

# **REGULAMENTO DO SETOR DE INSTRUMENTOS MUSICAIS E EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS (SIMEA) DA SEDE CABRAL DO CAMPUS DE CURITIBA II DA UNESPAR**

## **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 à 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 email 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 email

- 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.

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

§2º. 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.

§3º. 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. 18º:** 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. 19º:** 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. 20º:** 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. 21º:** 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.



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



**RESOLUÇÃO 00X/2024 - Conselho de Campus/UNESPAR - Campus de Curitiba II**

### **Anexo I**

**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 email: [audiovisual.fap@unespar.edu.br](mailto:audiovisual.fap@unespar.edu.br)



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



## **Anexo II**

**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