Estagiário(a)

De: Flavia Pacheco Bonavigo | ZN SP - Núcleo Assistencial <flavia.bonavigo@sbcdsaude.org.br>
Enviado em: terça-feira, 20 de outubro de 2026 13:08
Para: legislativo@jacarei.sp.leg.br
Cc: Gabriela Pinheiro Travaini Barreto | SBCD; Ouvidoria | SBCD
Assunto: ENC: Encaminha Requerimento nº 435/2026 à SBCD (ref. prestação dos serviços médicos).
Anexos: Resposta requerimento 435-2026 Ver. Daniel Mariano.pdf

Prezado Sr. Felipe Santos de Lima, boa tarde.

Em cumprimento ao requerimento enviado, encaminho para ciência e apreciação a resposta da Coordenação Assistencial da unidade.

Certos de termos atendido o quanto solicitado, colocamo-nos à disposição para esclarecimentos complementares.

Atenciosamente.

Sociedade Brasileira
Caminho de Damasco - SBCD
CIDADE DE SÃO PAULO SAÚDE SUS
Flavia Pacheco Bonavigo
Coordenadora de Ouvidoria
Zn.assessorouvidoria@sbcdsaude.org.br
Telefone: (11) 3164-0905 **Ramal**: 526
www.sbcdsaude.org.br

De: Legislativo <legislativo@jacarei.sp.leg.br>
Enviado: quinta-feira, 1 de outubro de 2026 17:01
Para: Ouvidoria | SBCD <ouvidoria@sbcdsaude.org.br>
Cc: 'Ana' <estagio.secretaria@jacarei.sp.leg.br>; estagio3.secretaria@jacarei.sp.leg.br <estagio3.secretaria@jacarei.sp.leg.br>; 'Felipe' <felipe@jacarei.sp.leg.br>; ivone@jacarei.sp.leg.br <ivone@jacarei.sp.leg.br>; rita@jacarei.sp.leg.br <rita@jacarei.sp.leg.br>; wagner.secretaria@jacarei.sp.leg.br <wagner.secretaria@jacarei.sp.leg.br>
Assunto: Encaminha Requerimento nº 435/2026 à SBCD (ref. prestação dos serviços médicos).

CÂMARA MUNICIPAL DE JAC
PALÁCIO DA LIBERDADE

Jacareí, 1º de outubro de 2026.

À

SBCD

Sociedade Brasileira Caminho de Damasco

Ref.: *Requerimento: 435/2026 (*Daniel Mariano*).*

Senhores,

Por ordem do Presidente da Câmara Municipal de Jacareí, o Vereador Paulo Luís Santos, encaminho cópia do requerimento supramencionado.

Solicito, por gentileza, que a devolutiva acerca das providências adotadas ou das informações pertinentes ao objeto do referido requerimento seja encaminhada diretamente ao e-mail remetente, qual seja, legislativo@jacarei.sp.leg.br.

Por fim, agradeço pela atenção que haverá de ser conferida às demandas da Edilidade.

Atenciosamente,

Felipe Santos de Lima

Secretário-Diretor Legislativo

Câmara Municipal de Jacareí

(12) 3955-2259

Ref. interna: Ofício 591.2026

Ref.: **Resposta ref. REQUERIMENTO nº 435/2025**
Contrato de Gestão: **2.001.00/2022**
Data de recebimento da Manifestação: **30/09/2026**

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;
Planilha anexa

b) Quantidade total de atendimentos médicos realizados diariamente;
Quantidade total de paciente equivale ao total de atendimentos realizados em cada dia;

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

Quantitativo mensal

	Segunda a Sexta-feira	Porta	Fast Track	Ortopedia	Emergência	Total Diario
CLÍNICA MÉDICA	Diurno	4	2	1	1	8
	Noturno	4	0	0	1	5
	Sábado e Domingo	**Porta**	**Fast Track**	**Ortopedia**	**Emergência**	**Total Diario**
	Diurno	4	2	1	1	8
	Noturno	4	0	0	1	5

	Segunda a Sexta-feira	Porta	Total Diário
PEDIATRIA	Diurno	4	4
	Noturno	3	3
	Sábado e Domingo	**Porta**	**Total Diário**
	Diurno	3	3
	Noturno	3	3

	Segunda a Domingo	Ortopedia	Total Diário
ORTOPEDIA	Diurno	1	1
	Noturno	0	0

Plantão Diurno : das 07h00 às 19h00
Plantão Noturno : das 19h00 às 07h00

Rubrica

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

PLANILHA ATENDIMENTO POR PROFISSIONAL POR PLANTÃO

ADULTO	jan/26	fev/26	mar/26	abr/26	mai/26	jun/26	jul/26	ago/26
Plantões DIURNO	8	8	8	8	8	8	8	8
Plantões NOTURNO	5	5	5	5	5	5	5	5
Total de Plantões	13	13	13	13	13	13	13	13
Total dias/mês	31	28	31	30	31	30	31	31
Profissionais / mês	403	364	403	390	403	390	403	403
Total atendimento Adulto	16.220	15.665	18.280	16.054	17.133	17.585	16.633	16.164
Atendimento por profissional - ADULTO	**40**	**43**	**45**	**41**	**43**	**45**	**41**	**40**

PEDIATRIA	jan/26	fev/26	mar/26	abr/26	mai/26	jun/26	jul/26	ago/26
Plantões DIURNO	4	4	4	4	4	4	4	4
Plantões NOTURNO	3	3	3	3	3	3	3	3
Total de Plantões	7	7	7	7	7	7	7	7
Total dias/mês	31	28	31	30	31	30	31	31
Profissionais / mês	217	196	217	210	217	210	217	217
Total atendimento Pediatria	3.599	4.519	7.089	72.047	8.975	8.779	4.915	6.778
Atendimento por profissional - PEDIATRIA	**31**	**28**	**31**	**30**	**31**	**30**	**31**	**31**

Rubrica

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

CORPO CLINICO - UPA DR THELMO - AGOSTO 2026	
MÉDICO	CRM
ALANDERSON TOMAZ DA SILVA	207624
ALECSIA SAHAROVSKY MUKAGATA	279274
AMANDA DE PAIVA SILVEIRA	235720
AMANDA LAILA CANTUÁRIA FONSECA	290819
AMANDA PASSINI	262319
ANA BEATRIZ SIMÕES ELEUTÉRIO	278343
ANA JULIA YURI KINOUTI	253397
ANDERSON NUNES DE MATOS JUNIOR	242317
BEATRIZ CECÍLIA FONSECA	283120
BIANCA PEREIRA ALVELO DO NASCIMENTO	164465
BRUNA SOARES GONÇALO	241016
BRUNO VALENTE	239023
BÁRBARA MARIA GONÇALVES HABIB	275311
BÁRBARA SOARES GONÇALO	8752
CARLOS EDUARDO MATOS RODRIGUES	274281
DANIELLE GUSMÃO MUSSA DE OLIVEIRA	279352
DANIELLY SANTOS MALTA	258514
DAYANE FERREIRA VAZ	258515
ECLAIR GRACIANO INÁCIO	242329
FERNANDO OLIVEIRA VILLELA SANTOS	249669
JANNA ROCHA GUIMARÃES	279433
ISABELLA LEMES ARAUJO	274136
IZABELA FERRARI TONELLI DE SOUZA	262403
JAMILLE DE SOUZA CASTRO ALENCAR	276275
JULIA DE SOUZA VIANA	289286
KEROLIN CAMARA NADUR MORAIS	290427
KEVYN CRISTYAN RODRIGUES ANDRADE	254168
LARISSA BARBOSA GONÇALVES	268828
LEONARDO DE FIGUEIREDO MATOS DOS SANTOS	289515
LETÍCIA CRISTINA RODRIGUES SANTOS	232430
LIDIANE ELISA PELEGRINO REIS	219468
LIZ SANCHEZ DOMICIANO	167084
LUCAS VISINTINI ROSA	185649
MALEN ATENCIO ALARCON	233732
MARCO ANTONIO CACOVIA MATOS	246180
MARIANA CHRISTYNA MARQUI LEME	274733
MARIANA DA CRUZ SILVA	262468
MARTÍN M FERRARI	197882
MATHEUS BERNARDINI SALLES GODOI	282727
NATALIA MARTINS LACERDA	268563
PEDRO HENRIQUE SALIM GUEDES	223121
RAYSSA CAROLINE SOARES DOMINGUES	282736
RITA DE CASSIA AZEREDO ZANINI	67185

CORPO CLINICO - UPA DR THELMO - AGOSTO 2026	
MÉDICO	CRM
RODRIGO BORGES CRUZ	290389
THAISA PEREIRA MATOS	213497
THIAGO CUNHA DE OLIVEIRA	258756
VERA LÚCIA DOS SANTOS NEIVA	246820
WANDERSON SILVA BARBOSA	233280
YASMIN REIS BRUM MATOS FIGUEIRA	155887
CARLOS EDUARDO ALVES DOS SANTOS	189697
CARLOS HENRIQUE MEDEIROS PEREIRA	91397
CASSIUS RAMIRO FERNANDES LANDIM	243360
JOSÉ FRANCISCO FONSECA LEÃO	185115
LUIZ FELIPE GUIMARÃES MONTELLO	222744
MURYLO CASELLI BALSIMELLI	236320
NATALIA DE SOUZA LISBOA	224010
PEDRO CAMARINHA	184975
RICARDO MENEZES DE ANDRADE	87184
RODRIGO MARTINS ALMERI	119439
RONALDO CESAR VILELA SILVA	96443
WOLNEY BITENCOURT RADIGHIERI	157200
AFRANIO DE CASTRO NUNES	72967
AIDA SAMIR CHOUKR	262311
ANA PAULA XAVIER FONSECA GONÇALVES DIOGO	279296
ANANDA NEVES COSTA	262327
ANTONIO TOUFIC FRANCIS	190981
BRUNA DE PAULA PIMENTA	251794
CARLOS ALBERTO FERREIRA DA SILVA	68562
FRANCINE HELENA OLIVEIRA CAMPOS	289..232
GABRIEL HORÁCIO MARINHO	262371
GABRIELLA LORRANY ANTONINI	262376
GIOVANNA SOUZA MAGNANINI	279415
ISABELA BONCOMPAGNI VIEIRA	289263
JULIA CHAVÃO BRITO LOMBARDI DE SOUZA	258570
LETÍCIA GABRIELI DOS SANTOS FERREIRA	247228
MAURO CESAR DE LIMA	73834
MAURO RODRIGUES JUNIOR	189,887
NATALY MOALLEM	205249
NICOLE YURI SHIDARA	251444
RODRIGO DOS SANTOS AUZIER	212867
SARA ISABEL FLORES DE NAVARRO	172952
THAYNÁ MENDES MODESTO	240904
VANESSA DA SILVA NEVES	278588
VANESSA MONTEIRO DOS SANTOS MARINS	215355
VINÍCIUS BARBOSA DE CARVALHO CRUZ	262517
YASMIN RUFINO BARBOSA	262523

Rubrica

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

Resposta: Sem registro disponível Sistema não gera captura do painel no horário de troca de turno, todo controle no sistema disponível, FASTMEDIC, não isola o quantitativo de pacientes aguardando em momentos específicos do dia, disponibilizando apenas o acumulado do período diário de 24 horas.

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

Resposta: Sem registro disponível Sistema não gera captura do painel no horário de troca de turno, todo controle no sistema disponível, FASTMEDIC, não isola o quantitativo de pacientes aguardando em momentos específicos do dia, disponibilizando apenas o acumulado do período diário de 24 horas.

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?

Resposta: Após a triagem e atribuição da prioridade clínica, a distribuição dos pacientes é realizada com base nos critérios estabelecidos pelo protocolo de classificação de risco em conjunto com o direcionamento automatizado do sistema **FastMedic**. O sistema gerencia a fila de espera de acordo com a gravidade do caso e a disponibilidade da equipe, encaminhando o paciente ao consultório médico correspondente para otimizar o fluxo de atendimento e reduzir o tempo de espera dos casos mais urgentes.

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

Resposta: Sim. A instituição utiliza sistema de Prontuário Eletrônico que realiza a vinculação compulsória e rastreável do atendimento ao cadastro do profissional médico responsável. Por meio da checagem do prontuário eletrônico e da emissão de relatórios gerenciais, o sistema registra em tempo real todos os procedimentos executados, permitindo quantificar e auditar com precisão o volume exato de atendimentos realizados por cada médico durante o seu plantão.

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

Rubrica

Resposta: Sim. A Coordenação Médica realiza o acompanhamento e a monitorização da produtividade individual dos profissionais por meio dos dados e relatórios gerenciais extraídos diretamente do sistema de atendimento eletrônico.

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

Resposta: **Sim.** A garantia do atendimento em conformidade com os critérios assistenciais e a gravidade dos casos é operacionalizada por meio da integração entre o Protocolo Institucional de Classificação de Risco e a parametrização do sistema **FastMedic**, conforme detalhado no item 2.1.

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?

Resposta: A gestão da UPA extrai os relatórios do prontuário, considerando a complexidade (classificação de risco, procedimentos e emergências) e caso comprovada a disparidade injustificada, a empresa responsável pelo corpo clínico é notificada para apurar os fatos, readequar a produtividade ou realizar a substituição do profissional da escala, com base no contrato de prestação de serviços.

3. Registro e chamada dos pacientes

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

Resposta: Sim, o sistema permite a identificação. Os atendimentos realizados na unidade são devidamente registrados e individualizados por profissional por meio do sistema **FASTMEDIC**, disponibilizado e mantido pela Prefeitura Municipal.

Embora a gestão, parametrização e manutenção do software sejam de responsabilidade do Município, a equipe da unidade faz o uso regular da ferramenta para os registros assistenciais, garantindo a rastreabilidade de cada atendimento e do médico responsável.

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

Resposta: No sistema FASTMEDIC, cada chamado é direcionado a um profissional específico, que realiza o acesso mediante *login* e senha individual.

Após a vinculação e o início do atendimento pelo médico logado, o sistema restringe a alteração da autoria durante o processo. O direcionamento ou reencaminhamento do paciente para outro profissional só é permitido pelo sistema após o encerramento formal daquela etapa/parte do processo assistencial, garantindo assim o registro permanente e inviolável do histórico de atendimentos e de cada responsável por etapa.

Rubrica

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

Resposta: Sim. Nos casos em que o atendimento atinge o encerramento de sua etapa e o paciente é direcionado ou reencaminhado a outro profissional (como para avaliação de especialista, reavaliação ou continuidade do cuidado na Sala Vermelha/Amarela), o sistema FASTMEDIC registra e vincula individualmente a identificação de todos os profissionais envolvidos em cada fase.

A justificativa técnica e a conduta do encaminhamento ficam formalmente consolidadas no histórico da evolução clínica/prontuário eletrônico do paciente, permitindo a rastreabilidade integral das etapas prestadas e da autoria de cada registro profissional.

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

Resposta: A supervisão do fluxo de chamamento e atendimento dos pacientes é realizada por meio de mecanismos sistêmicos e presenciais:

Monitoramento via Sistema (FASTMEDIC): Acompanhamento em tempo real das filas de espera, painéis de chamada e tempo decorrido entre a classificação de risco e o início da consulta por médico logado, permitindo identificar gargalos ou pendências.

Supervisão e Acompanhamento de Fluxo: A equipe de enfermagem e a coordenação operacional realizam o gerenciamento do painel e da recepção/espera, verificando presencialmente o direcionamento dos pacientes e o comparecimento aos consultórios.

4. Cumprimento dos horários de plantão

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

Resposta: Os plantões médicos da UPA Dr. Thelmo de Almeida Cruz funcionam em regime de 12 horas, com os seguintes horários oficiais de início e término:

- **Plantão Diurno:** das 07h00 às 19h00
- **Plantão Noturno:** das 19h00 às 07h00

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

Resposta: Sim, existe controle dos horários. O registro e a apuração da jornada de entrada e saída dos profissionais médicos são realizados por meio de sistema eletrônico de ponto/frequência disponibilizado e gerido pela própria empresa terceirizada responsável

Rubrica

pelo corpo clínico, assegurando o controle efetivo do cumprimento das escalas de plantão contratadas

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

Resposta: Sim, existe controle. O registro e a verificação dos horários são realizados de forma integrada por meio do sistema eletrônico de ponto da empresa terceirizada e do *login* individual do médico no sistema de atendimento (FASTMEDIC).

Adicionalmente, a Secretaria Municipal de Saúde disponibiliza à população, por meio do aplicativo **Fast Cidadão**, a consulta em tempo real do quantitativo de médicos em atendimento na unidade, informação está alimentada automaticamente a partir dos *logins* ativos dos profissionais no sistema.

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?

Resposta: Não há previsão para autorização de saída antecipada de profissionais durante o cumprimento do plantão.

Eventuais exceções decorrentes de situações pontuais de extrema urgência ou força maior devem ser previamente submetidas e validadas pela gestão da empresa terceirizada responsável pelo corpo clínico, em consonância com a Coordenação Médica e a Direção da Unidade. Nesses casos excepcionais, é obrigatória a recomposição imediata da escala por outro profissional de mesma especialidade, garantindo o dimensionamento adequado da equipe e a continuidade ininterrupta da assistência sem prejuízo à população.

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?

Resposta: Não. Nos últimos 12 (doze) meses, não foram identificadas ocorrências de saída antecipada de médicos antes do encerramento oficial dos plantões na unidade.

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

Resposta: Não. Nos últimos 12 (doze) meses, não foram identificadas ocorrências de saída antecipada de médicos antes do encerramento oficial dos plantões na unidade.

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

Resposta: Se houver casos excepcionais, é obrigatória a recomposição imediata da escala por outro profissional de mesma especialidade, garantindo o dimensionamento

Rubrica

adequado da equipe e a continuidade ininterrupta da assistência sem prejuízo à população.

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?

Resposta: A Direção e a Coordenação da unidade desconhecem quaisquer relatos, denúncias ou ocorrências formais referentes à suposta distribuição desigual de atendimentos ou a saídas antecipadas de profissionais médicos.

Ressalta-se que a unidade mantém monitoramento constante dos fluxos operacionais e registros de prontuário, prezando pelo cumprimento rigoroso das escalas contratuais e pela equidade no atendimento prestado à população.

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

Resposta: Não houve registro de ocorrências.

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

Resposta: Não houve registro de ocorrências.

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

Resposta: A UPA adota quatro medidas principais de fiscalização:

- Controle Integrado de Jornada: Registro via ponto eletrônico da empresa terceirizada, *login* individual no FASTMEDIC e transparência pública do quantitativo de médicos ativos no app Fast Cidadão.
- Supervisão do Fluxo: Acompanhamento das filas em tempo real pelo sistema FASTMEDIC e fiscalização presencial do fluxo, painéis e consultórios pela equipe de enfermagem e coordenação operacional.
- Auditoria de Produtividade: Aferição periódica dos atendimentos pelo prontuário eletrônico, considerando a complexidade dos casos (classificação de risco e Sala Vermelha/Amarela).

Rubrica

- Gestão do Contrato Terceirizado: Notificação à empresa responsável pelo corpo clínico diante de qualquer disparidade não justificável, para aplicação de feedback, adequação de desempenho ou substituição do profissional da escala.

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

Resposta: Sim, existe acompanhamento da produtividade médica por plantão. Ele é realizado com base na extração periódica de relatórios do sistema FASTMed e contempla indicadores gerenciais específicos, tais como o **Tempo Médio de Consulta por Profissional** (conforme dados acompanhados mensalmente).

O acompanhamento é feito da seguinte forma:

1. Relatórios do Sistema FASTMEDIC e Indicadores de Tempo: Monitoramento quantitativo e do tempo médio dispendido em consulta por cada profissional médico individualmente, permitindo mapear a eficiência operacional e o padrão assistencial de cada plantonista.
2. Análise Ponderada por Complexidade: O tempo de atendimento e o volume de consultas são correlacionados com a gravidade dos casos (classificação de risco Manchester/FastTrack), permanência e procedimentos na Sala Vermelha/Amarela e condutas clínicas adotadas.

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

Resposta: A permanência é monitorada tanto pelo sistema eletrônico de ponto gerido pela empresa terceirizada como pelo registo de *logins* individuais e atendimentos no sistema FASTMEDIC. Adicionalmente, a população e a gestão podem acompanhar em tempo real o número de médicos ativos na unidade através do aplicativo **Fast Cidadão**, cuja amostragem depende diretamente da manutenção dos *logins* ativos no sistema.

DocuSigned by:
Nadia Leite
91FE5AAC85FE4B2...

Nádia Aparecida Leite
Coordenadora Assistencial e RT
COREN 174.574

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: 0F7BB18D-7296-8114-81E1-863D23995342
Status: Concluído
Assunto: Este é seu documento assinado: Resposta requerimento 435-2026 Ver. Daniel Mariano.pdf
Envelope fonte:
Documentar páginas: 9
Assinaturas: 1
Remetente do envelope:
Certificar páginas: 5
Rubrica: 8
Nadia Leite
Assinatura guiada: Desativado
Rua Gabriela, 144 - Labienópolis
Selo com EnvelopeId (ID do envelope): Desativado
Garça, SP 17400-000
Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília
nadia.leite@sbcdsaude.org.br
Endereço IP: 152.249.87.225

Rastreamento de registros

Status: Original
Portador: Nadia Leite
Local: DocuSign
20/10/2026 12:34:18
nadia.leite@sbcdsaude.org.br

Eventos do signatário	Assinatura	Registro de hora e data
Nadia Leite nadia.leite@sbcdsaude.org.br enfermeira Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)	DocuSigned by: Nadia Leite 91FE5AAC85FE4B2... Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado Usando endereço IP: 152.249.87.225	Enviado: 20/10/2026 12:34:29 Visualizado: 20/10/2026 12:34:42 Assinado: 20/10/2026 12:37:24 Assinatura de forma livre

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:
Aceito: 13/12/2022 15:58:08
ID: 2da8f051-8c0c-482d-a47a-acfb3ceeedda

Eventos do signatário presencial	Assinatura	Registro de hora e data

Eventos de entrega do editor	Status	Registro de hora e data

Evento de entrega do agente	Status	Registro de hora e data

Eventos de entrega intermediários	Status	Registro de hora e data

Eventos de entrega certificados	Status	Registro de hora e data

Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
Flavia Pacheco Bonavigo flavia.bonavigo@sbcdsaude.org.br Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)	Copiado	Enviado: 20/10/2026 12:37:25 Visualizado: 20/10/2026 13:01:48

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:
Aceito: 20/10/2026 07:22:34
ID: 92c4f3a5-7d5e-46c3-86fd-36df5756e83b

Eventos com testemunhas	Assinatura	Registro de hora e data

Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data

Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	20/10/2026 12:34:29
Entrega certificada	Segurança verificada	20/10/2026 12:34:42
Assinatura concluída	Segurança verificada	20/10/2026 12:37:24
Concluído	Segurança verificada	20/10/2026 12:37:25

Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora
Termos de Assinatura e Registro Eletrônico		

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, SOCIEDADE BENEFICENTE CAMINHO DE DAMASCO (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a $0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact SOCIEDADE BENEFICENTE CAMINHO DE DAMASCO:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:
To contact us by email send messages to: paulo.prado@sbcdsaude.org.br

To advise SOCIEDADE BENEFICENTE CAMINHO DE DAMASCO of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at paulo.prado@sbcdsaude.org.br and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from SOCIEDADE BENEFICENTE CAMINHO DE DAMASCO

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to paulo.prado@sbcdsaude.org.br and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with SOCIEDADE BENEFICENTE CAMINHO DE DAMASCO

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;

ii. send us an email to paulo.prado@sbcdsaude.org.br and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify SOCIEDADE BENEFICENTE CAMINHO DE DAMASCO as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by SOCIEDADE BENEFICENTE CAMINHO DE DAMASCO during the course of your relationship with SOCIEDADE BENEFICENTE CAMINHO DE DAMASCO.