

Regra de faltas e atrasos para clínica multidisciplinar

Faltas, atrasos e remarcação (valem para todos os profissionais da clínica)

1. Cada sessão acontece no dia, no horário e com a duração combinados no contrato, com o profissional indicado. O valor de cada sessão consta do contrato.
2. Para desmarcar ou remarcar, avise a recepção com pelo menos [número] horas de antecedência, por [telefone, mensagem ou e-mail]. Com esse aviso, a sessão não é cobrada e pode ser remarcada conforme a agenda. [Um aviso à recepção vale para todas as sessões do mesmo dia.]
3. Sessão desmarcada com menos de [número] horas ou falta sem aviso: [não é cobrada / é cobrada em R\$ [valor], no máximo o valor de uma sessão por falta]. A cobrança não vale quando a falta é por doença ou emergência comunicada até [prazo]. Se o paciente pagou pacote adiantado, a sessão cobrada é descontada do pacote e a parte não usada é devolvida na proporção.
4. Em caso de atraso do paciente, a sessão termina no horário combinado. Em caso de atraso ou ausência do profissional, a sessão é remarcada sem custo.
5. Para criança e adolescente, quem avisa e quem responde por esta regra é o responsável que assinou o contrato.
6. Depois de [número] faltas seguidas sem aviso, o horário fixo deixa de ficar reservado, e a clínica conversa com o paciente sobre a continuidade.
7. Emergências e situações de saúde comunicadas até [prazo] não são cobradas.
8. Esta regra faz parte do contrato e foi entregue antes da primeira sessão. Li e estou de acordo. [Nome do paciente ou responsável], [data].

Modelo informativo publicado em <https://primoi.a/saude/guias/faltas-e-atrasos-na-clinica/> (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.