

CLÁUSULA OITAVA**Do prazo de vigência**

O prazo de vigência do presente convênio é de () meses, a contar da data de sua assinatura.

Parágrafo único – Havendo motivo relevante e interesse dos partícipes, o presente convênio poderá ter seu prazo de vigência prorrogado, mediante prévia justificativa e celebração de termo de aditamento, observado o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA NONA**Da denúncia e da rescisão**

Este convênio poderá ser denunciado pelos partícipes, mediante notificação prévia, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e será rescindido por infração legal ou descumprimento de qualquer de suas cláusulas, promovendo-se, nessas duas hipóteses, o competente acerto de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA**Das ações promocionais**

Em qualquer ação promocional relacionada ao objeto do presente convênio, deverá ser, obrigatoriamente, consignada a participação do DETRAN-SP, obedecidos os padrões estipulados por este último, ficando vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do artigo 37 da Constituição da República.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**Da publicação**

A publicação, por extrato, do presente convênio será providenciada pelos partícipes, no prazo previsto no parágrafo único do artigo 61 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, contado da data da assinatura deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**Do Foro**

Fica eleito o Foro da Comarca de São Paulo para dirimir eventuais questões oriundas deste convênio, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem de acordo, assinam os partícipes o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo.

São Paulo, de 2015

DIRETOR PRESIDENTE DO DETRAN-SP	PREFEITO DO MUNICÍPIO DE Testemunhas:
1. _____	2. _____
Nome:	Nome:
R.G.:	R.G.:
CPF:	CPF:

DECRETO Nº 61.444, DE 20 DE AGOSTO DE 2015

Organiza o Grupo de Resgate e Atenção às Urgências e Emergências – GRAU, da Coordenadoria de Serviços de Saúde, da Secretaria da Saúde, e dá providências correlatas

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreto:**CAPÍTULO I****Disposições Preliminares**

Artigo 1º - O Grupo de Resgate e Atenção às Urgências e Emergências – GRAU, da Coordenadoria de Serviços de Saúde, da Secretaria da Saúde, a que se refere o inciso LXXVI do artigo 6º do Decreto nº 51.434, de 28 de dezembro de 2006, acrescentado pelo Decreto nº 58.498, de 30 de outubro de 2012, fica organizado nos termos deste decreto.

Parágrafo único - O Grupo de Resgate e Atenção às Urgências e Emergências – GRAU, unidada com nível hierárquico do Departamento Técnico de Saúde, subordinada-se diretamente ao Coordenador de Saúde da Coordenadoria de Serviços de Saúde, da Secretaria da Saúde.

Artigo 2º - O Grupo de Resgate e Atenção às Urgências e Emergências – GRAU tem atuação em todo o território do Estado de São Paulo e integra o Sistema de Resgate a Acidentados no Estado de São Paulo, de que trata o Decreto nº 38.432, de 10 de março de 1994, cabendo-lhe, observado o disposto no Decreto nº 58.931, de 4 de março de 2013:

I - planejar e coordenar as ações de atendimento pré-hospitalar, nos casos de urgências e emergências decorrentes de acidentes com múltiplas vítimas e desastres, de forma integrada ao Sistema Único de Saúde - SUS/SP;

II - articular-se com unidades hospitalares e com outras instituições e serviços de saúde do sistema loco-regional, construindo fluxos que possibilitem a efetividade dos serviços prestados;

III - capacitar e reciclar, em sua área de atuação, os profissionais da Secretaria da Saúde e de outras instâncias, públicas ou privadas;

IV - prestar, no âmbito de sua área de atuação, assessoramento técnico a interlocutores de outros níveis governamentais, no desenvolvimento e implantação de serviços de atendimento pré-hospitalar.

CAPÍTULO II**Da Estrutura**

Artigo 3º - O Grupo de Resgate e Atenção às Urgências e Emergências – GRAU tem a seguinte estrutura:

- I – Comissão Médica, Científica e de Qualidade;
- II - Comissão de Ética Médica;
- III - Comissão de Ética de Enfermagem;
- IV – Núcleo de Apoio Administrativo;
- V - Gerência Geral de Bases, com:
 - a) 1 (um) Núcleo de Bases Médicas – Capital;
 - b) 2 (dois) Núcleos de Bases Médicas – Interior (I e II);
 - c) 1 (um) Núcleo de Bases de Enfermagem – Capital;
 - d) 2 (dois) Núcleos de Bases de Enfermagem – Interior (I e II);

VI – Centro de Treinamento das Ações de Urgência e Emergência;

VII – Núcleo de Gerenciamento de Dados e Apoio Estratégico;

VIII – Centro Administrativo, com:

- a) Núcleo de Gestão de Pessoas;
- b) Núcleo de Finanças, Suprimentos e Gestão de Contratos;
- c) Núcleo de Administração Patrimonial e Atividades Complementares.

§ 1º - O Grupo de Resgate e Atenção às Urgências e Emergências – GRAU conta, ainda, com Assistência Técnica.

§ 2º - A Gerência Geral de Bases conta, ainda, com Corpo Técnico.

§ 3º - Os Núcleos de Bases Médicas e os Núcleos de Bases de Enfermagem atuarão de maneira integrada, por meio de Bases Operacionais cujas instalações são de uso comum.

§ 4º - Os Núcleos de Bases Médicas, os Núcleos de Bases de Enfermagem e as Bases Operacionais contam, cada um, com 1 (uma) Célula de Apoio Administrativo.

§ 5º - Não se caracterizam como unidades administrativas: 1. o Corpo Técnico;

2. as Bases Operacionais;

3. as Células de Apoio Administrativo.

CAPÍTULO III**Dos Níveis Hierárquicos**

Artigo 4º - As unidades do Grupo de Resgate e Atenção às Urgências e Emergências – GRAU têm os seguintes níveis hierárquicos:

I – de Divisão Técnica de Saúde:

- a) a Gerência Geral de Bases;
- b) o Centro de Treinamento das Ações de Urgência e Emergência;

II – de Divisão Técnica, o Centro Administrativo;

III – de Serviço Técnico de Saúde:

- a) os Núcleos de Bases Médicas;
- b) os Núcleos de Bases de Enfermagem;

IV – de Serviço Técnico:

- a) o Núcleo de Gerenciamento de Dados e Apoio Estratégico;
- b) o Núcleo de Gestão de Pessoas;
- c) o Núcleo de Finanças, Suprimentos e Gestão de Contratos;

V – de Serviço:

- a) o Núcleo de Apoio Administrativo;
- b) o Núcleo de Administração Patrimonial e Atividades Complementares.

CAPÍTULO IV**Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral**

Artigo 5º - O Núcleo de Gestão de Pessoas é órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal.

Artigo 6º - O Núcleo de Finanças, Suprimentos e Gestão de Contratos é órgão subsetorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária.

Artigo 7º - O Núcleo de Administração Patrimonial e Atividades Complementares é órgão subsetorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados e funcionará, também, como órgão detentor.

CAPÍTULO V**Das Atribuições****SEÇÃO I****Da Assistência Técnica**

Artigo 8º - A Assistência Técnica tem as seguintes atribuições:

I - assistir o Diretor do GRAU no desempenho de suas funções;

II – participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação de programas e projetos;

III - promover a integração entre as atividades, os programas e os projetos;

IV - efetuar contatos para captação de recursos e parcerias junto a órgãos e entidades públicos e privados;

V - produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do Diretor do GRAU;

VI – propor a elaboração de normas e manuais de procedimentos, orientando as unidades no desenvolvimento de trabalhos, bem como em sua implantação e execução;

VII - controlar e acompanhar as atividades decorrentes de convênios, contratos, acordos e ajustes;

VIII – realizar estudos, elaborar relatórios, analisar processos e expedientes e emitir pareceres sobre assuntos que lhe forem submetidos;

IX – em conjunto com as unidades do GRAU, elaborar e implantar sistemas de acompanhamento e controle das atividades;

X - desenvolver outras atividades características de assistência técnica.

SEÇÃO II**Do Núcleo de Apoio Administrativo**

Artigo 9º - O Núcleo de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

I – realizar os trabalhos de preparo de expediente;

II – em relação a comunicações administrativas: a) receber, registrar, classificar, distribuir, autuar e expedir papéis e processos;

b) arquivar papéis, processos e documentos, informando sobre sua localização;

c) organizar e viabilizar os serviços de malotes;

d) receber, distribuir e expedir a correspondência;

III – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal: a) as previstas no parágrafo único do artigo 22 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

b) manter registros sobre a frequência e as férias dos servidores;

c) preparar as escalas de serviço;

d) recolher e encaminhar, ao Núcleo de Gestão de Pessoas, registros sobre frequência e férias dos servidores, comunicando a movimentação de pessoal;

IV - em relação à administração de material:

a) requisitar materiais ao Núcleo de Finanças, Suprimentos e Gestão de Contratos, zelando por sua guarda e conservação;

b) efetuar, quando solicitada, a entrega dos materiais, mantendo registro de entrada e saída;

c) estimar a necessidade de material permanente;

d) manter registro do material permanente e comunicar à unidade competente a sua movimentação;

V - desenvolver outras atividades características de apoio administrativo.

Parágrafo único – O Núcleo de Apoio Administrativo presta serviços ao Diretor do GRAU, à sua Assistência Técnica, às Comissões a que se referem os incisos I a III do artigo 3º deste decreto e às unidades localizadas na sede do Grupo.

SEÇÃO III**Da Gerência Geral de Bases**

Artigo 10 - A Gerência Geral de Bases, por meio de seu Corpo Técnico, tem as seguintes atribuições:

I – planejar, gerenciar, organizar e articular as ações de atendimento pré-hospitalar realizadas pelo GRAU nos casos de urgências e emergências;

II - elaborar e propor medidas para o aperfeiçoamento das ações a que se refere o inciso I deste artigo;

III - coordenar a atuação dos Núcleos de Bases Médicas e dos Núcleos de Bases de Enfermagem;

IV - realizar, juntamente com os Núcleos de Bases Médicas e os Núcleos de Bases de Enfermagem, a avaliação técnica das Bases Operacionais, estabelecendo, quando for o caso, as devidas intervenções;

V – produzir dados estatísticos e indicadores de desempenho que permitam avaliar a eficiência e eficácia dos serviços prestados nos casos de urgências e emergências, adotando, quando for o caso, as medidas pertinentes;

VI - elaborar, organizar e, quando for o caso, atualizar manuais de normas e rotinas de interesse dos serviços de atendimento pré-hospitalar;

VII – estimular o aprimoramento técnico e científico dos profissionais que atuam nas Bases Operacionais, visando aperfeiçoar o atendimento e minimizar o tempo de permanência da vítima no local do acidente;

VIII - interagir com os profissionais das áreas médica e de enfermagem, bem como com os de outras áreas, objetivando o fortalecimento do espírito de cooperação mútua para melhor atender os pacientes;

IX – avaliar os atendimentos de urgências e emergências quanto:

a) a qualidade dos serviços prestados aos usuários;

b) a adequação dos equipamentos e materiais utilizados;

X - colaborar e participar de programas de ensino e pesquisa e de desenvolvimento de pessoal.

Artigo 11 – Os Núcleos de Bases Médicas e os Núcleos de Bases de Enfermagem têm, em suas respectivas áreas de abrangência, as seguintes atribuições:

I – planejar, coordenar e avaliar as ações de atendimento pré-hospitalar, em casos de urgências e emergências, bem como a sua execução por meio das Bases Operacionais localizadas em sua área;

II – gerenciar tecnicamente os profissionais de medicina e de enfermagem que atuam nas Bases Operacionais, respeitadas as normas vigentes;

III - participar:

a) de atividades técnico-científicas que envolvam ações específicas de atendimento pré-hospitalar;

b) da execução das ações de que trata o inciso I deste artigo, quando necessário;

IV - em relação aos profissionais de medicina e de enfermagem, em especial os que atuam nas Bases Operacionais:

a) dimensionar a necessidade de profissionais da área médica e da área de enfermagem;

b) elaborar e atualizar suas escalas mensais de trabalho, definir seus plantões e atestar sua frequência;

c) verificar o cumprimento das normas que regulamentam o exercício profissional da medicina e da enfermagem;

d) zelar pela observância e, quando for o caso, propor a atualização dos manuais de normas e rotinas a serem observadas pelos profissionais de que trata este inciso;

e) prestar apoio técnico e científico a estes profissionais, esclarecendo dúvidas e auxiliando no atendimento às vítimas críticas;

f) estimular:

1. a educação continuada dos profissionais de medicina e de enfermagem, respeitando os protocolos existentes e priorizando os treinamentos específicos voltados ao atendimento pré-hospitalar;

2. a integração destes profissionais com as demais áreas do GRAU;

V - visitar as Bases Operacionais instaladas em suas áreas de abrangência, objetivando:

a) verificar as instalações físicas;

b) inspecionar as condições de armazenamento de materiais;

c) proceder à vistoria das ambulâncias, com o propósito de mantê-las adequadamente equipadas e preparadas para os atendimentos de urgências e emergências;

VI – buscar a integração e propiciar o desenvolvimento profissional de todos os servidores que atuam no Núcleo;

VII - dar conhecimento aos novos servidores dos trabalhos desenvolvidos pelo Núcleo.

Parágrafo único – As atribuições de que trata este artigo serão exercidas na seguinte conformidade:

1. em relação à atuação voltada para a área médica, pelos Núcleos de Bases Médicas;

2. em relação à atuação voltada para a área de enfermagem, pelos Núcleos de Bases de Enfermagem.

Artigo 12 – As Bases Operacionais têm por atribuição prestar atendimento pré-hospitalar aos pacientes vítimas de acidentes e desastres, de forma integrada ao Sistema Único de Saúde - SUS/SP, cabendo-lhes, ainda:

I - fazer a previsão de materiais e equipamentos necessários ao atendimento pré-hospitalar, conforme rotinas estabelecidas;

II - manter e controlar os estoques de materiais e medicamentos, de acordo com as normas vigentes;

III - avaliar a adequação e zelar pela qualidade, manutenção e utilização correta dos materiais e equipamentos colocados à sua disposição;

IV - acompanhar e fiscalizar a reposição e manutenção dos equipamentos, bem como a limpeza e desinfecção do espaço físico e das ambulâncias;

V – verificar sistematicamente a qualidade dos materiais e o funcionamento dos equipamentos mantidos em estoque;

VI - observar e controlar os prazos de validade constantes nas embalagens dos medicamentos;

VII - controlar requisições e receitas de medicamentos em geral, principalmente os necessários às ações de urgência e emergência, bem como de outros medicamentos sob regime de controle.

Artigo 13 – As Células de Apoio Administrativo têm por atribuição prestar, aos respectivos Núcleos de Bases ou Bases Operacionais, serviços de natureza administrativa, cabendo-lhes:

I - receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos;

II – prever, requisitar, guardar e distribuir o material de consumo;

III - preparar pedidos de compra para formação ou reposição de estoque;

IV - manter os respectivos Núcleos de Bases ou Bases Operacionais informados sobre os medicamentos disponíveis para uso;

V - controlar a frequência dos servidores e encaminhar os atestados, devidamente assinados pelas respectivas chefias imediatas, ao Núcleo de Gestão de Pessoas, dentro dos prazos estabelecidos;

VI - elaborar as escalas de férias dos servidores dos respectivos Núcleos de Bases ou Bases Operacionais e encaminhar, ao Núcleo de Gestão de Pessoas, cronograma pré-estabelecido que garanta a efetividade e a continuidade dos serviços;

VII - desenvolver outras atividades características de apoio administrativo.

SEÇÃO IV**Do Centro de Treinamento das Ações de Urgência e Emergência**

Artigo 14 – O Centro de Treinamento das Ações de Urgência e Emergência tem as seguintes atribuições:

I - elaborar e propor políticas de treinamento e desenvolvimento profissional nas áreas médica e de enfermagem, para os integrantes do Sistema de Resgate a Acidentados no Estado de São Paulo;

II - planejar, coordenar, desenvolver, orientar e controlar programas de treinamento e desenvolvimento em ações de atendimento pré-hospitalar;

III - realizar estudos e levantamentos objetivando:

a) a permanente atualização e o aperfeiçoamento de métodos e técnicas de desenvolvimento e capacitação em ações de atendimento pré-hospitalar;

b) a adequada qualificação dos profissionais às exigências dos programas de trabalho;

IV – elaborar propostas de capacitação, sensibilização, treinamentos e outras intervenções consideradas relevantes para o aprimoramento das ações de urgência e emergência de responsabilidade do GRAU;

V - estabelecer parcerias com instituições públicas ou privadas para implementação de programas e projetos de capacitação em ações de atendimento pré-hospitalar;

VI - promover a avaliação periódica dos resultados e dos custos dos programas executados;

VII - manter registro atualizado de instrutores, colaboradores e instituições especializadas em ensino e capacitação em ações de atendimento pré-hospitalar.

SEÇÃO V**Do Núcleo de Gerenciamento de Dados e Apoio Estratégico**

Artigo 15 – O Núcleo de Gerenciamento de Dados e Apoio Estratégico tem as seguintes atribuições:

I – desenvolver e administrar sistemas informatizados de interesse do GRAU, especialmente quanto a registro de ocorrências;

II – contribuir para dinamizar o deslocamento de viaturas e a identificação da unidade hospitalar mais próxima e mais preparada para o atendimento da ocorrência;

III - organizar e manter banco de dados relacionados aos chamados e atendimentos de urgências e emergências;

IV – produzir estatísticas dos chamados, garantindo o controle de todo o processo de atendimento de ocorrências;

V - atualizar diariamente as informações relativas a recursos disponíveis para atendimento às urgências e emergências;

VI - elaborar relatórios mensais e anuais sobre os atendimentos realizados, as transferências inter-hospitalares de pacientes graves, os recursos disponíveis na rede de saúde para os casos de urgências e emergências e demais informações de interesse para o funcionamento do GRAU;

VII - identificar ações a serem desencadeadas nas áreas de saúde, trânsito, planejamento urbano, educação e outras, com vista a agilizar e aprimorar a atuação do GRAU;

VIII – colaborar no desenvolvimento de atividades preventivas, produzindo indicadores de áreas de risco e alterações no perfil epidemiológico do Estado;

IX – colaborar para a melhoria da eficiência do sistema de resgate, detectando suas fragilidades e propondo, quando necessária, a adoção de medidas corretivas.

SEÇÃO VI**Do Centro Administrativo**

Artigo 16 – Ao Centro Administrativo cabe planejar, supervisionar e prestar serviços nas áreas de pessoal, finanças e orçamento, suprimentos e apoio à gestão de contratos, administração patrimonial, infraestrutura e transportes.

Artigo 17 - O Núcleo de Gestão de Pessoas tem as seguintes atribuições:

I – as previstas nos seguintes dispositivos do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008:

a) artigo 14, exceto o inciso V, observada a alteração efetuada pelo Decreto nº 58.372, de 5 de setembro de 2012;

b) artigos 15 a 18;

c) artigo 19, exceto os incisos II e XIII;

II - acompanhar, junto aos órgãos competentes, a implantação dos benefícios e vantagens concedidas aos servidores, adotando as providências necessárias nos casos de incorreções.

Artigo 18 - O Núcleo de Finanças, Suprimentos e Gestão de Contratos tem as seguintes atribuições:

I – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as previstas no artigo 10 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

II – em relação a compras e contratações:

a) elaborar projeto básico, no caso de contratação de serviços, ou folheto descritivo, no caso de aquisição de material, para atender as demandas das unidades do GRAU;

b) preparar e acompanhar os expedientes relativos à compra de materiais ou à prestação de serviços;

c) desenvolver atividades relacionadas a cadastro de fornecedores de materiais e de serviços, de acordo com as normas e os procedimentos pertinentes;

d) analisar:

1. as solicitações de compra de materiais e de contratação de serviços;

2. as propostas de fornecimento de materiais e de prestação de serviços;

e) elaborar contratos relativos à compra de materiais ou à contratação de serviços;

f) acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento dos contratos, em conjunto com as unidades do GRAU;

III - em relação ao almoxarifado:

a) receber, conferir, armazenar e, mediante requisição, distribuir os materiais de consumo adquiridos;

b) analisar a composição dos estoques com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas, fixando níveis de estoque mínimo e máximo, bem como ponto de pedido de materiais;