



Universidade Estadual do Paraná
Credenciada pelo Decreto Estadual n. 9538, de 05/12/2013.
Campus de Curitiba II



Anexo I – Resolução n°c21/2009 – CD/FAP de 27.05.2009

CENTRO DE ATENDIMENTO E ESTUDOS EM MUSICOTERAPIA
“CLOTILDE LEINIG”

A Universidade Estadual do Paraná - Campus de Curitiba II- Faculdade de Artes do Paraná, ao implementar o Centro de Atendimento e Estudos em Musicoterapia Clotilde Leinig, presta uma homenagem aos profissionais da área da saúde e professores musicoterapeutas que abriram os caminhos para a implementação e o desenvolvimento da Musicoterapia no Paraná entre eles à pioneira, professora Clotilde Espínola Leinig, responsável pela fundação do curso e do Laboratório de Musicoterapia, fica aqui registrado nosso reconhecimento e admiração.

CAPÍTULO I

Do Centro de Atendimento e Estudos em Musicoterapia Professora Clotilde Leinig

Art. 1º - O Centro de Atendimento e Estudos em Musicoterapia Clotilde Leinig - CAEMT, é um Órgão Suplementar do Campus de Curitiba II - Faculdade de Artes do Paraná da Universidade Estadual do Paraná, sem fins lucrativos, com prazo de duração por tempo indeterminado, com funcionamento nas dependências do Campus de Curitiba II- FAP ou em local apropriado fora da sede da Instituição, e é regido por este Regulamento, atendendo as determinações do Regimento Geral da Unespar, Regulamento de Estágios da Unespar, Regulamento de Estágios do Curso, das autoridades devidamente constituídas, obedecida a legislação em vigor.

Parágrafo Único - O Centro de Atendimento e Estudos em Musicoterapia Clotilde Espínola Leinig - CAEMT, visa proporcionar atendimento musicoterapêutico à sociedade em geral; dar suporte ao Curso de Graduação e de Pós-Graduação em Musicoterapia, bem como ao estudo, à extensão e à pesquisa técnico científica da Musicoterapia e de áreas afins em prol do desenvolvimento humano.

CAPÍTULO II
Das Finalidades

Art.2º - O CAEMT tem por finalidade:

- I. Promover a valorização e a integração da musicoterapia no âmbito regional, nacional e internacional;
- II. Apoiar o ensino, a pesquisa e a extensão na área da Musicoterapia, da Arte, da Saúde, da Educação Musical Especial e da Ciência;
- III. Oferecer o atendimento musicoterapêutico supervisionado pelos Professores musicoterapeutas do Colegiado de Musicoterapia;



Universidade Estadual do Paraná
Credenciada pelo Decreto Estadual n. 9538, de 05/12/2013.
Campus de Curitiba II



- IV. Oferecer, quando pertinente, a co orientação de profissionais de áreas afins efetivos do Colegiado de Musicoterapia e ou de outras instituições mediante termo de Cooperação Técnica;
- V. Propor ao Centro de Área de Música e Musicoterapia do Campus de Curitiba II intercâmbios e convênios com outras Instituições no âmbito nacional e internacional aprovados pelo Conselho Administrativo do CAEMT;
- VI. Prestar serviços a pessoas físicas ou jurídicas, através de convênios ou não com entidades de classes, associações, órgãos governamentais e empresas privadas;
- VII. Promover a extensão, aberta à cooperação da comunidade na construção de avanços resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas no CAEMT;
- VIII. Proporcionar à comunidade do corpo discente do Curso de Musicoterapia, um espaço de pesquisa, observação e atuação;
- IX. Propor a criação e administração de cursos, programas de extensão, programas de pós-graduação, encontros, palestras, seminários, fóruns entre outros, no âmbito da musicoterapia e demais áreas do conhecimento, buscando proporcionar o engrandecimento do acadêmico e do profissional musicoterapeuta;
- X. Cumprir as demais finalidades estabelecidas neste Regulamento, no Regimento Geral da Unespar e na legislação em vigor;

CAPITULO III
Do Conselho Administrativo

Art. 3º -O CAEMT será dirigido por um Conselho Administrativo formado:

- I. Por um Coordenador Geral graduado em Musicoterapia e designado por Portaria – DC/FAP pelo Diretor de Campus da FAP por dois anos;
- II. Por um Coordenador Administrativo integrante do Colegiado de Musicoterapia e designado por Portaria – DC/FAP pelo Diretor de Campus por dois anos;
- III. Pelo Coordenador do Curso de Musicoterapia (com mandato igual ao da sua função de coordenador);
- IV. Pelo Coordenador de Estágio de Musicoterapia (com mandato igual ao da sua função de coordenador);
- V. Por um membro do Corpo discente do Curso de Musicoterapia, eleito por seus pares com mandato de dois anos sem recondução ao cargo;
- VI. Por um membro da Sociedade, não necessariamente musicoterapeuta, indicado e aprovado pelos membros do Conselho Administrativo do CAEMT e designado por Portaria – DC/FAP com mandato de 2 (dois) anos com direito a uma recondução. Sua participação tem caráter voluntário, sem direito a criar vínculo empregatício com o CAEMT, com a UNEPSAR e com o Governo do Estado do Paraná;

Parágrafo primeiro: O Coordenador do Curso de Musicoterapia, membro nato do Conselho Administrativo do CAEMT, substituirá o Coordenador Geral do CAEMT nas suas faltas e impedimentos;

Parágrafo segundo: A carga horária destinada aos cargos que compõem o Conselho Administrativo – CAEMT obedeceu ao estabelecido pela regulamentação em vigência na UNESPAR, considerando: Coordenador geral com cinco horas, Coordenador administrativo



Universidade Estadual do Paraná
Credenciada pelo Decreto Estadual n. 9538, de 05/12/2013.
Campus de Curitiba II



com cinco horas, coordenador do curso de Musicoterapia com uma hora, coordenador de estágio de Musicoterapia com uma hora.

Art. 4º O Conselho Administrativo do CAEMT se reunirá:

- I. Ordinariamente pelo menos uma vez a cada semestre convocado pelo seu coordenador ou pela maioria absoluta de seus membros com prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência atendendo os protocolos de pauta legal;
- II. Extraordinariamente, em qualquer tempo quando convocado pelo seu Coordenador e/ou pela maioria dos seus membros, pela Direção da FAP constando da convocação obrigatoriamente a pauta da reunião.

Art. 5º - Compete ao Coordenador Geral do CAEMT:

- I. Representar o CAEMT;
- II. Convocar e presidir as reuniões do CAEMT;
- III. Executar e fazer executar as decisões do Conselho Administrativo do CAEMT e da Direção da FAP;
- IV. Coordenar, todas as atividades relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão no âmbito do CAEMT;
- V. Realizar e ou acompanhar as entrevistas iniciais para ingresso no CAEMT;
- VI. Elaborar relatórios de atividades do CAEMT, semestralmente ou quando solicitado pela Direção da FAP;
- VII. Assinar documentos dentro de sua competência;

Art.6º - Compete ao Coordenador Administrativo do CAEMT:

- I. Assessorar o Coordenador Geral do CAEMT;
- II. Analisar e assinar os documentos de estágio: Solicitação de Estágio Bacharel, Termo de Compromisso de Estágio e Plano de Atuação de Estágio;
- III. Propor a contratação de estagiários de terceiro grau e profissionais de diversas áreas, para desenvolver as atividades do CAEMT conforme legislação em vigor;
- IV. Propor, caso necessário, a admissão e/ou afastamento de qualquer membro lotado ou a disposição do CAEMT bem como voluntários, pesquisadores, entre outros;
- V. Indicar o membro da sociedade, e encaminhar seu nome para a homologação da Direção da FAP;
- VI. Fiscalizar toda e qualquer ação determinada por este regulamento pertinente ao funcionamento do CAEMT;
- VII. Propor ao Colegiado do Curso de Bacharelado em Musicoterapia do Campus de Curitiba II FAP a constituição de comissões especiais de profissionais para estudar assuntos do interesse do CAEMT;
- VIII. Preencher editais públicos de apoio à Extensão e Pesquisa;
- IX. Elaborar junto com o Coordenado Geral o relatório semestral das atividades do CAEMT e encaminhar ao Colegiado, ao Diretor do Centro de Área de Música e Musicoterapia e à Direção do Campus de Curitiba II FAP quando solicitado;



Universidade Estadual do Paraná
Credenciada pelo Decreto Estadual n. 9538, de 05/12/2013.
Campus de Curitiba II



- X. Encaminhar ao Diretor do Campus de Curitiba II FAP, via memorando, a relação de materiais e manutenções necessárias ao funcionamento do CAEMT,
- XI. Dar ciência à Direção do Campus das propostas de convênios, contratações de pessoal, e projetos, em andamento;
- XII. Elaborar o Código de Conduta, o regime disciplinar e demais procedimentos administrativos para o bom funcionamento do CAEMT para aprovação do Conselho Administrativo.

Parágrafo único – Cabe aos Coordenadores Executar as demais competências que lhe forem outorgadas neste Regulamento ou pelo Diretor do Campus de Curitiba II FAP.

Art. 07. Compete à Secretaria estagiária do CAEMT

- I. Administrar o contato com os participantes,
- II. Cuidar da agenda de entrevistas
- III. Secretariar as reuniões do Conselho Administrativo
- IV. Organizar os documentos dos participantes por pastas
- V. Atender as demandas dos estagiários quanto a contato telefônico com os participantes
- VI. Manter atualizado os dados de frequência dos participantes para os relatórios semestrais

CAPÍTULO IV
Do Funcionamento

Art. 8º - O CAEMT funcionará em dias e horários estabelecidos pelo Conselho Administrativo;

- I. As pessoas atendidas no CAEMT deverão atender e respeitar os dias e horários de atendimento, de segunda-feira até sexta-feira, no período entre oito horas e dezoito horas, respeitando o calendário acadêmico;
- II. Dos critérios para aceitação da clientela a ser atendida no CAEMT: a) poderão ser indicados preferencialmente por profissionais da área médica ou por outros profissionais da área da saúde e profissionais da área da educação; b) poderão procurar o atendimento por livre iniciativa e/ou indicados pela comunidade; c) O início do tratamento ao participante se dará após os procedimentos na ordem a seguir: entrevista, avaliação, designação do/a estagiário/a e autorização do Coordenador Geral;
- III. A capacidade de atendimento esta relacionada ao número de alunos estagiários conveniados ao CAEMT;
- IV. A inscrição da pessoa a ser atendida, denominada de participante, se efetiva com o preenchimento dos protocolos: preenchimento da ficha de inscrição no CAEMT e assinatura de termos de consentimento livre e esclarecido;
- V. A prática musicoterapêutica aos participantes pode ser realizada nas dependências do CAEMT e na modalidade *home care*.
- VI. Os participantes recebem atendimentos semanais conforme previsto no plano de trabalho do estagiário com o participante;
- VII. Os atendimentos são registrados em vídeo e áudio;



Universidade Estadual do Paraná
Credenciada pelo Decreto Estadual n. 9538, de 05/12/2013.
Campus de Curitiba II



VII. Os arquivos de vídeo são necessários para o processo de aprendizagem durante as supervisões e reuniões clínicas para ilustrar questões colocadas em discussão.

VIII. As apreciações dos atendimentos gravados ocorrem exclusivamente durante as supervisões/orientações quando levadas, pelo estagiário e ou quando solicitadas pelo orientador;

IX. As mídias dos atendimentos serão guardadas por quatro anos e depois destruídas;

X. Os responsáveis pelos participantes terão a posse dos arquivos gravados por meio de ordem judicial;

Parágrafo primeiro: Independente da forma de ingresso, no caso de pessoas menores de idade ou com capacidades relativas, os responsáveis legais, deverão assinar um Termo de Consentimento Livre e Esclarecido para o ingresso no CAEMT;

Parágrafo segundo: o CAEMT é um local de estágios para os alunos devidamente matriculados na Unespar Campus de Curitiba II - FAP conforme os tramites vigentes na Unespar – Campus II FAP (preferencialmente alunos da MT).

CAPÍTULO V

Do Patrimônio de Recursos Financeiros

Art.9º -O patrimônio e os recursos financeiros, devidamente constituído no CAEMT serão administrados pelo Conselho Administrativo que deverá prestar contas na forma da legislação específica.

- I. A aquisição de bens permanentes e de materiais de consumo necessários ao funcionamento do CAEMT, será realizada mediante solicitação à Direção do Campus de Curitiba II FAP;
- II. Os materiais lotados no CAEMT seu uso, controle e conservação são de responsabilidade do Coordenador Geral do CAEMT;
- III. É dever de todos os profissionais, alunos estagiários de musicoterapia, estagiário administrativo, profissionais voluntários dos projetos ligados ao CAEMT a conservação e o uso adequado de materiais e qualquer irregularidade deverá ser comunicada à Coordenação Administrativa via relato escrito para os encaminhamentos necessários.
- IV. Toda e qualquer utilização do espaço físico e dos bens permanentes e dos materiais de consumo, por outros setores ou pessoas, será solicitada, mediante protocolo encaminhado ao Coordenador Administrativo do CAEMT, para avaliação e autorização.

Parágrafo Primeiro – o CAEMT poderá aceitar subvenções, doações, recursos de editais públicos. Legados ou cooperação financeira estabelecidas por convênios entre a Unespar Campus de Curitiba II- FAP e demais entidades públicas e ou privadas nacionais ou internacionais.

Parágrafo segundo – Independente do curso de graduação ou pós-graduação em que o aluno estagiário estiver matriculado, seu vínculo no CAEMT, estará subordinado a um professor supervisor da área que será seu orientador de estágio e ao Coordenador Geral do CAEMT.

Art.10 Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Conselho Administrativo do CAEMT e conforme a natureza da matéria, encaminhados.

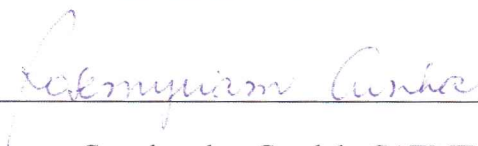


Universidade Estadual do Paraná
Credenciada pelo Decreto Estadual n. 9538, de 05/12/2013.
Campus de Curitiba II

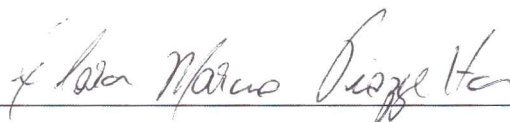


Art.11 Este Regulamento entre em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Campus da Unespar Campus Curitiba II -FAP.

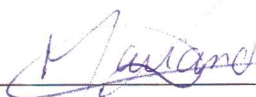
Curitiba, _____, de maio de 2019.



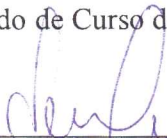
Coordenador Geral do CAEMT



Coordenador Administrativo do CAEMT



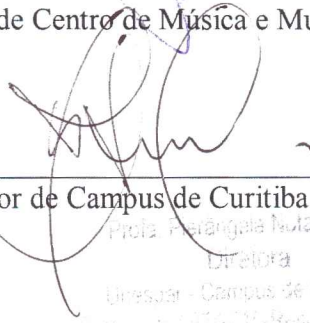
Coordenador do Colegiado de Curso de Bacharelado em Musicoterapia



Coordenador de Estágio do Curso de Bacharelado em Musicoterapia



Diretor de Centro de Música e Musicoterapia



Diretor de Campus de Curitiba II - FAP

Profa. Mariângela Neta Simões
Diretora
Unespar - Campus de Curitiba II
Rua: Dr. Carlos de Carvalho, 130 - Curitiba/Paraná