REQUERIMENTO Nº 435/2026

Assunto: À Sociedade Brasileira Caminho de Damasco (SBCD), solicitando informações e documentos referentes à prestação dos serviços médicos e ao funcionamento dos plantões na Unidade de Pronto Atendimento - UPA Dr. Thelmo de Almeida Cruz.

REQUEREMOS ao Excelentíssimo Senhor Presidente desta Casa, ouvido e aprovado pelo Egrégio Plenário, cumpridas as formalidades regimentais, seja encaminhado ofício à Sociedade Brasileira Caminho de Damasco (SBCD), CNPJ 48.211.585/0001-15, solicitando informações e documentos referentes à prestação dos serviços médicos e ao funcionamento dos plantões na Unidade de Pronto Atendimento - UPA Dr. Thelmo de Almeida Cruz.

A presente solicitação decorre de relatos recebidos por este Gabinete acerca de possíveis irregularidades na distribuição dos atendimentos entre os profissionais médicos, incluindo situações em que determinados profissionais supostamente deixam de realizar atendimentos, transferindo a demanda para outros médicos, bem como relatos de saídas antecipadas de plantões, por volta das 05h00 ou 06h00, para deslocamento a outros serviços.

Assim, considerando a necessidade de assegurar a adequada prestação dos serviços de saúde à população e de verificar o cumprimento das obrigações relacionadas à prestação dos serviços médicos na unidade, solicitamos as seguintes informações:

1. Dados mensais de atendimentos médicos

1.1. Encaminhar os dados referentes aos últimos 12 (doze) meses, discriminados por mês, dia e plantão, contendo:

a) Quantidade total de pacientes atendidos na unidade em cada dia;

b) Quantidade total de atendimentos médicos realizados diariamente;

c) Quantidade de médicos escalados em cada plantão, com indicação dos respectivos horários de início e término;

d) Quantidade de atendimentos realizados individualmente por cada médico em cada plantão;

Documento assinado digitalmente, nos termos da legislação vigente. Verifique a validade da(s) assinatura(s) em: validar.iti.gov.br

e) Identificação dos profissionais responsáveis pelos atendimentos, mediante nome e número de registro no CRM, para fins de conferência da distribuição da demanda;

f) Quantidade de pacientes que permaneceram aguardando atendimento médico ao término de cada plantão, quando houver registro disponível;

g) Quantidade de atendimentos pendentes ou transferidos para o plantão seguinte, caso exista esse controle.

1.2. Os dados solicitados poderão ser encaminhados em planilha eletrônica editável, preservando-se os dados pessoais e informações clínicas dos pacientes.

2. Distribuição dos atendimentos entre os profissionais

2.1. Como é realizada a distribuição dos pacientes entre os médicos escalados, após a classificação de risco?

2.2. Existe sistema informatizado que permita identificar quantos pacientes cada médico atende durante seu respectivo plantão?

2.3. A Coordenação Médica realiza acompanhamento da produtividade individual dos profissionais?

2.4. Existe protocolo ou orientação formal para garantir que os pacientes sejam atendidos conforme a classificação de risco e os critérios assistenciais estabelecidos?

2.5. Quais providências são adotadas quando um profissional apresenta quantitativo de atendimentos significativamente inferior ao dos demais médicos que atuam no mesmo plantão, considerando a complexidade dos casos e as demais atribuições assistenciais?

3. Registro e chamada dos pacientes

3.1. O sistema utilizado pela unidade permite identificar qual médico foi responsável pelo atendimento de cada paciente?

3.2. Existe registro dos pacientes chamados para atendimento que não foram atendidos pelo profissional inicialmente designado?

Documento assinado digitalmente, nos termos da legislação vigente. Verifique a validade da(s) assinatura(s) em: validar.iti.gov.br

3.3. Em caso de transferência do atendimento para outro médico, existe registro da justificativa e da identificação dos profissionais envolvidos?

3.4. Quais mecanismos de supervisão são utilizados para verificar se os pacientes estão sendo efetivamente chamados e atendidos pelos médicos responsáveis?

4. Cumprimento dos horários de plantão

4.1. Quais são os horários oficiais de início e término dos plantões médicos da UPA Dr. Thelmo?

4.2. Existe controle eletrônico ou documental dos horários de entrada e saída dos profissionais médicos?

4.3. Como é fiscalizada a permanência dos médicos durante toda a jornada contratada ou estabelecida na escala?

4.4. Existe autorização para saída antecipada dos profissionais? Em caso positivo, quais são os critérios para sua concessão e quem possui competência para autorizá-la?

4.5. Foram identificadas, nos últimos 12 (doze) meses, ocorrências de saída antecipada de médicos antes do encerramento oficial dos plantões, especialmente por volta das 5h00 ou 6h00?

4.6. Em caso positivo, informar as datas, os horários registrados, as justificativas apresentadas e as providências administrativas eventualmente adotadas.

4.7. Como é garantida a continuidade da assistência aos pacientes quando ocorre a saída de um profissional antes do término do plantão?

5. Fiscalização e providências adotadas pela empresa

5.1. A direção ou coordenação responsável pela unidade possui conhecimento dos relatos referentes à possível distribuição desigual dos atendimentos e às supostas saídas antecipadas de profissionais?

5.2. Foram realizadas verificações internas, auditorias ou procedimentos administrativos para apurar essas situações?

5.3. Em caso positivo, encaminhar cópia dos relatórios, registros ou documentos administrativos pertinentes, resguardadas as informações legalmente protegidas.

Documento assinado digitalmente, nos termos da legislação vigente. Verifique a validade da(s) assinatura(s) em: validar.iti.gov.br

5.4. Quais medidas de fiscalização e acompanhamento são atualmente adotadas para assegurar o cumprimento das escalas médicas e a adequada distribuição dos atendimentos?

5.5. Existe mecanismo de acompanhamento da produtividade dos profissionais médicos por plantão? Em caso positivo, informar como esse acompanhamento é realizado.

5.6. Existe fiscalização quanto à permanência dos profissionais durante todo o período previsto na escala, inclusive nos horários próximos ao encerramento dos plantões?

JUSTIFICATIVA

O presente requerimento tem por finalidade obter informações objetivas que permitam acompanhar a regularidade do funcionamento dos atendimentos médicos na UPA Dr. Thelmo de Almeida Cruz, especialmente quanto à distribuição dos atendimentos, ao cumprimento das escalas e à continuidade da assistência prestada à população.

Este Gabinete recebeu relatos acerca de possíveis situações em que pacientes estariam sendo direcionados de um profissional para outro, sem a efetiva realização do atendimento pelo médico inicialmente responsável, além de relatos de possíveis saídas antecipadas de profissionais antes do encerramento regular dos respectivos plantões.

As informações relatadas precisam ser devidamente verificadas mediante análise dos registros de atendimento, escalas médicas, controles de frequência e demais mecanismos de fiscalização utilizados pela empresa responsável pela prestação dos serviços.

A solicitação busca obter elementos objetivos que permitam verificar a distribuição da demanda assistencial, identificar eventuais inconsistências e contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde oferecidos à população.

Ressalta-se que a presente solicitação possui caráter **fiscalizatório e preventivo**, não representando juízo antecipado acerca da conduta de qualquer profissional, mas buscando verificar, por meio de dados e registros oficiais, a regularidade da prestação dos serviços.

Documento assinado digitalmente, nos termos da legislação vigente. Verifique a validade da(s) assinatura(s) em: validar.iti.gov.br

Requerimento nº 435/2026 - Vereador Daniel Mariano - fls. 5/5

Diante do exposto, solicitamos que as informações e documentos acima relacionados sejam encaminhados como resposta a este requerimento, preferencialmente em formato digital e, quando possível, em planilha eletrônica editável, preservando-se os dados pessoais e informações protegidas por sigilo legal.

Assim sendo, mui respeitosamente recorremos à compreensão e aos préstimos dessa empresa e, antecipando agradecimento pela atenção dispensada, subscrevemos.

Sala das Sessões, 30 de setembro de 2026

DANIEL MARIANO
Vereador - PL / Vice-Presidente

Documento assinado digitalmente, nos termos da legislação vigente. Verifique a validade da(s) assinatura(s) em: validar.iti.gov.br