



Plano de Retorno às Atividades Presenciais: ano letivo 2021/22

Direção da ESS/IPS

7 de outubro 2021

Índice

Enquadramento	4
1- Medidas e procedimentos de gestão e prevenção	6
1.1 – Medidas e procedimentos implementados	6
1.2 – Medidas e procedimentos a implementar	7
1.3 – Outras medidas e procedimentos	7
1.4 - Medidas e procedimentos a aplicar nos períodos de aprendizagem em contexto clínico	8
2- Funcionamento do ano letivo 2021-22	10
2.1- Circuitos de comunicação e responsabilidades	10
2.2- Organização do trabalho e horários de trabalhadores não docentes	11
2.3- Funcionamento da Biblioteca	12
3- Gestão da dimensão académica de situações de suspeição, de quarentena ou de contágio	13
Anexos	15

Enquadramento

Este Plano Retorno (PR) pretende cumprir as funções daqueles que, até ao momento, foram produzidos e oficialmente divulgados: identificar, organizar e difundir as medidas e os procedimentos necessários para a adaptação das atividades desenvolvidas pela ESS/IPS ao contexto pandémico atual. Trata-se, assim, de formalizar a visão do que, no momento e de forma orientada e concertada, se considera mais adequado para responder a um contexto sanitário complexo e novo e, ao mesmo tempo, assegurar o cumprimento da função social e da missão da Unidade Orgânica (UO), bem como a promover e preservar a saúde das comunidades académica e alargada.

Este PR está organizado em 3 itens principais e contém, no final, os Anexos que complementam alguns dos assuntos apresentados. Abaixo, apresentamos as fontes normativas de orientação, alguns fatores que dão particularidades importantes à ESS/IPS e, por fim, os princípios que regem as opções tomadas e explicitadas.

No primeiro item, apresentamos e justificamos as principais medidas e procedimentos introduzidos e a introduzir, nos domínios da gestão dos recursos físicos e materiais, da adoção dos comportamentos preventivos nos espaços da ESS/IPS ou de instituições cooperantes. No item 2, apresentamos as medidas e os procedimentos relacionados com a cooperação entre comunidade académica, nomeadamente, nos domínios da comunicação e tomada de decisões e do funcionamento de alguns serviços. No último item, identificamos e propomos alguns dos procedimentos que poderão vir a ser adotados em situações de suspeição ou contágio de estudantes, docentes e não docentes nas instalações da escola ou num contexto de aprendizagem clínica.

Este PR assume as **indicações e normas** das seguintes fontes essenciais:

- Orientações da DGS e MCTES disponíveis em https://wwwcdn.dges.gov.pt/sites/default/files/orientacoes_covid_ano_letivo_2021-22_v08setembro2021_dgs_final.pdf
- Plano de Contingência IPS em vigor (versão 13 Novembro 2020 - https://www.si.ips.pt/ips_si/conteudos_geral.conteudos_ver?pct_pag_id=41623&pct_parametros=p_pagina=41623&pct_disciplina=&pct_grupo=3503&pct_grupo=3584)
- Despacho nº 163/Presidente/2021, de 21 de setembro 2021 (*Linhas orientadoras para o funcionamento das atividades no ano letivo 2021/2022*)
- Despacho nº 168/Presidente/2021, de 30 de setembro 2021 (*Alteração ao regime de prestação e organização do trabalho*).

Nas opções de organização previsível da atividade letiva em 2021-22, serão considerados os seguintes **fatores contextuais e condicionantes**:

- Disponibilidade e adequação dos espaços físicos geridos pela ESS/IPS, em função das necessidades pedagógicas específicas dos cursos;
- Necessidade de manter a DSL em valores aproximados aos dos anos letivos anteriores à pandemia;
- Particularidades que derivam dos efeitos da pandemia sobre o funcionamento e logística dos cursos, nomeadamente: impossibilidade de conclusão de algumas UC de

aprendizagem em contexto clínico do ano letivo 2020-21 e respetivas alterações do calendário, sequência de entrada das UC nos Planos de Estudos, necessidade de material específico (EPI) para as atividades de aprendizagem em contexto clínico e de realização prévia de testes Covid-19 para início dessas atividades.

Nas opções de organização previsível da atividade letiva em 2021-22, serão considerados os seguintes **princípios**, os quais estão alinhados, ainda que de modo adaptado, com o determinado pelo já referido Despacho nº 163/Presidente/2021

- a. as **atividades letivas presenciais serão assumidas como preferíveis**, sempre que a sua realização seja viável, considerando as condicionantes logísticas e sanitárias existentes;
- b. o seguimento desse princípio será objeto de especial atenção no que se refere às **turmas dos 1^{os} e 2^{os} anos dos cursos de licenciatura**;
- c. na impossibilidade certa de garantir a totalidade das atividades letivas presenciais na maioria das UC de carácter exclusivamente teórico (T) e de orientação tutorial (OT), estas funcionarão em **regime misto, ou sempre à distância, na modalidade síncrona**, em moldes a definir¹;
- d. as atividades letivas de natureza teórico-prática (TP) serão realizadas nas modalidades que mais se adequarem a cada caso²;
- e. as atividades de **prática laboratorial (PL)** serão realizadas, de modo presencial, no cumprimento dos Planos de Estudos e das competências enunciadas nas fichas das UC.
- f. As atividades de **aprendizagem em contexto clínico (estágios)** decorrerão de modo presencial, nas instalações dos prestadores de cuidados, cumprindo os respetivos planos de contingência.

¹ As opções de organização dependem da instalação de recursos audiovisuais específicos para o EaD em diversas salas, os quais facilitarão, nomeadamente, que uma atividade letiva decorra, em simultâneo, presencialmente e online, permitindo que sejam criadas sub-turmas, seguindo o modelo “em espelho”, e a possível gravação dessas atividades.

² Deve considerar-se que, em cada curso (ou no mesmo curso), a tipologia TP concretiza-se de modo distinto (realização de exercícios escritos, aplicação de procedimentos psicomotores, simulação, etc.).

1- Medidas e procedimentos de gestão e prevenção

Enunciamos as medidas e procedimentos introduzidos nos dois anos letivos anteriores e, ainda, aquelas que estão a ser ou virão a ser implementadas, tendo por objetivo promover e facilitar o distanciamento físico nas instalações e no decurso das diversas atividades.

1.1 – Medidas e procedimentos implementados

- Foi colocada **senalética** em todo o edifício, em articulação com a Direção da ESCE/IPS, particularmente nas áreas comuns;
- No **corredor B2**, foi colocada sinalética, indicando que a **circulação** deve fazer-se em apenas um sentido em cada um dos lados desse corredor;
- Na primeira parte do **corredor B1**, a **circulação** tem apenas um sentido (do hall de entrada para o fundo do corredor) e na segunda parte tem, inevitavelmente, dois sentidos. A saída realiza-se pela porta a meio do corredor B, junto dos gabinetes de apoio aos laboratórios (no exterior do edifício);
- Os **cacifos** utilizados e alugados pelos estudantes à AAIPS, foram transferidos da segunda parte do corredor B para a primeira parte, aumentando, assim, o perímetro disponível para circulação e presença de estudantes junto dos laboratórios;
- As **salas B1.01** e **B1.03** continuarão a ser geridas pela ESS/IPS, por acordo com a ESCE/IPS;
- As **salas B1.05** e **B1.07** são agora **salas laboratoriais**, para permitir a divisão das turmas e o distanciamento físico nas atividades e procedimentos práticos. A sala B1.05 será usada, preferencialmente, pelo Curso de Licenciatura em Fisioterapia e a B1.07 pelo Curso de Licenciatura em Enfermagem;
- O **auditório D1.10** continuará a ser gerido pela ESCE/IPS, por acordo mútuo;
- A **sala D2.11** volta a funcionar maioritariamente na sua função inicial de Laboratório de Anatomia e sala de natureza T;
- Na **sala D2.13** foram retirados os separadores de madeira e vidro, para aumentar a capacidade para acolher, com mais segurança, as turmas do Curso de Licenciatura em Acupuntura;
- Na porta de cada sala, foram **afixados dispositivos informativos** sobre a utilização das máscaras, e os procedimentos de segurança durante a sua utilização³ (ver Anexo 4);

1.2 – Medidas e procedimentos a implementar

- Pelo impacto das vicissitudes do ano letivo anterior, admite-se que cada ano e curso adotará, em 2021-22, **calendários específicos**. Ainda que tal possa gerar alguns constrangimentos (de natureza administrativa e logística), foi e é uma opção que viabiliza

³ de acordo com o disposto no Plano de Contingência do IPS em vigor;

o menor impacto nas trajetórias académicas individuais e no cumprimento da missão da ESS/IPS e do IPS⁴;

- Os **horários de cada turma** manterão, preferencialmente, aulas com a duração de 2 horas (ou dos seus múltiplos), admitindo-se, excecionalmente, a duração de 3 horas e, muito excecionalmente, o recurso a meias horas;
- Tal como tem sido praticado, por cada 50 minutos de aula, serão contemplados **10 minutos de intervalo**, introduzidos a meio dos blocos de 2h ou no final (alternados entre cursos). Para além de outras finalidades, esse intervalo será fundamental para o arejamento das salas;
- Os horários serão planeados de modo a **concentrar aulas da mesma modalidade**, ou seja, presenciais ou online, num mesmo dia, manhã ou tarde, facilitando a gestão do horário por parte dos estudantes e docentes;
- Caso se justifique, poderão vir a ser realizadas **aulas aos sábados**⁵;
- O **arejamento dos espaços** será uma responsabilidade conjunta dos TND (Serviço de Apoio aos Cursos) e dos docentes, através da abertura das janelas, sempre que possível;
- Na eventualidade de virem a ser identificados casos positivos ou suspeitos ou de surto de COVID-19 e de ser necessário realizar um estudo epidemiológico preciso, é fundamental conhecer os riscos associados aos contactos e à proximidade entre estudantes e entre estes e os docentes. Por isso, em todas as aulas presenciais, os estudantes sentar-se-ão, preferencialmente, no mesmo lugar e **devem ser registadas as presenças**, idealmente, com diagrama da localização individual;
- A **entrada e saída ordenadas dos estudantes** nas e das salas de aula carecem da colaboração dos docentes, relembrando e/ou determinando o modo como e quando estas devem processar-se;
- Espera-se que, na medida do possível, não existam **permanências não justificadas nos corredores** (como espaço para “estar”). Para além das indicações e normas emanadas da Presidência do IPS e da Direção da ESS/IPS, é imprescindível a colaboração dos docentes e TND para que estas sejam acatadas, nomeadamente, evitar aglomerados de estudantes nos corredores e espaços comuns;
- A **atribuição das salas** mantém-se a cargo do Serviço de Apoio ao Funcionamento dos Cursos, mediante o envio dos horários pelos coordenadores de curso/ano/módulo.

1.3- Outras medidas e procedimentos

1.3.1- Medidas e procedimentos de higienização dos espaços

A higienização dos espaços de utilização pessoal (gabinetes e salas de aula) estão a cargo dos docentes e estudantes⁶, pelo que se organizaram, disponibilizaram e disponibilizarão os “kits

⁴ Esta informação está disponível em https://www.si.ips.pt/ess_si/conteudos_geral.conteudos_ver?pct_pag_id=31292&pct_parametros=p_pagina=31292.

⁵ Esta é uma prática que já se verifica nas formações pós-graduadas;

⁶ No cumprimento do Despacho 94/Presidente/2020.

de higienização”. Estes incluem 1 frasco com líquido desinfetante de superfícies e materiais, 1 frasco de álcool gel (colocado na parede de cada sala) e um maço de papel, que estão colocados em cada sala de aula.

A reposição dos recursos de cada “kit” está a cargo dos TND do Serviço de Apoio ao Funcionamento dos Cursos da ESS/IPS e será efetuada duas vezes por dia ou sempre que necessário.

Regularmente, a Direção avalia a necessidade de reforço do *stock* destes produtos e agiliza a sua aquisição, articulada com os serviços centrais do IPS.

1.3.2- Medidas e procedimentos de segurança pessoal

Todos os espaços disponibilizam informação sobre a utilização de EPI e procedimentos de segurança (ver Anexo 3).

Antes da saída para locais de aprendizagem em contexto clínico (estágio), as coordenadoras de curso identificam os EPI necessários em cada local específico e, articulando com o Serviço de Apoio aos Cursos, os estudantes procedem ao levantamento dos EPI que necessitam para o período de estágio respetivo.

A testagem dos estudantes prévia ao início dos estágios (requerida pelas instituições cooperantes) é articulada com o IPS Lab, devendo ser enviada a lista dos que necessitam fazê-lo e as respetivas datas. O Laboratório articula o agendamento diretamente com os estudantes.

1.4 - Medidas e procedimentos a aplicar nos períodos de aprendizagem em contexto clínico

Na **preparação dos estudantes para os períodos de aprendizagem em contexto clínico**, devem ser seguidos os procedimentos indicados, por iniciativa das Coordenações de Curso e restante equipa docente:

- Apresentação e recolha da **Declaração de Compromisso** individual, para realização de estágio em contexto de pandemia (ver Anexo 1);
- Garantir que o estudante tem **conhecimentos aprofundados** sobre as orientações institucionais próprias das instituições cooperantes em que decorrerão as atividades de aprendizagem em contexto clínico;
- **Reforço da informação a todos os estudantes** sobre a necessidade de auto-monitorização regular de sintomas e se estes existirem e conduzirem à suspeição de contágio, recomendação para que não se desloque ao contexto clínico, informe o orientador clínico e docente, os quais devem sugerir o contacto com SNS24, a colocação de máscara e o isolamento até lhe derem dadas outras indicações;
- Reforço da informação a todos os estudantes sobre os procedimentos a seguir se os **sintomas se iniciarem no contexto clínico**. Deve ser recomendado o seguimento das indicações do contexto e contactar o docente de referência.

Para garantir a segurança e o desempenho adequado dos estudantes nas atividades de **aprendizagem em contexto clínico**, deverá ser assegurada a disponibilidade dos

equipamentos de proteção individual, nomeadamente, como máscaras cirúrgicas, máscaras FFP2, toucas, batas, entre outros⁷

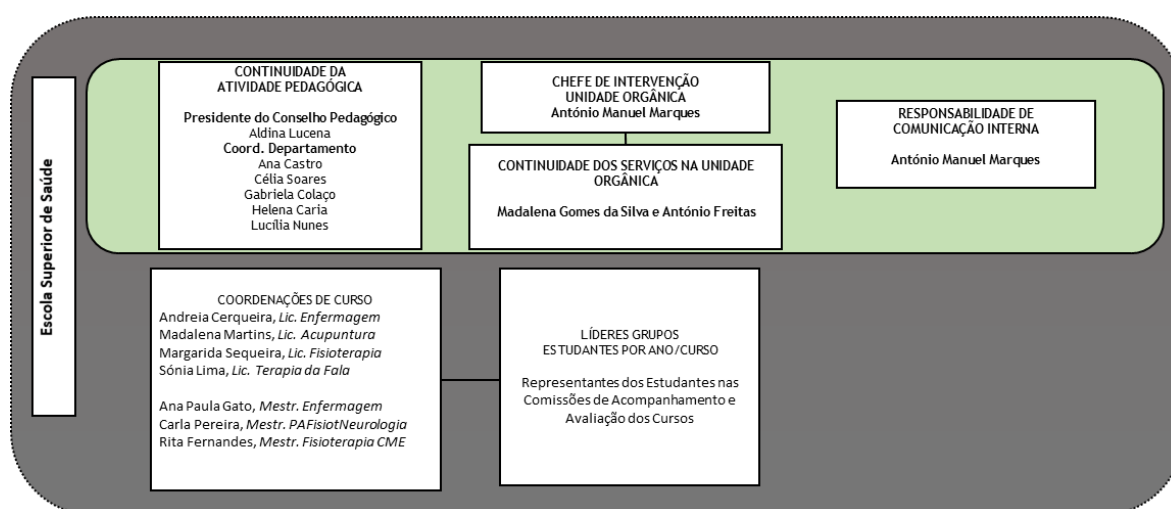
⁷ Ver o ponto 1.4.2

2- Funcionamento do ano letivo 2021-22

Neste item, apresentamos alguns dos aspetos que consideramos necessário clarificar e prever na adaptação do funcionamento da ESS/IPS em função das condicionantes do contexto organizacional e sanitário.

2.1- Circuitos de comunicação e responsabilidades

No cumprimento do estipulado no Plano de Contingência do IPS (pag.19), a comunicação e responsabilidades da ESS/IPS são explicitadas no quadro abaixo⁸:



Assim, com base na avaliação positiva da eficiência do funcionamento anterior, prevê-se a manutenção da cooperação entre os elementos do **Grupo de Continuidade da Atividade Pedagógica**, bem como com as **Coordenações dos Cursos**, sob a coordenação geral do Diretor, enquanto Chefe de Intervenção da Unidade Orgânica.

Serão, por isso, realizadas **reuniões regulares** para análise da situação e para monitorizar o funcionamento das atividades letivas, as necessidades de apoio específicos de docentes, estudantes e não docentes e tomada das decisões adequadas e viáveis. Essas reuniões e outras formas de comunicação terão também como função garantir a articulação da ESS/IPS e os Serviços da Presidência e as outras UO.

A título preventivo e de modo a garantir a continuidade da coordenação deste Grupo, na possível ausência forçada do Diretor da UO, enquanto Chefe de Intervenção da Unidade Orgânica, este poderá ser substituído nessas funções pela Subdiretora, Prof. Madalena Gomes da Silva. Se ambos estiverem impedidos de exercer essas funções, estas serão garantidas pelo Subdiretor António Freitas, e na sua possível ausência, pelo Presidente do Conselho Técnico-Científico, Prof. Eduardo Cruz.

⁸ Este quadro deverá ser atualizado no mês de outubro de 2021, com a introdução das alterações dos nomes de estudantes e docentes envolvidos. Os elementos do quadro também podem vir a ser alterados se o próximo Plano de Contingência do IPS assim o exigir.

2.1.1- Comunicação com docentes e estudantes

Os/as Coordenadores/as de Departamento e as Coordenadoras de Curso serão interlocutores privilegiados para assegurar a melhor comunicação com docentes e estudantes⁹.

Excecionalmente, no início do ano letivo, a Direção enviará, por e-mail, aos estudantes do 1º ano, informações gerais sobre o início do ano letivo, incluindo sobre as modalidades de ensino que serão aplicadas, assim como o presente Plano¹⁰.

2.1.2- Outras fontes de orientação e informação

As orientações emanadas da Direção serão disponibilizadas no sitio web da ESS, e por e-mail, às pessoas diretamente envolvidas.

A informação difundida pelos Serviços da Presidência é aquela que orienta o funcionamento da UO e sustenta os seus Planos de Retorno, bem como regula normativamente algumas áreas específicas e de aplicação geral. Por isso, deve ser considerada a necessidade consulta regular da documentação difundida em http://www.si.ips.pt/ips_si/noticias_geral.ver_noticia?P_NR=7740.

Por sua vez, o endereço de e-mail covid19@ips.pt permitirá enviar questões e receber esclarecimentos específicos.

2.2- Organização do trabalho e horários de trabalhadores não docentes

As decisões sobre a organização do trabalho e dos horários a respeitar pelos trabalhadores não docentes serão orientadas: pela especificidade das suas funções, das condições espaciais e logísticas que minimizem os riscos de contágio e as particularidades documentadas que justifiquem a salvaguarda de possíveis fatores de risco e vulnerabilidades face ao contágio. Essas decisões serão, por sua vez, sustentadas pelas normas ou recomendações emanadas da Presidência, por despacho.

Com a publicação da Resolução do Conselho de Ministros n.º 135-A/2021, publicada no Diário da República n.º 190/2021, 1º Suplemento, Série I, de 29 de setembro de 2021, foi eliminada a recomendação de teletrabalho, sem prejuízo da manutenção das regras quanto ao desfazamento de horários ou outras medidas de distanciamento e proteção individual.

Neste sentido e em cumprimento do Despacho nº168/Presidente/2021, desde o dia 1 de outubro 2021, os TND da ESS/IPS, tal como os restantes do IPS, não poderão (...) “*exercer funções em regime de teletrabalho, sem celebração de acordo escrito, pelo que será retomado o regime presencial*”. Segundo o mesmo Despacho, a opção pelo teletrabalho poderá ser viabilizada (...) “*com o deferimento dos requerimentos que venham a ser apresentados para requerer o regime de teletrabalho e elaboração de acordo escrito*” (...).

⁹ Plano de Contingência da IPS.

¹⁰ Ainda que, certamente, as Coordenações de Curso e outros docentes transmitam, nomeadamente, através do Moodle, informações pormenorizadas e esclareçam possíveis dúvidas e dificuldades.

2.2.1- Previsão de impedimentos e de substituições

2.2.1.1- Trabalhadores não docentes

Foi criado um **sistema de substituições** entre TND que garante o normal funcionamento das áreas que estão atribuídas a cada TND, em caso de quarentena (exclusivamente em teletrabalho) ou confinamento profilático ou doença (substituição), considerando a especificidade das responsabilidades e competências individuais.

2.2.1.2- Docentes

Prevê-se que, pelas razões apontadas acima, possa vir a ser necessário proceder a **substituições de docentes** e/ou a alteração da organização da DSL e de horários letivos. A gestão dessas situações imponderáveis deverá ser realizada, em articulação, entre as Coordenações de Curso e de Departamento, a Direção e, se necessário, o CTC e o CP. Nas tomadas de decisão, serão consideradas: a especificidade da formação, competências e funções, condições espaciais e logísticas que minimizem os riscos de contágio e as particularidades documentadas que justifiquem a salvaguarda de fatores de risco e vulnerabilidades face ao contágio.

Deverá a ESS/IPS, em articulação com a Presidência, definir as condições mínimas para assegurar o funcionamento pleno das atividades letivas, no que se refere ao **contingente de docentes**. Deve, pois, ser antecipada a possibilidade de, por razões sanitárias, estar ausente e/ou indisponível um número elevado de docentes, sem possibilidade de substituição imediata.

Em caso de situações extremas¹¹ de impedimento/ausência de docentes para garantir a atividade letiva regular dos cursos, estas serão apresentadas ao Diretor, que analisará, e recorrerá à Presidência, para emissão de despacho condizente.

2.3- Funcionamento da Biblioteca

A análise do espaço e funcionalidade da Biblioteca foram realizadas, de modo a garantir as condições de segurança para utilizadores e TND. Essa análise foi realizada pelos responsáveis da Biblioteca, com suporte técnico-científico de um dos elementos do Grupo do Plano de Contingência, e foram tomadas as medidas necessárias, nomeadamente, na **arrumação do equipamento e indicação dos lugares** que podem ser ocupados pelos utilizadores.

Foi redigido, também com o suporte técnico-científico de um dos elementos do Grupo do Plano de Contingência, um conjunto de procedimentos a difundir e a seguir pelos utilizadores da Biblioteca (Anexo 2).

¹¹ A definir caso a caso

3- Gestão da dimensão académica de situações de suspeição, de quarentena ou de contágio¹²

O Plano de Contingência do IPS em vigor descreve pormenorizadamente os procedimentos a adotar em **situações de suspeição ou contágio por SARS-Cov 2 nas instalações da escola**. Apesar das elevadas taxas de jovens e adultos cobertos pela vacinação específica, o aumento do tempo de permanência nas instalações, a intensificação das interações pessoais e de frequência de instituições de saúde, para além de outros fatores, poderão suscitar que, no ano letivo que se inicia, tais situações ocorram. Justifica-se, por isso, a definição das medidas e procedimentos a adotar.

A especificidade das situações que têm emergido e emergirão do contexto atual de pandemia não está prevista no Regulamento das Atividades Académicas do IPS nem no Regulamento Académico da ESS/IPS, no que se refere ao regime de faltas, incluindo a sua relevação. Os Regulamentos de Ensino Clínico/ Educação Clínica/Educação para a Prática vigentes na ESS/IPS remetem para esses normativos gerais, pelo que também não consideram essa especificidade.

Contudo, o disposto nestes normativos aplicar-se-á à generalidade das situações. Nas situações excecionais que possam vir a ocorrer será realizada uma análise casuística¹³, com a apresentação de requerimento ao Diretor, o qual articulará com Coordenadora de Curso e RUC e recorrerá à Presidência, para apoio e/ou decisão superior.

Ainda assim, consideramos que, em termos gerais, deverão ser admitidas as seguintes **possibilidades de atuação**:

- Caso o estudante evidencie **capacidade para submissão à avaliação** e não se encontre impedido, por indicação médica formal, e, ainda, que tenha conseguido ou venha a conseguir cumprir grande parte das horas instituídas, admite-se que, durante o período de ausência, este desenvolva atividades complementares à aprendizagem¹⁴, as quais lhe permitirão obter classificação na(s) UC em causa;
- Caso o estudante esteja impedido de cumprir o referido no item anterior, pode a Coordenação de Curso identificar e propor datas alternativas para a avaliação contínua ou a criação de uma época extraordinária para um ou mais estudantes. Tal opção carecerá de parecer dos Órgãos da ESS/IPS e decisão da Presidência do IPS, com possível articulação com a DA;
- Caso o estudante se encontre impedido, por indicação médica formal e, por isso, não possa cumprir o referido no item anterior, pode a Coordenação de Curso identificar e propor datas alternativas para a avaliação contínua ou a criação de uma época extraordinária para um ou mais estudantes. Tal opção carecerá de parecer dos Órgãos da ESS/IPS e decisão da Presidência do IPS, com possível articulação com a DA;

¹² Este item do Plano resulta da reflexão e redação conjuntas das Coordenadoras de Curso.

¹³ Entre outros fatores, terão de ser considerados: o tempo de aprendizagem decorrido até à sua interrupção, a capacidade do estudante para ser avaliado, etc.

¹⁴ Propostas pelo RUC e aprovadas pela Coordenação de Curso e pelo Conselho Pedagógico.

- O seguimento dos procedimentos referidos nos dois itens anteriores poderá vir a ser necessário relativamente às aulas TP e PL e aprendizagem em contexto clínico, assim como às avaliações práticas;
- Caso o período de aprendizagem em contexto clínico seja **suspenso por iniciativa da instituição cooperante**, propõe-se a criação de uma outra época de avaliação, a definir em articulação entre a Direção, Presidência e a Divisão Académica, de forma a garantir que o estudante tenha a possibilidade de concluir a UC.

ANEXOS

Anexo 1: Declaração de Compromisso



DECLARAÇÃO de COMPROMISSO

Eu, _____, estudante do Curso de Licenciatura em _____ da ESS/IPS, com o número _____ reconheço e aceito que a componente clínica dessa formação envolve, inevitavelmente, a interação e o contato direto com elevado número de utentes e profissionais. Estou também ciente de que aprendizagem em contexto clínico inerente ao curso implica a necessidade de realizar procedimentos e de circular e de permanecer em contextos com risco potencial de contágio por SARS-CoV-2 e desenvolvimento da COVID-19, ainda que tal possa ser controlado e minimizado. Assumo, pois, inteiramente as consequências e danos daí decorrentes, os quais não poderão ser imputáveis à ESS/IPS, exceto se esta, manifesta e voluntariamente, não tiver assegurado o cumprimento das suas responsabilidades quanto à minha proteção e segurança.

Assim, declaro de forma expressa, livre e consciente que me disponho a cumprir:

- a) as regras elementares estabelecidas pela Direção-Geral da Saúde, nomeadamente: higienização sistemática e adequada das mãos, utilização permanente de máscara nas instalações das instituições em que decorra a minha aprendizagem em contexto clínico, utilização adequada dos dispositivos de proteção individual indicados para os procedimentos e contextos;
- b) as regras de distanciamento interpessoal possível no decurso das atividades inerentes à minha formação, adotando uma conduta cívica e responsável perante a comunidade, ciente dos riscos e consequências das minhas ações;
- c) as instruções e orientações emanadas de órgãos de decisão que me sejam transmitidas por docentes e trabalhadores não docentes da ESS/IPS.

Estou igualmente consciente que poderei optar por não realizar a componente clínica das unidades curriculares, transitando a avaliação para o ano letivo seguinte, tendo em conta o número de unidades curriculares máximas a que me posso inscrever e sem que, com isso, possa ser imputada à ESS/IPS qualquer responsabilidade.

_____ (assinatura)

Setúbal, ____ de _____ de 2021

Anexo 2: Plano de Retorno à atividade presencial da Biblioteca do edifício ESCE/ESS



Plano de Retorno para a Abertura da Biblioteca ESCE/ESS

Outubro 2021

Horário

Até dia 15 de outubro:

2ª a 6ª feira

09h00 – 18h00

A partir de dia 18:

2ª, 3ª e 6ª feira

09h00 – 18h00

4ª e 5ª feira

09h – 20h00

Atendimento Presencial

Até dia 15 de outubro:

09h00 às 18h00

A partir de dia 18 de outubro:

09h00 às 18h00 (2ª, 3ª e 6ª)

09h00 às 20h00 (4ª e 5ª)

Fora do horário de abertura: Possibilidade de levantamento e devolução de documentos na receção principal da ESS/ESCE, mediante marcação por e-mail.

Utilização do Espaço da Biblioteca:

Possibilidade de permanência no espaço da Biblioteca nas seguintes áreas de trabalho:

- Individual;
- Em grupos de dois;
- Em grupo de quatro;
- Nos gabinetes (limite de quatro pessoas)

Os lugares deverão ser marcados na plataforma LibCal (a marcação é feita, ou sob a forma de reserva ou no momento, recorrendo à aplicação disponível no Portal das Bibliotecas IPS).

Livre Acesso aos Fundo Documental:

- Livre acesso às estantes para leitura presencial e recolha de documentos para empréstimo

Regras de utilização do Espaço tendo em conta o Plano de Contingência do IPS:

Indicações gerais para os utilizadores e funcionários:

- Respeitar a sinalização
- Utilizar máscara
- Higienizar as mãos à entrada
- Usar preferencialmente o próprio material/PC
- Aceder ao catálogo através da página das BIPS
- Reservar o lugar através do sistema online (LibCal)
- Higienizar o local de trabalho usado com o material colocado à disposição

Planificação do Trabalho:

- Os 5 funcionários da Biblioteca ESCE/ESS (2 técnicos superiores e 3 assistentes técnicos) encontram-se presentemente todos em trabalho presencial, na sequência do Despacho nº168 do Sr. Presidente do IPS.
- A Técnica Superior da ESS, dada a natureza das suas funções, a maioria delas transversais a todas as Bibliotecas do IPS, efetuou o requerimento para adoção do regime de teletrabalho com a possibilidade de alternância da presença no local de trabalho (2 a 3 dias presenciais fixos, restantes em teletrabalho, sempre que não haja necessidade de permanência no serviço).

Marta Diogo Frade

Óscar Martins

Setúbal, 06 de outubro de 2021



Procedimentos de Segurança

Plano de Contingência ESS/IPS

Higienize as mãos quando entra na sala;

Mantenha colocados os equipamentos de proteção individual, de acordo com as instruções do professor;

Evite tocar em superfícies (paredes, portas, etc.) em que não seja necessário;

No início da aula, higienize as superfícies em que vai trabalhar, com o equipamento que o professor lhe fornecer;

Coloque os equipamentos de proteção individual (EPI) e resíduos da limpeza nos caixotes de lixo com tampa, providenciados para tal;

Volte a higienizar as mãos à saída da sala;

Saia da sala de acordo com as indicações do professor;

Nos intervalos saia do edifício, não permaneça nos corredores.

Procedimentos de Segurança

Plano de Contingência ESS/IPS

Por favor retire os sapatos à entrada da sala, quando adequado;

Higienize as mãos quando entra na sala;

Mantenha colocados os equipamentos de proteção individual, de acordo com as instruções do professor;

Evite tocar em superfícies (paredes, portas, etc.) em que não seja necessário;

No início da aula, higienize as superfícies em que vai trabalhar, com o equipamento que o professor lhe fornecer;

Coloque os equipamentos de proteção individual (EPI) e resíduos da limpeza nos caixotes de lixo com tampa, providenciados para tal;

Volte a higienizar as mãos à saída da sala;

Saia da sala de acordo com as indicações do professor;

Nos intervalos saia do edifício, não permaneça nos corredores.

MÁSCARAS



COMO COLOCAR

- 1^o **LAVAR AS MÃOS ANTES DE COLOCAR** 
- 2^o **VER A POSIÇÃO CORRETA**
Verificar o lado correto a colocar voltado para a cara (ex: na máscara cirúrgica lado branco, com arame para cima) 
- 3^o **COLOCAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS** 
- 4^o **AJUSTAR AO ROSTO**
Do nariz até abaixo do queixo 
- 5^o **NÃO TER A MÁSCARA COM A BOCA OU COM O NARIZ DESPROTEGIDOS** 

DURANTE O USO

- 1^o **TROCAR A MÁSCARA QUANDO ESTIVER HÚMIDA** 
- 2^o **NÃO RETIRAR A MÁSCARA PARA TOSSIR OU ESPIRRAR** 
- 3^o **NÃO TOCAR NOS OLHOS, FACE OU MÁSCARA**
Se o fizer, lavar as mãos de seguida 

COMO REMOVER

- 1^o **LAVAR AS MÃOS ANTES DE REMOVER** 
- 2^o **RETIRAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS** 
- 3^o **DESCARTAR EM CONTENTOR DE RESÍDUOS SEM TOCAR NA PARTE DA FRENTE DA MÁSCARA** 
- 4^o **LAVAR AS MÃOS** 

TRANSPORTE E LIMPEZA DE MÁSCARAS REUTILIZÁVEIS

1. Manter e transportar as máscaras em invólucro fechado, respirável, limpo e seco.
2. Caso utilize máscara comunitária, deve confirmar que esta é certificada.
3. Lavar e secar, após cada utilização, seguindo as indicações do fabricante.
4. Verificar nas indicações do fabricante o número máximo de utilizações.

#SEJALMAGENTEDESAUDEPUBLICA
#ESTAMOSON
#UMCONSELHODADGS

