REGULAMENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DO ESPAÇO SAÚDE ADUFG-SINDICATO

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º

O presente Regulamento Técnico-Administrativo estabelece as normas de funcionamento, utilização, organização, acesso, direitos, deveres e critérios operacionais do Espaço Saúde do ADUFG-Sindicato.

Art. 2º

O Espaço Saúde constitui um serviço institucional voltado à promoção da saúde, prevenção de agravos, qualidade de vida, bem-estar físico, funcional, emocional e social dos usuários vinculados ao ADUFG-Sindicato.

Art. 3º

As atividades ofertadas pelo Espaço Saúde possuem caráter preventivo, terapêutico, educativo e assistencial, observadas as competências técnicas e éticas dos profissionais responsáveis.

Art. 4º

O funcionamento do Espaço Saúde observará os princípios de:

I – ética profissional;

II – respeito à dignidade humana;

III – segurança assistencial;

IV – confidencialidade das informações;

V – organização administrativa;

VI – qualidade no atendimento;

VII – acessibilidade e acolhimento;

VIII – responsabilidade institucional.

CAPÍTULO II - DOS USUÁRIOS E DA ELEGIBILIDADE

Art. 5º

Poderão utilizar os serviços do Espaço Saúde:

I – professores sindicalizados ao ADUFG-Sindicato;

II – dependentes vinculados ao Plano de Saúde UNIMED/ADUFG;

III – agregados vinculados ao Plano de Saúde UNIMED/ADUFG;

IV – técnicos-administrativos usuários do Plano de Saúde UNIMED/ADUFG;

V – demais usuários autorizados pela Diretoria do ADUFG-Sindicato, mediante disponibilidade operacional e pagamento correspondente

Art. 6º

O acesso aos serviços do Espaço Saúde observará os critérios de elegibilidade estabelecidos no artigo anterior, respeitando-se a seguinte ordem de prioridade institucional:

I – professores sindicalizados ao ADUFG-Sindicato;

II – dependentes vinculados ao Plano de Saúde UNIMED/ADUFG;

III – agregados vinculados ao Plano de Saúde UNIMED/ADUFG;

IV – técnicos-administrativos usuários do Plano de Saúde UNIMED/ADUFG;

V – demais usuários expressamente autorizados pela Diretoria do ADUFG-Sindicato.

§ 1º A disponibilização de vagas e a efetivação dos atendimentos observarão a capacidade operacional de cada serviço, a disponibilidade de horários e a demanda existente.

§ 2º As necessidades assistenciais e as indicações técnicas dos profissionais responsáveis poderão justificar prioridade específica de atendimento, mediante avaliação fundamentada, respeitados os critérios institucionais.

§ 3º Compete à Coordenação do Espaço Saúde organizar e acompanhar a aplicação dos critérios de prioridade estabelecidos neste artigo, assegurando transparência, equidade e adequada utilização dos serviços.

Art. 7º

A utilização dos serviços está condicionada:

I – à regularidade cadastral do usuário;

II – ao cumprimento deste regulamento;

III – à adimplência financeira, quando aplicável;

IV – à apresentação de documentos e encaminhamentos exigidos para cada modalidade.

CAPÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 8º

O Espaço Saúde será administrado pelo ADUFG-Sindicato, por meio de equipe designada pela Diretoria.

Art. 9º

Compete à Equipe do Espaço Saúde:

I – supervisionar o funcionamento das atividades;

II – organizar agendas e fluxos operacionais;

III – acompanhar a execução dos serviços;

IV – deliberar sobre questões operacionais;

V – aplicar as normas deste regulamento;

VI – encaminhar situações excepcionais à Diretoria do ADUFG-Sindicato.

Art. 10

Os profissionais atuantes no Espaço Saúde possuirão autonomia técnica dentro de suas respectivas áreas de atuação, observando:

I – legislação profissional vigente;

II – código de ética da categoria;

III – protocolos institucionais;

IV – segurança do usuário.

CAPÍTULO IV - DO AGENDAMENTO E FUNCIONAMENTO

Art. 11

Os atendimentos deverão ser previamente agendados junto à recepção do Espaço Saúde.

Art. 12

O agendamento será confirmado após:

I – validação cadastral;

II – disponibilidade de horário;

III – regularização financeira, quando aplicável.

Art. 13

As sessões e atendimentos terão duração definida conforme cada modalidade assistencial.

Art. 14

Os atendimentos iniciarão pontualmente no horário agendado.

Art. 15

Será concedida tolerância máxima de 10 (dez) minutos para atraso do usuário.
§ 1º Após o prazo de tolerância, o atendimento poderá ser cancelado pelo profissional responsável, sendo a ausência registrada como falta para todos os efeitos administrativos e financeiros previstos neste Regulamento.

§ 2º O profissional deverá direcionar o usuário à recepção para novo agendamento, caso haja direito à reposição nos termos do Art. 17, quando este comparecer após o tempo de tolerância estabelecido.

Art. 16

O cancelamento ou a solicitação de alteração do horário agendado deverá ocorrer com antecedência mínima de 12 (doze) horas, por meio dos canais oficiais de comunicação do Espaço Saúde.

Art. 17

A reposição de aulas, sessões ou atendimentos somente será admitida quando a ausência do usuário decorrer de motivo devidamente justificado por atestado médico ou de evento de força maior, observadas as condições previstas neste Regulamento e a disponibilidade de agenda.

§ 1º Para fins deste Regulamento, não serão consideradas passíveis de reposição as ausências decorrentes de compromissos pessoais, profissionais, viagens, férias ou outras situações de conveniência particular do usuário.

§ 2º Nos casos de ausência por motivo de saúde, a concessão da reposição ficará condicionada à apresentação de atestado médico referente ao período da ausência, encaminhado ao Espaço Saúde pelos canais oficiais de comunicação.

§ 3º As situações alegadas como evento de força maior serão analisadas individualmente pela Coordenação do Espaço Saúde, considerando sua excepcionalidade, imprevisibilidade ou inevitabilidade e, quando cabível, a documentação comprobatória apresentada pelo usuário.

§ 4º O reconhecimento da justificativa assegura ao usuário o direito de solicitar a reposição, mas não garante a manutenção do mesmo dia, horário ou profissional do atendimento originalmente agendado, ficando sua realização condicionada à disponibilidade da agenda do Espaço Saúde.

§ 5º As reposições autorizadas deverão ser realizadas dentro do prazo e das condições operacionais estabelecidos pelo Espaço Saúde, não sendo cumulativas por prazo indeterminado.

§ 6º As aulas, sessões ou atendimentos que coincidirem com feriados oficiais, nos quais não houver funcionamento do Espaço Saúde, não serão considerados passíveis de reposição, por integrarem o calendário regular de funcionamento da instituição e observarem os períodos de descanso legalmente aplicáveis aos profissionais.

§ 7º A ocorrência de feriado oficial não gerará crédito, compensação financeira, desconto, transferência de aula ou reposição em favor do usuário, salvo deliberação

administrativa expressa do ADUFG-Sindicato em situação excepcional.

Art. 18

Para fins de controle administrativo, serão consideradas faltas não passíveis de reposição:

I – ausência sem apresentação de justificativa enquadrada nas hipóteses previstas no Art. 17;

II – cancelamento motivado por compromissos pessoais, profissionais, viagens, férias ou outras situações de conveniência particular do usuário, ainda que comunicado previamente;

III – cancelamento realizado fora do prazo estabelecido neste Regulamento, ressalvadas as hipóteses previstas no Art. 17;

IV – abandono do atendimento sem justificativa;

V – demais ausências que não se enquadrem nas hipóteses de atestado médico ou evento de força maior previstas neste Regulamento.

Art. 19

Após 03 (três) faltas injustificadas consecutivas ou alternadas no período de 30 dias, o usuário poderá:

I – perder o horário fixo;

II – perder o direito à reposição;

III – ser remanejado para lista de espera.

Art. 20

As reposições autorizadas nos termos do Art. 17 deverão ocorrer dentro do período de vigência do pacote ou mensalidade, ou no prazo operacional definido pelo Espaço Saúde, conforme disponibilidade de agenda.

CAPÍTULO V - DAS CONDIÇÕES FINANCEIRAS

Art. 21

Os valores dos serviços ofertados serão definidos em tabela oficial aprovada pelo ADUFG-Sindicato.

Art. 22

Os pagamentos deverão ser realizados antecipadamente, conforme modalidade contratada.

Art. 23

Serão aceitas as seguintes formas de pagamento:

I – PIX;

II – transferência bancária;

III – cartão de débito;

IV – cartão de crédito;

V – outros meios autorizados pela administração.

Art. 24

Quando aplicável, as taxas operacionais decorrentes de parcelamento ou utilização de meios eletrônicos de pagamento serão informadas previamente ao usuário.

Art. 25

A inadimplência poderá acarretar:

I – suspensão temporária dos atendimentos;

II – bloqueio de novos agendamentos;

III – cancelamento do pacote vigente.

Art. 26

Os valores dos serviços poderão ser reajustados anualmente, observando-se índices oficiais de inflação, custos operacionais e deliberação da Diretoria do ADUFG-Sindicato.

Art. 27

Fica estabelecido até dia 10 de cada mês como data-base para pagamento das mensalidades e planos de tratamento.

Art. 28

Nos períodos de recesso institucional ou férias coletivas em que houver suspensão temporária das atividades do Espaço Saúde, será assegurada ao usuário a manutenção de sua vaga, horário ou turma regular, sem cobrança de taxa adicional.

§ 1º O período de recesso ou férias coletivas será previamente comunicado aos usuários pelos canais oficiais do Espaço Saúde.

§ 2º Os acessos correspondentes aos dias de suspensão das atividades poderão ser utilizados pelo usuário durante o mês de referência, mediante agendamento prévio, conforme disponibilidade de agenda e respeitada a capacidade máxima de atendimento de cada modalidade.

§ 3º A utilização dos acessos deverá respeitar o limite mensal contratado, acrescido dos acessos não disponibilizados em razão do recesso institucional.

§ 4º Os acessos decorrentes do recesso deverão ser utilizados dentro do mês de referência, não sendo cumulativos ou transferíveis para períodos posteriores.

Art. 29

Nos casos de afastamento individual por período superior a 10 (dez) dias, decorrente de interesse particular do usuário, aquele que desejar preservar sua vaga, horário ou turma regular deverá solicitar formalmente o trancamento da matrícula antes do início do afastamento.

§ 1º O trancamento terá por finalidade assegurar a manutenção da vaga, horário ou turma previamente reservados durante o período de afastamento.

§ 2° A solicitação deverá ser realizada previamente ao afastamento, não sendo admitida sua concessão retroativa.

§ 3º Durante o período de trancamento, será cobrado, além da mensalidade integral da respectiva modalidade, um valor adicional correspondente a 50% (cinquenta por cento) da mensalidade vigente da respectiva modalidade, a título de manutenção da vaga e reserva do horário ou turma.

§ 4º O pagamento da taxa de manutenção não dará direito à utilização dos acessos durante o período de trancamento, nem compensação ou transferência dos acessos não utilizados.

§ 5º Caso o usuário opte por não realizar o trancamento, não haverá garantia de manutenção da vaga, horário ou turma anteriormente utilizados, ficando eventual retorno condicionado à disponibilidade existente na agenda do Espaço Saúde.

§ 6º O período previsto de afastamento e a previsão de retorno deverão ser informados no momento da solicitação do trancamento, para fins de organização da agenda e controle das vagas.

CAPÍTULO VI - DAS NORMAS GERAIS DE UTILIZAÇÃO

Art. 30

É obrigatório o uso de vestimenta adequada e compatível com cada modalidade ofertada.

Art. 31

Os usuários deverão manter conduta compatível com o ambiente institucional de saúde e bem-estar.

Art. 32

Não serão toleradas:

I – atitudes desrespeitosas;

II – agressões verbais ou físicas;

III – discriminação de qualquer natureza;

IV – assédio;

V – comportamento incompatível com o ambiente institucional.

Art. 33

O ADUFG-Sindicato não se responsabiliza por objetos pessoais deixados nas dependências do Espaço Saúde.

Art. 34

Os armários disponibilizados possuem utilização exclusivamente temporária durante a permanência do usuário no local.

Art. 35

É vedada a presença de acompanhantes durante os atendimentos individuais, salvo:

I – menores de idade;

II – idosos dependentes;

III – pessoas com necessidade de assistência;

IV – situações autorizadas pela coordenação do Espaço Saúde.

Art. 36

A primeira sessão poderá ser destinada à avaliação física, funcional ou clínica, conforme a modalidade.

Art. 37

O profissional responsável poderá solicitar:

I – encaminhamento médico;

II – exames complementares;

III – atestado médico;

IV – termo de consentimento;

V – reavaliações periódicas.

Art. 38

A continuidade dos atendimentos nas modalidades de RPG, Massagem Relaxante e Drenagem Linfática estará condicionada à avaliação periódica do profissional fisioterapeuta responsável, a quem caberá analisar a evolução do usuário e a necessidade de manutenção do tratamento, podendo recomendar a alta quando considerar alcançados os objetivos propostos ou não identificar justificativa técnica para sua continuidade.

§ 1º Quando necessário, o profissional fisioterapeuta poderá solicitar exames comprobatórios, relatórios e laudos emitidos por médico especialista, a fim de subsidiar a avaliação e fundamentar a indicação de continuidade do atendimento.

§ 2º A indicação de continuidade do atendimento pelo profissional fisioterapeuta não assegura a disponibilização de nova vaga, ficando eventual contratação condicionada aos critérios estabelecidos no artigo anterior.

§ 3º A alta profissional deverá ser comunicada ao usuário pelo fisioterapeuta responsável, acompanhada dos devidos esclarecimentos sobre o encerramento do atendimento.

Art. 39

Os pacotes das modalidades de RPG, Massagem Relaxante e Drenagem Linfática não terão renovação automática ao término de sua vigência. A continuidade dos atendimentos dependerá de nova contratação, observada a avaliação do profissional responsável, a disponibilidade de vagas e os critérios estabelecidos pelo ADUFG-Sindicato.

§ 1º O usuário que desejar dar continuidade ao atendimento poderá manifestar interesse em nova contratação e, caso não haja vaga disponível, poderá ser incluído na lista de espera da respectiva modalidade, desde que atenda aos critérios de elegibilidade estabelecidos pelo ADUFG-Sindicato.

§ 2º A disponibilização de novas vagas e a convocação dos usuários observarão os critérios de elegibilidade e a ordem de prioridade institucional.

§ 3º O encerramento do pacote não assegura a manutenção da vaga, do horário ou do profissional anteriormente disponibilizados, tampouco garante prioridade em uma nova contratação.

CAPÍTULO VIII - DAS MODALIDADES OFERTADAS

Art. 40

O Espaço Saúde poderá ofertar as seguintes modalidades:

I – RPG;

II – Fisioterapia Uroginecológica;

III – Pilates;

IV – Nutrição;

V – Drenagem Linfática;

VI – Massagem Relaxante;

VII – Ioga;

VIII – Ritmos;

IX – Estimulação Cognitiva;

X – outras atividades aprovadas pela administração.

Art. 41

Os horários de funcionamento e capacidade de atendimento de cada modalidade poderão ser alterados conforme:

I – disponibilidade técnica;

II – demanda operacional;

III – necessidade institucional;

IV – decisão administrativa.

Art. 42

As modalidades poderão ser suspensas temporariamente ou permanentemente mediante decisão administrativa devidamente justificada.

Art. 43

As aulas coletivas ofertadas pelo Espaço Saúde estarão condicionadas à manutenção do número mínimo de 10 (dez) usuários regularmente matriculados e ativos em cada

modalidade ou turma.

§ 1º Caso a modalidade ou turma não atinja ou deixe de manter o número mínimo estabelecido no caput, o Espaço Saúde poderá suspender temporariamente ou encerrar sua oferta, mediante comunicação prévia aos usuários matriculados.

§ 2º A decisão quanto à manutenção, suspensão ou encerramento da modalidade ou turma será realizada pela Coordenação do Espaço Saúde em conjunto com a Diretoria do ADUFG-Sindicato, considerando o número de usuários ativos, a demanda existente, a viabilidade operacional da atividade e os custos envolvidos em sua realização.

§ 3º A suspensão ou o encerramento de determinada turma não implicará, necessariamente, a extinção da modalidade, podendo o Espaço Saúde promover, quando operacionalmente viável, o remanejamento dos usuários para outras turmas ou horários disponíveis.

CAPÍTULO IX - DA PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

Art. 44

As informações pessoais e de saúde dos usuários serão tratadas com confidencialidade, observando:

I – legislação vigente;

II – ética profissional;

III – proteção de dados pessoais;

IV – sigilo assistencial.

Art. 45

Os prontuários e registros assistenciais possuirão acesso restrito aos profissionais autorizados. Os dados pessoais e dados sensíveis dos usuários serão tratados em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

CAPÍTULO X - DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 46

O descumprimento das normas previstas neste regulamento poderá acarretar:

I – advertência verbal;

II – advertência formal;

III – suspensão temporária;

IV – desligamento do usuário das atividades.

Art. 47

As penalidades serão aplicadas considerando:

I – gravidade da ocorrência;

II – reincidência;

III – impacto operacional;

IV – segurança dos usuários e profissionais.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48

Os casos omissos serão analisados pela Coordenação do Espaço Saúde em conjunto com a Diretoria do ADUFG-Sindicato.

Art. 49

Este regulamento poderá ser atualizado a qualquer tempo, mediante necessidade administrativa, técnica ou institucional.

Art. 50

A utilização dos serviços do Espaço Saúde implica ciência e concordância integral com as normas previstas neste regulamento.

Art. 51

Este Regulamento Técnico-Administrativo entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria do ADUFG-Sindicato.

ANEXOS

ANEXO I - Tabela oficial de valores e modalidades.

ANEXO II - Horários de funcionamento e capacidade operacional.

ANEXO III- Normas específicas de biossegurança e utilização dos ambientes.

ANEXO IV - Protocolos assistenciais e critérios técnicos complementares.

ANEXO V- Adendo ao regulamento técnico-administrativo.

ANEXO I

TABELA DE VALORES DOS SERVIÇOS

Referência: Regulamento do Espaço Saúde – 2026

PILATES

Descrição	Professores(as) filiados(as) à ADUFG , dependentes e agregados usuários do Plano	Demais usuários elegíveis
Uma aula por semana	R$ 60,00	R$ 84,00
Duas aulas por semana	R$ 120,00	R$ 168,00
Três aulas por semana	R$ 180,00	R$ 252,00

RPG

Descrição	Professores(as) filiados(as) à ADUFG , dependentes e agregados usuários do Plano	Demais usuários elegíveis
Usuários do plano Unimed/ADUFG	10 sessões gratuitas por ano	—
Pacote com 10 sessões	R$ 480,00	R$ 600,00
Uma sessão	R$ 84,00	R$ 108,00

FISIOTERAPIA UROGINECOLÓGICA

Descrição	Professores(as) filiados(as) à ADUFG , dependentes e agregados usuários do Plano	Demais usuários elegíveis
Usuários do plano Unimed/ADUFG	10 sessões gratuitas por ano	—
Uma sessão	R$ 227,50	R$ 293,50
Pacote com 5 sessões	R$ 1.137,50	R$ 1.467,50
Pacote com 10 sessões	R$ 2.275,00	R$ 2.935,00

DRENAGEM LINFÁTICA

Descrição	Professores(as) filiados(as) à ADUFG , dependentes e agregados usuários do Plano	Demais usuários elegíveis
Pacote com 10 sessões	R$ 420,00	R$ 600,00

RITMOS

Descrição	Professores(as) filiados(as) à ADUFG , dependentes e agregados usuários do Plano	Demais usuários elegíveis
Duas aulas por semana	R$ 60,00	R$ 84,00

MASSAGEM RELAXANTE

Descrição	Professores(as) filiados(as) à ADUFG , dependentes e agregados usuários do Plano	Demais usuários elegíveis
Pacote com 10 sessões	R$ 420,00	R$ 600,00
Pacote com 5 sessões — novo	R$ 210,00	R$ 300,00
Sessão individual	R$ 60,00	R$ 84,00

NUTRIÇÃO

Descrição do serviço	Valor fixo
Pacote trimestral	R$ 240,00
Pacote semestral	R$ 396,00

Os pacotes de Nutrição incluem consulta e retornos quinzenais.

YOGA

Descrição	Valor fixo
Uma aula por semana	R$ 60,00
Duas aulas por semana	R$ 100,00

ACADEMIA DO CÉREBRO

Descrição	Valor fixo
Uma sessão por semana	R$ 200,00

STUDIO DE MUSCULAÇÃO

Frequência	Professores(as) filiados(as) à ADUFG , dependentes e agregados usuários do Plano	Demais usuários elegíveis
1 vez por semana	R$60,00	R$ 84,00
2 vezes por semana	R$120,00	R$ 168,00
3 vezes por semana	R$180,00	R$ 252,00
4 vezes por semana	R$220,00	R$ 308,00
5 vezes por semana	R$260,00	R$ 364,00

Os horários serão definidos mediante agendamento prévio, respeitando a disponibilidade e a capacidade máxima de ocupação do Studio.

9ª Avenida, Nº 193, Setor Leste Vila Nova
Goiânia|GO - CEP:74.643-080

62 3202-1280 | Fax: 62 3202-2641

Adufg
SINDICATO

ANEXO II

HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO E CAPACIDADE OPERACIONAL

1. STUDIO DE MUSCULAÇÃO

Funcionamento: segunda a sexta-feira, das 7h às 20h.

Treinos de 50 minutos, com início de hora em hora, das 7h às 19h. Capacidade máxima de 8 alunos matriculados por turma. Funcionamento contínuo com rodízio dos profissionais.

Horário	Atividade / atendimento	Capacidade
07h às 08h	07h–07h50 (50 min)	8 alunos
08h às 09h	08h–08h50 (50 min)	8 alunos
09h às 10h	09h–09h50 (50 min)	8 alunos
10h às 11h	10h–10h50 (50 min)	8 alunos
11h às 12h	11h–11h50 (50 min)	8 alunos
12h às 13h	12h–12h50 (50 min)	8 alunos
13h às 14h	13h–13h50 (50 min)	8 alunos
14h às 15h	14h–14h50 (50 min)	8 alunos
15h às 16h	15h–15h50 (50 min)	8 alunos
16h às 17h	16h–16h50 (50 min)	8 alunos
17h às 18h	17h–17h50 (50 min)	8 alunos
18h às 19h	18h–18h50 (50 min)	8 alunos
19h às 20h	19h–19h50 (50 min)	8 alunos

Capacidade máxima teórica: 104 vagas-aula/dia e 520 vagas-aula/semana.

Os quantitativos pressupõem ocupação integral e disponibilidade dos profissionais habilitados; não representam necessariamente usuários distintos.

9ª Avenida, Nº 193, Setor Leste Vila Nova
Goiânia|GO - CEP:74.643-080

62 3202-1280 | Fax: 62 3202-2641

2. PILATES

Funcionamento: segunda a sexta-feira, das 7h às 20h.

Duas salas de aula, com turmas simultâneas de 60 minutos, iniciadas de hora em hora, das 7h às 19h. Capacidade máxima de 4 alunos por sala, totalizando 8 alunos por horário.

Horário	Sala 1	Sala 2	Total
07h às 08h	4 alunos	4 alunos	8 alunos
08h às 09h	4 alunos	4 alunos	8 alunos
09h às 10h	4 alunos	4 alunos	8 alunos
10h às 11h	4 alunos	4 alunos	8 alunos
11h às 12h	4 alunos	4 alunos	8 alunos
12h às 13h	4 alunos	4 alunos	8 alunos
13h às 14h	4 alunos	4 alunos	8 alunos
14h às 15h	4 alunos	4 alunos	8 alunos
15h às 16h	4 alunos	4 alunos	8 alunos
16h às 17h	4 alunos	4 alunos	8 alunos
17h às 18h	4 alunos	4 alunos	8 alunos
18h às 19h	4 alunos	4 alunos	8 alunos
19h às 20h	4 alunos	4 alunos	8 alunos

Capacidade máxima teórica: 104 vagas-aula/dia e 520 vagas-aula/semana.

Os quantitativos pressupõem ocupação integral e disponibilidade dos profissionais habilitados; não representam necessariamente usuários distintos.

3. REEDUCAÇÃO POSTURAL GLOBAL (RPG)

Funcionamento: segunda a sexta-feira, das 7h às 20h.

Atendimentos individuais de 50 minutos, seguidos de 10 minutos destinados à higienização e preparação do ambiente. Agendamentos de hora em hora, com 1 paciente por horário.

Horário	Atividade / atendimento	Capacidade
07h às 08h	07h–07h50 (50 min)	1 paciente
08h às 09h	08h–08h50 (50 min)	1 paciente
09h às 10h	09h–09h50 (50 min)	1 paciente
10h às 11h	10h–10h50 (50 min)	1 paciente
11h às 12h	11h–11h50 (50 min)	1 paciente
12h às 13h	12h–12h50 (50 min)	1 paciente
13h às 14h	13h–13h50 (50 min)	1 paciente
14h às 15h	14h–14h50 (50 min)	1 paciente
15h às 16h	15h–15h50 (50 min)	1 paciente
16h às 17h	16h–16h50 (50 min)	1 paciente
17h às 18h	17h–17h50 (50 min)	1 paciente
18h às 19h	18h–18h50 (50 min)	1 paciente
19h às 20h	19h–19h50 (50 min)	1 paciente

Capacidade máxima teórica: 13 atendimentos/dia e 65 atendimentos/semana.

Observação: em cada faixa horária, os 10 minutos finais são reservados ao intervalo técnico, sem agendamento adicional.

Os quantitativos pressupõem ocupação integral e disponibilidade dos profissionais habilitados; não representam necessariamente usuários distintos.

4. MASSAGEM E DRENAGEM LINFÁTICA

Funcionamento: segunda a sexta-feira, das 7h às 20h.

Atendimentos individuais de 50 minutos, com 10 minutos de intervalo para higienização e preparação do ambiente. Agendamentos de hora em hora, com 1 paciente por horário, em agenda compartilhada entre os procedimentos.

Horário	Atividade / atendimento	Capacidade
07h às 08h	07h–07h50 (50 min)	1 paciente
08h às 09h	08h–08h50 (50 min)	1 paciente
09h às 10h	09h–09h50 (50 min)	1 paciente
10h às 11h	10h–10h50 (50 min)	1 paciente
11h às 12h	11h–11h50 (50 min)	1 paciente
12h às 13h	12h–12h50 (50 min)	1 paciente
13h às 14h	13h–13h50 (50 min)	1 paciente
14h às 15h	14h–14h50 (50 min)	1 paciente
15h às 16h	15h–15h50 (50 min)	1 paciente
16h às 17h	16h–16h50 (50 min)	1 paciente
17h às 18h	17h–17h50 (50 min)	1 paciente
18h às 19h	18h–18h50 (50 min)	1 paciente
19h às 20h	19h–19h50 (50 min)	1 paciente

Capacidade máxima teórica: 13 atendimentos/dia e 65 atendimentos/semana.

Observação: em cada faixa horária, os 10 minutos finais são reservados ao intervalo técnico, sem agendamento adicional.

Os quantitativos pressupõem ocupação integral e disponibilidade dos profissionais habilitados; não representam necessariamente usuários distintos.

Adufg
SINDICATO

ANEXO III

NORMAS ESPECÍFICAS DE BIOSSEGURANÇA E UTILIZAÇÃO DOS AMBIENTES

CAPÍTULO I — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente documento estabelece normas e procedimentos destinados à promoção da biossegurança, higiene, organização, conservação e utilização adequada dos ambientes do Espaço Saúde ADUFG-Sindicato, visando garantir condições seguras e apropriadas para a prestação dos serviços de saúde e atividades físicas.

Art. 2º As disposições deste documento aplicam-se a todos os profissionais, prestadores de serviços, colaboradores, usuários e demais pessoas autorizadas a frequentar as dependências do Espaço Saúde.

Art. 3º A utilização dos ambientes deverá observar os princípios de segurança, prevenção de riscos, responsabilidade compartilhada, respeito às normas sanitárias e preservação do patrimônio institucional.

CAPÍTULO II — DAS NORMAS GERAIS DE BIOSSEGURANÇA

Art. 4º Todos os profissionais deverão adotar medidas de prevenção e controle de riscos biológicos, físicos e químicos, compatíveis com a natureza dos serviços prestados.

Art. 5º Constituem medidas obrigatórias de biossegurança:

I – Higienizar as mãos antes e após os atendimentos e sempre que houver possibilidade de contaminação;

II – Utilizar equipamentos de proteção individual quando indicados pela atividade e pela avaliação dos riscos.

III – Manter materiais, instrumentos e superfícies em condições adequadas de higiene;

IV – Evitar o compartilhamento de objetos de uso pessoal;

V – Realizar a limpeza e a desinfecção dos materiais reutilizáveis conforme sua finalidade e risco;

VI – Comunicar imediatamente à gestão situações que representem riscos à saúde ou à segurança;

VII – Cumprir os procedimentos operacionais específicos de cada modalidade.

Art. 6º Profissionais e usuários que apresentarem sintomas de doenças potencialmente transmissíveis deverão comunicar a situação à equipe responsável, para avaliação da necessidade de adiamento do atendimento ou adoção de medidas preventivas.

Parágrafo único. A decisão deverá considerar a natureza dos sintomas, o risco de transmissão e as recomendações sanitárias aplicáveis, preservando-se a privacidade do usuário.

CAPÍTULO III — DA HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES E EQUIPAMENTOS

Art. 7º Todos os ambientes deverão permanecer em condições adequadas de limpeza, organização, ventilação, iluminação e conservação.

Art. 8º A higienização dos equipamentos e superfícies deverá observar:

I – Limpeza e desinfecção das superfícies de contato entre atendimentos, conforme o risco e o protocolo aplicável;

II – Utilização de produtos regularizados e compatíveis com os materiais dos equipamentos;

III – Respeito às orientações dos fabricantes, inclusive quanto à diluição e ao tempo de contato;

IV – Limpeza periódica de pisos, mobiliários, sanitários e demais áreas compartilhadas;

V – Disponibilização de materiais apropriados para higienização das mãos.

Art. 9º Os profissionais deverão verificar as condições de higiene e organização dos ambientes antes do início e após o encerramento de suas atividades.

Parágrafo único. A equipe de limpeza será responsável pela execução das rotinas institucionais de higienização, sem prejuízo dos cuidados imediatos que competem aos profissionais durante os atendimentos.

CAPÍTULO IV — DA UTILIZAÇÃO DOS AMBIENTES

Art. 10. Os ambientes deverão ser utilizados exclusivamente para as atividades autorizadas pela gestão do Espaço Saúde, respeitando suas características, capacidade operacional e finalidade assistencial.

Art. 11. É vedado aos usuários e profissionais:

I – Utilizar equipamentos sem autorização ou orientação, quando necessária;

II – Alterar a disposição de equipamentos e mobiliários sem autorização;

III – Consumir alimentos nas áreas destinadas aos atendimentos e exercícios, ressalvadas situações justificadas e autorizadas;

IV – Deixar objetos pessoais em locais que comprometam a circulação ou a segurança;

V – Utilizar inadequadamente os equipamentos ou realizar atividades incompatíveis com a finalidade do ambiente;

VI – Impedir ou dificultar a utilização dos espaços por outros usuários.

Art. 12. A permanência nos ambientes destinados às atividades deverá respeitar os horários previamente agendados, a capacidade estabelecida e as orientações dos profissionais responsáveis.

CAPÍTULO V — DAS NORMAS ESPECÍFICAS POR AMBIENTE

Art. 13. — Estúdio de Musculação

I – Utilizar vestimentas adequadas e calçados fechados, estáveis e apropriados para a prática;

II – Respeitar a capacidade operacional máxima de oito alunos matriculados por horário;

III – Realizar os exercícios sob orientação e supervisão dos profissionais responsáveis;

IV – Higienizar as superfícies de contato compartilhadas conforme as orientações institucionais;

V – Devolver acessórios e materiais aos locais apropriados após sua utilização;

VI – Comunicar imediatamente qualquer irregularidade identificada nos equipamentos.

Art. 14. — Estúdio de Pilates

I – Utilizar vestimentas apropriadas e acessórios de proteção dos pés, quando estabelecidos pelo serviço;

II – Respeitar a organização e a disposição dos aparelhos;

III – Utilizar os equipamentos exclusivamente sob orientação profissional;

IV – Realizar a higienização das superfícies de contato entre atendimentos;

V – Manter acessórios organizados e em condições adequadas de utilização.

Art. 15. — Consultórios de Fisioterapia, RPG e demais atendimentos individuais

I – Garantir condições de privacidade, higiene e segurança durante os atendimentos;

II – Higienizar macas, apoios e superfícies de contato entre usuários;

III – Utilizar barreiras de proteção e materiais descartáveis quando indicados;

IV – Realizar o processamento adequado dos materiais reutilizáveis;

V – Manter prontuários e informações pessoais protegidos contra acesso não autorizado.

Art. 16. — Ambientes de Massagem e Drenagem Linfática

I – Utilizar roupas de maca, toalhas e demais materiais têxteis limpos para cada usuário;

II – Encaminhar materiais utilizados para acondicionamento e processamento adequados;

III – Higienizar macas, mobiliários e superfícies de contato entre atendimentos;

IV – Armazenar produtos cosméticos em condições apropriadas, respeitando validade e orientações dos fabricantes;

V – Preservar a privacidade, o conforto e a integridade dos usuários.

Art. 17. — Salas de Atividades Coletivas

I – Respeitar a capacidade máxima definida para cada modalidade;

II – Manter distância e organização suficientes para execução segura dos movimentos;

III – Utilizar materiais e acessórios em condições adequadas de higiene e conservação;

IV – Organizar o ambiente ao término das atividades;

V – Não permitir a utilização de equipamentos danificados ou que apresentem riscos.

Art. 18. — Recepção, Áreas de Circulação e Sanitários

I – Manter áreas de circulação e saídas de emergência desobstruídas;

II – Preservar a limpeza e a organização dos espaços compartilhados;

III – Descartar resíduos nos recipientes apropriados;

IV – Utilizar corretamente as instalações sanitárias;

V – Comunicar à secretaria eventuais problemas de manutenção

CAPÍTULO VI — DO GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS E MATERIAIS

Art. 19. — Os resíduos produzidos deverão ser segregados, acondicionados e destinados de acordo com sua classificação e com as exigências sanitárias aplicáveis.

Art. 20. — Materiais potencialmente contaminados, perfurocortantes ou que exijam tratamento específico, quando gerados, deverão seguir procedimentos próprios de descarte, vedada sua disposição juntamente com resíduos comuns quando houver exigência de segregação.

Art. 21. — Os materiais de limpeza e produtos químicos deverão permanecer identificados, armazenados em locais apropriados e inacessíveis a pessoas não autorizadas.

CAPÍTULO VII — DA SEGURANÇA E PREVENÇÃO DE ACIDENTES

Art. 22. — Os profissionais deverão realizar inspeções visuais dos equipamentos antes de sua utilização, comunicando à gestão eventuais defeitos, danos ou situações de risco.

Art. 23. — Equipamentos que apresentem condições inadequadas de funcionamento deverão ser retirados de uso até avaliação e liberação pelo responsável competente.

Art. 24. — Em situações de acidentes, mal-estar ou outras intercorrências, o profissional responsável deverá interromper a atividade, adotar as medidas iniciais compatíveis com sua capacitação e acionar o atendimento de emergência quando necessário.

Parágrafo único. As ocorrências deverão ser comunicadas à gestão e registradas conforme os procedimentos institucionais.

CAPÍTULO VIII — DAS RESPONSABILIDADES

Art. 25. — Compete à gestão do Espaço Saúde:

I – Disponibilizar condições adequadas de funcionamento dos ambientes;

II – Organizar e supervisionar as rotinas de limpeza, conservação e manutenção;

III – Providenciar os insumos e equipamentos de proteção necessários;

IV – Promover orientações e capacitações periódicas;

V – Fiscalizar o cumprimento das normas estabelecidas.

Art. 26. — Compete aos profissionais:

I – Cumprir e orientar os usuários sobre as normas de biossegurança;

II – Zelar pela organização e conservação dos ambientes;

III – Utilizar adequadamente os equipamentos e materiais;

IV – Comunicar irregularidades e situações de risco;

V – Colaborar com as rotinas de prevenção de acidentes.

Art. 27. — Compete aos usuários:

I – Respeitar as orientações dos profissionais;

II – Utilizar adequadamente os ambientes e equipamentos;

III – Observar as normas de higiene pessoal;

IV – Preservar o patrimônio institucional;

V – Comunicar situações que possam comprometer a segurança das atividades.

CAPÍTULO IX — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. — O descumprimento das disposições deste documento estará sujeito às medidas administrativas previstas no Regulamento Técnico-Administrativo do Espaço Saúde ADUFG-Sindicato, assegurada a análise das circunstâncias pela gestão competente.

Art. 29. — Os casos omissos serão analisados pela gestão do Espaço Saúde, em conjunto com a Diretoria da ADUFG-Sindicato, observadas as normas institucionais e a legislação aplicável.

Art. 30. — O presente documento entrará em vigor após aprovação pela instância competente, integrando o conjunto de normas e procedimentos operacionais do Espaço Saúde ADUFG-Sindicato.

ANEXO IV

PROTOCOLOS ASSISTENCIAIS E CRITÉRIOS TÉCNICOS COMPLEMENTARES.

CAPÍTULO I — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º— O presente documento estabelece protocolos assistenciais e critérios técnicos complementares destinados à organização, padronização, segurança e qualificação dos serviços oferecidos pelo Espaço Saúde ADUFG-Sindicato.

Art. 2º — As disposições aplicam-se aos profissionais e prestadores de serviços vinculados às atividades assistenciais, terapêuticas e de promoção da saúde, observadas as competências legais e regulamentares de cada profissão.

Art. 3º— A prestação dos serviços deverá fundamentar-se em princípios éticos, científicos e técnicos, priorizando a segurança, a individualidade, a continuidade do cuidado e a qualidade do atendimento.

Parágrafo único. Os protocolos institucionais não substituem o julgamento clínico, a autonomia técnica ou as atribuições legalmente estabelecidas para cada categoria profissional.

CAPÍTULO II — DA AVALIAÇÃO INICIAL E ADMISSÃO AOS SERVIÇOS

Art. 4º— Os usuários deverão passar por avaliação inicial sempre que a natureza do serviço exigir identificação de condições clínicas, funcionais ou fatores de risco relevantes à realização das atividades.

Art. 5º — A avaliação inicial deverá contemplar, conforme a modalidade:

I – Identificação do usuário e levantamento das informações relevantes;

II – Histórico de saúde e condições clínicas pertinentes;

III – Identificação de queixas, limitações e objetivos;

IV – Avaliação física, funcional ou clínica compatível com o serviço;

V – Identificação de contraindicações e precauções;

VI – Definição da conduta ou plano de atendimento;

VII – Registro das informações em documento apropriado.

Art. 6º— A identificação de condições que possam comprometer a segurança do atendimento deverá resultar na adoção de medidas preventivas, adequação das atividades ou encaminhamento para avaliação especializada, quando necessário.

CAPÍTULO III — DO PLANEJAMENTO E DA EXECUÇÃO DOS ATENDIMENTOS

Art. 7º — Os atendimentos deverão ser planejados de acordo com as necessidades individuais, os objetivos definidos e as características técnicas de cada modalidade.

Art. 8º — Compete ao profissional responsável:

I – Estabelecer objetivos compatíveis com a avaliação realizada;

II – Selecionar técnicas e procedimentos adequados;

III – Respeitar as indicações, contraindicações e limitações identificadas;

IV – Ajustar a intensidade, duração e complexidade das atividades;

V – Monitorar as respostas do usuário;

VI – Reavaliar e modificar as condutas sempre que necessário.

Art. 9º — A execução dos atendimentos deverá ocorrer em ambiente apropriado, com equipamentos adequados e observância das normas de biossegurança, segurança e utilização dos espaços.

Art. 10 º — É vedada a execução de procedimentos fora das competências profissionais legalmente estabelecidas ou sem condições técnicas e estruturais adequadas.

CAPÍTULO IV — DOS REGISTROS ASSISTENCIAIS E DA EVOLUÇÃO DOS USUÁRIOS

Art. 11. — Os serviços que exijam documentação assistencial deverão manter registros individualizados, atualizados e compatíveis com as exigências dos respectivos conselhos profissionais e da legislação aplicável.

Art. 12. — Os registros deverão conter, conforme a natureza do atendimento:

I – Identificação do usuário;

II – Data da avaliação ou atendimento;

III – Informações clínicas e funcionais relevantes;

IV – Objetivos e condutas estabelecidas;

V – Evolução e respostas observadas;

VI – Intercorrências e modificações realizadas;

VII – Identificação do profissional responsável.

Art. 13. — Os registros deverão ser realizados de forma clara, objetiva, legível e tempestiva, garantindo a rastreabilidade das informações.

Art. 14. — O armazenamento, acesso e compartilhamento de informações assistenciais deverão observar o sigilo profissional, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e as demais normas aplicáveis.

Parágrafo único. O acesso da gestão administrativa aos registros clínicos deverá limitar-se às hipóteses legalmente permitidas e às informações estritamente necessárias ao exercício de suas atribuições.

CAPÍTULO V — DO MONITORAMENTO E DAS REAVALIAÇÕES

Art. 15. – Os profissionais deverão acompanhar a evolução dos usuários, verificando periodicamente a adequação dos objetivos e das condutas adotadas.

Art. 16.– As reavaliações deverão ocorrer conforme critérios técnicos definidos pelo profissional responsável, considerando:

I – A natureza do serviço;

II – Os objetivos estabelecidos;

III – O tempo de acompanhamento;

IV – A evolução apresentada;

V – Alterações relevantes nas condições do usuário.

Art. 17. – Quando identificada ausência de evolução satisfatória, agravamento de sintomas ou necessidade de abordagem complementar, o profissional deverá reavaliar a conduta e considerar encaminhamento, quando indicado.

CAPÍTULO VI — DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS POR MODALIDADE

Art. 18. — Pilates

I – Realizar avaliação funcional inicial compatível com a proposta do serviço;

II – Considerar limitações musculoesqueléticas e condições clínicas relevantes;

III – Planejar a progressão dos exercícios conforme a capacidade individual;

IV – Garantir supervisão profissional adequada durante as atividades;

V – Registrar a evolução dos usuários conforme a natureza assistencial do serviço e as exigências profissionais aplicáveis.

Art. 19. — Reeducação Postural Global (RPG)

I – Realizar avaliação fisioterapêutica individualizada;

II – Identificar alterações funcionais e objetivos terapêuticos;

III – Estabelecer plano de tratamento compatível com os achados da avaliação;

IV – Monitorar respostas e adaptações durante as sessões;

V – Registrar a evolução e realizar reavaliações periódicas.

Art. 20. — Massagem e Drenagem Linfática

I – Realizar identificação prévia das condições relevantes ao atendimento

II – Verificar indicações, contraindicações e precauções;

III – Adequar técnicas, intensidade e duração às necessidades do usuário;

IV – Respeitar critérios de privacidade, conforto e biossegurança;

V –Registrar informações assistenciais quando exigido pela natureza do procedimento e pela regulamentação profissional.

Art. 21. — Nutrição

I – Realizar avaliação nutricional conforme os critérios técnicos da profissão;

II – Estabelecer condutas individualizadas;

III– Considerar histórico alimentar, condições de saúde e objetivos do usuário;

IV– Realizar acompanhamento e reavaliações quando indicados;

V– Manter registros profissionais conforme as exigências regulamentares.

Art. 22. — Psicologia

I – Realizar acolhimento e avaliação inicial conforme a natureza do serviço;

II – Definir estratégias de acompanhamento compatíveis com as necessidades identificadas;

III – Respeitar integralmente o sigilo e a autonomia profissional;

IV– Manter registros e documentos psicológicos conforme as normas do Conselho Federal de Psicologia;

V– Realizar encaminhamentos quando identificada necessidade de assistência complementar.

Art. 23. — Estúdio de Musculação

I – Realizar triagem e avaliação inicial compatíveis com a prática de exercícios físicos;

II – Identificar condições que exijam precauções, adaptações ou encaminhamento;

III – Elaborar programas de treinamento individualizados;

IV– Estabelecer progressão de cargas e exercícios de acordo com critérios técnicos;

V– Monitorar a execução, as respostas e a evolução dos usuários;

VI– Respeitar a capacidade operacional e os horários estabelecidos;

VII– Manter registros de planejamento e acompanhamento dos treinamentos.

Art. 24. — Aulas Coletivas

I – Considerar as características e o nível de condicionamento dos participantes;

II – Planejar atividades compatíveis com a modalidade;

III – Oferecer adaptações quando tecnicamente indicadas;

IV– Observar sinais de desconforto, fadiga excessiva ou outras intercorrências;

V– Respeitar a capacidade do ambiente e os critérios de segurança.

CAPÍTULO VII — DAS INTERCORRÊNCIAS E DOS ENCAMINHAMENTOS

Art. 25. — A identificação de sinais ou sintomas que indiquem risco à saúde deverá resultar na interrupção ou adequação da atividade, conforme avaliação do profissional responsável.

Art. 26. —Nas situações de urgência ou emergência, deverão ser adotadas medidas iniciais compatíveis com a capacitação profissional, incluindo o acionamento dos serviços de emergência quando necessário.

Art. 27. — Os encaminhamentos para outros profissionais ou serviços deverão ocorrer sempre que identificada necessidade de avaliação ou assistência complementar.

Art. 28. — As intercorrências relevantes deverão ser registradas e comunicadas à gestão, respeitados o sigilo profissional e os limites legais de compartilhamento de informações.

CAPÍTULO VIII — DA QUALIDADE TÉCNICA E DA SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS

Art. 29. —A gestão do Espaço Saúde, em conjunto com os responsáveis técnicos e profissionais competentes, deverá promover ações de acompanhamento e melhoria contínua da qualidade dos serviços.

Art. 30. —Constituem instrumentos de acompanhamento:

I –Verificação do cumprimento dos protocolos institucionais;

II– Avaliação da organização dos atendimentos;

III– Acompanhamento dos registros e processos, respeitado o sigilo profissional;

IV– Identificação de necessidades de capacitação;

V– Orientação técnica e administrativa;

VI– Revisão periódica dos procedimentos e fluxos operacionais.

Art. 31. — A supervisão institucional deverá respeitar a autonomia técnica dos profissionais, as atribuições dos responsáveis técnicos e as competências dos respectivos conselhos profissionais.

CAPÍTULO IX — DAS RESPONSABILIDADES PROFISSIONAIS

Art. 32. — Cada profissional será responsável pela adequada execução dos procedimentos sob sua competência, incluindo avaliação, planejamento, atendimento, acompanhamento e registros exigíveis.

Art. 33. — Os profissionais deverão manter habilitação e registro profissional regular, quando exigidos, além de observar os limites de sua formação e capacitação.

Art. 34. — A participação em reuniões técnicas, orientações institucionais e capacitações deverá observar as disposições contratuais e administrativas aplicáveis.

CAPÍTULO X — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. — Os protocolos assistenciais deverão ser revisados periodicamente e sempre que houver alterações relevantes nas normas técnicas, sanitárias ou profissionais.

Art. 36. — As disposições deste documento complementam o Regulamento Técnico-Administrativo, os anexos específicos das modalidades e as normas de biossegurança do Espaço Saúde ADUFG-Sindicato.

Art. 37. — Os casos omissos serão analisados pela gestão e pela Diretoria da ADUFG-Sindicato, com participação do responsável técnico competente quando a matéria envolver decisões assistenciais.

Art. 38. — O presente documento entrará em vigor após aprovação pela instância competente.

ANEXO V

ADENDO AO REGULAMENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
ESPAÇO SAÚDE ADUFG-SINDICATO

Disposições complementares sobre reposição de aulas e atendimentos em situações institucionais e acadêmicas extraordinárias

Art. 1º – Da finalidade

O presente Adendo estabelece critérios complementares para a concessão excepcional de reposições de aulas e atendimentos aos usuários do Espaço Saúde ADUFG-Sindicato, em razão de compromissos institucionais ou acadêmicos extraordinários, devidamente justificados, observadas as disposições do Regulamento Técnico-Administrativo vigente.

Art. 2º – Das situações excepcionais

Poderão ser consideradas, para fins de análise de reposição excepcional, as ausências decorrentes de compromissos institucionais ou acadêmicos extraordinários, vinculados às atividades profissionais ou acadêmicas do usuário, que comprovadamente inviabilizem seu comparecimento ao horário regularmente agendado.

§ 1º Poderão ser enquadradas nessa condição, entre outras situações de natureza equivalente:

I – Convocações extraordinárias para reuniões institucionais de participação obrigatória;

II – Participação em bancas examinadoras, comissões acadêmicas ou atividades institucionais cuja realização coincida, excepcionalmente, com o horário agendado;

III – Compromissos acadêmicos ou administrativos extraordinários, formalmente convocados pela instituição de vínculo;

IV – Outras situações excepcionais, devidamente fundamentadas, cuja pertinência seja reconhecida pela gestão do Espaço Saúde.

§ 2º Não serão considerados compromissos extraordinários as atividades profissionais habituais, reuniões periódicas, compromissos particulares ou situações previsíveis que integrem regularmente a rotina do usuário.

§ 3º A apresentação da justificativa não implicará concessão automática da reposição, permanecendo sua autorização condicionada à análise administrativa e às condições operacionais do serviço.

Art. 3º –Dos limites de reposição excepcional

As reposições decorrentes de compromissos institucionais ou acadêmicos extraordinários, devidamente justificados, observarão os seguintes critérios:

I – Os usuários matriculados em modalidades com frequência de 01 (uma) vez por semana poderão solicitar até 01 (uma) reposição excepcional por mês, condicionada à apresentação de justificativa e à disponibilidade operacional;

II – Os usuários matriculados em modalidades com frequência de 02 (duas) ou mais vezes por semana poderão solicitar até 02 (duas) reposições excepcionais por mês, mediante justificativa, análise e autorização da gestão, respeitadas as condições operacionais da modalidade;

III – A concessão das reposições não será automática, ficando condicionada à avaliação da justificativa apresentada, à disponibilidade de horários e à capacidade operacional dos serviços;

IV – As reposições excepcionais não serão cumulativas para meses posteriores, não gerarão créditos financeiros e não assegurarão reserva de horários adicionais.

§ 1º Os limites estabelecidos neste artigo aplicam-se exclusivamente às reposições decorrentes das situações excepcionais previstas neste Adendo, não alterando as disposições regulamentares relativas às ausências justificadas por atestado médico ou motivo de força maior.

§ 2º A autorização de reposições deverá respeitar a organização das agendas, a capacidade máxima de atendimento e a disponibilidade dos profissionais, não implicando obrigação de abertura de horários extraordinários.

§ 3º A frequência semanal considerada para aplicação dos limites será aquela regularmente contratada e registrada na matrícula do usuário no momento da ocorrência da ausência.

Art. 4º – Da comunicação e comprovação

O usuário deverá comunicar sua impossibilidade de comparecimento à secretaria do Espaço Saúde com antecedência mínima de 12 (doze) horas do horário agendado, apresentando justificativa compatível com a situação alegada.

§ 1º Quando necessário, poderão ser solicitados documentos que comprovem o compromisso institucional ou acadêmico, tais como convocação, declaração, comunicação oficial ou documento equivalente.

§ 2º Nos casos comprovadamente imprevisíveis, em que não seja possível cumprir o prazo estabelecido, a situação poderá ser submetida à análise excepcional da gestão, sem garantia automática de reposição.

§ 3º A ausência de comunicação ou de justificativa adequada poderá resultar no indeferimento da solicitação, observadas as regras gerais do Regulamento.

Art. 5º – Da disponibilidade e organização operacional

A realização das reposições excepcionais ficará condicionada à existência de horários disponíveis, respeitando-se a capacidade operacional de cada modalidade e a organização das agendas.

§ 1º A reposição não poderá ocasionar ultrapassagem da capacidade máxima de atendimento, comprometer a segurança dos usuários ou prejudicar os atendimentos regularmente agendados.

§ 2º A autorização não implicará obrigação de abertura de horários extraordinários, ampliação de turmas, contratação adicional de profissionais ou alteração da programação regular dos serviços.

§ 3º A secretaria realizará o registro das solicitações e reposições autorizadas, assegurando o controle administrativo e o acompanhamento dos limites estabelecidos.

Art. 6º – Da competência administrativa

Compete à gestão do Espaço Saúde ADUFG-Sindicato avaliar e deliberar sobre os pedidos de reposição excepcional, observando os princípios da razoabilidade, isonomia, transparência e viabilidade operacional.

Os casos omissos ou situações não previstas neste Adendo serão submetidos à apreciação da gestão, respeitadas as diretrizes estabelecidas pela Diretoria da ADUFG-Sindicato.

Art. 7º – Da preservação das demais disposições regulamentares

O presente Adendo possui caráter complementar e constitui exceção específica às hipóteses gerais de reposição previstas no Regulamento Técnico-Administrativo do Espaço Saúde ADUFG-Sindicato.

Permanecem integralmente vigentes todas as demais disposições regulamentares que não forem expressamente excepcionadas por este instrumento, inclusive as normas relativas aos feriados, cancelamentos, trancamentos, capacidade operacional e funcionamento das modalidades.

Art. 8º – Da vigência

O presente Adendo entrará em vigor após aprovação pela Diretoria da ADUFG-Sindicato e comunicação aos usuários e profissionais do Espaço Saúde, passando a integrar o Regulamento Técnico-Administrativo como instrumento complementar.

Goiânia – GO, 27 de outubro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
GEOVANA REIS
Data: 27/10/2026 16:57:06-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Diretoria da ADUFG-Sindicato

gov.br Documento assinado digitalmente
DANIELLE CRISTINA CARDOSO CORREA
Data: 27/10/2026 17:08:21-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Gestão do Espaço Saúde ADUFG-Sindicato