

RESOLUÇÃO Nº 001/2025 – CONSELHO DE CAMPUS

Regulamenta o Laboratório de Música e Tecnologia (LabMusTec) do Bacharelado em Música Popular 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;

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR o regulamento do Laboratório de Música e Tecnologia – (LabMusTec) do Bacharelado em Música Popular do Campus de Curitiba II da Unespar, conforme os ANEXOS I e II desta Resolução.

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

Art. 3º - Publique-se. Cumpra-se.

Curitiba, 24 de fevereiro de 2025.

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

REGULAMENTO DO LABORATÓRIO DE MÚSICA E TECNOLOGIA (LabMusTec)

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Com infraestrutura criada em 2002 e, desde então, gerida pelo Bacharelado em Música Popular, o Laboratório de Música e Tecnologia (LabMusTec) congrega o Laboratório Multimeios e o Estúdio de Gravação, ambos sediados no térreo do bloco 2 da sede Cabral do Campus de Curitiba II - FAP, sendo um espaço que têm como finalidade atender às demandas de conteúdos pedagógicos da área de pesquisa em música e tecnologia tendo como finalidades objetivas:

- I. Ser um espaço de suporte técnico para a realização de atividades pedagógicas acadêmicas que demandem especificidades de tecnologia musical;
- II. Assegurar a viabilidade técnica para execução de projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão e Cultura;
- III. Atender às atividades acadêmicas e artísticas vinculadas aos cursos do campus, respeitando a capacidade física e operacional do espaço;
- IV. Estabelecer parcerias com a comunidade externa e outros setores da universidade, desde que sejam discutidas e acordadas juntamente com a comissão gestora.

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º O LabMusTec é administrado por uma Comissão Gestora supervisionada pela Direção Geral do Campus, sendo composta por um Coordenador Geral indicado pelo

Colegiado do curso Bacharelado em Música Popular e um docente Representante dos respectivos cursos de graduação e pós-graduação integrantes do Centro de Música e Musicoterapia.

§ 1º Cabe ao Coordenador Geral a direção e supervisão dos espaços do LabMusTec na realização das atividades fins, o zelo pelo patrimônio e tomada de decisões acerca das demandas que se apresentarem, ouvidos os docentes representantes dos demais cursos e guardadas as disposições deste regulamento.

§ 2º Cabe aos docentes representantes dos cursos do Centro de Música e Musicoterapia o apoio e suporte ao Coordenador Geral na gestão do LabMusTec e a representação e o acompanhamento das demandas de interesses dos seus respectivos cursos.

Art. 3º A Comissão Gestora do LabMusTec terá mandato de 2 anos com possibilidade de recondução.

§ 1º A função de Coordenador Geral será ocupada por um docente indicado pelo Colegiado do Curso de Bacharelado em Música Popular.

§ 2º As funções de docente Representante dos respectivos cursos de graduação e pós-graduação integrantes do Centro de Música e Musicoterapia serão ocupadas por docentes indicados pelos demais colegiados de cursos.

CAPÍTULO III

DA COORDENAÇÃO E DA REPRESENTAÇÃO

Art. 4º A função de Coordenador Geral do LabMusTec é pautada nas atividades relacionadas às finalidades do Laboratório tal qual dispostas no Art. 1º e seus incisos.

Art 5º Compete ao Coordenador Geral:

- I. Zelar pela manutenção e funcionamento do espaço e equipamentos;
- II. Buscar canais de recursos para atualização e manutenção dos equipamentos acompanhado pelos setores responsáveis por convênios e compras da Unespar;
- III. Organizar e Controlar a agenda do espaço para as atividades solicitadas de acordo com prioridades de atendimento e critérios de agendamento conforme Art. 7º a 9º;
- IV. Realizar análise e planejamento anual de necessidades de pessoal, manutenção e atualização de equipamentos;
- V. Apresentar à administração do laboratório relatório anual de atividades realizadas e comunidade atendida;
- VI. Manter plano de ação de médio e longo prazo visando a ampliação do impacto do laboratório para as ações de pesquisa, ensino e extensão realizadas no âmbito do laboratório;
- VII. Apresentar à administração do laboratório os relatórios de planejamento, necessidades e atividades;
- VIII. Disponibilizar em meios públicos os relatórios de atividades do laboratório.

Art 6º Compete ao docente Representante de curso:

- I. Representar e apresentar as demandas de interesse dos seus respectivos cursos junto ao LabMusTec;
- II. Apoiar e dar suporte às atividades do Coordenador Geral e, inclusive, representá-lo em caso de impedimento eventual.

CAPÍTULO IV

DO ATENDIMENTO

SEÇÃO I

DA NORMATIVA GERAL PARA ACESSO E UTILIZAÇÃO DAS SALAS

Art. 7º O Laboratório de Música e Tecnologia atenderá aos pedidos de agendamento e prestação de serviços interpostos por docentes, prioritariamente, para as seguintes atividades:

- I. Atividades didáticas e/ou pedagógicas que demandem atendimento multiusuário com funcionalidades específicas para computação musical e audiovisual para o Laboratório multimeios.
- II. Atividades didáticas e/ou pedagógicas que demandem atendimento de serviços de gravação, captação de áudio, mixagem, masterização e outras com funcionalidades específicas para o Estúdio de Gravação.
- III. As demais solicitações, como projetos de extensão, pesquisa e/ou artísticas-acadêmicas devem ser requeridas à Coordenação com antecedência, observando-se as condições de viabilidades físicas, técnicas e a disponibilidade de horários.

SEÇÃO II

DO ATENDIMENTO OPERACIONAL

Art. 8º Cada espaço integrante do laboratório deve contar com a presença de um técnico responsável, com formação e experiência nas áreas produção musical e tecnologia da música, de acordo com as funções previstas no artigo 1º deste regulamento.

Parágrafo Único - A equipe técnica responde pela guarda, conservação, manutenção, instalação e operação dos equipamentos audiovisuais e pelos instrumentos musicais do laboratório.

Art. 9º O funcionamento do LabMusTec deverá acompanhar o horário das atividades acadêmicas do Campus onde está locado.

SEÇÃO III

DO AGENDAMENTO E RESERVA

Art. 10 A reserva dos espaços do LabMusTec deverá ser requerida à Coordenação por meio do Formulário de Requerimento/Termo de Responsabilidade (Anexo II) ou por meio eletrônico específico, descrevendo a atividade a ser realizada, data, horário e duração do acesso, e indicação de um responsável docente ou servidor técnico da instituição que o acompanhará em tempo integral.

Art. 11 A aprovação dos pedidos de agendamento e de reserva do Laboratório ocorrerá mediante apreciação da Coordenação, sendo observados os seguintes critérios de prioridade:

- I. Ensalamento de disciplinas;
- II. Projetos de extensão, cultura e pesquisa de docentes do Campus de Curitiba II.
- III. Atividades artísticas-acadêmicas requeridas por docentes ou por discentes indicados por docentes do Campus de Curitiba II.
- IV. Demais atividades eventuais, desde que aprovadas pela Comissão Gestora.

CAPÍTULO V

DOS IMPEDIMENTOS

Art. 12 Fica vedada a utilização do ambiente para qualquer finalidade que fuja dos objetivos a que se destina este espaço, ressaltando-se a proibição do porte ou consumo de alimentos, sejam líquidos ou sólidos, no fito da segurança dos equipamentos ali alocados.

Art. 13 Fica vedada a retirada de equipamentos, seja parcial ou total, sob qualquer pretexto ou justificativa.

Parágrafo Único - Excetua-se ao estabelecido pelo caput deste artigo a saída de equipamentos do LabMusTec quando acompanhados do Técnico Responsável com aval da Comissão Gestora e aprovação da Coordenação.

CAPÍTULO VI

DAS ADVERTÊNCIAS E PENALIDADES

Art. 14 No caso de dano devido a mau uso, práticas ilícitas, vandalismo ou similar, ou ainda em caso de extravio ou furto de qualquer patrimônio pertencente ao LabMusTec, ou que ali estiver alocado, a ocorrência deverá ser formalmente informada ao Setor de Patrimônio, cabendo ao executante responder institucionalmente, por meio de processo disciplinar, apuradas as devidas responsabilidades pelo(s) ato(s) praticado(s) e, se for o caso, o responsabilizado deverá substituir o bem por outro idêntico ou superior.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 15 Os casos omissos serão encaminhados à coordenação de curso ou, quando necessário ao Centro de Música e Musicoterapia ou diretamente à administração do Campus.

ANEXO II DA RESOLUÇÃO No 001/2025 – CONSELHO DE CAMPUS

Laboratório de Música e Tecnologia - LabMusTec

(Estúdio de Gravação/Laboratório Multimeios- Bloco II)

***poderá ser disponibilizado em formulário eletrônico**

Formulário de Requerimento/Termo de Responsabilidade

Eu, _____

CPF n. _____ professor/a () estudante (),

do Curso de () Bacharelado em Música Popular, () Bacharelado em Musicoterapia,

() Licenciatura em Música, () Pós-Graduação, () outro - descrever:

_____, solicito reserva/agendamento/serviço

para a atividade _____ a

ocorrer na data de __/__/____, no horário das __:__ às __:__ sendo esta atividade

vinculada à minha () disciplina, () pesquisa, ou ao meu () projeto de extensão

conforme descrição seguir: _____

_____. Com isso

me responsabilizo sobre as ocorrências correlatas ao uso do espaço físico e ao

patrimônio alocado na referida sala.

Respeitosamente,

Nome e Sobrenome do/a Professor/a e ou estudante

Encaminhar para o e-mail institucional do LabMusTec do Campus de Curitiba II

O requerente deverá aguardar o retorno com a disponibilidade e a confirmação do agendamento.