INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AOS SERV. DE NOVA SANTA RITA – IMAS
Rua Padre Nicolau Flach, 21 – Centro – Nova Santa Rita - RS
CNPJ.º 94.309.705/0001-39 – Telefone: (51) 3479-2912

Memorando Circular 063

Assunto: Procedimentos de contingência durante a troca do sistema de gestão – período de 06/10/2026 a 21/10/2026

Considerando a comunicação da Secretaria Municipal de Administração acerca da transição e troca do sistema de gestão do Município, com previsão de indisponibilidade sistêmica no período de **06 de outubro a 21 de outubro de 2026**;

Considerando que, durante esse período, poderão ficar indisponíveis funcionalidades necessárias às rotinas administrativas do IMAS;

Considerando a necessidade de garantir a **continuidade dos serviços essenciais do Instituto**, bem como preservar registros, documentos, prazos e a rastreabilidade dos atos praticados durante o período de contingência;

A Presidência do IMAS estabelece o seguinte:

PLANO TEMPORÁRIO DE CONTINGÊNCIA:

1. PERÍODO DE CONTINGÊNCIA

O fluxo de contingência será adotado de **06/10/2026 a 21/10/2026**, ou enquanto permanecer a indisponibilidade dos sistemas necessários às atividades do Instituto.

2. PROTOCOLOS SUSPENSOS

Inclusão de Cônjuge

Exclusão de Cônjuge

Inclusão de Dependente

Renovação de Dependente maior de 18 anos

3. COMUNICAÇÕES DE ACIDENTE DE TRABALHO – CAT

As Comunicações de Acidente de Trabalho – CAT **não serão interrompidas** em razão da troca de sistema.

Durante a indisponibilidade, cada CAT recebida deverá ser registrada em **planilha específica de controle**, recebendo numeração sequencial provisória de contingência.

Deverão constar, no mínimo:

número de controle; data do recebimento; nome do servidor; matrícula; Secretaria/órgão; data do acidente; tipo de acidente; documentos apresentados; responsável pelo recebimento; providências adotadas e situação do registro posterior no sistema.

As mesmas serão enviadas por e-mail para a secretaria de administração: smad.pessoas@novasantarita.rs.gov.br

Com o restabelecimento do sistema, todas as CATs recebidas durante a contingência deverão ser lançadas eletronicamente, mantendo-se referência ao número de controle utilizado durante o período.

4. DOCUMENTOS

Todos os documentos produzidos manualmente , aqueles que deveriam ser gerados pelo sistema, ou recebidos durante o período de contingência deverão ser organizados em pasta física e digital .

Pasta Digital: Servidor-administrativo e financeiro- pasta: **CONTINGÊNCIA – TROCA DE SISTEMA**

Cada setor organiza a sua subpasta.

IMPORTANTE: CONTINGÊNCIA – TROCA DE SISTEMA – 06/10/2026 A 21/10/2026_assunto

IMPORTANTE MANTER ESTE PADRÃO.

A documentação deverá permanecer preservada até a conferência integral dos registros efetuados posteriormente no novo sistema.

5. RETORNO DO SISTEMA E REGULARIZAÇÃO

A partir da entrada em funcionamento do novo sistema, os setores deverão realizar o lançamento dos documentos produzidos durante a contingência.

Cada setor ficará responsável por conferir seus registros e indicar no respectivo controle:

6.DEPARTAMENTO PESSOAL

Pedidos de férias, ajuste de folhas, solicitação de LI, utilização de férias caçadas, todas as solicitações ao DP que envolvam sistema deverão ser feitas IMPRETERIVELMENTE ATÉ O DIA 29/09/2026 APÓS ESTE PRAZO ESTARÃO SUSPENSAS ATÉ O RETORNO DO SISTEMA.

Atestados: serão recebidos de forma física e mantido os prazos legais de entrega, a falta de sistema não suspenderá os prazos de entrega ao DP.

7.PORTAL TRANSPARÊNCIA

Neste período de troca de sistema é possível que ficaremos sem esta ferramenta, porém solicitações ligadas a LAI podem ser solicitadas pelo e-mail: contato@imasnovasantarita.com.br ou solicitadas diretamente em protocolo manual na recepção do IMAS.

- LAI = Lei de Acesso à Informação (LAI) é a Lei nº 12.527,

8. RESPONSABILIDADE DOS SETORES

Cada chefia e servidor responsável por atividade administrativa deverá assegurar que nenhum atendimento, documento, autorização, CAT, processo ou obrigação sob sua responsabilidade seja perdido ou deixe de ser registrado em razão da troca de sistema.

Casos excepcionais ou situações não previstas neste comunicado deverão ser imediatamente submetidos à Diretoria responsável e caso necessite a mesma solicitará a intervenção da presidenta.

Ana Alonso
Presidenta do IMAS
Nova Santa Rita, 25 de setembro de 2026.