

# Plano de Contingência do Instituto de Ciência Política (IPOL/UnB) para Enfrentamento da Pandemia de Covid -19

1ª Versão

Elaboração: Comissão Local de Enfrentamento à Covid-19  
28/5/2021

Considerando:

- O [Plano de Contingência da Universidade de Brasília \(UnB\) para Enfrentamento da Pandemia de Covid -19, elaborado pela Coes/UnB;](#)
- O [Plano Geral de Retomada das Atividades da Universidade de Brasília, elaborado pelo Comitê de Coordenação das Ações de Recuperação \(CCAR\);](#)
- E o [Guia de Recomendações de Biossegurança, prevenção e controle da Covid-19 na UnB, elaborado pelo Coes/UnB,](#)

Apresentamos o **Plano de Contingência do Instituto de Ciência Política (IPOL) para Enfrentamento da Pandemia de Covid -19 – versão maio/2021**

#### **I. Apresentação do Instituto de Ciência Política (IPOL)**

O Instituto de Ciência Política da Universidade de Brasília está sediado no prédio IPOL/IREL, dividindo sua localização com o Instituto de Relações Internacionais da UnB. Este Plano de Contingência trata dos processos relativos ao IPOL, sempre em diálogo com o IREL, principalmente no que se trata do uso de espaços comuns.

Atualmente, o IPOL tem um quadro de servidores que compreende 28 docentes efetivos/as, 2 docentes substitutos/as, 6 técnicos/as em administração, 1 contínua terceirizada, e 3 estagiárias/o. Somamos, portanto, 40 trabalhadores/as vinculados/as ao Instituto. Além disso, todos os semestres temos a colaboração de docentes voluntariamente associados/as à graduação e à pós-graduação em Ciência Política (para o 2021/1, contaremos com 8 docentes voluntários ministrando disciplinas, isolada ou conjuntamente, na graduação do IPOL).

Em relação ao alunado, temos atualmente 422 estudantes de graduação em Ciência Política, 106 estudantes de pós-graduação stricto sensu em Ciência Política (38 no mestrado e 68 no doutorado), além de 30 estudantes de pós-graduação lato sensu no curso de especialização em Assessoria Política, Governo e Políticas Públicas. Além disso, nossa lista de oferta contempla, todos os semestres, pelo menos 1300 vagas ofertadas em disciplinas de serviço, obrigatórias para outros cursos de graduação da UnB.

Durante a pandemia, *todas as disciplinas de graduação e pós-graduação ofertadas pelo Instituto de Ciência Política puderam ser adaptadas para o modelo remoto*, sendo organizadas assíncrona e sincronamente de forma majoritária nas plataformas institucionais da UnB (Microsoft Teams e Aprender3). Deste modo, todo o trabalho de ensino foi 100% levado para a modalidade remota. As atividades de pesquisa e extensão também foram levadas para a modalidade remota, com adaptações organizadas pelos/as coordenadores/as das atividades. Houve impacto nas atividades de pesquisa de campo presenciais que estavam planejadas, principalmente de estudantes da pós-graduação, mas as adaptações nos projetos de pesquisa estão em curso, considerando-se a lenta condição do combate à covid-19 no Brasil.

Em 2020, o processo seletivo do Programa de Pós-Graduação em Ciência Política (PPGCP) foi realizado de forma remota, com bastante sucesso. Neste processo seletivo, as etapas síncronas foram a parte 2 da prova de inglês (arguição) e a prova oral de conhecimentos (arguição do projeto e entrevista), que foram agendadas previamente e realizadas em sala do Microsoft Teams, sem ocorrência de problemas. Para 2021, já estamos organizando a seleção da pós-graduação para o mesmo modelo, totalmente feito à distância.

## **II. Adaptação do Instituto de Ciência Política nas fases de retomada da presencialidade:**

Considerando que todas as atividades de ensino, pesquisa e extensão puderam ser adaptadas para a modalidade remota, entendemos que as atividades acadêmicas do IPOL retornarão somente na subfase de recuperação 4.3 (ou seja, com o retorno completo das atividades presenciais).

Quanto às atividades administrativas, entendemos que seria possível realizar o retorno parcial na sub-fase de recuperação 4.2 (ou seja, de recuperação parcial, apenas para trabalho administrativo interno, com rodízio). O atendimento ao público, no entanto, continuará sendo realizado remotamente, por meio de e-mail e agendamento de reunião no Microsoft Teams.

Todas as reuniões de Conselhos e Colegiados, assim como de comissões, continuarão sendo realizadas remotamente, por meio de reuniões no Microsoft Teams.

Ainda na fase 4.2, de retomada parcial, prevemos a possibilidade de cadastrar um número limitado de estudantes que se encontram em vulnerabilidade social para trabalhar em suas pesquisas nas dependências do IPOL. Seriam somente casos excepcionais de estudantes que não têm condições de trabalho adequadas em casa, apesar de terem computador e acesso à internet, sempre respeitando-se os limites de distanciamento nas salas aptas a serem utilizadas e a exigência de uso de máscaras (EPI).

Nesta mesma fase 4.2, prevemos a retomada do uso das salas individuais dos/as docentes permanentes do IPOL, com rodízio a ser organizado, que deverão ser ocupadas por apenas uma (1) pessoa, sempre com máscara. Docentes substitutos/as poderão usar salas individuais dos/as docentes que substituem ou fazer rodízio das salas de professores/as coletivas, mas sempre mantendo apenas (1) pessoa na sala, com uso de máscara.

### **III. Ações na gestão de pessoal na pandemia:**

1. Levantamento de trabalhadores/as do IPOL em grupo de risco, que não participarão de nenhuma atividade presencial até entrarmos na subfase de recuperação completa (4.3);
2. Para todos/as que retornarem ao trabalho presencial, na fase 4.2 e 4.3 da recuperação, será recomendada inscrição no app Guardiões da Saúde (<https://sds.unb.br/migracao-da-vigilancia-ativa-unb-hub-para-o-aplicativo-guardioes-da-saude/>).
3. Para a entrada e permanência no prédio, será exigido o uso de máscaras e a atenção às regras de distanciamento mínimo de 2m entre as pessoas no ambiente.

### **IV. Ações de gestão do espaço do IPOL (para as fases 4.2 - retomada parcial e 4.3 - retomada total):**

#### *1. Espaços a serem utilizados:*

As avaliação dos espaços seguiu a metodologia proposta pela FAU/UnB e a tabela de classificação dos espaços encontra-se no Anexo 1 deste documento.

Todas as salas de uso acadêmico do Instituto de Ciência Política estão aptas a serem utilizadas (Classificação A), à exceção: do auditório IPOL/IREL (ambiente sem janelas); do hall compartilhado dos Centros Acadêmicos; e da sala do CAPOL (recintos sem possibilidade de ventilação cruzada). Todos os três ambientes receberam Classificação C.

Na fase 4.2, de retomada parcial, haverá utilização *somente da secretaria, das salas individuais dos/as docentes (por 1 pessoa, no máximo) e utilização individual das demais salas, sempre com as janelas e portas abertas*, a fim de garantir a ventilação adequada.

Na fase 4.3, de retomada total, trazemos a previsão de ocupação abaixo.

#### *2. Número máximo de usuários simultâneos para cada espaço, na fase 4.3 - retomada total:*

Todas as salas aptas para uso possuem janelas e/ou portas em paredes cruzadas, que deverão *sempre* estar abertas. *O uso de máscara será obrigatório* durante todo o período de permanência nas dependências internas do prédio. Recomenda-se fortemente que a

máscara a ser utilizada seja PFF2 (peça facial filtrante 2), cuja capacidade de filtração do ar é notadamente superior.

Considerando que a planilha do método de avaliação de ambientes da FAU/UnB gera automaticamente a ocupação máxima dos espaços com base na área, adaptamos os números máximos de ocupação considerando a realidade de distribuição do mobiliário e a distribuição do espaço.

Nas áreas de uso comum com carteiras e/ou mesas será utilizada sinalização adequada para bloquear os assentos contíguos, de forma que o número máximo de pessoas simultaneamente por sala de maneira segura (ou seja, com 2m de distanciamento), seja:

- Sala da Direção: 4 (quatro) pessoas, incluída a Diretora;
- Sala da Secretaria: 5 (cinco) pessoas;
- Copa: 3 (três) pessoas, em diálogo com a chefia da equipe terceirizada da limpeza;
- Centro Acadêmico – CAPOL: 1 (uma) pessoa;
- Sala de Atos: 12 (doze) pessoas;
- Sala de Reuniões: 5 (cinco) pessoas;
- Varanda integrada da Sala de Atos/Reuniões: 17 (dezessete) pessoas;
- Sala de Coordenação da Graduação: 3 (três) pessoas, incluído o Coordenador;
- Sala dos Professores: 3 (três) pessoas;
- Sala do Grupo de pesquisa Democracia e Desigualdades – Demodê e Núcleo de Pesquisa Flora Tristán: 8 (oito) pessoas;
- Sala do Grupo de pesquisa Laboratório de Pesquisa sobre Comportamento Instituições e Políticas Públicas - LAPCIPP: 8 (oito) pessoas;
- Sala do Grupo de pesquisa Repensando as Relações entre Sociedade e Estado - Resocie: 8 (oito) pessoas
- Sala de Estudos da Pós-Graduação: 8 (oito) pessoas;
- Sala do Programa de Educação Tutorial – PET/POL: 4 (quatro) pessoas;
- Sala da Empresa Júnior Strategos: 4 (quatro) pessoas;
- Sala de Seminários: 12 (doze) pessoas;
- Salas individuais (gabinetes) dos/as docentes: 2 (duas) pessoas.

### *3. Responsáveis pelo cumprimento das medidas de segurança em cada ambiente:*

A verificação da entrada de pessoas no prédio IPOL/IREL com uso adequado de máscaras (cobrindo nariz e boca) será do/a funcionário/a da empresa terceirizada responsável pela vigilância.

Nas salas que necessitam de reserva, o/a solicitante será informado/a no ato sobre a capacidade máxima de ocupação do espaço e ficará responsável pelo cumprimento desta e demais medidas de segurança, como o uso de máscaras e o distanciamento mínimo de 2m entre as pessoas no recinto.

Nas salas de estudo serão afixados cartazes informativos e será incentivada vigilância comunitária, considerando também as regras de uso de máscara vigentes no Distrito Federal.

### *4. Uso dos banheiros:*

Em cada um dos dois banheiros do prédio IPOL/IREL:

- Subfase 4.2 - 1 (uma) pessoa por vez, estando disponível somente um dos banheiros posicionado abaixo da janela;
- Subfase 4.3 - somente 2 (duas) pessoas simultaneamente, disponibilizados os 2 (dois) banheiros posicionados abaixo das janelas e 2 (duas) das 5 pias.

Como medidas de esclarecimento, divulgação e organização, será utilizada marcação adequada para:

- bloquear os banheiros e pias indisponíveis;
- sinalização no piso para formação de fila fora dos banheiros, e;
- cartazes informativos afixados na parede de entrada dos banheiros.

### *5. Pontos de controle para disponibilização de dispensadores de álcool em gel e higienização.*

São 8 (oito) dispensadores de álcool em gel instalados da seguinte maneira no Instituto de Ciência Política:

Térreo:

- 1 (um) com pedal na entrada principal do prédio IPOL/IREL;
- 1 (um) na parede de entrada da copa;

- 1 (um) na parede de entrada da secretaria;
- 1 (um) na parede à direita da entrada secundária do edifício;
- 1 (um) na parede no meio do corredor.

Piso Superior:

- 1 (um) na parede entre as salas de Atos e de Reunião;
- 1 (um) na parede de entrada da sala de Professores;
- 1 (um) na parede próximo ao bebedouro do corredor de gabinetes do IPOL.

Será instalado, ainda, mais um dispensador de álcool em gel ao lado do elevador, em cada um dos pisos.

*6. Protocolo de escala de servidores para garantir ocupação segura dos espaços:*

Na hipótese de retorno parcial (subfase 4.2), somente das atividades administrativas do IPOL, o rodízio será realizado pela equipe formada por 1 (um/a) servidor/a e 1 (um/a) estagiário/funcionária terceirizada por dia, sem atendimento presencial a público externo, apenas para trabalho interno.

No caso de retorno total das atividades na Universidade (subfase 4.3), com vistas a garantir ocupação segura, serão formadas 2 (duas) equipes compostas por 3 servidores/as e 1 estagiário/funcionária terceirizada que trabalharão em dias alternados.

*7. Sinalização no piso em locais de formação de fila:*

São 2 (dois) os locais onde serão instaladas sinalizações no piso para organizar o atendimento:

- Em frente à sala da Secretaria;
- Em frente à sala de Coordenação da Graduação.

*8. Sinalização no piso com indicação de fluxo de movimentação:*

Será instalada sinalização no piso das portarias principal e secundária, assim como nas escadas com indicação de fluxo de movimentação, da seguinte forma:

- 2 (duas) portas exclusivas para entrada do edifício;
- 2 (duas) portas exclusivas para saída do edifício;

- Acesso ao piso superior do corredor dos gabinetes do IPOL se dará pela escada localizada à esquerda da copa;
- Acesso ao térreo será pela escada ao lado dos elevadores e a rampa.

*8. Interdição de espaços que não devem ser utilizados por não apresentarem condições de adoção de medidas de segurança:*

Serão afixados cartazes nas entradas do auditório informando sobre a interdição por necessidade sanitária e as portas ficarão trancadas.

*9. Cartazes para informação no prédio:*

As informações de medidas de segurança serão afixadas em todos os espaços de área comum do prédio, usando como modelo os cartazes disponíveis no [Guia de Biossegurança da UnB](#).

**V. Protocolos de ação para o caso de suspeita de infecção por covid-19:**

Seguindo as recomendações indicadas no [Guia de Biossegurança da UnB](#), se for identificado um caso suspeito de covid-19 na comunidade do IPOL, devemos seguir os passos:

1. notificar a Direção do IPOL (gestoras da Unidade Acadêmica);
2. notificar o Núcleo de Vigilância da DASU/UnB ([nvsaude@unb.br](mailto:nvsaude@unb.br));
3. registrar suspeita na plataforma da [Vigilância Ativa - Guardiões da Saúde](#);
4. realizar teste em um Centro de Saúde para confirmação de diagnóstico.

Ao ser notificada, a direção do IPOL deverá:

1. afastar imediatamente qualquer caso suspeito de covid-19.
2. afastar demais pessoas que nos últimos dois dias tiveram contato com a pessoa com suspeita de infecção;
3. recomendar que estes contatos adotem o trabalho remoto por 14 dias (segundo protocolo do Ministério da Saúde);
4. comunicar, imediatamente, o Núcleo de Vigilância/CoAS/DASU por meio do e-mail [nvsaude@unb.br](mailto:nvsaude@unb.br);
5. comunicar à DSQVT, caso a pessoa com infecção por covid-19 seja servidor/a, para eventuais encaminhamentos trabalhistas;



6. ativar o protocolo de desinfecção da equipe de limpeza e desinfecção do local (consultar a DSQVT).

#### **VI. Comunicação interna e externa na pandemia:**

1. Os canais de comunicação oficiais do IPOL são o grupo do Colegiado do IPOL no Microsoft Teams e os e-mails institucionais.
2. Paralelamente, temos contato para recados em dois grupos de whatsapp do Instituto, um com todos/as os/as docentes e outro com todos/as os/as trabalhadores/as administrativos/as, além de diálogo direto entre a Direção e a representação discente de graduação e pós-graduação.
3. O IPOL também publica suas informações por meio de seu site institucional ([ipol.unb.br](http://ipol.unb.br)), página no facebook (<https://www.facebook.com/ipolunb/>) e instagram, onde nos comunicamos com a comunidade em geral.

#### **VII. Desenvolvimento de estratégias de promoção da saúde e atenção à saúde mental:**

Conforme as recomendações presentes no [Guia de Biossegurança da UnB](#), apontamos aquelas ações que consideramos mais pertinentes e adequadas ao contexto do IPOL. Além destas, destaque-se o que já foi colocado no item VI. (Comunicação interna e externa na pandemia), referente à criação de um grupo de mensagens instantâneas no qual estarão presentes representantes de todos os segmentos do instituto, incluindo os/as trabalhadores/as terceirizados/as e estagiários/as.

- Criação de comissão de promoção da saúde e bem-estar com docentes, representantes discentes, técnicos/as e terceirizados/as, com representação equilibrada segundo critérios de gênero e raça, para desenvolverem propostas de ações de promoção da saúde e escuta coletiva desenvolvidas pela própria unidade;
- Estratégias de escuta e acolhimento: realização de rodas de conversa virtuais entre discentes, docentes, técnicos/as e terceirizados/as para discutir temas de escolha da comunidade, privilegiando o engajamento na identificação dos seus problemas e no desenvolvimento de proposta de resolução coletiva.
- Identificação precoce de discentes em vulnerabilidade social e psicológica acrescidas, esclarecendo as principais dificuldades pedagógicas e emocionais deste segmento. Docentes devem ter atenção a situações em que haja número excessivo de faltas e relatos de dificuldades, buscando exercitar a escuta acolhedora, que não é exclusividade de profissionais de saúde. Identificando alguma necessidade de apoio mais complexo

e/ou especializado, o/a docente deverá comunicar às coordenações de curso e instâncias colegiadas, com o apoio cabível da DASU. Para essa tarefa, também será de suma importância a ajuda das equipes de monitoria das disciplinas.

- Desenvolvimento de estratégias de educação por pares, com sugestão de que estudantes participem do curso de apoio mútuo disponível na plataforma Aprender3. Realização de oficinas de treinamento com a Monitoria de Introdução à Ciência Política - MonICP, que já realiza atendimento remoto desde antes da pandemia.
- Incentivo para participação em disciplinas de autocuidado e promoção da saúde, como as recorrentemente apresentadas e desenvolvidas pela DASU ([dasu@unb.br](mailto:dasu@unb.br)).
- Divulgação sistemática entre a comunidade do IPOL das atividades oferecidas pela DASU, como forma de ampliar o conhecimento da comunidade para as promoções de saúde e saúde mental.

**Anexo 1 – Tabela gerada no modelo de avaliação de ambientes elaborado pela FAU-UnB**

ANDAR	NOME AMBIENTE	Ocupação máxima com Afastamento Social (1,5m)?	ÁREA (m2)	A Higienização Constante das Superfícies é Possível?	Pontos	O Ambiente Possibilita Abrir Janelas e Portas?	Pontos	O Ambiente Depende Unicamente de Ar Condicionado para o seu Funcionamento?	Pontos	TOTAL	CLASSIFICAÇÃO
	Banheiros, halls e áreas de circulação não fazem parte dessa avaliação	Essa é a quantidade máxima de pessoas que podem estar ao mesmo tempo no ambiente considerando o seu tamanho. Atenção: dependendo do layout e distribuição do mobiliário e equipamentos, o número de pessoas pode ser até mesmo menor para a segurança dos usuários.	Largura x comprimento = área	Considere se pisos, paredes, mesas e cadeiras podem ser limpas com pano úmido sem as danificar. Exemplo: cadeira de madeira ou plástico podem receber um pano úmido com frequência (assim como vidros, superfícies dos banheiros e louças), já estofados de pano não devem ser molhados e não permitem uma higienização com álcool constante.		Avalie se portas e janelas podem ficar abertas e manter a circulação de ar sem a necessidade de uso de ventiladores ou ar condicionado durante o seu uso. Caso atualmente as janelas necessitem de uma manutenção para abrir, marque a opção com manutenção. Caso o ambiente não tenha janelas ou estas não podem abrir mesmo com manutenção, marque NÃO		Avalie se SOMENTE são realizadas atividades nesse ambiente com o ar condicionado ligado. Exemplo: ambientes muito quentes, e auditórios sem ventilação. ATENÇÃO: caso na avaliação sobre as janelas foi marcado "SIM" ou "SIM, COM MANUTENÇÃO", esta questão sobre o AR CONDICIONADO deve ser marcada como "NÃO"			
PISO 1	SALA PROF 1	4	16,25	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
PISO 1	SALA PROF 2	3	12,66	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A

PISO 1	SALA PROF 3	3	12,66	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
PISO 1	SALA PROF 4	4	15,31	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
PISO 1	SALA PROF 5	4	15,60	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
PISO 1	SALA PROF 6	4	15,60	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
PISO 1	SALA PROF 7	4	15,60	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
PISO 1	SALA PROF 8	4	15,60	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
PISO 1	SALA PROF 9	4	15,60	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
PISO 1	SALA PROF 10	4	14,65	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
PISO 1	SALA PROF 11	3	10,80	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
PISO 1	SALA PROF 12	4	15,60	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
PISO 1	SALA PROF 13	4	15,60	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
PISO 1	SALA PROF 14	4	15,60	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
PISO 1	SALA PROF 15	4	15,60	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
PISO 1	SALA PROF 16	4	15,60	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
PISO 1	SALA PROF 17	4	15,60	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
PISO 1	SALA PROF 18	4	15,60	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
PISO 1	SALA PROF 19	4	15,60	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A

PISO 1	SALA PROF 20	4	15,60	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
PISO 1	SALA PROF 21	4	15,60	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
PISO 1	SALA PROF 22	4	15,60	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
PISO 1	SALA PROF 23	4	15,60	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
PISO 1	SALA PROF 24	4	15,60	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
PISO 1	SALA PROF 25	4	15,60	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
PISO 1	SALA PROF 26	4	15,60	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
PISO 1	SALA PROF 27	3	12,77	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
PISO 1	SALA PROF 28	3	12,77	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
PISO 1	SALA PROF 29	3	12,77	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
PISO 1	SALA PROF 30 - COORD. GRAD.	3	12,77	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
PISO 1	SALA SERVIDORES	4	16,41	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
PISO 1	SALA DOS PROFESSORES	6	25,63	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
PISO 1	SALA DE ATOS	12	48,79	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
PISO 1	SALA DE REUNIÕES	6	24,42	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
TÉRREO	COPA	4	16,65	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
TÉRREO	DIREÇÃO	4	15,16	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A

TÉRREO	SALA ESPERA DIREÇÃO	2	6,00	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
TÉRREO	SECRETARIA	16	65,16	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
TÉRREO	MECANOGRAFIA	2	9,40	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
TÉRREO	SALA NO-BREAK	4	17,68	SIM	1	NÃO	-1	SIM	-1	-1	C
TÉRREO	SALA RACK	1	5,01	SIM	1	NÃO	-1	SIM	-1	-1	C
TÉRREO	STRATEGOS	6	23,56	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
TÉRREO	PET-POL	6	23,72	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
TÉRREO	ESTUDOS PÓS-GRADUAÇÃO	12	48,09	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
TÉRREO	RESOCIE	12	48,09	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
TÉRREO	LAPCIPP	12	47,78	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
TÉRREO	DEMÔÊ	12	48,91	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
TÉRREO	CA HALL	7	26,71	SIM	1	NÃO	-1	NÃO	1	1	C
TÉRREO	CAPOL	3	13,12	SIM	1	NÃO	-1	NÃO	1	1	C
TÉRREO	SALA DE SEMINÁRIOS	17	69,98	SIM	1	SIM	2	NÃO	1	4	A
TÉRREO	AUDITÓRIO IPOL/IREL	34	136,60	SIM	1	NÃO	-1	SIM	-1	-1	C
TÉRREO	HALL AUDITÓRIO	2	6,09	SIM	1	NÃO	-1	SIM	-1	-1	C
TÉRREO	AUDIOVISUAL	1	5,53	SIM	1	NÃO	-1	SIM	-1	-1	C

TÉRREO	TRADUÇÃO/MESA DE SOM	1	5,42	SIM	1	NÃO	-1	SIM	-1	-1	C
TÉRREO	DEPÓSITO	1	4,59	SIM	1	NÃO	-1	SIM	-1	-1	C