
PLANO DE IMPLANTAÇÃO

SISREG III
Sistema de Regulação
Versão 3.2

Secretaria Municipal de Saúde de XXXXXXXX

XXXXXXX

Secretário Municipal de Saúde

Técnicos Municipais

YYYYYYY

WWWWW

ZZZZZZZ

Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso

Equipe Técnica

Josafá Catarino do Vale

Silmeris Lente

Rafael de Freitas Batista

Alaíde Ribeiro Figueiredo Vieira

Colaboradores

AAAAAAA

BBBBBBB

CCCCCCC

Histórico de Revisão

Data	Descrição	Autor	Telefone	E-mail
00/00/0000	Preenchimento inicial do Plano de Implantação	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	(00) 0000-0000	xxxxxxxxxx@xxxx.xxx.xx

Índice

1	Introdução	5
1.1	Finalidade	5
1.2	Escopo	5
1.3	Definições, Acrônimos e Abreviações	5
2	Referências	5
3	Planejamento de Implantação	6
3.1	Operacionalização do Complexo Regulador Municipal	6
3.1.1	Abrangência do CRM:	6
3.1.2	Esfera Administrativa:	6
3.1.3	Escopo do Complexo Regulador Municipal:	6
3.2	Responsabilidades	8
3.2.1	Resumo dos Envolvidos:	8
3.2.2	Resumo dos Usuários:	8
3.3	Cronograma	9
4	Recursos	9
4.1	Área Física	9
4.2	Hardware	9
4.3	Recursos Humanos	10
4.4	Suporte	10
4.4.1	Documentação de Suporte	10
4.4.2	Pessoal de Suporte	10
5	Treinamento	10
6	Avaliação do Plano de Implantação	10

Plano de Implantação

Sistema de Regulação – SISREG III

1 Introdução

O Plano de Implantação descreve o conjunto de tarefas necessárias para ativar o software de modo que ele possa ser efetivamente utilizado pela comunidade de usuários.

1.1 Finalidade

A finalidade do Plano de Implantação é garantir que o sistema alcance seus usuários com sucesso, fornecendo uma agenda detalhada de eventos, pessoas responsáveis e dependências necessárias para garantir a mudança bem-sucedida para o novo sistema.

1.2 Escopo

Destinatário dos itens identificados no Plano de Implantação:

ESTABELECIMENTO:	Secretaria Municipal de Saúde de XXXXXXXX
CNPJ:	00.000.000/000-00
RESPONSÁVEL:	Sr. XXXXXXXX
CNES:	XXXXXXXX
ENDEREÇO:	XXXXXXXX
BAIRRO:	XXXXXXXX
CEP:	00.000-000
CIDADE:	XXXXXXXX
IBGE:	000000
TELEFONE:	(00) 0000-0000
E-MAIL:	XXXXXXXX

1.3 Definições, Acrônimos e Abreviações

SIGLA	DEFINIÇÃO
CNES	Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde
CNS	Cartão Nacional de Saúde (Cartão SUS)
CRM	Complexo Regulador Municipal
HARDWARE	É a parte física do computador
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
PDR	Plano Diretor de Regionalização
PPI	Programação Pactuada e Integrada
PSF	Programa Saúde da Família
SIA	Sistema de Informações Ambulatoriais
SISREG III	Sistema de Regulação
SOFTWARE	Programa de computador

2 Referências

Apresenta uma lista completa de todos os documentos utilizados no desenvolvimento do Plano de Implantação.

DOCUMENTO	ENDEREÇO
Diretrizes para Implantação de Complexos Reguladores – Série Pactos pela Saúde – Vol.6	http://www.saude.mt.gov.br/upload/documento/178/diretrizes-para-a-implantacao-de-complexos-reguladores-serie-pactos-pela-saude-vol-06-[178-021210-SES-MT].pdf
RUP – Rational Unified Process	http://www.wthreex.com/rup/portugues/index.htm

3 Planejamento de Implantação

Descreve todas as atividades executadas na implantação do software.

3.1 Operacionalização do Complexo Regulador Municipal

3.1.1 Abrangência do CRM:

Abrangência conforme PPI/Regional, respeitando a região de saúde expressa no PDR.

ENCAMINHADOR	EXECUTOR
XXXXXXX	ZZZZZZZ YYYYYYY WWWWW
ZZZZZZZ WWWWW	XXXXXXX

3.1.2 Esfera Administrativa:

Esfera responsável pela gestão:

- () Municipal
() Estadual
() Dupla

3.1.3 Escopo do Complexo Regulador Municipal:

a) Lista de procedimentos que serão regulados com código SIA:

CÓDIGO SIA	PROCEDIMENTO	TETO MENSAL		
		Própria	Referência	Total

b) Unidades Solicitantes:

Instituições de saúde que solicitam atendimentos ao CRM, exemplo: PSF.

CNES	UNIDADE SOLICITANTE	PROFISSIONAIS

c) Unidades Executantes:

Estabelecimentos públicos e privados, que realizam atendimentos conforme contratualizado.

CNES	UNIDADE EXECUTANTE	PROFISSIONAIS

d) Agendas dos Profissionais:

A agenda de cada profissional deve conter, tanto para consultas como para exames:

CNES/UNIDADE EXECUTANTE:				
PROFISSIONAL:				
CPF:				
PROCEDIMENTO:				
DIAS DA SEMANA:				
HORÁRIO:	INICIAL	min	FINAL	min
DURAÇÃO DO PROCEDIMENTO:				min
TETO MENSAL:	FÍSICO		FINANCEIRO	R\$

CNES/UNIDADE EXECUTANTE:				
PROFISSIONAL:				
CPF:				
PROCEDIMENTO:				
DIAS DA SEMANA:				
HORÁRIO:	INICIAL	min	FINAL	min
DURAÇÃO DO PROCEDIMENTO:				min
TETO MENSAL:	FÍSICO		FINANCEIRO	R\$

CNES/UNIDADE EXECUTANTE:				
PROFISSIONAL:				
CPF:				
PROCEDIMENTO:				
DIAS DA SEMANA:				
HORÁRIO:	INICIAL	min	FINAL	min
DURAÇÃO DO PROCEDIMENTO:				min
TETO MENSAL:	FÍSICO		FINANCEIRO	R\$

CNES/UNIDADE EXECUTANTE:				
PROFISSIONAL:				
CPF:				
PROCEDIMENTO:				
DIAS DA SEMANA:				
HORÁRIO:	INICIAL	min	FINAL	min
DURAÇÃO DO PROCEDIMENTO:				min
TETO MENSAL:	FÍSICO		FINANCEIRO	R\$

3.2 Responsabilidades

Identifica as responsabilidades na preparação para a implantação.

3.2.1 Resumo dos Envolvidos:

NOME	RESPONSABILIDADES	UNIDADE
Josafá Catarino do Vale	Gerente de Apoio ao Complexo Regulador	CRE/SES-MT
Silmeris Lente	Equipe Técnica	CRE/SES-MT
Rafael de Freitas Batista	Tutor SISREG III	CRE/SES-MT
Alaíde Ribeiro Figueiredo Vieira	Equipe Técnica	CRE/SES-MT
Técnico DRAC/MS	Equipe Implantação SISREG III	DRAC/MS-DF
Técnico DRAC/MS	Equipe Implantação SISREG III	DRAC/MS-DF
Técnico SMS	Secretário Municipal de Saúde	SMS
Técnico SMS	Coordenador de Regulação	SMS
Técnico SMS	Administrador de TI	SMS

3.2.2 Resumo dos Usuários:

NOME:										
RG:			CPF:			MATRÍCULA:				
TELEFONE:										
E-MAIL:										
PERFIL:	☐	Administrador Municipal	☐	Executante	☐	Regulador/Autorizador	☐	Solicitante	☐	Videofonista
UNIDADE:										
HORÁRIO DE TRABALHO:	DIAS DA SEMANA:		INICIAL:		h	FINAL:		h		

NOME:										
RG:			CPF:			MATRÍCULA:				
TELEFONE:										
E-MAIL:										
PERFIL:	☐	Administrador Municipal	☐	Executante	☐	Regulador/Autorizador	☐	Solicitante	☐	Videofonista
UNIDADE:										
HORÁRIO DE TRABALHO:	DIAS DA SEMANA:		INICIAL:		h	FINAL:		h		

NOME:										
RG:			CPF:			MATRÍCULA:				
TELEFONE:										
E-MAIL:										
PERFIL:	☐	Administrador Municipal	☐	Executante	☐	Regulador/Autorizador	☐	Solicitante	☐	Videofonista
UNIDADE:										
HORÁRIO DE TRABALHO:	DIAS DA SEMANA:		INICIAL:		h	FINAL:		h		

NOME:										
RG:			CPF:			MATRÍCULA:				
TELEFONE:										
E-MAIL:										
PERFIL:	☐	Administrador Municipal	☐	Executante	☐	Regulador/Autorizador	☐	Solicitante	☐	Videofonista
UNIDADE:										
HORÁRIO DE TRABALHO:	DIAS DA SEMANA:		INICIAL:		h	FINAL:		h		

3.3 Cronograma

ATIVIDADES	2011							2012				
	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI
1ª ETAPA												
Definir e nomear o grupo de trabalho para planejar a estratégia e conduzir o plano de implantação												
Definir o responsável pela área tecnológica, com autonomia para tomadas de decisões na gestão dessa área												
Definir e alocar a infra-estrutura necessária para o Complexo Regulador Municipal												
2ª ETAPA												
Atualizar banco do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES)												
Atualizar banco do Cartão Nacional de Saúde (CNS)												
Atualizar Programação Pactuada e Integrada (PPI)												
Definir o horário de funcionamento do CRM (de 08 a 24 horas) de acordo com recursos disponíveis												
Definir protocolos assistenciais (Protocolo de Regulação Municipal)												
Definir horário, função e processo de trabalho de cada categoria profissional do CRM												
Definir dados obrigatórios que deverão ser solicitados à unidade solicitante para efetuar a solicitação no sistema												
Definir informações que deverão ser repassadas às unidades para qualificar o atendimento												
Definir os dias em que a rede não irá funcionar no ano corrente (feriados municipais)												
Reunir informações por procedimento, em base percentual, sobre a oferta total do município												
3ª ETAPA												
Visita técnica das equipes da SES-MT e do DRAC/MS												
Treinar usuários do sistema												
Realizar a configuração do CRM (SISREG III)												
Iniciar operação do CRM usando SISREG III												

4 Recursos

Lista os recursos necessários para executar as atividades de implantação.

4.1 Área Física

Local onde serão alojados os equipamentos e o pessoal que operacionalizará o Complexo Regulador Municipal, que garanta segurança, continuidade do funcionamento dos equipamentos, acesso restrito e climatização adequada.

O Complexo Regulador Municipal possui espaço físico adequado conforme descrição acima?

() Sim () Não

4.2 Hardware

- Computador com processador acima de Pentium III com 500Mhz e 128MB de memória RAM;
- Sistema operacional com navegador Internet Explorer ou similar;
- Acesso banda larga a internet.

Todas as unidades solicitantes e executantes, bem como o CRM possuem computadores com acesso à internet? () Sim () Não

4.3 Recursos Humanos

Pessoal que trabalhará na operação, administração, regulação do acesso e na manutenção do CRM, os profissionais necessários são: coordenador, supervisor, regulador/autorizador e videofonista.

PROFISSIONAL	QUANTIDADE
Coordenador: é o profissional responsável pela administração do CRM, possuindo autonomia para a tomada de decisões e para a execução das negociações e conduções pertinentes ao processo estabelecido entre prestadores, gestores e intergestores, executando preferencialmente a interlocução do CRM com o Gestor da Saúde.	
Supervisor: coordena a distribuição do trabalho dos atendentes e videofonistas do CRM, controla o estoque de material de consumo, solicita sempre que necessário o suporte local para solucionar problemas operacionais do sistema informatizado, administra e operacionaliza, insere usuários para o sistema, cadastrando unidades administrativas e profissionais de regulação, feriados, motivos de impedimento e demais procedimentos necessários ao funcionamento adequado do CRM.	
Regulador/Autorizador: checa as evidências clínicas dos casos contidos nos laudos médicos, guias de referência e solicitação de procedimentos de alta complexidade. Autoriza e encaminha as internações, bem como as consultas e exames quando necessário, a partir das ofertas disponíveis no sistema e necessidade do paciente, podendo alterar, quando procedente, os procedimentos solicitados.	
Videofonista: atendem ligações das unidades que não possuem computadores conectados à rede e servem como intermediários entre as Unidades de Saúde (executantes e/ou solicitantes) e o CRM. Solicitam, agendam e cancelam atendimentos (internação, consultas, exames) e solicitam a ação do regulador em caso de urgência/emergência.	

A Secretaria Municipal de Saúde possui, em seu quadro de funcionários, os profissionais com os perfis descritos acima? () Sim () Não

4.4 Suporte

4.4.1 Documentação de Suporte

A documentação de suporte para utilização do SISREG III é encontrado no endereço eletrônico do Ministério da Saúde, abaixo descrito:

- http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/visualizar_texto.cfm?idtxt=26581

4.4.2 Pessoal de Suporte

- Equipe do Ministério da Saúde – sisreg@saude.gov.br
- Equipe da Secretaria de Estado de Saúde de MT – coreg@ses.mt.gov.br

5 Treinamento

ATIVIDADES	DIAS DA SEMANA				
	SEG	TER	QUA	QUI	SEX
Abertura	✓				
Módulo Ambulatorial: Perfil Solicitante		✓			
Módulo Ambulatorial: Perfil Executante			✓		
Módulo Ambulatorial: Perfil Regulador/Autorizador				✓	
Atividades Complementares					✓

- Período de treinamento: de 00/00/0000 até 00/00/0000.

6 Avaliação do Plano de Implantação

A implantação pode impor mudança e estresse consideráveis aos funcionários, portanto, garantir uma transição sem problemas é um fator decisivo para a satisfação do cliente, minimizando o impacto da mudança na equipe, no sistema de produção e na rotina geral dos negócios.

Este plano é um valioso instrumento de planejamento, tornando-se um mapa delimitando o caminho a ser seguido para se chegar a implantação e funcionamento do software, devendo ser consultado e acompanhado constantemente.

O município de **XXXXXXX** está preparado para receber a ativação do Sistema de Regulação – SISREG III, com data prevista para visita técnica em **00/00/0000**.

Ministério da Saúde
Secretaria de Atenção a Saúde
Coordenação Geral de Regulação e Avaliação

Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso
Superintendência de Regulação, Controle e Avaliação
Coordenadoria de Regulação
Gerência de Apoio ao Complexo Regulador

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de XXXXXXX
Secretaria Municipal de Saúde de XXXXXXX
