

Faltas e atrasos no consultório de fonoaudiologia

Faltas, atrasos e remarcação

1. Para desmarcar ou remarcar, avise com pelo menos [número] horas de antecedência, por [telefone, mensagem ou e-mail]. Com esse aviso, a sessão é remarcada conforme a agenda, sem custo.
2. Falta sem aviso ou aviso fora do prazo: a sessão [é remarcada se houver horário / não é repostada]. Toda falta e todo atraso são anotados no prontuário.
3. Se o paciente chegar atrasado, a sessão termina no horário combinado.
4. Se o(a) fonoaudiólogo(a) faltar ou atrasar, a sessão é remarcada sem custo.
5. Depois de [número] faltas seguidas sem aviso, o horário fixo deixa de ficar reservado, e conversamos sobre a continuidade do atendimento.
6. Se o pagamento foi adiantado (pacote ou mensalidade) e o atendimento for interrompido, as sessões pagas e não realizadas são devolvidas na proporção, em até [número] dias, ou remarçadas, à escolha do paciente.
7. [Só se o CRFa orientar que pode: cobrança de R\$ [valor] na falta sem aviso.]

Li e estou de acordo. [Nome do paciente ou do responsável legal], [data].

Modelo informativo publicado em <https://primoia.ai/saude/guias/faltas-e-atrasos-fonoaudiologia/> (atualizado em 05/10/2026).
Não é parecer jurídico nem contábil. Adapte ao seu caso e confirme com o seu Conselho Regional antes de usar.
As normas citadas e as fontes estão na página.