



INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 261 DE 19 DE MARÇO DE 2020

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.425, de 21 de novembro de 2017, e considerando o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (Covid-19), e o que consta no processo nº 23104.009168/2020-70, resolve:

1. Estabelecer o atendimento por meio de teletrabalho para a Divisão do Programa de Assistência à Saúde (PAS-UFMS) e Divisão de Atenção Integral ao Servidor (DIAS), da Coordenadoria de Assistência à Saúde (CAS), durante o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (Covid-19).

2. Os atendimentos no PAS-UFMS serão realizados da seguinte forma:

I - Autorização de Guias:

a) as solicitações dos profissionais e prestadores credenciados ao PAS-UFMS deverão ser obrigatoriamente feitas nas Guias Próprias do Programa;

b) os usuários deverão digitalizar ou fotografar, de maneira legível, as solicitações de exames, internações, Fonoaudiologias, Fisioterapias e Psicologia e encaminhá-las para o e-mail pas@ufms.br;

c) por meio do teletrabalho, as guias serão recebidas, cadastradas e encaminhadas para a autorização dos médicos, peritos, Psicólogos ou, quando necessário, para o chefe de divisão e/ou para a enfermeira do PAS-UFMS;

d) uma vez autorizadas, as guias serão devolvidas via e-mail ao beneficiário para a realização dos atendimentos;

e) em caso de recusa por parte do PAS-UFMS, o usuário receberá a devida justificativa e orientação; e

f) o beneficiário deverá imprimir a Guia Própria do PAS-UFMS autorizada e levá-la ao local em que deseja ser atendido para que o atendimento possa ocorrer.

II - Adesão de beneficiários ao PAS-UFMS:



a) os servidores interessados em aderir ao PAS-UFMS deverão dirimir suas dúvidas ou efetuar a adesão pelo e-mail adesao.pas@ufms.br;

b) toda a documentação exigida para a adesão deverá ser encaminhada pelo e-mail adesao.pas@ufms.br

c) o ingresso de novos agregados se encontra suspenso.

III - Perícias odontológicas

a) as perícias odontológicas presenciais iniciais e finais ficarão suspensas;

b) será realizada auditoria nos documentos relativos a solicitação ou finalização do tratamento odontológico, quais sejam: guias, laudos, radiografias, dentre outros;

c) os usuários do PAS-UFMS deverão digitalizar ou fotografar, de maneira legível, de tais documentos e encaminhá-los para o e-mail odonto.pas@ufms.br;

d) por meio do teletrabalho, a documentação será recebida, cadastrada e encaminhada para a autorização dos peritos dentistas ou, quando necessário, para o Chefe do PAS-UFMS;

e) independente das autorizações emitidas, se necessário, o beneficiário será convocado posteriormente para Perícia Final com data marcada;

f) o atendimento aos credenciados, autorizações, internações, prorrogações e mudanças de procedimentos serão prestados pelos seguintes e-mails:

autoriza.pas@ufms.br

financeiropas@ufms.br

faturamentopas@ufms.br

dipas.progep@ufms.br

opme.pas@ufms.br

ressarcimento.pas@ufms.br

3. Na Divisão de Atenção Integral ao Servidor:

I - Atestados Médicos:

a) os atestados médicos deverão ser encaminhados para a DIAS, preferencialmente, via requerimento único online, no endereço [<https://progep.ufms.br/formulrio-requerimento-unico/>] ou pelo e-mail dias.progep@ufms.br, quando deve ser anexada uma cópia do atestado médico, preferencialmente em PDF;

b) todas as perícias presenciais estão canceladas até o fim do estado de emergência;



c) os atestados que se referem a remoção por motivo de saúde do próprio servidor ou de dependente, redução de carga horária para servidor ou familiar com deficiência, restrição de atividade, avaliação da capacidade laborativa, ou qualquer outro motivo diferente de licença médica, serão recebidos e aguardarão o retorno das perícias presenciais para a convocação e tomada de decisão;

d) no recebimento do atestado, a DIAS enviará e-mail dando ciência da decisão tomada; e

e) dúvidas sobre atestados médicos poderão ser dirimidas através do e-mail dias.progep@ufms.br ou pelo WhatsApp 3345-7077.

II - Serviço Psicossocial:

a) o serviço psicossocial da DIAS não realizará atendimento presencial;

b) qualquer solicitação ou dúvida deverá ser encaminhada para o e-mail social.progep@ufms.br, ou pelos números de WhatsApp das Assistentes Sociais, abaixo:

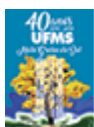
Edina: 3345 – 7080 (APENAS WHATSAPP)

Leslie: 3345 – 7820 (APENAS WHATSAPP)

Waneide: 3345 -7208 (APENAS WHATSAPP)

2. Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial.

JOSÉ CARLOS CRISÓSTOMO RIBEIRO



Documento assinado eletronicamente por **Jose Carlos Crisostomo Ribeiro, Pró-Reitor(a)**, em 19/03/2020, às 16:38, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1864446** e o código CRC **D6B252E5**.

GABINETE DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone:

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

