

RESOLUÇÃO Nº 001/2024 – CONSELHO DE CAMPUS

Regulamenta o uso dos do Setor de Instrumentos Musicais e Equipamentos Audiovisuais – SIMEA da sede Cabral do Campus de Curitiba II da Unespar.

O Conselho de Campus de Curitiba II da Universidade Estadual do Paraná - Unespar, em reunião extraordinária realizada no dia 26 de junho de 2024, e a Diretora Geral em Exercício do *Campus* de Curitiba II/Unespar, Prof^a Noemi Nascimento Ansay, no uso de suas atribuições estatutárias, legais e regimentais;

RESOLVEM:

Art. 1º - APROVAR o regulamento do Setor de Instrumentos Musicais e Equipamentos Audiovisuais – SIMEA da sede Cabral do Campus de Curitiba II da Unespar, conforme ANEXOS I, II e III desta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se. Cumpra-se.

Curitiba, 09 de julho de 2024.



Prof^a. Noemi Nascimento Ansay
Diretora de Campus
UNESPAR – Campus Curitiba II
Portaria nº. 983-2023 – Reitoria/UNESPAR

ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 001/2024 – CONSELHO DE CAMPUS

DA NATUREZA E CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º: O Setor de Instrumentos Musicais e Equipamentos Audiovisuais – adiante denominado SIMEA – da sede Cabral do Campus de Curitiba II (FAP) da UNESPAR é parte da estrutura de apoio ao desenvolvimento de atividades de ensino dos cursos de graduação e pós-graduação, atividades de pesquisa e atividades de extensão do Campus de Curitiba II, responsável pela guarda e empréstimo de equipamentos audiovisuais e instrumentos musicais para a utilização por docentes, agentes universitários (as), e discentes em atividades acadêmicas.

§ 1º: O SIMEA também é responsável pela administração e empréstimo das chaves das salas e dos armários de equipamentos das salas da sede Cabral do Campus Curitiba II.

§ 2º: O SIMEA também é responsável pelo controle do acervo do Laboratório de Prática de Conjunto (sala 3 do bloco 1), Laboratório de Pianos (sala 6 do bloco 01), Laboratório de Prática em Educação Musical e Musicoterapia (sala 7 do bloco 1) e Auditório Antônio Melillo do Campus de Curitiba II.

Art. 2º: O SIMEA é constituído fisicamente por sala específica na sede Cabral do Campus Curitiba II que abriga acervo de instrumentos musicais, equipamentos de áudio, vídeo e informática e chaves de salas e armários de equipamentos das salas.

§ 1º: A guarda e a lista do acervo do SIMEA é de responsabilidade do coordenador (a) e da equipe, e deve estar disponível fisicamente na sala e online.

§ 2º: O funcionamento do SIMEA deverá acompanhar o horário das atividades acadêmicas, ou seja, de segunda a sexta-feira das 07h às 22h.

DA ADMINISTRAÇÃO E EQUIPE

Art. 3º: O SIMEA é administrado pelo (a) coordenador(a) geral e equipe técnica de apoio.

§ 1º: A coordenação geral do SIMEA é exercida por agente universitário (a) nomeado (a) pela Direção Geral do Campus para a função e responde pela guarda, conservação, manutenção e utilização dos equipamentos e instrumentos musicais do acervo.

§ 2º: A equipe técnica de apoio é constituída por técnicos (as) com conhecimento nas áreas de áudio, audiovisual, eletrônica, música e luteria, com cargo efetivo, temporário ou terceirizado. Essa equipe responde pela guarda, conservação, manutenção, empréstimo, instalação e operação dos equipamentos audiovisuais e instrumentos musicais do setor.

§ 3º: A equipe técnica pode contar com agentes universitários, técnicos (as) terceirizados e estagiários (as) preferencialmente nas áreas de áudio, audiovisual, eletrônica, música e luteria.

DA RESPONSABILIDADE DO (A) COORDENADOR (A) DO SIMEA

Art. 4º: O (A) coordenador(a) do SIMEA deverá:

- Administrar o setor e se responsabilizar pela guarda, conservação, manutenção e utilização dos equipamentos e instrumentos musicais;
- Gerir a equipe técnica;
- Fazer o levantamento dos equipamentos necessários ao bom funcionamento do SIMEA, gerenciar o seu uso, bem como solicitar reposições e novas aquisições que se mostrem necessárias;
- Coordenar o empréstimo, instalação e manejo dos equipamentos e

instrumentos musicais necessários à realização de atividades didáticas e eventos dentro da sede Cabral do Campus Curitiba II;

- Comunicar às instâncias superiores quaisquer irregularidades ou avarias ao patrimônio do setor;
- Participar do processo de seleção de estagiários (as)
- Dar treinamento básico relativo ao funcionamento do setor aos técnicos (as) contratados;
- Ajudar na implementação e atualização do sistema de empréstimos.

DA RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DO SIMEA

Art. 5º: Cabe à equipe do SIMEA:

- Realizar a manutenção, controle do empréstimo e devolução de materiais do SIMEA;
- Auxiliar a instalação e desinstalação de materiais do SIMEA, quando necessário;
- Zelar pelo acondicionamento e manuseio adequado dos instrumentos musicais e equipamentos audiovisuais, enquanto eles estiverem no SIMEA;
- Zelar pelo transporte, instalação e manejo dos instrumentos musicais e equipamentos audiovisuais necessários às atividades acadêmicas programadas no Campus de Curitiba II;
- Conferir a identificação de usuários (as) a cada novo empréstimo, por meio de documento oficial com foto, preferencialmente a carteirinha de estudante;
- Verificar o estado dos equipamentos e dos instrumentos musicais a cada novo empréstimo e, em caso de alguma avaria, encaminhar o material para manutenção ou reparo;
- Notificar o (a) usuário (a) e o (a) coordenador (a) do SIMEA por escrito em

- caso de danos ao material, recebendo a assinatura de ciência dos mesmos;
- Comunicar imediatamente às instâncias superiores em caso de avarias nos equipamentos e instrumentos causados por problemas estruturais, fenômenos naturais, desgastes normais de uso ou de mau uso;
 - Gerenciar o sistema de empréstimos;
 - Manter atualizado o cadastro de usuários (as);
 - Prestar atendimento de montagem de equipamentos e planejamento técnico de eventos específicos de salas que necessitem de equipamentos e instrumentos musicais.

DA RESPONSABILIDADE DOS (AS) USUÁRIOS (AS)

Art. 6º: Entende-se por usuário (a) do SIMEA professores(as) e agentes universitários (as) que atuam no Campus de Curitiba II, além de discentes regularmente matriculados (as) no mesmo Campus.

Art. 7º: Cabe ao (à) usuário (a) do SIMEA:

- Identificar-se a cada novo empréstimo, de acordo com o sistema de empréstimos vigente;
- Verificar o estado do equipamento ou instrumento musical emprestado e, no caso da identificação de qualquer problema, comunicar imediatamente a equipe do SIMEA;
- Fazer uso cuidadoso e seguir as instruções repassadas pelos técnicos do SIMEA para uso do equipamento audiovisual ou instrumento musical emprestado;
- Devolver o equipamento ou instrumento musical dentro do prazo e no mesmo estado em que o recebeu na sala do SIMEA;
- Assumir a responsabilidade pelo reparo de eventuais danos ocorridos ao instrumento musical ou equipamento audiovisual durante seu empréstimo.

DO PROCESSO DE EMPRÉSTIMO

Art. 8º: Os instrumentos musicais e equipamentos audiovisuais do SIMEA podem ser emprestados por docentes e agentes com contrato de trabalho vigente do Campus de Curitiba II e, docentes e agentes da UNESPAR, convidados (as) para atividades no campus, e discentes regularmente matriculados em cursos de graduação ou pós-graduação do Campus de Curitiba II para uso no prédio central do Campus de Curitiba II.

§ 1º: Cabe ao (à) coordenador (a) do SIMEA, juntamente com a Direção de Campus, no caso de empréstimo de equipamentos audiovisuais, e com a Direção de Centro de Música e Musicoterapia, no caso de empréstimo de instrumentos musicais e equipamentos de áudio, definir itens que não devem ser emprestados para uso externo ao prédio central, do Bairro Cabral, do Campus de Curitiba II. Bem como, definir quais instrumentos musicais e equipamentos que tem empréstimo controlado apenas para docentes e discentes nominados.

§ 2º: Para uso na Sede Artes da Cena (SEARC), o (a) docente responsável assinará um termo de compromisso para devolução do material no dia marcado e no estado em que retirou o equipamento. Em caso de dano, roubo ou perda, terá que providenciar o conserto ou repor o instrumento ou equipamento de modelo igual ou superior.

§ 3º: No caso de empréstimo para atividades acadêmicas externos ao Campus, o (a) professor (a) responsável assinará um termo de compromisso para devolução do material em até 24 horas e no estado em que retirou o equipamento. Em caso de dano, roubo ou perda, terá que providenciar o conserto ou repor o instrumento ou equipamento de modelo igual ou superior.

Art. 9º: Todo (a) usuário (a) terá um cadastro no SIMEA, que será realizado na primeira

requisição de empréstimo de instrumento musical ou equipamento audiovisual.

§ 1º: No cadastro deve constar a identificação do (a) usuário (a) e o termo de compromisso geral de conservação do material, conforme as normas estabelecidas neste regulamento.

§ 2º: O cadastro de professor (a) ou agente universitário (a) efetivo será feito apenas uma vez.

§ 3º: O cadastro de professor (a) substituto (a) ou agente universitário (a) temporário deverá ser refeito à cada renovação contratual com a Universidade.

§ 4º: O cadastro de estudante regularmente matriculado (a) será realizado a partir de lista disponibilizada pela Secretaria Acadêmica (SAC).

Art. 10º: A reserva de instrumentos musicais ou de equipamentos de áudio se dará de acordo com a seguinte ordem de prioridade:

- Atividades de disciplinas dos cursos de graduação do Centro de Música e Musicoterapia;
- Atividades de estágio obrigatório dos cursos do Centro de Música e Musicoterapia;
- Atividades artísticas e culturais de pesquisa e extensão do Campus de Curitiba II;
- Atividades de disciplinas dos cursos do Centro de artes;
- Atividades de estágio obrigatório dos cursos do Centro de artes;
- Atividades de disciplinas ou módulos de cursos de pós-graduação do Campus de Curitiba II;
- Eventos institucionais não vinculados à atividades de pesquisa ou extensão

do Campus de Curitiba II;

- Atividades de projetos de ensino com finalidade musical registrados em um dos Centros do Campus;
- Atividades de projetos de ensino sem finalidade musical, mas registrados em um dos Centros do Campus;
- Atividades de monitoria com finalidade musical registradas no programa de monitoria da UNESPAR;
- Atividades de monitoria sem finalidade musical, mas registradas no programa de monitoria da UNESPAR;
- Atividades de estudo e ensaios de discentes do Centro de Música e Musicoterapia;
- Atividades de estudo e ensaios de discentes do Centro de Artes.

§ 1º: Em caso de não haver reserva prévia, o empréstimo será concedido por ordem de chegada de usuários ao SIMEA.

§ 2º: Os (As) docentes responsáveis por disciplinas regulares poderão fazer a reserva de equipamentos e instrumentos musicais para o semestre letivo. Em caso de não utilização dos instrumentos musicais e equipamentos reservados, sem aviso prévio, a reserva semestral será cancelada após duas semanas, a partir da data da última retirada.

§ 3º: O material reservado e não retirado até 20 minutos do horário agendado, será disponibilizado a outros (as) usuários (as).

Art. 11º: A reserva de equipamentos audiovisuais e de informática se dará de acordo com a seguinte ordem de prioridade:

- Atividades de disciplinas ou módulos de cursos de graduação e pós-graduação do Campus Curitiba II;

- Atividades de estágio obrigatório do Campus de Curitiba II;
- Atividades artísticas e culturais de pesquisa e extensão do Campus de Curitiba II;
- Atividades de monitoria registradas no programa de monitoria da UNESPAR;
- Eventos institucionais não vinculados às atividades de pesquisa ou extensão do Campus de Curitiba II;
- Atividades de projetos de ensino registrados em um dos Centros do Campus.

§ 1º: Em caso de não haver reserva prévia para atividades acadêmicas ou eventos, o empréstimo será concedido por ordem de chegada de usuários ao SIMEA.

§ 2º: Os (As) docentes responsáveis por disciplinas regulares poderão fazer a reserva de equipamentos para o semestre letivo. Em caso de não utilização dos equipamentos reservados, sem aviso prévio, a reserva semestral será cancelada após duas semanas da data da última retirada

§ 3º: O material reservado e não retirado em até 20 minutos do horário agendado, será disponibilizado a outros usuários.

Art. 12º: Instrumentos e equipamentos não reservados, conforme os artigos 10º e 11º deste regulamento, poderão ser emprestados para uso em atividades acadêmicas e devem ser devolvidos imediatamente após a atividade para as quais foram solicitadas.

§ 1º: O (A) usuário (a) deverá informar no ato da retirada a finalidade e o horário de término da atividade.

§ 2º: O prazo máximo para empréstimo de instrumentos musicais e equipamentos, para uso no campus, é de 4 horas/relógio.

§ 3º: Caso o (a) usuário (a) precise ou queira estender o prazo de empréstimo, deverá se dirigir novamente ao setor para realizar sua renovação, que estará sujeita à disponibilidade do(s) equipamento(s) ou instrumento(s) musical (is).

§ 4º: Empréstimo de instrumentos e equipamentos de áudio por período maior que um dia serão avaliados pela coordenação do SIMEA, que deverá consultar a Direção do Centro de Música e Musicoterapia.

§ 5º: Empréstimo de equipamentos audiovisuais e de informática por período maior que um dia serão avaliados pela coordenação do SIMEA, que deverá consultar a Direção Geral do Campus.

Art. 13º O empréstimo das chaves de salas e dos armários de equipamentos, cuja guarda é de responsabilidade do SIMEA, deverá seguir a orientação do setor responsável pelo ensalamento ou Direção Geral do Campus, conforme regulamentos específicos destes espaços, ou resoluções das direções do campus.

§ 1º: O empréstimo ocorre somente para docentes, agentes universitários (as) e discentes monitores (as) nominados por docentes orientadores (as).

§ 2º: No caso das salas específicas da música, sala 03 do bloco 01 – Laboratório de Prática de Conjunto, sala 06 do bloco 01 - Laboratório de Pianos, e a sala 7 do bloco 1 Laboratório de práticas em educação musical e musicoterapia, os (as) discentes podem agendar para utilizar com o acompanhamento de um (a) estagiário (a) do SIMEA em tempo integral, conforme disponibilidade.

Art. 14º: Os (As) técnicos (as) do SIMEA devem acompanhar os prazos dos empréstimos e em caso de atraso na entrega dos equipamentos e instrumentos musicais, notificar os (as) usuários, via e-mail com cópia para coordenação do SIMEA e Direção do Centro de Música e Musicoterapia, para imediata devolução e com

informações sobre as penalidades.

DAS PENALIDADES

Art. 15º: No caso de atraso na devolução, extravio ou dano ao material emprestado o (a) usuário (a) está sujeito (a) às seguintes penalidades:

- Após atraso o setor deverá notificar o (a) usuário (a) por e-mail
- Caso o atraso supere o prazo de 24 horas do horário previsto para devolução, o equipamento ou instrumento musical será considerado extraviado. Neste caso, o (a) usuário (a) será notificado e deverá fazer a reposição imediata do mesmo, ou responderá legalmente pelo extravio e ficará impedido (a) de novo empréstimo no setor,
- Caso o material emprestado seja extraviado, o (a) usuário arcará com seu conserto ou reposição de um modelo igual ou superior

§ único: Em casos omissos, não previstos no presente regulamento, o (a) coordenador (a) do SIMEA deverá encaminhar para a Direção de Centro o ocorrido para que as devidas providências sejam tomadas.

MONTAGENS E INSTALAÇÃO

Art. 16º: Os (As) técnicos do SIMEA devem dar suporte técnico de sonorização para as práticas e atividades criativas realizadas em eventos e ou atividades acadêmicas na sede Cabral, sempre que solicitado pelo(a) professor(a) ou agente universitário (a) responsável pela atividade.

Art. 17º: Os proponentes devem encaminhar plano de montagem à coordenação do SIMEA com pelo menos cinco (5) dias úteis de antecedência.

§1°. O plano de montagem deve apresentar as necessidades técnicas do espetáculo ou evento, descrevendo os equipamentos que serão necessários.

§2°. No caso do (a) proponente não apresentar mapa de palco, o (a) mesmo (a) deve fazer uma descrição detalhada dos recursos necessários, de forma que os (as) técnicos (as) do SIMEA possam elaborar o mapa de sonorização.

§3°. Ao entregar o plano de montagem, o (a) responsável pela atividade deverá marcar reunião com um (a) dos (as) técnicos (as) do SIMEA para definir os recursos técnicos a serem utilizados na montagem.

Art. 18°: A solicitação de serviços dos técnicos do SIMEA para operação de equipamentos durante as apresentações deverá ser encaminhada por meio de e-mail ou formulário próprio à coordenação do setor pelo (a) professor responsável, junto com o plano de montagem.

§ único. Neste caso, os (as) proponentes podem marcar pelo menos um encontro com o técnico, no qual deverão apresentar o roteiro de operação.

Art. 19°: Os (As) técnicos (as) ou outros membros da equipe técnica do SIMEA não excederão o horário das 22h na prática de suas atividades dentro Instituição, salvo no caso de exceções avaliadas, acordadas e autorizadas pela Direção de Campus. Deve-se considerar o tempo de desmontagem e o retorno dos equipamentos ao setor.

Art. 20°: A coordenação do SIMEA disponibilizará o *rider* técnico dos espaços característicos de apresentação, o mapa do espaço e modelo de mapa de som no site do Campus.

Art. 21°: No dia marcado para a montagem será obrigatória a presença do (a) proponente ou responsável.

Art. 22º: A montagem do evento terá início a partir do horário acordado entre as partes, técnicos (as) e proponente, com tolerância de atraso de no máximo 20 (vinte) minutos.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23º: Ao solicitar a colação de grau o estudante deverá requerer ao SIMEA uma certidão negativa de débito.

Art. 24º: Casos omissos deste regulamento serão resolvidos pela coordenação do SIMEA, juntamente com a Direção do Centro de música e Musicoterapia ou pela Direção Geral de Campus.

ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 002/2024 – CONSELHO DE CAMPUS

Formulário para retirada de equipamento e instrumentos musicais do Campus de Curitiba II/Termo de Responsabilidade - Setor de Instrumentos Musicais e Equipamentos Audiovisuais (SIMEA)

Ao (À) coordenador (a) do SIMEA,

Eu, _____ CPF n. _____ professor/a do Curso de () Bacharelado em Música Popular, () Bacharelado em Musicoterapia, () Licenciatura em Música, () Pós-Graduação em Música, () outro - descrever: _____, solicito retirada do(s) equipamento(s) e/ou instrumentos musicais: _____

_____ para a atividade _____ a ocorrer na data de __/__/__, no horário das __:__ às __:__ a ser realizada pelos/as estudantes

_____, sendo esta atividade vinculada à minha () disciplina, () estágio obrigatório () pesquisa, ou ao meu () projeto de extensão como descrita:

_____. Sendo assim, me comprometo em devolver o(s) equipamento(s) e/ou instrumento (s) musical (is) em até 24h (vinte e quatro horas). Mediante o deferimento desta solicitação assino o presente Termo de Responsabilidade, declaro que tenho conhecimento da Lei nº 2.848/40, artigo 163, e do regulamento do SIMEA sobre as ocorrências correlatas ao uso e preservação do patrimônio retirado do Campus de Curitiba II.

Respeitosamente,

Nome e Sobrenome do/a Professor/a

Data __/__/__

Encaminhar para o e-mail: audiovisual.fap@unespar.edu.br

ANEXO III DA RESOLUÇÃO Nº 002/2024 – CONSELHO DE CAMPUS

Termo de responsabilidade empréstimo de equipamento e instrumentos musicais do Setor de Instrumentos Musicais e Equipamentos Audiovisuais (SIMEA)

Solicitante:

CPF: _____

() docente () agente universitário. () discente

Curso: _____

Telefone: _____

Email: _____

Objetivo de uso:

Declaro utilizar com cuidado e zelo o equipamento e/ou instrumento musical solicitado. Estou ciente da Lei nº 2.848/40, artigo 163, e do regulamento do SIMEA sobre as ocorrências correlatas ao uso e preservação do patrimônio público alocado no Setor de Instrumentos Musicais e Equipamentos Audiovisuais (SIMEA).

Curitiba, _____ de _____ de _____

Assinatura do (a) solicitante