

PLANO DE CONTINGÊNCIA DA RETOMA DE ACTIVIDADE DO CENTRO DE FORMAÇÃO EM MEDICINA INTERNA [FORMI] DA SOCIEDADE PORTUGUESA DE MEDICINA INTERNA [SPMI]

1. Contextualização:

No final de 2019 foi detectada uma infecção viral por SARS-CoV2 (COVID-19) causadora de Pneumonia, com origem em Wuhan na China. Rapidamente houve uma disseminação inicialmente local e posteriormente mundial. A Organização Mundial de Saúde (OMS) classificou a Infecção por SARS-CoV2 (COVID-19) como Pandemia a 11 de Março de 2020. A 2 de Março de 2020 Portugal teve os primeiros casos confirmados com subida progressiva de casos confirmados originando o decreto de Estado de Emergência em todo o país a 18 de Março de 2020.

Neste contexto, a Direcção da Sociedade Portuguesa de Medicina Interna (SPMI), tomou a decisão de suspender todos os eventos públicos programados para este período, inclusivamente as actividades formativas presenciais programadas para o seu Centro de Formação (FORMI), tendo igualmente encerrado todas as actividades presenciais decorrentes na sua sede, dando preferência às actividades por teletrabalho, tal como indicado para o Estado de Emergência nacional.

Após o final do Estado de Emergência, no dia 3 de Maio de 2020, tendo em conta a evolução favorável dos indicadores epidemiológicos da propagação da COVID-19, iniciou-se um plano progressivo de desconfinamento. A 14 de Maio foi publicado o Decreto-Lei nº 20-H/2020 que “estabelece medidas excepcionais de organização e funcionamento das actividades educativas e formativas, no âmbito da pandemia da doença COVID-19”. No artigo 5º é decretado que as actividades presenciais de formação profissional desenvolvidas ou promovidas pelo Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., através dos centros de formação profissional de gestão direta, centros de formação profissional de gestão participada ou por entidades formadoras podem ser retomadas a partir do dia 18 de maio de 2020, de forma gradual e com as devidas adaptações, desde que seja assegurado o cumprimento das orientações da Direcção-Geral da Saúde, nomeadamente em matéria de higienização e distanciamento físico. Sendo o FORMI uma entidade formadora certificada pela DGERT, está então autorizado a reiniciar a atividade letiva de cursos de formação em regime presencial.

O presente documento tem então por objetivo definir o Plano de Contingência para a retoma da atividade presencial do FORMI, respeitando as recomendações emanadas pela Direcção-Geral da Saúde, de forma a garantir a segurança em termos de saúde pública das actividades formativas desenvolvidas, minimizando o risco de transmissibilidade do SARS-CoV2 (COVID-19).

Este Plano de Contingência deve ser amplamente divulgado, nomeadamente junto dos dirigentes, colaboradores, formadores e formandos do FORMI, daqui em diante denominados

como utilizadores, e sempre que necessário será actualizado em função da evolução da situação epidemiológica regional e das recomendações das Autoridades competentes.

2. Adaptação do Plano de Formação do FORMI:

O Plano de Formação do FORMI para 2020, aprovado pela Direção da SPMI a 14 de Dezembro de 2019, inclui várias dezenas de actividades formativas que são realizadas em diferentes modelos: presencial, e-learning e b-learning (modelo híbrido). Como já foi atrás referido, com as contingências associadas à COVID-19, foi suspensa toda a atividade presencial, mas encontra-se em funcionamento habitual as actividades formativas que decorrem exclusivamente em e-learning.

1. As Acções de Formação (AF) com componente lectivo em modalidade presencial, serão reatadas a partir de 21 de Agosto de 2020. Este planeamento encontra-se no entanto dependente da evolução da situação epidemiológica da COVID-19 em Portugal. Os Coordenadores das AF agendadas no Plano de Formação do FORMI, a partir do início de Junho, serão contactados pelo secretariado do FORMI a informar do presente Plano de Contingência, para que decidam se pretendem manter a AF previamente agendada e se pretendem efectuar alguma alteração à respetiva estrutura, nomeadamente redução do tempo de formação em modalidade presencial, que possa ser substituído por formação em modalidade de *e-learning*.
2. Após a confirmação das AF que irão decorrer até ao final do ano em modalidade presencial, será iniciado o processo de divulgação e de abertura de inscrições. Será ainda divulgado nos meios de comunicação do FORMI o presente Plano de Contingência para que os potenciais formandos tenham conhecimento. Ao efectuar a inscrição na AF, o formando terá que declarar que tomou conhecimento do presente Plano de Contingência e que concorda com a sua aplicação.
3. Na sequência do esforço que tem sido efectuado pelo FORMI para a digitalização de todos os documentos associados ao processo formativo, será continuada a estratégia de redução de documentos em papel que necessitem de assinatura / registos em papel pelos formadores / formandos. Desta forma será reduzido o risco de contágio pela partilha de documentos em papel.
4. O contacto pessoal entre o Secretariado do FORMI e formandos / formadores será reduzido ao máximo, sendo privilegiado o contacto virtual com recurso à plataforma de formação do FORMI e ao correio eletrónico.
5. As AF desenvolvidas pelo FORMI, com componente presencial a decorrer no espaço físico do FORMI, decorrem segundo as orientações dadas pelo presente documento. Se pelo contrário, as AF decorrerem em outro espaço (hotel / outra sala de formação), deverão ser ainda cumpridas as orientações definidas no Plano de Contingência do respetivo espaço que acolhe a AF.

6. Adaptação do número de vagas para inscrições em AF: Dadas as recomendações da Direção Geral de Saúde para a manutenção do distanciamento social em espaços fechados, é recomendada uma lotação máxima de 1 pessoa por 4 m².
 - a. A sala de formação do FORMI tem uma área total de 108 m², considerando a configuração em auditório com as divisórias das salas encerradas, pelo que se estabelece a lotação máxima deste espaço em 27 pessoas em simultâneo. Desta forma, e considerado a presença de formadores em sala, os cursos poderão ter um máximo de 24 participantes.
 - b. Em relação aos cursos que subdividem os participantes em diferentes bancas práticas / grupos de trabalho. Tendo em conta que cada grupo estará remetido a uma das salas disponíveis, sendo que a sala mais pequena tem uma área de 31 m², estabelece-se que cada grupo deverá ter apenas um máximo de 6 formandos (máximo de 7 pessoas em sala, incluindo formador).

3. Medidas Gerais de Prevenção da infecção pelo SARS-CoV2 (COVID-19):

Para uma adequada prevenção da infecção COVID-19, o plano contempla todas as seguintes medidas de prevenção da transmissão da infecção:

1. Higiene das Mãos: Todos os utilizadores devem fazer a sua higiene das mãos (lavagem das mãos ou desinfecção com solução de base alcoólica - SABA) ao entrarem no FORMI, após o período de formação e sempre que se justifique (nomeadamente após o contacto com outras pessoas, antes de colocar e após retirar a máscara ou o uso de material comum – maçanetas, corrimãos, ferramentas, telemóveis, dinheiro, canetas, etc.).
 - a. Em vários pontos do Centro de Formação estarão disponíveis dispensadores com SABA, que deve ser utilizada regularmente por todos os utilizadores
 - b. Estão disponíveis postos de lavagem das mãos, localizados no WC, onde estará afixado material didático sobre a Higiene das Mãos.
 - c. Não se recomenda a utilização de luvas para o trabalho diário no FORMI.
 - d. Todos os visitantes do FORMI deverão ser instruídos a realizar a Higiene das Mãos antes da entrada no mesmo, pelo qual existirá à entrada do Centro de Formação um dispensador com SABA junto a um cartaz ilustrativo.
2. Etiqueta Respiratória: Todos os utilizadores do FORMI devem adotar as medidas de etiqueta respiratória correctas, nomeadamente:

- a. O uso de Máscara de Proteção Individual (Cirúrgica) é obrigatório durante todo o tempo de permanência no FORMI (exceção feita aos formadores caso tenham dificuldade em comunicar com os formandos com a máscara colocada). Caso o formador / formando não sejam portadores de Máscara de Proteção Individual à entrada no FORMI, ser-lhes-á fornecida uma máscara pelo Secretariado.
 - b. Evitar tocar nos olhos, no nariz ou na boca
 - c. Existirá em vários pontos do Centro de Formação uma caixa de lenços de papel descartável, estes deverão ser usados para o cumprimento da Etiqueta Respiratória.
3. Distanciamento Social: Deverão ser tidos os cuidados necessários para que seja mantido o distanciamento social entre formandos, formadores e secretariado, respeitando as seguintes condições:
- a. Define-se que a Sala de Formação do FORMI apenas poderá comportar em simultâneo neste espaço um total de 27 indivíduos.
 - b. Durante a permanência no centro de formação, deve ser mantida a distância de segurança entre indivíduos, que se estima em 2 metros. A distribuição de lugares sentados da plateia deve respeitar esta distância. A 1ª fila terá que estar afastada pelo menos 2 metros da área na qual o formador se encontrará.
 - c. Ao longo do dia de formação, cada formando deve manter sempre o mesmo lugar. Se por acaso houver necessidade de troca de lugar, a cadeira / mesa terá que ser alvo de higienização.
 - d. Manter um procedimento de conduta social de acordo com a pandemia vigente, evitando saudações com contacto físico (por exemplo: cumprimento com aperto de mão).
 - e. Não deve haver partilha de comida ou objectos pessoais. Os objectos usados por cada um deverão ser lavados/desinfectados logo após o seu uso.
 - f. Sempre que possível, devem ser mantidas abertas as portas, de forma a evitar o toque frequente em superfícies.
4. Apoio de Refeições / Alimentação:
- a. Apenas as máquinas de café estarão em regime de self-service, pelo que a superfície da máquina terá que ser frequentemente higienizada.

- b. Na pausa para café não existirá self-service. Estará de apoio um elemento do secretariado que servirá os participantes para que estes não toquem nos alimentos, para além daqueles que vão consumir.
 - c. Quando houver necessidade de distribuir almoço aos participantes da AF, será distribuída uma lunch box, evitando assim a manipulação dos alimentos.
 - d. Nas pausas para café / almoço, deverá haver a preocupação de manter os cuidados de distanciamento social. A máscara cirúrgica apenas poderá ser retirada para comer.
5. Medidas relacionadas com a Gestão e Higiene do Espaço:
- a. Deverá ser reforçada a ventilação das salas de formação, com abertura das janelas em pelo menos dois períodos durante o dia.
 - b. O Ar Condicionado deverá ser evitado sendo que, em alternativa, deverá proceder-se à limpeza dos filtros do ar condicionado mais assiduamente, e aumentar o nível de ventilação do ar condicionado, para renovar o ar com mais regularidade.
 - c. Os visitantes do FORMI, fora dos horários das AF, devem aceder ao mesmo por marcação prévia devendo ser informados previamente das regras em vigência. A sua recepção é feita em espaço próprio. Este espaço vai ter secretária e cadeira para o colaborador, devendo ser marcado no chão 2 metros à frente da cadeira do colaborador o local onde ficará a cadeira do visitante.
 - d. As superfícies (incluindo o mobiliário) devem ser desinfetadas com produtos adequados (idealmente com lixívia após detergente). Esta limpeza deve ser realizada pelo menos 2 vezes por dia. Deve ser tomada especial atenção às estruturas usadas por várias pessoas - inclui mesas, bancadas, interruptores de luz, maçanetas, etc.
 - e. A sala de formação deverá ser higienizada no final de cada dia de utilização.
 - f. A higienização das instalações sanitárias deve ser reforçada e deve ser efectuada também 2 vezes ao dia. O colaborador que realizar a higiene e desinfecção das superfícies deverá utilizar máscara e luvas durante o procedimento.
 - g. O lixo produzido, nomeadamente máscaras, luvas e material de higiene pessoal devem ser colocados no balde do lixo (não devem ser colocadas na reciclagem), num saco fechado. O lixo deve ser sempre retirado ao final do dia e despejado no contentor do lixo no exterior.

6. Auto-monitorização dos Sintomas:

- a. Se algum dos agentes do processo formativo (formadores / formandos / secretariado) apresentar algum dos sintomas de COVID-19 (febre, tosse ou falta de ar) ou tiver tido contacto com alguma pessoa com Infecção Suspeita ou Confirmada não deverá comparecer no FORMI, deverá informar o Coordenador do Curso e deverá agir de acordo com as recomendações das autoridades de saúde, após contacto com a Linha SNS24.
- b. É recomendado que cada um dos agentes do processo formativo faça a monitorização bi-diária da sua temperatura corporal e deverá confirmar a ausência de sintomas (incluindo nos 14 dias antes e após a formação).
- c. Se houver algum indivíduo que desenvolva sintomas durante o período de realização da AF, este deverá ser deslocado para a Sala de Isolamento (sala de formação existente no corredor exterior) e deverá ser informado o Coordenador do Curso da ocorrência. Deve ser de seguida contactada a linha SNS 24 para definir o procedimento a tomar com o indivíduo que se encontra sintomático.
- d. Após a saída do indivíduo sintomático da Sala de Isolamento, deve-se proceder à sua limpeza e desinfeção.

7. Informação do Plano de Contingência:

- a. O presente documento do Plano de Contingência estará disponível nos meios de comunicação do FORMI para consulta de todos os interessados.
- b. Serão produzidos e afixados cartazes de informação e sensibilização para os principais componentes deste plano, como o sejam a “Higiene das Mãos”; a “Utilização Obrigatória de Máscara” ou o “Distanciamento Social” a serem afixados em locais estratégicos do Centro de Formação.

4. **Considerações Finais:**

1. Cabe à coordenação do curso e aos elementos do secretariado que dão apoio à AF zelar pelo cumprimento dos vários itens deste Plano de Contingência.
2. A recusa de um formando / formador em cumprir as recomendações vigentes neste Plano de Contingência, implica a expulsão da respectiva AF, sem direito a qualquer compensação indemnizatória.
3. Deverá haver um sistema de monitorização de boas práticas que deve ser avaliado regularmente. Sempre que for identificado um desvio a estas recomendações, ou uma

questão cuja resolução não seja respondida por este documento, deverá ser registado num livro de ocorrências que existirá para o efeito.

4. As ocorrências deverão ser avaliadas e revistas em reunião da Coordenação do FORMI, e, se necessário, deverá ser proposta à Direção da SPMI a realização de alterações ao presente documento.
5. Todas as medidas aqui implementadas entram em vigor após a aprovação pela Direção da SPMI.

5. Bibliografia:

- ACT | Adaptar os Locais de Trabalho/Proteger os trabalhadores
- Decreto-Lei nº 20-H/2020
- DGS | Saúde e Trabalho: Medidas de Prevenção da COVID-19 nas empresas
- <https://covid19.min-saude.pt/>