



# UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

## MANUAL DO PROCESSO

**PROCESSO:** REALIZAR ATENDIMENTO NO PROGRAMA DE PROMOÇÃO À SAÚDE  
VOCAL OU AUDITIVA

## SUMÁRIO

1. OBJETIVO DO PROCESSO.....	3
2. DEFINIÇÕES E SIGLAS.....	3
3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES .....	3
4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL .....	4
5. ANEXOS.....	4

## 1. OBJETIVO DO PROCESSO

Fluxo que descreve as atividades relacionadas ao atendimento no Programa de Promoção à Saúde Vocal ou Auditiva.

## 2. DEFINIÇÕES E SIGLAS

- **DQV:** Diretoria de Qualidade de Vida
- **NASS:** Núcleo de Atenção à Saúde do Servidor
- **PROGEPE:** Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida da UFPE

## 3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

#	ATIVIDADE	ATOR	REGRA DE NEGÓCIOS
1	SOLICITAR agendamento com fonoaudiólogo	Servidor	O agendamento é realizado por telefone.
2	AGENDAR consulta com fonoaudiólogo	Núcleo de Atenção à Saúde do Servidor (NASS-DQV-PROGEPE)	
3	REALIZAR consulta	Clínica Escola de Fonoaudiologia da UFPE	
4	AGENDAR consulta médica	Núcleo de Atenção à Saúde do Servidor (NASS-DQV-PROGEPE)	

5	AGENDAR sessões com fonoaudiólogo	Clínica Escola de Fonoaudiologia da UFPE	As sessões são agendadas e realizadas na Clínica de Fonoaudiologia e abrangem problemas auditivos e vocais.
---	-----------------------------------	--	---

#### 4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

#### 5. ANEXOS