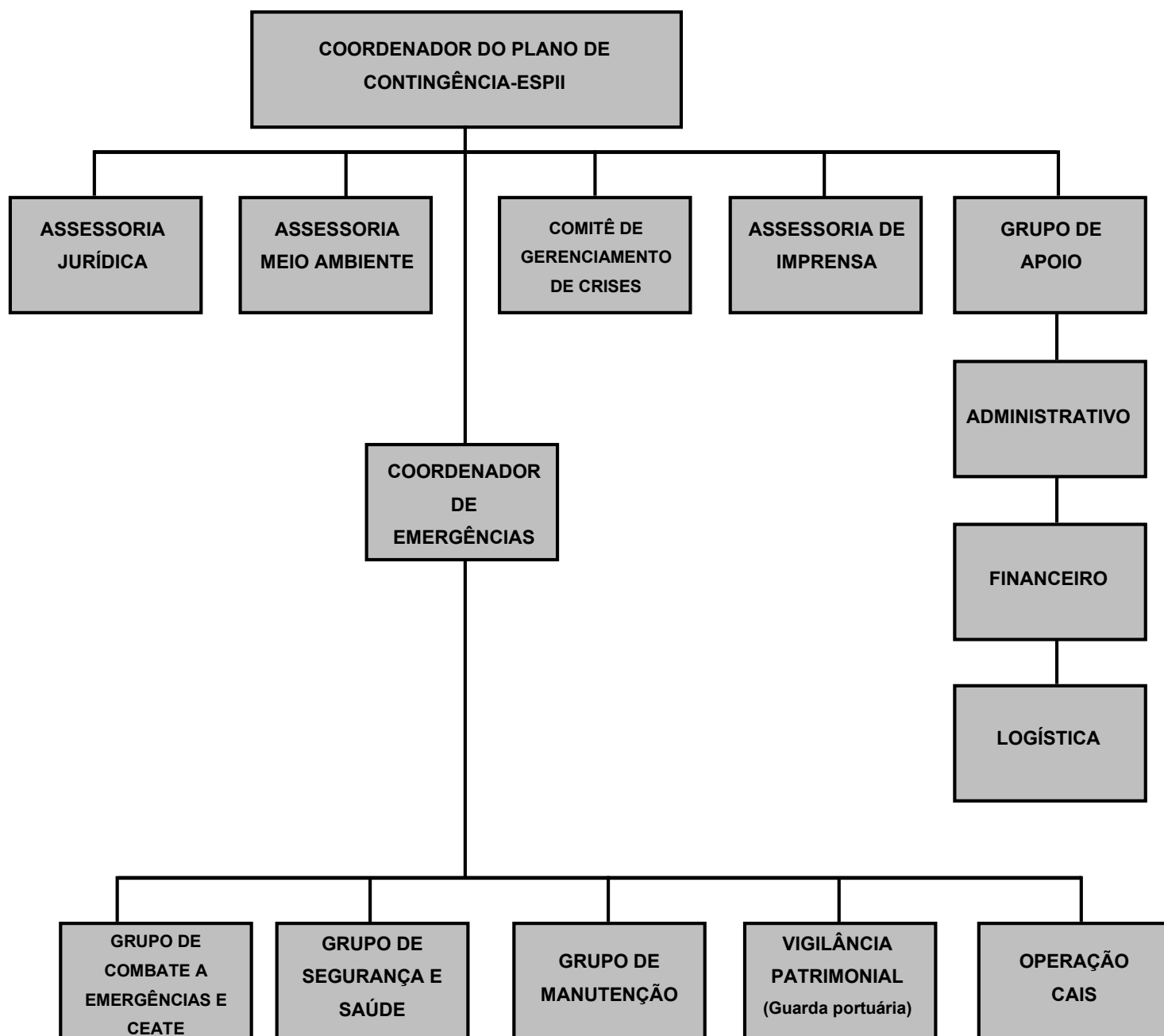


Figura 1 - Estrutura de Resposta

6.1.1 Vale destacar que o Comitê de Gerenciamento de Crise é formado pelo Coordenador do plano, Coordenador de Emergências, pelo Diretor de Gestão Portuária e demais Diretorias e Gerências corporativas da Companhia Docas de São Sebastião, nos casos dos acidentes de pior caso previsto neste plano.

## 6.2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DE RESPOSTAS

6.2.1 A Estrutura Organizacional de Resposta - EOR do Porto Público de São Sebastião é a mesma para qualquer cenário previsto no plano de contingência ESPII e



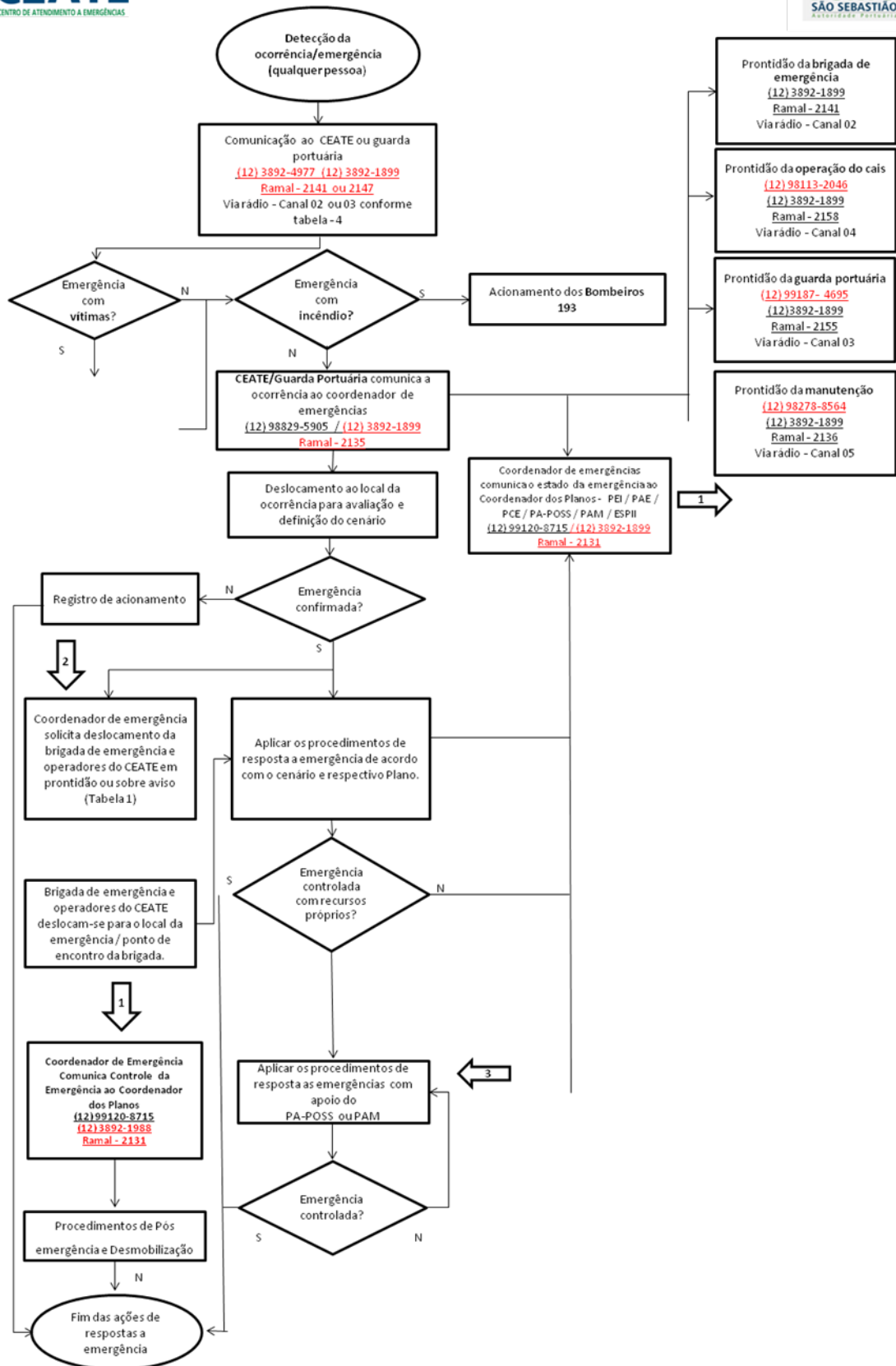
ESPIN.

6.2.2 A EOR é mobilizada assim que constatada a emergência. As ações para mobilização das equipes envolvidas são imediatas, independente do horário e dia da semana.

6.2.3 A EOR é acionada total ou parcialmente para atendimento a todos os cenários de riscos referenciados neste, conforme a magnitude do incidente e o andamento das ações de controle. Para quaisquer dos casos, o comando das ações iniciais é de responsabilidade do coordenador de emergências.

6.2.4 Para quaisquer dos casos de incidentes, o comando das ações iniciais é de responsabilidade do coordenador de emergências. Ao chegar pelo local da emergência, o coordenador do plano assume o Comando da Emergência reportando-se ao Comando Geral da Emergência do qual fazem parte demais autoridades públicas presentes no local e integrante do Comando Unificado de resposta a Emergência.

6.2.6 Em todas as instalações, deverá ser distribuído estrategicamente quadros contendo o fluxograma de atendimento a emergência cuja finalidade é agilizar a mobilização dos grupos de ação, conforme documento ANEXO II e ilustrado abaixo:



**Figura 2 - Fluxograma de Acionamento a Emergência.**

### **6.3 ATIVACÃO DO PLANO**

6.3.1 O Plano será ativado mediante a avaliação de risco realizada pela EOR e Autoridade Competente em conjunto com a equipe de saúde em atendimento de um ESP local, que pode ainda contar com avaliação de risco pelo CIEVS. Também pode ser ativado mediante alerta do Ministério da Saúde de ESPII ou ESPIN caso sejam indicadas medidas de saúde a serem aplicadas no porto ou aeroporto.

### **6.4 DESATIVACÃO DO PLANO**

6.3.2 Finalmente, a desativação do plano se dará quando o ESP estiver sob controle e não necessitar da manutenção de medidas de saúde específicas. Em um cenário de ESPIN ou ESPII declaradas com medidas de saúde para o porto, o PC será desativado quando essas medidas não forem mais indicadas ou a ESPIN ou ESPII encerrada.

### **6.5 ORGANISMOS ENVOLVIDOS NA RESPOSTA DA EMERGÊNCIA**

#### **6.5.1 Coordenador do plano de contingência ESPII:**

6.5.1.1 Compete a essa coordenação determinar em cada momento da ocorrência as ações a serem adotadas, tomando decisões, como evacuação de área conforme o ANEXO III - POSGA 19 - Procedimento Evacuação de Área e acionamento do fluxograma de atendimento a emergência.

6.5.1.2 Suas atribuições compreendem:

6.5.1.2.1 Acionar o plano de contingência para emergências de saúde pública de importância internacional e nacional (ESPII e ESPIN);

6.5.1.2.2 Mobilizar o comitê de gerenciamento de crise para eventos de saúde pública do pior caso e atuar em conjunto com o Diretor de Gestão Portuária;

6.5.1.2.3 Centralizar, em plena articulação com os demais envolvidos, o repasse de informações ao Comitê de Gerenciamento de Crise;

6.5.1.2.4 Reportar informações sobre o evento de saúde pública às demais Diretorias do Porto Público de São Sebastião e autoridades externas;

6.5.1.2.5 Solicitar ao Grupo de Apoio suprimentos, mobilização de recursos adicionais e socorro às vítimas, requisitados pelo coordenador de emergências;

6.5.1.2.6 Prover a comunicação aos demais órgãos públicos competentes (ANVISA, Capitania dos Portos, Secretaria Municipal de Saúde de São Sebastião entre outros que fizer necessário);

6.5.1.2.7 Gerir a comunicação interinstitucional com os níveis hierárquicos superiores dos demais órgãos públicos envolvidos em nível estadual, federal e internacional;

6.5.1.2.8 Gerir a divulgação de informações para a comunidade e órgãos de imprensa;

6.5.1.2.9 Comunicar a prontidão aos integrantes do Plano de Ajuda Mútua – PAM POSS e outros planos que fizer necessário.

6.5.1.2.10 Dirigir-se ao local designado como posto de comando para o acompanhamento e tomada de decisões quanto ao desenvolvimento das ações de controle e mitigação dos riscos;

6.5.1.2.11 Avaliar as ações já tomadas;

6.5.1.2.12 Acompanhar e avaliar as ações de repostas;

6.5.1.2.13 Realizar a paralisação das atividades portuárias como medida de segurança;

6.5.1.2.14 Promover investigação das causas do evento de saúde pública e propor medidas de melhoria;

6.5.1.2.15 Definir o gerenciamento de resíduos gerados durante o atendimento;

6.5.1.2.16 Durante o evento de saúde pública comunicar ao órgão ambiental caso tenha constatado danos ambientais; e

6.5.1.2.17 Realizar reuniões internas e/ou externas de avaliação crítica pós-evento de saúde pública e promover medidas de melhoria.

### **6.5.2 Assessoria Jurídica**

6.5.2.1 A Assessoria Jurídica será acionada em emergências de nível 3, solicitado pelo coordenador do plano de contingência ESPII e ESPIN, devendo responder pelas atividades de apoio aos desdobramentos de ordem jurídica por consequência dos cenários emergenciais previstos no Plano. Portanto, tem como atividades:

6.5.2.1.1 Manter o banco de dados com o cadastro dos promotores atuando na região, com meios de comunicação dos gabinetes de cada autoridade;

6.5.2.1.2 Estabelecer procedimento formal para o trato jurídico das piores consequências de cada cenário emergencial previsto no Plano, definindo atitudes, postura e condutas a serem assumidas;

6.5.2.1.3 Acompanhar e representar a Companhia Docas de São Sebastião perante as autoridades policias e judiciárias, quando relacionado aos episódios emergenciais.

### **6.5.3 Assessoria de Meio Ambiente**

6.5.3.1 Trata-se de um subgrupo do grupo de execução composto por técnicos com treinamento e conhecimentos sobre meio ambiente, que tem como atribuição:

6.5.3.1.1 Auxiliar as demais equipes de execução no monitoramento e avaliação dos impactos ambientais;

6.5.3.1.2 Subsidiar a equipe de combate e definir preliminarmente as áreas ambientalmente sensíveis;

6.5.3.1.3 Gerenciar todos os resíduos oriundos das ações de resposta;

- 6.5.3.1.4 Definir e operacionalizar a descontaminação de recursos e equipamentos;
- 6.5.3.1.5 Definir pontos e coletar amostras de solo e água quando necessário;
- 6.5.3.1.6 Subsidiar e acompanhar autoridades públicas de meio ambiente;
- 6.5.3.1.7 Operacionalizar as ações pós-evento de recuperação ambiental de ambientes.

#### **6.5.4 Comitê de Gerenciamento de Crise**

6.5.4.1 O Comitê de Gerenciamento de Crise tem por objetivo fornecer a logística necessária para contenção do evento de saúde pública e recuperação dos danos causados à comunidade portuária, instalações e ao meio ambiente nos cenários de pior caso.

6.5.4.2 O Diretor de Gestão Portuária é a autoridade máxima da CDSS em caso de eventos ampliados e é o responsável pela Coordenação do Comitê de Gerenciamento de Crise, Assessoria Jurídica e Assessoria de Imprensa, durante sua ausência, quem assume suas atribuições como suplente é o Coordenador do plano de contingência ESPII e ESPIN.

6.5.4.3 Cabe à Diretoria exercer o Comando Geral das operações para os cenários acidentais de pior caso previsto neste plano, em conjunto com o Coordenador do plano, sendo que em determinadas condições será acionado o Comitê de Gerenciamento de Crise devido a sério comprometimento do patrimônio e imagem do Porto Público de São Sebastião, do meio ambiente ou da comunidade.

6.5.4.4 A administração do Comitê de Gerenciamento de Crise é realizada pelo Diretor de Gestão Portuária e possui as seguintes atribuições:

- 6.5.4.4.1 Apoio de engenharia para obras emergenciais;
- 6.5.4.4.2 Gestão dos aspectos relativos à força de trabalho;
- 6.5.4.4.3 Apoio e suporte as ações dos grupos de emergência;
- 6.5.4.4.4 Alocação de recursos materiais e humanos internos suplementares;
- 6.5.4.4.5 Controle operacional;
- 6.5.4.4.6 Definição de estratégia para manutenção do negócio em caso de paralisação parcial ou total das atividades portuárias;
- 6.5.4.4.7 Definição da estratégia de comunicação com os clientes;
- 6.5.4.4.8 Definição de alternativas para clientes em caso de paralisação;
- 6.5.4.4.9 Definição de alojamento temporal;
- 6.5.4.4.10 Alocação de verbas extraordinárias;
- 6.5.4.4.11 Gerir a obtenção dos recursos materiais e humanos quando extrapolado o nível de decisão do coordenador do plano;
- 6.5.4.4.12 Gerir a divulgação de informações para a comunidade e órgãos de imprensa; e

6.5.4.4.13 Decidir, ouvido o coordenador de emergências e demais autoridades envolvidas, sobre a paralisação das atividades portuárias como medida de segurança;

6.5.4.4.14 Apoio operacional.

6.5.4.5 O Comitê de Gerenciamento de Crise será acionado em emergências nível 3 conforme considerações neste plano, em função da existência ou da possibilidade de risco de danos ao patrimônio, à imagem e aos funcionários do Porto Público de São Sebastião, bem como à comunidade e ao meio ambiente.

6.5.4.6 São integrantes do Comitê: a Diretoria de Gestão Portuária, a Diretoria de Administração e Finanças, a Diretoria da Presidência, o Coordenador do plano e, eventualmente, as autoridades públicas de maior escalão poderão integrar o Comitê.

### **6.5.5 Assessoria de imprensa**

6.5.5.1 A assessoria de imprensa será exercida por pessoa treinada e capacitada responsável pela comunicação social, ou no seu impedimento, por pessoa designada pela Diretoria de Gestão Portuária, a quem compete:

6.5.5.1.1 Atuar no campo da comunicação com todas as partes interessadas sob orientação da coordenador do plano;

6.5.5.1.2 Comunicar os clientes e colaboradores em caso de alguma alteração em função da emergência;

6.5.5.1.3 Manter comunicação com o cliente, visando mantê-lo informado em caso de possíveis paralisações em função de uma emergência;

6.5.5.1.4 Recepcionar os representantes dos órgãos de imprensa;

6.5.5.1.5 Prestar as informações pertinentes sobre o evento de saúde pública e ações em andamento;

6.5.5.1.6 Elaborar o press release (comunicado de imprensa) para divulgação à mídia;

6.5.5.1.7 Acompanhar as notícias veiculadas na mídia;

6.5.5.1.8 Prestar esclarecimentos às lideranças da comunidade; e

6.5.5.1.9 Preservar a imagem da empresa perante a opinião pública.

### **6.5.6 Grupo de Apoio**

6.5.6.1 A Coordenação do Grupo de Apoio será exercida pelo gerente de licitações é responsável pelo suporte ao atendimento emergencial. Tem por atribuição fornecer toda a infraestrutura de apoio às ações de contingência, ou seja, resgate e socorro às vítimas (externo), recursos financeiros, comunicação, transporte de equipamentos e pessoas, suprimento de recursos materiais, contratação de mão de obra e socorro médico solicitado pelo coordenador do grupo de apoio ou coordenador de emergências.

6.5.6.2 Conforme o andamento e necessidades da emergência, o coordenador do

plano poderá solicitar que outras gerências sejam envolvidas nas ações de resposta, tais como gerência de relações corporativas, controladoria e desenvolvimento.

6.5.6.3 São atribuições do grupo de apoio:

6.5.6.3.1 Disponibilizar os recursos financeiros solicitados pelo coordenador do grupo de execução ou coordenador do plano;

6.5.6.3.2 Estabelecer procedimento formal de conduta para viabilizar a disponibilidade de caixa permanente para fazer frente a gastos emergenciais a serem pagos em espécie, no ato de eventuais contratações, ou mesmo para contratações a serem efetivadas por financiamento dos recursos;

6.5.6.3.3 Contratar, em caráter excepcional, recursos materiais (equipamentos, materiais, serviços) e recursos humanos (contratação de pessoal, oferecer retaguarda no atendimento médico e assistência social);

6.5.6.3.4 Contratar serviços, equipamentos, transporte, alimentação, estadia, atendimento médico hospitalar, etc.;

6.5.6.3.5 Verificar possíveis alternativas para operação do Porto Público de São Sebastião;

6.5.6.3.6 Estabelecer procedimento para atender todas as demandas previstas, tais como: fornecedores, preços, pessoas de contato, além de meios de comunicação comercial, residencial e pessoal;

6.5.6.3.7 Manter banco de dados atualizado de empresas de contratação de mão de obra para atividades de relacionadas ao combate e restabelecimento da anormalidade;

6.5.6.3.8 Realizar anualmente treinamento para verificar o pronto atendimento do previsto no contrato;

6.5.6.3.9 Manter banco de dados atualizado com especialidades médicas atendidas nos hospitais, clínicas e pronto socorro da região;

6.5.6.3.10 Manter banco de dados atualizado com nome, especialidade, endereço e telefone comercial e pessoal de médicos, terapeutas, psicólogos, assistentes sociais e outros profissionais relacionados ao tratamento de acidentados;

6.5.6.3.11 Estabelecer procedimento para atualização das informações dos referidos bancos de dados.

### **6.5.7 Coordenador de Emergências**

6.5.7.1 A coordenação de emergências será exercida pelo técnico de segurança do trabalho da Companhia Docas de São Sebastião (coordenador da brigada de emergência do porto), ou por profissional técnico de segurança do trabalho do OGMO ou operador portuário com formação nos cursos e treinamentos para exercer a função (desde que anuído pelo técnico de segurança do trabalho da Companhia Docas de São Sebastião) sendo responsável pela coordenação das ações de emergência,

gerenciando a atuação de todos os recursos, tanto internos como externos, para minimizar os danos aos funcionários, ao público, à propriedade e ao meio ambiente.

6.5.7.2 Compete a essa Coordenação determinar em cada momento da ocorrência as ações a serem adotadas, tomando decisões, como autorização de evacuação e solicitação de ajuda externa.

6.5.7.3 Nos casos de emergências de Nível 04 atuará sob a supervisão e em consonância com o coordenador do plano.

6.5.7.2 Suas atribuições compreendem:

6.5.7.2.1 Dirigir-se ao local designado como posto de comando para o acompanhamento e tomada de decisões quanto ao desenvolvimento das ações de controle e mitigação dos riscos;

6.5.7.2.2 Comunicar ao coordenador do plano a necessidade de acionamento;

6.5.7.2.3 Decidir em conjunto com o coordenador do grupo de apoio as ações necessárias para permitir o controle da emergência e a mitigação dos seus efeitos;

6.5.7.2.4 Acionar a Guarda Portuária para controle do tráfego e acesso às áreas de atuação das equipes de intervenção;

6.5.7.2.5 Centralizar, em plena articulação com os demais envolvidos, o repasse de informações ao Coordenador do plano;

6.5.7.2.6 Solicitar recursos adicionais ao coordenador do plano e grupo de apoio;

6.5.7.2.7 Efetuar vistoria terrestre, marítima ou aérea para quantificar e qualificar o evento em consonância com os órgãos envolvidos;

6.5.7.2.8 Definir o nível da emergência (e acionar o coordenador do plano para eventos dos Níveis 01, 02, 03 e 04);

6.5.7.2.9 Prover ou acionar o grupo de manutenção;

6.5.7.2.10 Prover ou acionar a guarda portuária;

6.5.7.2.11 Prover ou acionar operação do cais;

6.5.7.2.12 Prover acionamento do sobreaviso do CEATE;

6.5.7.2.13 Prover ou acionar a brigada de emergência;

6.5.7.2.14 Sugerir a revisão periódica ou por demanda do plano;

6.5.7.2.15 Promover a divulgação interna e externa do plano;

6.5.7.2.16 Promover treinamento teórico e prático dos integrantes do plano;

6.5.7.2.17 Prever e planejar o revezamento das equipes de trabalho;

6.5.7.2.18 Promover investigação das causas do evento de saúde pública e propor medidas de melhoria;

6.5.7.2.19 Avaliar e dimensionar os equipamentos de proteção individual e coletivo a serem utilizados no atendimento; e

6.5.7.2.20 Integrar todos envolvidos nas ações de respostas.



## **6.5.8 CEATE**

6.5.8.1 Na ausência do coordenador de emergência o colaborador com mais experiência assume, sendo responsável pela coordenação das ações de respostas à emergência, gerenciando a atuação de todos os recursos internos, para minimizar os danos aos funcionários, ao público, à propriedade e ao meio ambiente.

6.5.8.2 Compete a esse colaborador determinar em cada momento da ocorrência as ações a serem adotadas, tomando decisões, como autorização de evacuação e solicitação de ajuda externa, informando o Coordenador de Emergência.

6.5.8.3 A coordenação do CEATE, será realizada por profissional com conhecimento em gestão de atendimento a emergência gerenciando os recursos internos, para manutenção e gestão dos equipamentos e acessórios utilizados em emergências pela área do Porto. Compete ao coordenador do CEATE:

6.5.8.3.1 Dirigir-se ao local designado como sala da estrutura organizacional de resposta para o acompanhamento e tomada de decisões quanto ao desenvolvimento das ações de controle e mitigação dos riscos;

6.5.8.3.2 Decidir em conjunto com o Coordenador de Emergência as ações necessárias para permitir o controle da emergência e a mitigação dos seus efeitos;

6.5.8.3.3 Centralizar, em plena articulação com os demais envolvidos, o repasse de informações ao coordenador de emergência;

6.5.8.3.4 Solicitar recursos adicionais ao coordenador de emergência;

6.5.8.3.5 Efetuar vistoria terrestre, marítima ou aérea para quantificar o evento de saúde pública em consonância com os órgãos presentes;

6.5.8.3.6 Definir as equipes e frentes de trabalho;

6.5.8.3.7 Monitorar e registrar o desempenho dos trabalhos;

6.5.8.3.8 Monitorar e registrar a utilização de recursos;

6.5.8.3.9 Definir o porte da emergência em conjunto com o coordenador de emergências;

6.5.8.3.10 Conduzir as atribuições do coordenador de emergências até a sua chegada e ou orientações;

6.5.8.3.11 Cumprir os procedimentos operacionais de respostas sobre orientação do coordenador de emergência;

6.5.8.3.12 Prover o cumprimento do plano de manutenção de máquinas, equipamentos e acessórios utilizados em emergência;

6.5.8.3.13 Informar o coordenador de emergência sobre os recursos necessários para cumprimento das demandas;

6.5.8.3.14 Realizar treinamento prático e teórico de todos envolvidos no plano;

6.5.8.3.15 Administrar o quadro de pessoal integrantes do CEATE;

6.5.8.3.16 Atender as demandas requeridas pelos coordenadores de gestão e de

emergências;

6.5.8.3.17 Decidir em conjunto com o coordenador de emergências as ações necessárias para permitir o controle da emergências e a mitigação dos seus efeitos;

6.5.8.3.18 Solicitar recursos adicionais ao coordenador de emergências;

6.5.8.3.19 Zelar pelos equipamentos utilizados em emergências, acompanhando a eficiência dos mesmos e promovendo sua manutenção em conjunto com a equipe de atendimento, sempre que necessário; e

6.5.8.3.20 Substituir o coordenador de emergências na sua ausência (sobre orientação do mesmo).

### **6.5.9 Coordenador de Gestão de Emergência**

6.5.9.1 A Coordenação de gestão de emergência será exercida pela assessoria de meio ambiente da Companhia Docas de São Sebastião, sendo responsável em apoiar a coordenação de emergência, controlando os recursos, tanto internos como externos.

6.5.9.2 Suas atribuições compreendem:

6.5.9.2.1 Comunicar os órgãos públicos que deverão ser acionados para o atendimento (ANVISA, Capitania dos Portos, Prefeitura, Receita Federal, Polícia Federal, VIGIAGRO, Ministério do Trabalho e Emprego, IBAMA, CETESB, entre outros);

6.5.9.2.2 Dirigir-se ao local designado como posto de comando para o acompanhamento e tomada de decisões quanto ao desenvolvimento das ações de controle e mitigação dos riscos;

6.5.9.2.3 Centralizar, em plena articulação com o coordenador de emergência, o repasse de informações ao coordenador do plano;

6.5.9.2.4 Promover a divulgação interna e externa do plano;

6.5.9.2.5 Promover em conjunto com o coordenador de emergências treinamento do plano;

6.5.9.2.6 Programar os treinamentos previstos no plano;

6.5.9.2.7 Realizar a revisão do plano; e

6.5.9.2.8 Participar da investigação das causas de evento de saúde pública e propor medidas de melhoria.

### **6.5.10 Grupo de Manutenção**

6.5.10.1 Trata-se de um subgrupo do grupo de execução composto por pessoas com treinamento e conhecimentos sobre manutenção, que tem como atribuição:

6.5.10.1.1 Realizar manutenções preventivas dos equipamentos, embarcações e viaturas;

6.5.10.1.2 Realizar verificações diárias e mensais dos equipamentos, materiais e embarcações;

6.5.10.1.3 Orientar/realizar o seccionamento do sistema elétrico; e

6.5.10.1.4 Auxiliar nos reparos emergenciais nos sistemas (elétrico, drenagem, água e esgoto).

### **6.5.11 Guarda Portuária**

6.5.11.1 O responsável pela Guarda Portuária, quando constatado uma situação de emergência e solicitado pelo coordenador de emergências, deve dirigir-se imediatamente à sala da Estrutura Organizacional de Resposta ou designar um representante, para o cumprimento das seguintes atribuições:

6.5.11.1.1 Conhecer o Plano de Contingência para Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional - ESPII;

6.5.11.1.2 Atender e registrar as comunicações de emergência;

6.5.11.1.3 De imediato comunicar todo acidente, incidente e emergências ao coordenador de emergência;

6.5.11.1.4 Acionar o alarme geral;

6.5.11.1.5 Em se tratando de prestação de apoio para evento de saúde pública, em navios, desde que autorizado pelo comandante do navio, poderão atuar em apoio à tripulação;

6.5.11.1.6 Acionar e manter em condições de pronto emprego os recursos de combate a incêndio, apoio de saúde do Porto e dos órgãos públicos;

6.5.11.1.7 Colaborar com os órgãos policiais durante toda a ocorrência;

6.5.11.1.8 Apoiar no combate ao incêndio e/ou prestação de socorro inicial aos eventuais feridos com a brigada de emergência e socorristas do Porto;

6.5.11.1.9 Caso necessário acionar socorro externo (corpo de bombeiros, apoio de demais empresas da área, resgate de feridos, autoridade policial);

6.5.11.1.10 Prover a evacuação/abandono do local da emergência, orientando as pessoas dirigir-se ao ponto de encontro definido pelo coordenador de emergência;

6.5.11.1.11 Providenciar e executar o isolamento do local do evento, delimitando as áreas quente, morna, fria e a zona de exclusão, sob orientação do coordenador de emergência;

6.5.11.1.12 Restringir o acesso de pessoas e veículos trafegando pelo local;

6.5.11.1.13 Prover facilidade no trânsito e no acesso de veículos envolvidos na emergência;

6.5.11.1.14 Receber e orientar os órgãos intervenientes até o local determinado pelo Coordenador de emergência ou pelo coordenador do plano;

6.5.11.1.15 Garantir a retirada de funcionários e terceiros com urbanidade e

segurança;

6.5.11.1.16 Prover levantamento das pessoas que acessaram e permanecem no porto no momento do acionamento da emergência;

6.5.11.1.17 Realizar contagem e identificação das pessoas que deixarem o porto no momento da emergência;

6.5.11.1.18 Prover buscas em áreas adjacentes às pessoas que não deixarão o porto;

6.5.11.1.19 Registrar toda entrada e saída de pessoas, máquinas e equipamentos (se possível segregado) pós acionamento da emergência;

6.5.11.1.20 Reportar todas as atividades realizadas ao coordenador de emergência ou coordenador do plano;

6.5.11.1.21 Registrar as ações de resposta referentes à sua atuação;

6.5.11.1.22 Registros fotográficos e filmagens;

6.5.11.1.23 Participar dos treinamentos do plano.

#### **6.5.12 Grupo de combate à emergência**

6.5.12.1 Quando constatado uma situação de emergência o brigadista, deve:

6.5.12.1.1 Acionar a guarda portuária;

6.5.12.1.2 Dirigir-se ao ponto de encontro, onde tomarão conhecimento do local sinistrado, partindo em seguida para o local da emergência;

6.5.12.1.3 Ao chegar ao local da emergência, os brigadistas deverão fazer uma avaliação da situação, levando em consideração a segurança, o cenário e a cena, conforme sua experiência e treino e, preparar meios de combate que se fizerem necessários, sem, porém acioná-los até que seja ordenado pelo líder da brigada, atendendo ao cargo hierárquico mais alto no local da emergência ou acionando-o conforme sua experiência, se não tiver nenhum responsável pela área;

6.5.12.1.4 A primeira prioridade da Brigada de Emergência é o isolamento da área. Em seguida deve buscar informações ou hipóteses que indiquem vítimas no local e faça sua retirada;

6.5.12.1.5 A segunda prioridade da brigada de emergência é o definir área quente, morna e fria. Deve controlar o avanço do sinistro, procurando isolar em uma área que facilite os trabalhos;

6.5.12.1.6 A terceira prioridade da brigada de emergência é o confinamento. Deve manter o controle da situação;

6.5.12.1.7 A quarta prioridade da brigada de emergência é a extinção. Momento em que o sinistro é controlado;

6.5.12.1.8 A quinta prioridade da brigada de emergência é o rescaldo. Após o término da emergência, o brigadista assegura-se da segurança do local e passa procurar outras situações que possam ressurgir a emergência;

6.5.12.1.9 Manter os padrões de segurança e saúde dos trabalhadores nas frentes de atuação; e

6.5.12.1.10 Registrar todas as ações de resposta referentes à sua atuação e encaminhar para o coordenador de emergência.

6.5.12.2 Além das ações acima, caberá ao líder da brigada:

6.5.12.2.1 Acompanhar e avaliar as ações de repostas;

6.5.12.2.2 Orientar as manobras necessárias ao controle da emergência;

6.5.12.2.3 Informar ao coordenador de emergências as situações de risco e dos resultados do monitoramento ao entorno das áreas atingidas;

6.5.12.2.4 Solicitar ao coordenador de emergências a necessidade de reforços externos;

6.5.12.2.5 Manter a segurança dos trabalhadores nas frentes de atuação;

6.5.12.2.6 Se necessário, acionar apoio de órgãos externos (Serviço de remoção e transporte / Corpo de bombeiro / SAMU); e

6.5.12.2.7 Adotar medidas preventivas objetivando a integridade dos equipamentos utilizados no combate a emergência e treinamento contínuos de seus operadores.

### **6.5.13 Grupo de Segurança e Saúde**

6.5.13.1 Nos casos de emergências dos Níveis 02 e 03, atuará sob a supervisão e em consonância com o coordenador do plano.

6.5.13.2 Suas atribuições compreendem:

6.5.13.2.1 Dirigir-se ao local designado como sala da estrutura organizacional de resposta (Posto de Comando) para o acompanhamento e tomada de decisões quanto ao desenvolvimento das ações de controle e mitigação dos riscos;

6.5.13.2.2 Decidir em conjunto com o coordenador do grupo de apoio as ações necessárias para permitir o controle da emergência e a mitigação dos seus efeitos;

6.5.13.2.3 Acionar a Guarda Portuária para controle do tráfego e acesso às áreas de atuação das equipes de intervenção;

6.5.13.2.4 Centralizar, em plena articulação com os demais envolvidos, o repasse de informações ao coordenador do plano;

6.5.13.2.5 Solicitar recursos adicionais ao coordenador do plano e grupo de apoio;

6.5.13.2.6 Efetuar vistoria terrestre, marítima ou aérea para quantificar e qualificar o evento de saúde pública em consonância com os órgãos presentes;

6.5.13.2.7 Definir o nível da emergência (e acionar o coordenador do plano para eventos dos níveis 02, 03 e 04);

6.5.13.2.8 Repasse do comando e apoio ao coordenador do plano em emergências dos Níveis 2, 3 e 4;

6.5.13.2.9 Acionar o grupo de manutenção;

- 6.5.13.2.10 Acionar a vigilância patrimonial;
- 6.5.13.2.11 Acionar operação do cais;
- 6.5.13.2.12 Acionar o coordenador do CEATE;
- 6.5.13.2.13 Acionar a brigada de emergência;
- 6.5.13.2.14 Promover a revisão periódica ou por demanda do plano;
- 6.5.13.2.15 Promover a divulgação interna e externa do plano;
- 6.5.13.2.16 Promover treinamento teórico e prático dos integrantes do plano;
- 6.5.13.2.17 Prever e planejar o revezamento das equipes de trabalho;
- 6.5.13.2.18 Avaliar e dimensionar os equipamentos de proteção individual e coletivo a serem utilizados no atendimento; e
- 6.5.13.2.19 Promover investigação das causas do evento de saúde pública e propor medidas de melhoria.

#### **6.5.14 Agência Marítima deverá:**

- 6.5.14.1 Informar a ocorrência a guarda portuária do Porto Público de São Sebastião;
- 6.5.14.2 Se apresentar na sala da estrutura organizacional de respostas para posicionar sobre o ocorrido ou ser instruído do mesmo;
- 6.5.14.3 Analisar o evento de saúde pública, colhendo informações dos envolvidos;
- 6.5.14.4 Dar apoio às atividades da equipe de combate a emergência, disponibilizando informações, acesso a embarcação ao comandante e a tripulação;
- 6.5.14.5 Assegurar a conversação entre estrangeiros e a estrutura organizacional de respostas;
- 6.5.14.6 Reportar todas as atividades realizadas ao coordenador de emergência;
- 6.5.14.7 Preencher o formulário constante no Anexo IV e protocolar junto às Autoridades Competente e Portuária no prazo de até 24;
- 6.5.14.8 Registrar as ações de resposta referentes à sua atuação;
- 6.5.14.9 Cumprir as demais atribuições contidas nesse plano;
- 6.5.14.10 Registros fotográficos; e
- 6.5.14.11 Participar dos treinamentos do plano.

## **7. MEDIDAS DE CONTROLE PARA CASOS SUSPEITO A BORDO DE EMBARCAÇÃO.**

7.1 A estratégia de enfretamento de uma ESPII está baseada em medidas de detecção por meio da identificação precoce, controle e resposta rápida ao caso suspeito, bem como no acompanhamento de seus contatos próximos, a fim de evitar medidas restritivas de viagens ou comércio com os países afetados, manter o funcionamento dos portos, minimizar os impedimentos aos fluxos de passageiros,

tripulantes e mercadorias, além de minimizar a exposição da comunidade portuária e população em geral ao risco sanitário.

**Caso Suspeito:** *pessoa que apresente os sintomas clínicos da doença e tenha história de viagem para áreas consideradas de risco (afetadas) ou resida em áreas afetadas ou tenha contato próximo com caso confirmado ou caso suspeito. **Caso confirmado:** por exames laboratoriais ou quando não possível realizar exames laboratoriais, apresente os sintomas clínicos da doença após contato próximo com caso confirmado laboratorialmente. **Caso descartado** quando não haja confirmação laboratorial ou diagnosticada outra doença ou tenha sido contato próximo de um caso suspeito laboratorialmente descartado.*

7.2 Toda identificação de um caso suspeito na área portuária ou embarcação deverá ser notificada de imediato à autoridade sanitária, conforme ANEXO IV.

7.3 No caso de embarcação que proceda de área afetada e informe presença de viajantes com sinais e sintomas compatíveis com a definição de caso suspeito de doença considerada ESPII, o Comandante da Embarcação ao tomar conhecimento do fato deverá adotar as seguintes medidas de controle:

#### **7.4 ANTES DA CHEGADA DA EMBARCAÇÃO NO PORTO**

##### **7.4.1 Comandante da embarcação deverá:**

7.4.1.1 Providenciar atendimento médico ao caso suspeito, quando disponível a bordo (alternativamente telemedicina);

7.4.1.2 Caso indicado, adotar o isolamento do caso suspeito na embarcação;

7.4.1.3 Registrar o(s) caso(s) suspeito(s) no medical log book;

7.4.1.4 Registrar o caso suspeito na Declaração Marítima de Saúde (DMS) ou atualizá-la no caso de já haver sido enviada à autoridade sanitária;

7.4.1.5 Comunicar o evento de saúde para a autoridade sanitária do porto de destino através da agência marítima local contratada ou diretamente à autoridade competente nos casos em que se aplique, devendo prestar minimamente as seguintes informações:

7.4.1.5.1 Nome completo do viajante afetado; Nacionalidade; Gênero; Idade;

7.4.1.5.2 Documento de identificação oficial CPF ou quando estrangeiro o nº passaporte e país emissor;

7.4.1.5.3 Procedência do caso suspeito, incluindo escalas e conexões;

7.4.1.5.4 Data e porto de embarque;

7.4.1.5.5 Função a bordo;

7.4.1.5.6 Cabine (número ou código);

- 7.4.1.5.7 Tipo de embarcação;
  - 7.4.1.5.8 Se o viajante afetado viaja em grupo (navio de cruzeiro) ou se há compartilhamento de cabines, neste caso informar o número de pessoas;
  - 7.4.1.5.9 Se há presença de médico a bordo ou se houve consulta por telemedicina;
  - 7.4.1.5.10 Histórico de saúde do viajante (sinais e sintomas com data e horário de início);
  - 7.4.1.5.11 Medicamentos administrados/em uso; Laudos diagnósticos disponíveis e/ou em curso;
  - 7.4.1.5.12 Histórico de saúde do viajante se possível;
  - 7.4.1.5.13 Estado geral do viajante;
  - 7.4.1.5.14 Registros médicos contendo informações de todas as ocorrências de saúde a bordo dos últimos 30 dias;
  - 7.4.1.5.15 Total de passageiros e tripulantes embarcados (lista);
  - 7.4.1.5.16 Lista de portos de escala dos últimos 30 (trinta) dias; e
  - 7.4.1.5.17 Data e horário previsto para chegada da embarcação ao porto.
- 7.4.2 Requerer à Anvisa via agência marítima autorização para desembarque do viajante afetado quando necessário atendimento em serviço de saúde local.
- 7.4.3 Adotar as medidas de controle determinadas pela autoridade competente e comunicadas através da agência marítima;
- 7.4.4 Acionar o Plano de Prevenção e Resposta de Surtos a bordo (OPRP), quando disponível e aplicável, e adotar as medidas de controle complementarmente determinadas pela autoridade competente do porto de destino;
- 7.4.5 Orientar os demais tripulantes e passageiros acerca da situação de saúde a bordo, medidas de controle adotadas e restrições de operação.

#### **7.4.3 Agência Marítima deverá:**

- 7.4.3.1 Obter junto ao comandante da embarcação as informações acima listadas, repassando-as a Autoridade Competente;
- 7.4.3.1 Comunicar a autoridade competente, pelo meio mais rápido disponível, o evento de saúde reportado pela embarcação, devendo fornecer para fins de avaliação de risco sanitário as informações que tratam o item 7.4.1.5;
- 7.4.3.1 Prestar esclarecimentos ao comandante da embarcação sobre eventuais medidas de saúde em curso;
- 7.4.3.1 Notificar a empresa local responsável pela atividade de praticagem acerca do evento de saúde pública em curso na embarcação;
- 7.4.3.1 Informar a autoridade portuária, Capitania dos Portos, Polícia Federal, OGMO e demais órgãos e empresas públicas e privadas, atuantes no porto de atracação e operação da embarcação, sobre a eventual adoção de medidas restritivas impostas



pela autoridade sanitária no tocante à movimentação de pessoas e carga;

7.4.3.1 Providenciar e acionar o serviço de atendimento médico de emergência ou serviço de remoção (ambulância) para atendimento dos viajantes afetados e contactantes, se necessário;

7.4.3.1 Informar à Autoridade Competente razão social e CNPJ do serviço de atendimento médico de emergência ou serviço de remoção (ambulância) que realizará atendimento/transporte dos viajantes afetados e contactantes, bem como data e horário previsto para a operação e hospital de encaminhamento;

7.4.3.1 Acionar os serviços de apoio portuário necessários durante o período de permanência da embarcação no porto;

7.4.3.1 Adotar as medidas necessárias para facilitar o acesso da autoridade sanitária e equipes de emergência à embarcação;

7.4.3.1 Apoiar a autoridade sanitária na comunicação com a embarcação (remotamente nos casos em que se aplica) e com as demais instituições públicas e privadas envolvidas com as logísticas de atracação, operação e movimentação em ambiente portuário de cargas e pessoas, quando couber;

7.4.3.1 Viabilizar o registro do atendimento de evento de saúde pública realizado pela empresa responsável (razão social e CNPJ) pelo serviço de atendimento médico de emergência ou de remoção (ambulância) que realizará atendimento dos viajantes afetados, bem como a devida transmissão das informações para a solução indicada no portal da Anvisa na internet no endereço <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/paf/vigilancia-epidemiologica/evento-saude-publica>.

#### **7.4.4 Administração portuária deverá:**

7.4.4.1 Comunicar à Autoridade Competente pelo meio mais rápido disponível o evento de saúde reportado pelo comandante da embarcação ou agente de navegação a que tiver conhecimento;

7.4.4.2 Avaliar, conjuntamente com a Autoridade Competente, a necessidade de ativação do plano de contingência do ponto de entrada;

7.4.4.3 Em caso de ativação do plano de contingência, acionar o plantão operacional do porto para que este cientifique os demais órgãos/entidades com atuação na instalação portuária acerca da ocorrência do evento e eventuais restrições de acesso e operação;

7.4.4.4 Indicar, em conjunto com a autoridade marítima, de acordo com a avaliação de risco feita pela Autoridade Competente, o local de atracação da embarcação para o desembarque do caso suspeito;

7.4.4.5 Definir, juntamente com a administração portuária e capitania dos portos, o local para atracação da embarcação;

- 7.4.4.6 No caso de não ser viável a atracação, comunicar a Autoridade Competente se de para acionamento do resgate aéreo junto ao COE nacional (quando aplicável);
- 7.4.4.7 Garantir o isolamento da área de atracação da embarcação (área quente), quando aplicável ou requerido pela Autoridade Competente;
- 7.4.4.8 Comunicar aos demais órgãos intervenientes, empresas arrendatárias, operadores portuários e outros que prestam serviço no ambiente portuário sobre o evento de interesse da saúde em curso e eventuais restrições;
- 7.4.4.9 Quando necessário, viabilizar acesso rápido da equipe de atendimento médico de emergência ou serviço de remoção à área portuária;
- 7.4.4.10 Manter registro do acesso de prestadores de serviços médicos de emergência no porto (data e horário de entrada e saída, nome da empresa, placa do veículo);
- 7.4.4.11 Fornecer efetivo suporte logístico e operacional às equipes de resposta ao evento;
- 7.4.4.12 Havendo disponibilidade local e nos casos de necessidade, designar área para triagem e entrevista de viajantes, bem como atendimento médico de emergência, devendo ela estar equipada e preparada.

#### **7.4.5 Autoridade Competente:**

- 7.4.5.1 Receber as comunicações de ocorrência de eventos de saúde pública a bordo de meios de transporte (embarcações) através do comandante da embarcação, agência marítima, administração portuária (plantão de operações), sistemas informação oficiais (Porto sem Papel), ou denúncia;
- 7.4.5.2 Avaliar tecnicamente e orientar a Administração Portuária, quanto a necessidade ou não da ativação do plano de contingência;
- 7.4.5.3 Acionar o fluxo local de comunicação de evento de saúde para notificação do caso (ex. CIEVS estadual e/ou municipal, Vigilância Epidemiológica estadual e/ou municipal, LACEN, Gerência de Infraestrutura, Meios de Transporte e Viajantes (GIMTV/GGPAF) e portos e aeroportos eventualmente envolvidos), contemplando todas as informações no item 7.4.1.5;
- 7.4.5.4 Caso a comunicação inicial do evento não traga informações detalhadas, solicitar ao comandante da embarcação e /ou agência marítima os dados listados no item 7.4.1.5;
- 7.4.5.5 Avaliar se a embarcação é procedente de área afetada para alguma ESPII ou alerta epidemiológico;
- 7.4.5.6 Avaliar se o viajante e eventuais contactantes possui histórico de trânsito por área afetada para alguma ESPII ou alerta epidemiológico;
- 7.4.5.7 Avaliar se os sinais e sintomas informados são compatíveis com a definição

de caso suspeito do Ministério da Saúde a ser considerado;

7.4.5.8 Avaliar se há estabelecido em plano nacional ou estadual previsão de restrição quanto ao serviço de atendimento médico de emergência e de remoção a ser utilizado e/ou ao serviço de saúde para o qual os viajantes afetados serão encaminhados (hospital de referência);

7.4.5.9 Comunicar ao agente marítimo e ao comandante da embarcação eventual obrigatoriedade de utilização de serviço referenciado para remoção, transporte e assistência médica do viajante afetado;

7.4.5.10 Decidir pela autorização de desembarque do viajante suspeito com vistas a atendimento médico e comunicar aos envolvidos e ao CIEVS;

7.4.5.11 Caso o viajante suspeito tenha falecido durante a viagem, informar ao CIEVS local, SMS ou SES para providenciar remoção pelo Instituto Médico Legal (IML), Serviço de Verificação de Óbito (SVO) ou outro mecanismo disponível;

7.4.5.12 Quando necessário, determinar a aplicação de medidas de saúde previamente a chegada da embarcação, considerando o comportamento clínico e ambiental do agente etiológico;

7.4.5.13 Determinar que o comando da embarcação providencie esclarecimento aos viajantes embarcados (tripulantes e passageiros) sobre a situação de saúde a bordo e medidas de prevenção e controle vigentes;

7.4.5.14 Analisar a solicitação de certificado de livre prática – CLP, autorizar a atracação da embarcação, quando aplicável, e notificar a embarcação para inspeção com vistas a emissão de certificado de livre prática a bordo (emissão de notificação de inspeção sanitária no PSP);

7.4.5.15 Avaliar inserir impedimento de operação e desatracação da embarcação no sistema Porto sem Papel em virtude de ocorrência de evento de saúde pública a bordo;

7.4.5.16 Acompanhar registro do atendimento de evento de saúde pública realizado pela empresa responsável (razão social e CNPJ) pelo serviço de atendimento médico de emergência ou de remoção (ambulância) que realizará atendimento dos viajantes afetados;

7.4.5.17 OBS: Caso o evento de saúde seja identificado durante a estadia e operação da embarcação, o comandante deverá comunicar a ocorrência a Autoridade Competente de imediato. Neste caso todas as informações constantes no item 7.4.1.5 deverão ser repassadas.

#### **7.4.6 Secretaria Municipal de Saúde deverá:**

7.4.6.1 Acionar as estruturas de resposta ao evento de saúde junto à Secretaria Estadual de Saúde, incluindo hospital de referência, vigilância epidemiológica e

serviço médico de emergência;

7.4.6.2 Acionar o serviço referenciado para remoção dos viajantes afetados quando houver restrição para transporte de caso suspeito previsto em plano nacional ou estadual;

7.4.6.3 Acionar o hospital de referência quando houver restrição de serviço de saúde para encaminhamento dos casos suspeitos estabelecida em plano nacional ou estadual; e

7.4.6.4 Prestar suporte técnico e operacional para a equipe de resposta ao evento.

## **7.5 APÓS A CHEGADA DA EMBARCAÇÃO NO PORTO**

### **7.5.1 Comandante da embarcação deverá:**

7.5.1.1 Providenciar atendimento médico ao caso suspeito, quando disponível a bordo (alternativamente telemedicina);

7.5.1.2 Caso indicado, adotar o isolamento do caso suspeito na embarcação;

7.5.1.3 Registrar o(s) caso(s) suspeito(s) no medical log book;

7.5.1.4 Registrar o caso suspeito na Declaração Marítima de Saúde (DMS) ou atualizá-la no caso de já haver sido enviada à autoridade sanitária;

7.5.1.5 Comunicar o evento de saúde para a autoridade sanitária do porto de destino através da agência marítima local contratada ou diretamente à autoridade competente nos casos em que se aplique, devendo prestar minimamente as informações do item 7.4.1.5;

7.5.1.6 Assegurar a não operação da embarcação e impedir embarque e desembarque, salvo aqueles autorizados pela autoridade sanitária;

7.5.1.7 Definir em conjunto com a Anvisa e equipe de resposta, o fluxo de desembarque quando necessário que possibilite o menor cruzamento possível com os demais viajantes;

7.5.1.8 Quando necessário, encaminhar de forma segregada os passageiros e tripulantes desembarcados para a área de atendimento de emergência do porto;

7.5.1.9 Avaliar a capacidade da tripulação para realização de procedimento de limpeza e desinfecção das áreas potencialmente expostas ao agente etiológico suspeito frente ao risco de transmissão ou providenciar empresa para realizar essa atividade caso não possua essa capacidade, contratar serviço para coleta e destino final dos resíduos gerados a bordo, classificados como de tipo A, de acordo com instruções/regulamentos aplicáveis; e

7.5.1.10 Monitorar a situação de saúde a bordo e comunicar à Anvisa qualquer alteração.

## **7.5.2 Agência Marítima deverá:**

7.5.2.1 Obter junto ao comandante da embarcação as informações acima listadas, repassando-as a Autoridade Competente;

7.5.2.2 Comunicar a autoridade competente, pelo meio mais rápido disponível, o evento de saúde reportado pela embarcação, devendo fornecer para fins de avaliação de risco sanitário as informações que tratam o item 2.4.1.5;

7.5.2.3 Prestar esclarecimentos ao comandante da embarcação sobre eventuais medidas de saúde em curso;

7.5.2.4 Informar a autoridade portuária, Capitania dos Portos, Polícia Federal, OGMO e demais órgãos e empresas públicas e privadas, atuantes no porto sobre a eventual adoção de medidas restritivas impostas pela autoridade sanitária no tocante à movimentação de pessoas e carga;

7.5.2.5 Providenciar e acionar o serviço de atendimento médico de emergência ou serviço de remoção (ambulância) para atendimento dos viajantes afetados e contactantes, se necessário;

7.5.2.6 Informar à Autoridade Competente razão social e CNPJ do serviço de atendimento médico de emergência ou serviço de remoção (ambulância) que realizará atendimento/transporte dos viajantes afetados e contactantes, bem como data e horário previsto para a operação e hospital de encaminhamento;

7.5.2.7 Apoiar a autoridade sanitária na comunicação com a embarcação (remotamente nos casos em que se aplica) e com as demais instituições públicas e privadas envolvidas com as logísticas de atracação, operação e movimentação em ambiente portuário de cargas e pessoas, quando couber;

7.5.2.8 Acionar os serviços de apoio portuário necessários durante o período de permanência da embarcação no porto;

7.5.2.9 Acionar os serviços de apoio portuário necessários durante o período de permanência da embarcação no porto;

7.5.2.10 Adotar as medidas necessárias para facilitar o acesso da autoridade sanitária e equipes de emergência à embarcação;

7.5.2.11 Apresentar à Autoridade Portuária relatório do evento de saúde pública;

7.5.2.12 Viabilizar o registro do atendimento de evento de saúde pública realizado pela empresa responsável (razão social e CNPJ) pelo serviço de atendimento médico de emergência ou de remoção (ambulância) que realizará atendimento dos viajantes afetados, bem como a devida transmissão das informações para a solução indicada no portal da Anvisa na internet no endereço <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/paf/vigilancia-epidemiologica/evento-saude-publica>;

7.5.2.13 Apoiar o comandante da embarcação na contratação de serviços de

interesse sanitário requeridos em virtude do evento de saúde durante o período de estadia da embarcação (PLD, resíduos sólidos, água, alimentos).

### **7.5.3 Administração portuária deverá:**

7.5.3.1 Comunicar à Autoridade Competente pelo meio mais rápido disponível o evento de saúde reportado pelo comandante da embarcação ou agente de navegação a que tiver conhecimento;

7.5.3.2 Avaliar, conjuntamente com a Autoridade Competente, a necessidade de ativação do plano de contingência do ponto de entrada;

7.5.3.3 Em caso de ativação do plano de contingência, acionar o plantão operacional do porto para que este ciente os demais órgãos/entidades com atuação na instalação portuária acerca da ocorrência do evento e eventuais restrições de acesso e operação;

7.5.3.4 Indicar, em conjunto com a autoridade marítima, de acordo com a avaliação de risco feita pela Autoridade Competente, a necessidade de desatracação e envio da embarcação para o fundeio sanitário;

7.5.3.5 Quando aplicável e ou requerido pela Autoridade competente, garantir o isolamento da área ao entorno da embarcação afetada durante todo o período em que a embarcação estiver atracada e proibida de operar;

7.5.3.6 Viabilizar o acesso rápido da equipe de atendimento médico de emergência ou serviço de remoção a área portuária;

7.5.3.7 Manter registro do acesso de prestadores de serviços médicos de emergência no porto (data e horário de entrada e saída, nome da empresa, placa do veículo);

7.5.3.8 Fornecer efetivo suporte logístico e operacional às equipes de resposta ao evento;

7.5.3.9 Havendo disponibilidade local e nos casos de necessidade, designar área para triagem e entrevista de viajantes, bem como atendimento médico de emergência, devendo ela estar equipada e preparada.;

7.5.3.10 Garantir que a área de atendimento de emergência do porto esteja equipada e preparada (disponibilidade de EPI adequado ao agente etiológico suspeito);

7.5.3.12 Quando necessário, encaminhar de forma segregada os passageiros e tripulantes desembarcados para a área de atendimento de emergência do porto;

7.5.3.13 Garantir a estrutura de apoio portuário durante o período de permanência da embarcação no porto;

7.5.3.14 Supervisionar e garantir a realização de procedimentos de limpeza e desinfecção de equipagens e áreas expostas sob sua responsabilidade e determinar a remoção de resíduos sólidos expostos ao agente etiológico, em conformidade com a

classificação pertinente;

7.5.3.15 Sob orientação da autoridade competente, comunicar aos demais órgãos intervenientes, empresas arrendatárias, operadores portuários e outros que prestam serviço no ambiente portuário sobre o evento de interesse da saúde em curso e eventuais restrições;

7.5.3.16 Excepcionalmente, em situações que requeiram atendimento de urgência/emergência, o desembarque ou remoção do viajante para um serviço de assistência à saúde poderá ser efetuado sem a autorização prévia da autoridade competente, devendo esta ser imediatamente comunicada e adotadas as ações necessárias.

#### **7.5.4 Autoridade competente deverá:**

7.5.4.1 Receber as comunicações de ocorrência de eventos de saúde pública a bordo de meios de transporte (embarcações) através do comandante da embarcação, agência marítima, administração portuária (plantão de operações), sistemas informação oficiais (Porto sem Papel), ou denúncia;

7.5.4.2 Avaliar tecnicamente e orientar a Administração Portuária, quanto a necessidade ou não da ativação do plano de contingência;

7.5.4.3 Acionar o fluxo local de comunicação de evento de saúde para notificação do caso (ex. CIEVS estadual e/ou municipal, Vigilância Epidemiológica estadual e/ou municipal, LACEN, Gerência de Infraestrutura, Meios de Transporte e Viajantes (GIMTV/GGPAF) e portos e aeroportos eventualmente envolvidos), contemplando todas as informações no item 7.4.1.5;

7.5.4.4 Caso a comunicação inicial do evento não traga informações detalhadas, solicitar ao comandante da embarcação e /ou agência marítima os dados listados no item 2.4.1.5;

7.5.4.5 Avaliar se a embarcação é procedente de área afetada para alguma ESPII ou alerta epidemiológico;

7.5.4.6 Avaliar se o viajante e eventuais contactantes possui histórico de trânsito por área afetada para alguma ESPII ou alerta epidemiológico;

7.5.4.7 Avaliar se os sinais e sintomas informados são compatíveis com a definição de caso suspeito do Ministério da Saúde a ser considerado;

7.5.4.8 Avaliar se há estabelecido em plano nacional ou estadual previsão de restrição quanto ao serviço de atendimento médico de emergência e de remoção a ser utilizado e/ou ao serviço de saúde para o qual os viajantes afetados serão encaminhados (hospital de referência);

7.5.4.9 Comunicar ao agente marítimo e ao comandante da embarcação eventual obrigatoriedade de utilização de serviço referenciado para remoção, transporte e

assistência médica do viajante afetado;

7.5.4.2 Decidir pela autorização de desembarque do viajante suspeito com vistas a atendimento médico e comunicar aos envolvidos e ao CIEVS;

7.5.4.10 Caso o viajante suspeito tenha falecido durante a viagem, informar ao CIEVS local, SMS ou SES para providenciar remoção pelo Instituto Médico Legal (IML), Serviço de Verificação de Óbito (SVO) ou outro mecanismo disponível;

7.5.4.11 Quando necessário, determinar a aplicação de medidas de saúde previamente a chegada da embarcação, considerando o comportamento clínico e ambiental do agente etiológico;

7.5.4.12 Determinar que o comando da embarcação providencie esclarecimento aos viajantes embarcados (tripulantes e passageiros) sobre a situação de saúde a bordo e medidas de prevenção e controle vigentes;

7.5.4.13 Analisar a solicitação de certificado de livre prática – CLP, autorizar a atracação da embarcação, quando aplicável, e notificar a embarcação para inspeção com vistas a emissão de certificado de livre prática a bordo (emissão de notificação de inspeção sanitária no PSP);

7.5.4.14 Avaliar inserir impedimento de operação e desatracação da embarcação no sistema Porto sem Papel em virtude de ocorrência de evento de saúde pública a bordo;

7.5.4.15 Acompanhar registro do atendimento de evento de saúde pública realizado pela empresa responsável (razão social e CNPJ) pelo serviço de atendimento médico de emergência ou de remoção (ambulância) que realizará atendimento dos viajantes afetados;

7.5.4.16 Notificar o comandante para a realização da limpeza e desinfecção das áreas expostas e que os resíduos sólidos que tiveram contato com sangue e fluidos corporais do caso suspeito da embarcação deverão ser tratados como classe A, conforme procedimento de Limpeza e Desinfecção;

7.5.4.17 Quando a bordo da embarcação supervisionar a realização do Procedimento de Limpeza e Desinfecção, atentando para uso de Equipamentos de Proteção Individual para proteção de contato e orientando as equipes quanto aos procedimentos;

7.5.4.18 Manifestar sobre a prestação de serviços de interesse sanitário requerido pela embarcação (abastecimento de água e alimentos, coleta de resíduos sólidos e etc);

7.5.4.19 Notificar o comandante da embarcação quanto à obrigatoriedade de reportar qualquer novo evento de saúde a bordo;

7.5.4.20 Em conjunto com os demais órgãos envolvidos na resposta ao evento, decidir pelo encerramento ou continuidade das ações de respostas.



### **7.5.5 Operador portuário**

7.5.5.1 Quando constatado uma situação de emergência, o responsável pelo SMS ou o representante designado, deve:

7.5.5.1.1 Informar a ocorrência a Guarda Portuária ou CEATE ou empregado da Companhia Docas de São Sebastião e ou;

7.5.5.1.2 Dirigir-se imediatamente a sena, avaliar a situação e tão logo iniciar os primeiros atendimentos assegurando a evacuação/abandono do local da emergência, orientando as pessoas a dirigir-se ao ponto de encontro definido pelo cargo hierárquico mais alto no local da emergência ou conforme sua experiência, se não houver nenhum responsável pela área;

7.5.5.1.3 Se apresentar na sala da Estrutura Organizacional de Respostas para posicionar sobre o ocorrido ou ser instruído do mesmo;

7.5.5.1.4 Analisar o evento de saúde pública, colhendo informações dos envolvidos;

7.5.5.1.5 Dar apoio às atividades da equipe de combate a emergência, disponibilizando máquinas e equipamentos para utilizar;

7.5.5.1.6 Em caso de emergências envolvendo a carga, entrar em contato como representantes/donos da carga;

7.5.5.1.7 Providenciar a logística e o remanejamento de mercadorias e equipamentos que possam sofrer danos em decorrência do evento de saúde pública;

7.5.5.1.8 Proceder a retirada de todas as cargas que possam oferecer perigo de agravamento ao evento de saúde pública;

7.5.5.1.9 Se tratando de emergência durante a operação portuária a bordo, acionar a agência marítima responsável;

7.5.5.1.10 Preencher o formulário constante no Anexo IV e protocolar junto às Autoridades Competente e Portuária no prazo de até 24;

7.5.5.1.11 Reportar todas as atividades realizadas ao coordenador de emergência;

7.5.5.1.12 Registrar as ações de resposta referentes à sua atuação;

7.5.5.1.13 Registros fotográficos; e

7.5.5.1.14 Participar dos treinamentos do plano.

### **7.5.6 Secretaria Municipal de Saúde deverá:**

7.5.6.1 Realizar e/ou apoiar a vigilância epidemiológica na investigação epidemiológica do evento de saúde pública reportado;

7.5.6.2 Acionar o serviço referenciado para remoção dos viajantes afetados quando houver restrição para transporte de caso suspeito previsto em plano nacional ou estadual;

7.5.6.3 Acionar o hospital de referência quando houver restrição de serviço de saúde

para encaminhamento dos casos suspeitos estabelecida em plano nacional ou estadual;

7.5.6.4 Prestar suporte técnico e operacional para a equipe de resposta ao evento;

7.5.6.5 Monitorar a evolução do estado de saúde dos viajantes junto ao serviço de saúde local; e

7.5.6.7 Manter a Anvisa atualizada com informações relativas ao atendimento clínico do viajante afetado em hospital local (evolução clínica, resultados laboratoriais, hipótese diagnóstica e diagnóstico conclusivo).

### **7.5.7 Serviço de atendimento médico/remoção deverá:**

7.5.7.1 Paramentar-se com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados ao agente etiológico sob suspeita, antes de entrar em contato com o viajante afetado;

7.5.7.2 Desembarcar o caso suspeito com o menor cruzamento possível com os demais viajantes e trabalhadores portuários;

7.5.7.3 Avaliar os sinais e sintomas do viajante a bordo;

7.5.7.4 Avaliar os critérios clínicos para enquadramento como caso suspeito, de acordo com a definição do Ministério da Saúde, se couber;

7.5.7.5 Realizar o atendimento médico preliminar na ambulância ou ainda na própria embarcação, de acordo com as condições clínicas do caso suspeito;

7.5.7.6 Enviar relatório com a cronologia do atendimento desde o acionamento.

7.6 O caso suspeito será removido preferencialmente por transporte terrestre (ambulância) para unidade hospitalar do ponto de entrada ou para uma unidade de referência quando houver restrição do serviço de saúde local para recebimento dos casos suspeitos. Durante o transporte o caso suspeito deverá ser mantido com máscara cirúrgica e a equipe responsável pela remoção deverá utilizar os seguintes EPI's:

7.6.1 Avental descartável;

7.6.2 Luvas de látex, descartáveis;

7.6.3 Máscaras de proteção facial;

7.6.4 Óculos de proteção flexível de PVC, incolor, leve, com adaptação nasal, com lentes em policarbonato;

7.6.5 Outros EPI's que possam ser recomendados adequado ao agente etiológico suspeito; e

7.6.6 O ANEXO V apresenta o procedimento para uso dos equipamentos de proteção individual.

7.7 Após a retirada do caso suspeito da embarcação e sua remoção até uma unidade hospitalar, onde o paciente passará por exames laboratoriais para confirmar ou não a suspeita da doença, a embarcação permanecerá fundeada em área de inspeção sanitária ou em local designado de controle sanitário pelas autoridades marítima, portuária e sanitária, estabelecendo o estado de quarentena a contar do início da sintomatologia apresentada pelo caso suspeito.

7.8 Durante o período de quarentena a embarcação o estado de saúde dos demais viajantes da embarcação será monitorado, através da criação de um cadastro dos viajantes da embarcação com nome, endereço, telefone e destino, e realizando entrevistas para avaliação das pessoas que tiveram contato direto na embarcação com o caso suspeito, permanecendo em alerta para o surgimento de novos casos suspeitos.

7.9 Após a remoção do caso suspeito até a unidade de saúde de referência cabe à autoridade competente orientar a realização da limpeza e desinfecção da ambulância utilizada no transporte do caso suspeito e da embarcação, conforme legislação sanitária.

7.10 A embarcação que não apresentar o surgimento de novos casos com características de caso suspeito no período de quarentena ou o caso suspeito a bordo seja descartado por exames laboratoriais, após re-inspeção sanitária a embarcação receberá a Livre Prática a bordo e será liberada para operar e/ou prosseguir seu planejamento de viagem.

7.11 Entretanto se surgirem novos casos suspeitos durante a quarentena ou a operação ou a viagem, a autoridade competente deverá ser notificada que informará a ocorrência a autoridade portuária e a agência de navegação responsável pela embarcação para adoção dos seguintes procedimentos:

7.11.1 Se no período de quarentena permanecerá em estado de quarentena e o conjunto de procedimentos quanto ao caso suspeito deverá ser reiniciado;

7.11.2 Se em viagem providenciar a listagem dos próximos portos de destino; e

7.11.3 Se o caso suspeito for identificado durante a operação da embarcação, será suspendida a operação da embarcação e os tripulantes devem ficar a bordo para investigação de possíveis contatos no caso de o tripulante suspeito ter descido da embarcação.

7.12 Em todas as situações de casos suspeitos encaminhados para o serviço hospitalar, a confirmação ou descarte definitivo da suspeita é feita pelo serviço de saúde e pela vigilância epidemiológica.

7.13 Para Navios com mais de 100.000 DWT, o ponto de fundeio 4 na barra norte de acesso ao porto organizado de São Sebastião: latitude 23°46'25" S e longitude 45°22'05" W (SAD69);

7.14 Para os demais navios o ponto de fundeio 2 na barra sul de acesso ao porto organizado de São Sebastião: latitude 23°50'15" S e longitude 45°25'30" W (SAD69).

7.15 Pontos de fundeio na barra sul do canal de acesso ao Porto Organizado de São Sebastião:

Ponto	Latitude	Longitude
1	23°50'05" S	45°24'24" W
2	23°50'15" S	45°25'30" W
3	23°50'45" S	45°26'00" W
4	23°51'05" S	45°26'30" W
5	23°51'35" S	45°27'00" W

7.16 Pontos de fundeio na barra norte do canal de acesso ao Porto Organizado de São Sebastião:

Ponto	Latitude	Longitude
1	23°44'05" S	45°21'15" W
2	23°44'45" S	45°21'30" W
3	23°45'40" S	45°21'50" W
4	23°46'25" S	45°22'05" W

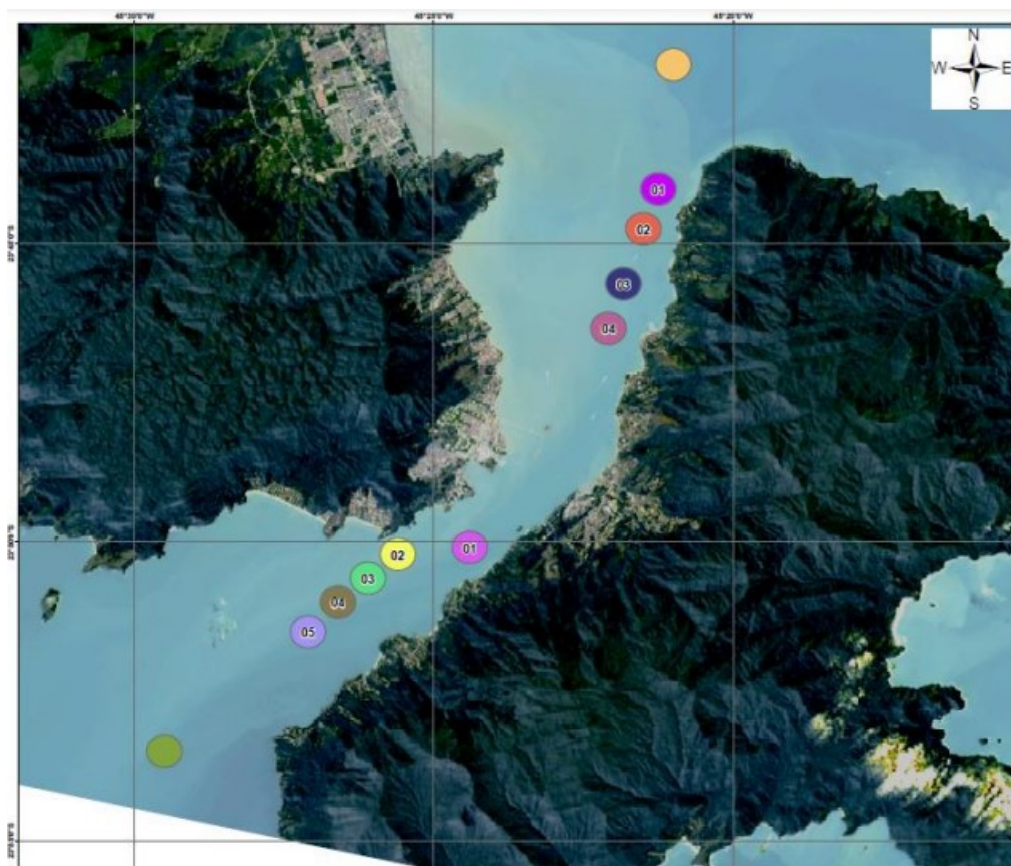


Figura 03: representação dos pontos de fundeio

7.17 Para apoio aéreo às emergências de saúde pública, poderá ser utilizado o heliponto militar da Delegacia da Capitania dos Portos em São Sebastião localizado na Avenida Doutor Altino Arantes nº 544, centro, São Sebastião/SP, telefone (0xx12)

3892-1550 latitude -23°80'65" S e longitude -045°40'00" W. Importante registrar que a utilização do dispositivo precisa atender as normas e critérios da autoridade marítima e opera em pouso diurno e noturno.

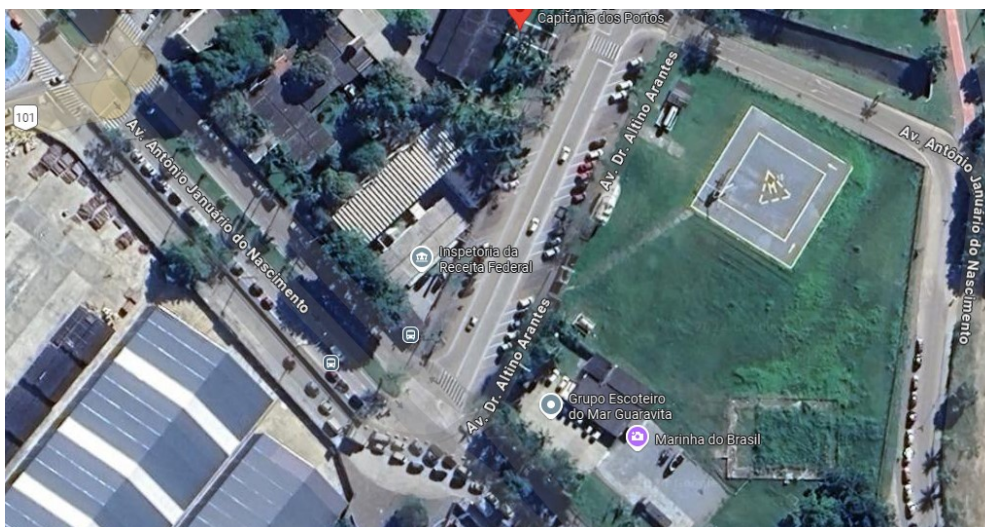


Figura 04: representação do heliponto militar De São Sebastião

## 8. COMUNICAÇÃO DE RISCOS E CRISE

8.1 A comunicação externa será realizada pela assessoria de imprensa conforme listado no item 6.5.5.

8.2 Além das atribuições da assessoria de imprensa inserida no item 6.5.5 a CDSS dará publicidade aos fatos e ações de resposta através de Programa de Comunicação Social - PCS, Programa + saúde, meeting de comunicação interna, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio - CIPA, banner's, cartaz, diálogo de segurança, watts zap, email, reunião de programação de navios e outros que possam complementar a divulgação no momento da emergência.

8.3 Os gestores de área são os responsáveis por reunir, compilar, analisar e aprovar as oportunidades potenciais de divulgação.

8.4 A existência de um processo de comunicação para situações de emergência com reflexos além dos limites da planta estabelece um diálogo aberto com a comunidade e autoridades.

8.5 A divulgação desse Plano se dará através da disponibilidade do documento nos dispositivos internos e externos da Companhia Docas e nos treinamentos previstos aos envolvidos na operacionalização do mesmo.

## 9. CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO

9.1 A capacitação e treinamento dos colaboradores envolvidos se faz necessária para o bom andamento das ações de gerenciamento de riscos e, sobretudo, para manutenção do plano de contingência para emergências de saúde pública de

importância internacional ESPIL do Porto Público de São Sebastião.

9.2 Desse modo, os funcionários da CDSS, operadores e prestadores de serviços têm por obrigação conhecer detalhadamente suas tarefas, demonstrando a competência exigida na realização de suas funções.

9.3 Todos os treinamentos são registrados através de lista de presença, sendo que estes se encontram estabelecidos da seguinte forma:

9.4 Treinamento inicial: os envolvidos em operações portuárias são treinados antes do início de qualquer atividade, de acordo com critérios pré-estabelecidos de qualificação profissional. Os treinamentos são definidos de modo a assegurar que as pessoas que operem as instalações e as que desenvolvem outras atividades no Porto Público de São Sebastião tenham os conhecimentos e habilidades requeridas para o desempenho de suas funções.

9.4 Treinamento periódico: São realizados treinamentos periódicos de acordo com os procedimentos do Sistema de Gestão Ambiental, assim como, treinamentos específicos executados pelo CEATE de acordo com os procedimentos operacionais, de manutenção e treinamentos previstos nos planos de contingência.

9.5 Treinamento pós modificações: Quando houver modificações nos procedimentos, nas instalações, no processo, no equipamento, ou por condições adversas de saúde pública ou seja, quando for inserida uma nova atividade e ou condição no empreendimento, os funcionários envolvidos tem, obrigatoriamente, treinamentos sobre as alterações.

9.4 Todo membro da EOR e integrantes do plano deverão receber um treinamento inicial e posteriormente o periódico e se necessário de modificação, para aprimorar os conhecimentos e melhorar o tempo de respostas. Esses treinamentos abordam os seguintes temas:

9.4.1 Sistema de comando de incidentes;

9.4.2 Caracterização de risco;

9.4.3 Fluxo de comunicação;

9.4.4 Recursos e meios disponíveis;

9.4.5 Procedimentos de resposta; e

9.4.6 Ações pós-emergenciais.

9.5 Outros treinamentos poderão ser sugeridos e ou requeridos pelos integrantes desse plano desde que fundamentado.

9.6 A realização desses treinamentos terão periodicidade compatível com os riscos relacionados à instalações do Porto e disponibilidade de pessoal.

## **10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

10.1 O monitoramento e avaliação ocorrem através da implementação de

barreiras físicas; Programa de educação ambiental dos trabalhadores - PEAT; Programa de controle de fauna sintrópica; Controle mecânico de criadouros, por meio da identificação de larvas, eliminação e bloqueio de criadouros; Ações integradas com as secretarias estadual e municipal de saúde; Pesquisa entomológica pela área do Porto organizado; Informar a comunidade portuária sobre os riscos e medidas de controle durante a integração para acesso ao porto; Elevar o nível das ações quando em epidemia/pandemia; Atualizar e disseminar as informações do surgimento de doenças imunoprviníveis no município; Assegurar a periodicidade das vacinas da comunidade portuária; Manter o ASO de todos os funcionários atualizado; Campanha de esclarecimento sobre doenças alertando sintomas e formas de contágio; Divulgar na Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho- SIPAT.

10.2 Os objetivos, metas e indicadores do Porto de São Sebastiao são mostrados abaixo e tem o intuito de garantir a possibilidade de análise crítica e monitoramento constante.

OBJETIVO	META	INDICADORES
Minimizar o risco de difusão dos eventos de saúde pública, proteger a saúde dos viajantes, tripulantes e público em geral que atuam na zona portuária do Porto Público de São Sebastião.	Manter próximo a zero a ocorrência de evento e emergência de saúde pública no porto público de São Sebatião.	Número de registro de ocorrência; e Número de acionamento do plano.

## 11. EXECUÇÃO E TESTE DE REVISÃO

11.1 Exercícios e simulados

11.2 Um dos aspectos fundamentais para o constante aperfeiçoamento deste plano diz respeito à realização de treinamentos teóricos e práticos sobre diferentes assuntos técnicos relacionados com as operações de emergência para resposta aos cenários acidentais passíveis de ocorrerem nas áreas de interesse.

11.3 A CDSS desenvolve anualmente uma programação de simulados para o aperfeiçoamento de suas equipes estendendo a toda comunidade portuária. As avaliações resultantes desses exercícios e simulados bem como dos treinamentos, servem de subsídio para o aprimoramento das premissas do Plano.

11.4 Caberá aos integrantes desse plano, a cada ano, definir as datas das reuniões de trabalho, dos treinamentos, exercício simulado e simulado, conforme ANEXO VI.

11.5 Após o simulado ou acionamento do plano, haverá reunião de análise crítica, indicado a necessidade de revisão, o Plano deverá ser revisto no prazo máximo de 60

(sessenta) dias.

11.6 Toda alteração no documento deverá ser considerada no histórico de revisão e ser comunicada aos envolvidos podendo utilizar de documento impresso com ofício de encaminhamento e protocolo ou por e-mail.

## **12. PROCEDIMENTOS DE MANEJO DO CASO SUSPEITO, LIMPEZA, DESINFECÇÃO E DESCONTAMINAÇÃO DA EMBARCAÇÃO E SUPERFÍCIES.**

12.1 Devem ser adotadas dentro da embarcação **medidas de isolamento do caso suspeito**, como quarto privativo e sanitário exclusivo para o paciente. O paciente deverá ser mantido em quarto comum privativo, com a porta fechada. Caso o paciente tenha que ser removido do quarto este deverá usar máscara cirúrgica, obrigatoriamente.

12.2 Todas as pessoas que adentrarem o quarto (profissionais de saúde, profissionais de limpeza e de apoio) deverão estar usando EPI's como óculos de proteção, máscara cirúrgica, avental impermeável e luvas de procedimento.

12.3 Artigos de cuidado do paciente como termômetro, estetoscópio e outros deverão ser de uso individual. O local de descarte de roupas sujas deverá ficar dentro do quarto ou ante-câmara se houver.

12.4 Lavar as mãos com água e sabão líquido antes e após o contato com o paciente, com material infectante, com superfícies contaminadas e após a retirada de luvas e avental. Prevenção com material perfuro cortante – uso e descarte adequado.

12.5 A empresa que executar a operação de higienização de superfícies da embarcação deverá apresentar um relatório descritivo da operação executada, materiais empregados e suas respectivas concentrações.

12.6 Após a remoção do caso suspeito até a unidade de saúde de referência, caberá à Autoridade Sanitária orientar a realização de limpeza e desinfecção da ambulância utilizada no transporte do caso suspeito, bem como caberá à Administração Portuária realizar a limpeza e desinfecção das suas áreas e equipamentos, assim como enquadrar os resíduos sólidos provenientes do atendimento ao caso suspeito como de grupo A e gerenciá-los conforme plano de gestão de resíduos sólidos.

12.7 Limpeza e desinfecção das superfícies com os produtos recomendados e autorizados pelo Ministério da Saúde (água, sabão, álcool 70% e hipoclorito de sódio 1%). Salas de necropsia deverão ser providas de sistemas de exaustão de ar para longe de área de tráfego humano e sistemas de captação de ar.



## ANEXO IV - REGISTRO DE EVENTO DE SAÚDE PÚBLICA EM PORTOS E AEROPORTOS.

Nível	Ocorrência	Seção/Item	Tipo de dados
1	[1..1]	Identificação do indivíduo	
2	[1..1]	Nome completo	
2	[1..1]	Sexo	
2	[1..1]	Data de nascimento	
2	[0..1]	Número do CPF	
2	[1..1]	Número do documento de identificação	
2	[1..1]	Tipo do documento de identificação	
2	[1..1]	Nacionalidade	
2	[1..1]	Telefone	
2	[1..1]	e-mail	
1	[0..1]	Informações da viagem	
2	[1..n]	Procedência	
2	[1..1]	Meio de transporte	
2	[1..1]	Identificação da embarcação	
2	[1..1]	Nome do operador do meio de transporte	
1	[1..1]	Caracterização do atendimento	
2	[1..1]	Número do CNPJ do estabelecimento	
2	[0..1]	Número do CNES do estabelecimento	
2	[1..1]	Município do estabelecimento	
2	[1..1]	CEP do estabelecimento	
2	[1..1]	Porto relacionado ao evento	
2	[1..1]	Profissional qualificado	
3	[1..1]	Ocupação do profissional do atendimento	
3	[1..1]	Nacionalidade	
3	[0..1]	Conselho do profissional atendente responsável	
3	[0..1]	Número do conselho profissional atendente responsável	
3	[0..1]	UF do conselho do profissional atendente	
1	[1..1]	Atendimento	
2	[1..1]	Data e horário atendimento	
2	[1..1]	Local do atendimento	
2	[1..n]	Sinais e sintomas síndromico	
2	[0..1]	Sinais e sintomas/outros	
2	[0..1]	Hipótese diagnóstica	
2	[0..n]	Medicamento administrado	
3	[0..n]	Nome do medicamento	
3	[0..n]	Dose do medicamento	
1	[1..1]	Dados do desfecho	
2	[1..1]	Decisão sobre o evento	
2	[1..1]	Nível de ativação do plano	
2	[0..1]	Medidas de saúde aplicadas conforme IN vigente	
2	[1..1]	Desfecho	

FORMULÁRIO EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO ANVISA RDC Nº 932 DE 10/10/2024

## INSTRUÇÃO PARA PREENCHIMENTO DO ANEXO IV - REGISTRO DE EVENTO DE SAÚDE PÚBLICA EM PORTOS E AEROPORTOS.

Nível	Ocorrência	Seção/Item	Tipo de dados
1	[1..1]	Identificação do indivíduo	
2	[1..1]	Nome completo	Sequência de caracteres alfanuméricos
2	[1..1]	Sexo	Texto codificado: Masculino; Feminino; Ignorado
2	[1..1]	Data de nascimento	Caracteres numéricos
2	[0..1]	Número do CPF	Sequência de caracteres alfanuméricos
2	[1..1]	Número do documento de identificação	Sequência de caracteres alfanuméricos
2	[1..1]	Tipo do documento de identificação	Texto codificado: Passaporte; carteira de identidade
2	[1..1]	Nacionalidade	Texto codificado: Código País IBGE
2	[1..1]	Telefone	Sequência de caracteres alfanuméricos
2	[1..1]	e-mail	Sequência de caracteres alfanuméricos
1	[0..1]	Informações da viagem	
2	[1..n]	Procedência	Texto codificado: Código País IBGE
2	[1..1]	Meio de transporte	Texto codificado: Aeronave; Embarcação
2	[1..1]	Identificação da embarcação	Sequência de caracteres alfanuméricos
2	[1..1]	Nome do operador do meio de transporte	Sequência de caracteres alfanuméricos
1	[1..1]	Caracterização do atendimento	
2	[1..1]	Número do CNPJ do estabelecimento	Texto codificado ReceitaFederal
2	[0..1]	Número do CNES do estabelecimento	Número de CNES válido de um estabelecimento
2	[1..1]	Município do estabelecimento	Texto codificado conforme IBGE
2	[1..1]	CEP do estabelecimento	Texto codificado conforme CORREIOS
2	[1..1]	Porto relacionado ao evento	Texto codificado conforme ANTAQ
2	[1..1]	Profissional qualificado	
3	[1..1]	Ocupação do profissional do atendimento	Texto codificado por terminologia externa:CBO
3	[1..1]	Nacionalidade	Texto codificado: Código País IBGE
3	[0..1]	Conselho do profissional atendente responsável	Indica a entidade de conselho do profissional atendente (CRM,CRF,CRO,...)
3	[0..1]	Número do conselho profissional atendente responsável	Caracteres numéricos
3	[0..1]	UF do conselho do profissional atendente	Texto codificado conforme IBGE
1	[1..1]	Atendimento	
2	[1..1]	Data e horário atendimento	Data e hora
2	[1..1]	Local do atendimento	Texto codificado: Postomédico; Abordo; Área restrita; Área pública; Telemedicina;
2	[1..n]	Sinais e sintomas síndromico	Texto codificado: Febre; tosse; fadiga; diarreia; vômitos; exantemas; icterícia; hemorragia; outros
2	[0..1]	Sinais e sintomas/outras	Sequência de caracteres alfanuméricos
2	[0..1]	Hipótese diagnóstica	Texto codificado: CID
2	[0..n]	Medicamento administrado	
3	[0..n]	Nome do medicamento	Sequência de caracteres alfanuméricos
3	[0..n]	Dose do medicamento	Sequência de caracteres alfanuméricos
1	[1..1]	Dados do desfecho	
2	[1..1]	Decisão sobre o evento	Texto codificado: Aplicação de medidas de saúde; Doença ou agravamento de controle; Descartado evento de saúde pública;
2	[1..1]	Nível de ativação do plano	Texto codificado: 0;1;2;3;4;5;
2	[0..1]	Medidas de saúde aplicadas conforme IN vigente	Sequência de caracteres alfanuméricos
2	[1..1]	Desfecho	Texto codificado: Alta clínica; Encaminhamento; Transferência; Evasão; óbito

FORMULÁRIO EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO ANVISA RDC Nº 932 DE 10/10/2024

A tabela acima traz as variáveis que compõem o modelo de informação de um registro de Evento de Saúde Pública em Portos e Aeroportos. O método que descreve o modelo é o seguinte: Nível - descreve o nível do elemento no modelo de informação;

Ocorrência descreve o número de vezes que o elemento deve/pode aparecer, onde:


[0..1] indica que o elemento não é obrigatório e, se ocorrer, deve aparecer uma só vez;

[1..1] indica que o elemento deve estar presente pelo menos uma vez;

[0..n] indica que o elemento pode ocorrer várias vezes; e

[1..n] indica que o elemento deve aparecer uma vez e pode ocorrer várias vezes.

## ANEXO V - PROCEDIMENTO PARA USO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

	Procedimento nº	Data de preparação:	Páginas:	Nome do procedimento:
	001	15/12/2024	02	Uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI
Propósito: Proteger os trabalhadores de exposição a fatores agentes de risco à saúde.			Responsável: Gerência de meio ambiente.	
Passos: <b>PRECAUÇÕES PADRÃO</b>				
1- Higienização das mãos (HM) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retirar adornos;</li> <li>• Realizar a HM seguindo os cinco momentos:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ antes do contato como viajante suspeito ou afetado - caso suspeito ou confirmado;</li> <li>○ antes da realização de procedimento asséptico;</li> <li>○ após risco de exposição a fluidos corporais;</li> <li>○ após contato com o viajante suspeito ou afetado - caso suspeito ou confirmado;</li> <li>○ após o contato com as áreas próximas ao viajante suspeito ou afetado - caso suspeito ou confirmado.</li> </ul> </li> <li>• Realizar com água ou solução alcoólica, quando as mãos estiverem limpas.</li> </ul>				
2- Paramentação <ul style="list-style-type: none"> <li>• Luvas                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Utilizar luvas sempre que houver risco de contato com sangue, fluido corporal, secreção, excreção, pele não íntegra e mucosa, com o objetivo de proteger as mãos do profissional;</li> <li>○ Retirar as luvas imediatamente após o uso, antes de tocar em superfícies ou contato com outras pessoas, descartando-as;</li> <li>○ Trocar as luvas antes de contactar outro caso suspeito ou confirmado. Trocar as luvas entre um procedimento e outro no mesmo caso suspeito ou confirmado;</li> <li>○ Higienizar sempre as mãos antes e imediatamente após a retirada das luvas.</li> </ul> </li> <li>• Máscara, óculos, protetor facial                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Utilizar máscara e óculos de proteção sempre que houver risco de respingos de sangue, fluido corporal, secreção e excreção, com o objetivo de proteger a face do profissional;</li> <li>○ Colocar máscara cirúrgica e óculos com proteção lateral, para cobrir olhos, nariz e boca durante os procedimentos com possibilidade de respingo de material biológico;</li> <li>○ A máscara cirúrgica e os óculos devem ser individuais;</li> <li>○ Retirá-los ao término do procedimento e higienizar as mãos;</li> <li>○ Descartar a máscara cirúrgica no máximo a cada 2 horas de uso contínuo;</li> <li>○ Proceder a limpeza dos óculos com água e sabão.</li> </ul> </li> <li>• Avental                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Utilizar avental sempre que houver risco de contato com sangue, fluido corporal, secreção, excreção;</li> <li>○ Se houve risco de contato com grandes volumes de sangue ou líquidos corporais, usar avental impermeável;</li> <li>○ Retirar o avental após o procedimento e lavar as mãos;</li> <li>○ Se o avental for descartável, desprezá-lo no lixo;</li> <li>○ Se o avental for tecido ou impermeável, desprezá-lo em local apropriado para tal;</li> <li>○ Não utilizar jaleco ou avental comum com o substituto do avental com finalidade de proteção contra agentes infecciosos.</li> </ul> </li> </ul>				
3- Artigos e equipamentos utilizados durante o cuidado ou atendimento ao viajante suspeito ou				

afetado.

- Utilizar luvas ao removê-los e transportá-los em sacos impermeáveis fechados ou carrinhos fechados para evitar contaminação ambiental;
- Atenção para o uso inadequado de luvas. Evitar tocar nas superfícies.

#### 4- Ambiente

- Determinar a adequada limpeza e desinfecção das superfícies e equipamentos;
- Piso e parede devem receber limpeza e desinfecção sistemática, conforme orientação da Autoridade Sanitária.

#### 5- Roupas

- Orientar cuidados na manipulação das roupas do caso afetado ou suspeito e as roupas de cama com mínima movimentação (embarcação);
- Colocar as roupas sujas em local apropriado para transporte seguro;
- Não jogar roupas ou demais materiais que tiveram contato com o caso afetado ou suspeito

no chão.

#### 6- Materiais perfurocortantes

- Manusear o material com cuidado, não reencapar as agulhas, não desconectar das seringas e não as dobrar;
- O descarte de agulhas, seringas e outros materiais contaminados devem ocorrer o mais próximo possível da área onde são gerados;
- Descartar em recipientes rígidos e resistentes a perfuração, invioláveis, de acordo com a norma da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) 13853;
- Seguir as orientações para montagem desses recipientes e não ultrapassar o limite indicado pela linha tracejada, ou seja, 2/3 de sua capacidade