# MANUAL DO PROFESSOR DO CONSERVATÓRIO DE MPB DE CURITIBA

## 1º SEMESTRE 2016

CONSERVATÓRIO
DE MÚSICA
POPULAR
BRASILEIRA

CASA
BONILLA

## *Prezados professores*

Este manual tem por objetivo informar, orientar e esclarecer o professor a respeito dos diversos procedimentos do CMPB.

# CURSOS REGULARES E PROFESSORES DO CMPB 1º SEMESTRE 2016

**Acordeom** - Marina Camargo
**Arranjo Instrumental** - Paul Wegmann
**Baixo Elétrico** - Marcelo Pereira
**Bandolim** - Renan Bragatto
**Bateria** - Toni Antoniacomi
**Bateria para crianças** - Edi Tolotti
**Canto Popular** - Clarissa Bruns
**Canto Popular** - Ana Cascardo
**Canto Popular** - Joubert Guimarães
**Cavaquinho** - Julião Boêmio
**Clarinete** - Jacson Vieira
**Flauta Doce** - Doriane Conceição
**Flauta Transversal** - Zélia Brandão
**Guitarra** - Mario Conde
**Harmonia** - Jackson Franklin
**LEM** - Cássio Menin
**LEM** - Joaquim Rebollo
**LEM** - Rodrigo Marques
**Percussão** - Alex Figueiredo
**Percussão** - Vina Lacerda
**Piano** - Abigail Rodrigues
**Piano** - Reginaldo Nascimento
**Piano para crianças** - Bruna Kaiser Wasem
**Prática de Conjunto de Choro** - Julião Boêmio e Lucas Melo
**Prática de Conjunto de MPB** - Lucas Melo
**Saxofone** - Raul Valente
**Trompete** - Ozéias Veiga da Costa
**Viola Caipira e Violão** - Rogério Gulin
**Violão** - Guilherme Campos
**Violão** - Claudio Menandro
**Violão** - Fabiano Silveira o Tiziu
**Violão para crianças** - Daniel Fagundes

## HORÁRIOS DE ATENDIMENTO DOS SETORES DO CMPB

**Recepção** – 08h30 às 22h de segunda a quinta-feira; das 08h30 às 21h as sextas e sábados das 8h30 às 13h | **Secretaria de Cursos** – 08h30 às 20h | **Coordenadoria Administrativa** – 09h às 12h e das 14h às 18h | **Coordenadoria Pedagógica** – 09h às 12h e das 14h às 18h | **Biblioteca e Fonoteca** – 12h às 18h Produção e Montagem - 08h30 às 22h | **Produção e Montagem** - 08h30 às 22h | Coordenação dos Grupos Artísticos – 9h às 12h

## MISSÃO, VISÃO E VALORES DO CMPB.

### Missão

Ser um centro de excelência no ensino, pesquisa, prática, difusão, preservação e memória da Música Popular Brasileira, dando ênfase à formação e qualificação.

### Visão

Ser uma referência no ensino e na prática da Música Popular Brasileira em âmbito nacional e internacional.

### Valores

Integração, valorização humana, qualidade, ética, inovação e comprometimento.

## CALENDÁRIO DAS AULAS – 1º SEMESTRE 2016

É importante o professor estar atento às datas constantes do calendário letivo para se programar adequadamente, e quando for necessário, prestar informações corretamente aos alunos.

| FEVEREIRO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **SEGUNDA** | **TERÇA** | **QUARTA** | **QUINTA** | **SEXTA** | **SÁBADO** |
| 22/02 | 24/02 | 25/02 | 26/02 | 27/02 | 28/02 |
| 29/02 | | | | | |
| **MARÇO** | | | | | |
| | 01/03 | 02/03 | 03/03 | 04/03 | 05/03 |
| 07/03 | 08/03 | 09/03 | 10/03 | 11/03 | 12/03 |
| 14/03 | 15/03 | 16/03 | 17/03 | 18/03 | 19/03 |
| 21/03 | 22/03 | 23/03 | 24/03 | 25/03 feri-ado | 26/03 Recesso |
| 28/03 | 29/03 | 30/03 | 31/03 | 01/04 | 02/04 |
| **ABRIL** | | | | | |
| 04/04 | 05/04 | 06/04 | 07/04 | 08/04 | 09/04 |
| 11/04 | 12/04 | 13/04 | 14/04 | 15/04 | 16/04 |
| 18/04 | 19/04 | 20/04 | 21/04 feriado | 22/04 | 23/04 |
| 25/04 | 26/04 | 27/04 | 28/04 | 29/04 | 30/04 |
| **MAIO** | | | | | |
| 02/05 | 03/05 | 04/05 | 05/05 | 06/05 | 07/05 |
| 09/05 | 10/05 | 11/05 | 12/05 | 13/05 | 14/05 |
| 16/05 | 17/05 | 18/05 | 19/05 | 20/05 | 21/05 |
| 23/05 | 24/05 | 25/05 | 26/05 feriado | 27/05 | 28/05 |
| 30/05 | 31/05 | | | | |
| **JUNHO** | | | | | |
| | | 01/06 | 02/06 | 03/06 | 04/06 |
| 06/06 | 07/06 | 08/06 | 09/06 | 10/06 | 11/06 |
| | | | 16/06 (reposição 21/4) | 17/06 (reposição 25/3) | 18/06 (reposição 26/3) |
| | | | 23/06 (reposição 26/5) | | |
| **16 aulas** | **16 aulas** | **16 aulas** | **16 aulas** | **16 aulas** | **16 aulas** |

## CADASTRO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Visando manter um bom fluxo de comunicação entre os professores e os diversos setores do CMPB, cabe aos docentes:

- Manter atualizado o seu cadastro junto à Secretaria de Cursos, principalmente no que se refere a alterações de telefone e/ou e-mail.
- Prestar informações e entregar, dentro dos prazos previstos, a documentação em papel e/ou digital via TI quando solicitadas pela Secretaria de Cursos.
- Acessar rotineiramente sua pasta física, sua pasta virtual (Portal do Professor) no sistema do CMPB (conservatoriodempb.com.br) e seus e-mails para tomar ciência - dentro dos prazos estabelecidos - de comunicados, informações e/ou solicitações postadas/enviadas pelos diversos setores do CMPB.
- Cabe aos professores manter seu currículo e foto atualizados para fins pedagógicos, administrativos, da Secretaria de Cursos ou ainda com finalidade de divulgação no site e blog do CMPB.

## PORTAL DO PROFESSOR / PORTAL DO ALUNO

O sistema oficial do CMPB (conservatoriodempb.com.br) viabiliza vários procedimentos através do Portal do Professor e do Portal do Aluno.

- **Portal do Professor**
  Neste portal o professor tem acesso a dados cadastrais, controle dos pagamentos efetuados por seus alunos, processo de seleção para novos alunos, editais, listas de frequências e lista com os contatos de seus alunos, etc.

- **Portal do Aluno:**
  Depois de aprovado e devidamente matriculado, todo aluno passa a ter acesso a esse portal que viabiliza informações sobre: dados cadastrais, controle dos pagamentos das parcelas relativas aos seus cursos, impressão dos boletos de pagamento, relação dos cursos que o aluno frequentou e/ou frequenta, dados cadastrais e o quadro geral de cursos do CMPB entre outros.

## PROCEDIMENTOS DE ENCERRAMENTO DE SEMESTRE

Todo final de semestre letivo, o professor deverá seguir os procedimentos de Encerramento de Semestre especificados abaixo:

**Entrega de novo ensalamento:**

- Apresentar para a equipe de Produção e Montagem a previsão de turmas para o próximo semestre letivo. **Entrega de disposição de turmas:**
- Entregar para a Coordenadoria Administrativa a disponibilidade/ programação de turmas para o próximo semestre letivo à do CMPB em formulário próprio.

**Entrega do resultado final dos alunos:**

- Entregar para a Secretaria de Cursos as Listas de Frequência com os resultados finais de cada aluno de acordo com a tabela: aprovado (AP), abandono (AB), cancelado (C), reprovado por falta (RF), reprovado por nota (RN).
- A lista deverá estar devidamente preenchida com as presenças, faltas e reposições de aulas. Toda e qualquer exceção referente ao enquadramento do aluno deverá ser anotada na lista de frequência.

### IMPORTANTE:

O professor deverá respeitar rigorosamente os prazos estabelecidos pelo CMPB para a entrega de todos os materiais descritos acima pois somente de posse dos dados levantados por tais procedimentos, será aberto o **período das rematrículas.**

| PROCEDIMENTOS | PRAZOS | SETOR RESPONSÁVEL |
|---|---|---|
| Entrega do novo ensalamento | Até 03 de junho | Produção e Montagem |
| Entrega da disposição das turmas | Até 06 de junho | Coordenação Administrativa |
| Entrega dos resultados finais dos alunos | Até 10 de junho | Coordenação Administrativa |
| Rematrículas | 11 a 19 de junho | Secretaria de Cursos e Sistema do CMPB |

## REMATRÍCULAS

Rematrícula é o procedimento a ser adotado pelos alunos que já frequentam os cursos do Conservatório de MPB e que desejam continuar seus estudos.

É realizado através do Sistema do CMPB. Onde os alunos acessam o Portal do Aluno, autorizam a renovação do contrato relativo a cada curso e emitem o(s) boleto(s) da(s) taxa(s) de Rematrícula, que somente será efetivada após a compensação bancária.

- Alunos aprovados serão rematriculados no nível seguinte ao cursado, de acordo com a disposição de turmas entregue pelos professores. Usualmente, as turmas dos alunos aprovados no CMPB permanecem nos mesmos dias e horários.
- Alunos reprovados: serão rematriculados no mesmo nível em que se encontram. Deverão ser comunicados a respeito da sua reprovação por seus professores com antecedência. As mudanças de turmas/horários deverão estar previamente combinadas entre professor e aluno.

### IMPORTANTE:

- O sistema do CMPB não permite a rematrícula que permaneceram no mesmo nível por mais de 04 semestres.
- Alunos que já concluíram um determinado curso, não poderão voltar a cursá-lo.

## INSCRIÇÕES PARA NOVOS ALUNOS

Todo o final de semestre o CMPB abre o Processo Seletivo para novos alunos. Cabe ao professor, obrigatoriamente, realizar a seleção dos novos alunos seguindo os procedimentos abaixo:

### 1ª fase do Processo Seletivo:

Os candidatos aos diversos cursos entram no sistema do CMPB(conservatoriodempb.com.br) e realizam suas inscrições respondendo a um questionário com várias questões: dados pessoais, formação acadêmica e musical, além de questões específicas de cada disciplina.

## Caberá ao professor:

- Acessar o Portal do Professor do sistema do CMPB e avaliar os questionários enviados pelos candidatos, indicando quais estarão aptos para a 2ª fase do processo seletivo.
- Entregar obrigatoriamente via sistema a relação completa dos candidatos aprovados para realização dos testes.

## 2ª fase do Processo Seletivo:

Os candidatos selecionados para a 2ª Fase serão divulgados pela Secretaria de Cursos. Após a divulgação o professor deverá obrigatoriamente aplicar os testes de nivelamento e/ou entrevistas no período determinado.

## IMPORTANTE:

O professor deverá entregar obrigatoriamente à Secretaria de Cursos a relação dos candidatos aprovados para Matricula até o dia posterior ao da realização dos testes.

## DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS TESTES

A relação completa dos candidatos aprovados para matricula é divulgada pelo sistema do CMPB.

## MATRÍCULAS

As matrículas serão realizadas presencialmente no CMPB obedecendo ao mesmo cronograma dos testes de nivelamento conforme calendário abaixo:

## CALENDÁRIO 2016

| **PROCEDIMENTOS NOVOS ALUNOS** | **PRAZOS** |
|---|---|
| Avaliação dos questionários da 1ª Fase de Seleção | De 20 a 30 de junho |
| Entrega da relação dos aprovados da 1ª Fase via sistema através do Portal do Professor | 1º de julho |
| Aplicação dos testes de nivelamento/entrevistas (2ª Fase de Seleção) * | De 4 a 7 de julho |
| Divulgação dos resultados dos testes seletivos (2ª Fase de Seleção) pela Secretaria de Cursos | 08 de julho após as 14h |
| Matrículas dos Novos Alunos * | De 11 a 14 de julho |

* Verificar datas específicas de testes de nivelamento abaixo

## CALENDÁRIO 2016

| | NÚCLEO | DATAS |
|---|---|---|
| **TESTES DE NIVELAMENTOS PARA NOVOS ALUNOS** | Teclado e Percussão | 04 de julho |
| | Canto Popular<br>Cordas (Guitarra, Baixo Elétrico e Cavaquinho) | 05 de julho |
| | Sopros<br>Teoria<br>Práticas de Choro e de MPB | 06 de julho |
| | Cordas (Violão, Violão para Crianças, Viola Caipira e Bandolim) | 07 de julho |
| **MATRÍCULAS PARA NOVOS ALUNOS** | Teclado e Percussão | 11 de julho |
| | Canto Popular<br>Cordas (Guitarra, Baixo Elétrico e Cavaquinho) | 12 de julho |
| | Sopros<br>Teoria<br>Práticas de Choro e de MPB | 13 de julho |
| | Cordas (Violão, Violão para Crianças, Viola Caipira e Bandolim) | 14 de julho |
| **INÍCIO DAS AULAS** | Todas as turmas | 25 de julho |

## VAGAS REMANESCENTES

Após o encerramento do período regular de matriculas é previsto um período para o preenchimento de vagas remanescentes em cursos que apresentarem esta possibilidade.

São chamados primeiramente os candidatos que fizeram os testes de nivelamento e que por alguma razão não efetuaram suas matriculas durante a fase normal.

Posteriormente os professores deverão avaliar os quadros de cursos enviados pela Secretaria de Cursos que demonstrará a quantidade de vagas ainda disponíveis em cada turma. Obedecendo aos limites mínimos e máximos permitidos por turma, os docentes abrirão novas vagas no edital das vagas remanescentes com inscrições online via sistema do CMPB.

O professor obrigatoriamente deverá acessar o portal do professor e avaliar os questionários indicando quais candidatos estarão aptos para fazer o teste seletivo e entregar via sistema a relação completa dos candidatos aprovados para realização dos testes.

A aplicação dos testes seguirá cronograma previamente definido. Após o período seletivo os alunos aprovados deverão se dirigir à Secretaria de Cursos para efetuar sua matricula.

Para cursos que ainda após esses procedimentos apresentarem um número inferior a 05 (cinco) alunos em cada turma (respeitando-se também o teto máximo por professor) e/ou houver desistência nas primeiras semanas de aula, poderão receber inscrições até o término primeiro mês de aula.

Após esses procedimentos, as matriculas estarão definitivamente encerradas.

| **CALENDÁRIO DE VAGAS REMANESCENTES** | |
|---|---|
| Chamamento de alunos selecionados e não matriculados | 25 a 27 de julho |
| Análise pelo Professor | 29 a 31 de julho |
| Abertura para novas candidaturas on-line | 1° a 07 de agosto |
| Entrega da relação de aprovados | 8 de agosto |
| Testes de Nivelamento | 09 a 11 de agosto |
| Matrículas | 12 de agosto |
| Data Final para matrículas | 26 de agosto |

## CANCELAMENTOS DE MATRÍCULA / ABANDONO DE CURSOS

O professor deverá estar atento às Listas de Frequência. Quando perceber que determinado aluno está faltando seguidamente, deverá comunicar à Secretaria de Cursos.

Muitas vezes, o aluno não pode mais frequentar o curso, mas poderá - também para o seu próprio benefício - formalizar junto à Secretaria o cancelamento de sua matrícula. Ao cancelar formalmente o curso, o aluno é obrigado a quitar as parcelas em atraso, do contrário não poderá mais ingressar em nenhum curso do CMPB.

No caso de "abandono de curso", o professor ficará sem receber as parcelas em atraso.

## INADIMPLÊNCIA – ALUNOS

Haverá monitoramento constante pela Secretaria de Cursos, via sistema, de casos de inadimplência e conforme orientação da Assessoria Jurídica do ICAC, as medidas cabíveis de cobrança serão adotadas.

Cada professor, em seu acesso individual no sistema do CMPB, pode acompanhar os pagamentos efetivados por seus alunos a cada mês. A Secretaria de Cursos também tem acesso às mesmas informações.

### IMPORTANTE:

O professor deverá sempre checar no seu ambiente virtual a situação financeira de cada aluno para evitar problemas com inadimplência. Qualquer irregularidade deverá ser comunicada à Secretaria de Cursos.

## BOLSAS DE ESTUDO

Alunos do CMPB podem se candidatar a bolsa integral ou bolsa parcial de estudos, desde que já tenham cursado pelo menos 02 semestres como pagantes e comprovem não possuir recursos financeiros para custear o seu curso. Os pedidos de bolsas serão analisados pela Coordenação Pedagógica e Diretoria do ICAC, podendo ser deferidos ou não.

### Procedimento para solicitação de bolsas

O candidato deverá comparecer à Secretaria de Cursos na semana anterior ao período de rematrícula, apresentando os documentos solicitados:

- Comprovante de residência

- Comprovante de renda do aluno ou responsável
- Solicitacão padrão

## Renovação de bolsas

Os alunos bolsistas devem renovar sua solicitação, seu cadastro e providenciar documentações atualizadas a fim de concorrer à bolsa de estudo para o semestre seguinte. O período máximo de concessão de bolsa é de até 04 semestres.

## Bolsas cedidas pelo professor

Professores também poderão ceder bolsas de estudos aos seus alunos. Neste caso, o aluno é isentado somente dos valores destinados ao professor.

O professor deverá orientar o aluno a preencher o formulário correspondente ao processo e entregá-lo na Secretaria de Cursos no período de rematrícula.

## SEMANA DE AVALIAÇÃO DO CMPB – ALUNOS

Nos meses de maio (1º semestre) e outubro (2º semestre) é realizada a Semana de Avaliação do CMPB. Viabilizada através de um questionário – objetiva proporcionar aos alunos a oportunidade de expressarem a sua opinião em relação a várias questões como: conteúdos, didática, metodologias, organização e outros elementos relativos ao(s) seu(s) curso(s); bem como itens relacionados à qualidade, organização, atendimento, administração, equipamentos e estruturas do próprio CMPB.

A ação em questão auxilia a instituição a encontrar melhores soluções para os problemas detectados, bem como valorizar seus pontos positivos. O questionário é disponibilizado de duas formas ao aluno: via e-mail e também recebem o questionário "físico" na portaria do CMPB.

Para a avaliação ser de cunho mais espontâneo, os alunos respondem anonimamente ao questionário, preenchendo somente os itens "curso", "professor" e "nível".

Uma avaliação geral dos questionários preenchidos é realizada pela Coordenação Pedagógica e estendida aos outros setores do CMPB e direção do ICAC. Os questionários são posteriormente separados por curso e professor e ficam à disposição dos professores na Coordenação Pedagógica para serem consultados a qualquer momento.

**IMPORTANTE:**

Questões e/ou problemas, relativos aos professores surgidos na avaliação dos questionários, serão tratados em reuniões específicas entre o docente e a Coordenação Pedagógica.

## SEMANA PEDAGÓGICA – PROFESSORES

A Semana Pedagógica do CMPB se caracteriza por vários encontros no espaço de uma única semana visando oportunizar, uma maior interatividade entre os professores do CMPB e os conteúdos de seus cursos.

Será realizada uma semana com essas características a cada semestre letivo, sempre com algumas opções de dias e horários. Os professores deverão obrigatoriamente comparecer ao menos a uma dessas reuniões. Dependendo da sua importância, a instituição poderá aumentar a obrigatoriedade pela instituição.

**IMPORTANTE:**

As reuniões serão de natureza exclusivamente pedagógica.

## REUNIÕES COM OS PROFESSORES

Reuniões Pedagógicas e/ou Administrativas com os professores fazem parte dos procedimentos do CMPB. Quando for necessário, serão agendadas com a antecedência devida.

Ao receber o comunicado referente a alguma reunião (via e-mail e/ou via comunicado por escrito), o professor deverá obrigatoriamente confirmar sua presença com o setor responsável ou justificar adequadamente a sua ausência.

**IMPORTANTE:**

A ausência constante em várias reuniões poderá acarretar em advertência e, em casos mais extremos, na recisao do contrato.

## PROGRAMAS DE CURSOS

O CMPB disponibiliza aos professores os modelos gerais dos programas referentes a cada curso oferecido pela instituição. Cada modelo de programa de curso contém os seguintes tópicos: disciplina e nível, pré-

requisitos, ementa, objetivos da disciplina, conteúdos programáticos, repertório e bibliografia utilizados, e devem ser aplicados a cada nível de aprendizado.

Como padrão, o CMPB oferece aos alunos cursos com 06 níveis, distribuídos em módulos semestrais. Dessa forma, um aluno pode concluir seu curso em 03 anos (06 semestres). Algumas disciplinas se utilizam de 02 níveis preparatórios. Neste caso, o curso pode ser concluído em 04 anos (08 semestres).

**Cabe aos professores:**

- Utilizar-se dos modelos de programas de cursos da instituição, podendo adaptá-los às suas necessidades didático-pedagógicas, práticas de ensino e experiência própria.
- Disponibilizar para Coordenação Pedagógica os seus Programas de Cursos com todos os seus respectivos níveis no início de cada semestre letivo ou sempre que solicitado.
- Manter atualizados os seus Programas de Cursos.
- Ministrar seus cursos dentro dos parâmetros estabelecidos na Missão, Visão e Valores do CMPB, cabendo à Coordenação Pedagógica intervir, caso isso não ocorra devidamente.

## PROGRAMAS DAS AULAS – a partir do 1º semestre 2016

Da mesma forma que os Programas de Cursos descrevem cada curso nível a nível, o Programa das Aulas visa descrever e aperfeiçoar o conteúdo programático de cada uma das 16 aulas ministradas pelo professor a cada semestre letivo.

Para tal, foi um criado um espaço - no verso da Lista de Frequência - para que o professor preencha com os temas, assuntos, exercícios e atividades em geral abordados nas aulas.

**IMPORTANTE:**

A elaboração e o consequente preenchimento dos Programas das Aulas na lista de frequência, é uma atividade pedagógica do CMPB e deverá ser cumprida obrigatoriamente pelos professores, no início ou no final de cada aula.

## FALTAS DO PROFESSOR

A falta do professor sem comunicação prévia e justificada não deve ocorrer. O professor que faltar por três aulas consecutivas sem apresentar justificativa relevante estará sujeito ao cancelamento de seu contrato.

No caso de imprevisto que impeça o professor de chegar a tempo para ministrar suas aulas, este deverá informar o fato imediatamente à Secretaria de Cursos.

É de sua inteira responsabilidade entrar em contato com seus alunos comunicando sua ausência.

O CMPB não tem a responsabilidade de efetuar contato telefônico ou por e-mail com os alunos para avisar que não haverá aula.

A responsabilidade do CMPB limita-se a passar a informação ao responsável da Recepção, para que oriente devidamente os alunos que porventura não tenham sido avisados.

Em casos especiais e urgentes, contudo, a instituição poderá colaborar, mas ainda assim não se caracterizará uma transferência de responsabilidade do professor para a instituição.

No caso de ausência do docente – seja o professor titular ou o *substituto (v. item correlato) – os alunos terão direito à *reposição (v. item correlato), cuja data deverá ser comunicada o mais breve possível aos alunos e sempre constar na Lista de Frequência.

Ausências por conta de apresentações artísticas próprias com agenda previamente estabelecida deverão se comunicadas aos alunos com um mínimo de 02 semanas de antecedência.

Caso os alunos não sejam avisados devidamente, as aulas não ministradas poderão ser descontadas do pagamento do docente. Este procedimento não deve ser encarado como uma multa imposta ao professor, mas como um ressarcimento ao aluno que compareceu ao CMPB e não teve aula.

Caso o professor precise se ausentar além de um dia por motivos de saúde, deverá apresentar atestado médico no seu retorno.

### IMPORTANTE:

Independente dos motivos que levem o professor a faltar, ainda que se comprometa a repor as aulas não ministradas e/ou mesmo tendo colocado devidamente um substituto, é obrigação do professor cumprir sua

carga horária semestral na instituição. Se isso não acontecer, o CMPB poderá cancelar o seu contrato, ou poderá ser afastado de suas funções por não cumprir a sua carga horária mínima.

## ATRASOS DO PROFESSOR

Os professores devem iniciar e terminar suas aulas nos horários estabelecidos. O CMPB possui uma carga horária de 16 horas/aula por semestre nos cursos de instrumentos e voz e 32 horas/aula nos cursos teóricos e práticas de conjunto. Um simples atraso de 10 minutos por aula pode acarretar em respectivamente 60 ou 320 minutos a menos de aula por semestre.

Em caso de atraso, o professor deverá sempre avisar a Recepção e/ou a Secretaria de Cursos para tranquilizar os alunos.

A exemplo das faltas, os atrasos, se frequentes, também deverão ser repostos.

## PROFESSOR SUBSTITUTO

A substituição de professor deve sempre ser evitada. Esta se justifica principalmente por motivos de saúde ou por conta de trabalhos extraordinários na área musical.

Caso necessite utilizar um substituto, o professor sempre deverá notificar a Coordenação Pedagógica e a Secretaria de Cursos.

Os professores substitutos deverão estar devidamente cadastrados junto á Secretaria de Cursos. Caberá à Coordenação Pedagógica aprovar o profissional previamente.

No período em que estiver atuando, ao professor substituto deverão ser aplicadas as mesmas regras que cabem ao professor titular.

## IMPORTANTE:

Os professores substitutos serão remunerados por hora/aula mediante contrato de prestação de serviços ao ICAC. Os valores referentes à sua remuneração serão debitados do pagamento do professor titular.

## LISTAS DE FREQUÊNCIA

A Lista de Frequência é um item essencial para verificar a frequência e o acesso dos alunos devidamente matriculados, para controle das próprias aulas, controle das reposições, conferência de valores para repasse ao professor e preenchimento do conteúdo programático.

A lista ainda serve de base para o fornecimento das declarações de participação e/ou conclusão de cursos pela Secretaria de Cursos e Coordenação Pedagógica ao final de cada semestre, no final do curso como um todo ou ainda quando o aluno solicitá-la.

O preenchimento da Lista de Frequência é obrigatório e deve ser feito a cada aula impreterivelmente.

A Lista de Frequência deve ser solicitada na Recepção do CMPB pelo professor a cada dia de aula e devolvida devidamente preenchida ao término da última aula.

Regras de preenchimento das Listas de Frequência:

- Forma de preenchimento da frequência aula a aula:

  "C" para presença e "F" para falta.

  Na situação geral do aluno ao final do semestre:

  "AP" aprovado; "AB" abandono; "C" cancelado; "RF" reprovado por falta e "RN" reprovado por nota.
- Qualquer alteração no documento relativa à inclusão ou exclusão de alunos, mudanças de turma e horários e outros, o professor deve procurar a Secretaria para a devida formalização.

- Em hipótese alguma deverão ser incluídos alunos a caneta ou a lápis, pois para um eficaz controle de presenças, inadimplência nos pagamentos, trancamentos e/ou cancelamentos de matrículas e declarações, a Secretaria deve acompanhar todo o processo.
- No verso da lista de frequência, o professor deverá preencher o *Programa das Aulas (v. item correlato).

**IMPORTANTE:**

Ao final de cada semestre letivo, o professor deverá entregar suas Listas de Frequência devidamente preenchidas – nos prazos determinados - à Coordenação Administrativa do CMPB para viabilizar adequadamente a realização dos seguintes processos: Procedimentos de Encerramento de Semestre, Rematrículas e as Inscrições para Novos Alunos.

## REPOSIÇÕES DE AULAS

No cronograma semestral de aulas no CMPB, está sempre previsto o período de reposições de aulas que usualmente acontece nas duas últimas semanas de junho (1° semestre letivo) e nas duas últimas semanas de novembro (2° semestre letivo).

O cronograma de aulas do CMPB prevê 16 horas/aula durante o semestre letivo (cursos de instrumentos e voz) e 32 horas/aula (disciplinas teóricas e práticas de conjunto). Quaisquer faltas da parte do professor, além de feriados municipais, estaduais ou federais que porventura sejam decretados posteriormente à organização do calendário letivo, deverão ser obrigatoriamente repostos.

O professor deverá repor as aulas, em via de regra, no próprio dia e horário da semana, com carga horaria dobrada, para evitar que os alunos que não possam comparecer percam 02 vezes: a aula normal e a aula reposta.

Todas as reposições marcadas pelos professores deverão ser sempre comunicadas com antecedência e devem ser agendadas com a Produção/Contrarregragem e comunicadas à Recepção e Secretaria de Cursos do CMPB para evitar problemas para os alunos.

Se for estritamente necessário, o período de reposições poderá se alongar além das duas semanas previstas. Neste caso o professor deverá consultar a Coordenação Pedagógica, para verificar se existe algum impedimento operacional, de agenda, e/ou de disponibilidade de sala, dia e horário.

## ENSALAMENTO / DIAS E HORÁRIOS DOS CURSOS

O ensalamento de todas as turmas dos diversos cursos oferecidos pelo CMPB é amplamente estudado e realizado semestralmente pela Coordenação Administrativa, Secretaria de Cursos e Produção/Montagem juntamente com os professores, levando em consideração fatores como disponibilidade do próprio professor, dia da semana, horários, número de alunos, necessidades de equipamentos, aulas e instrumentos afins entre outros.

### IMPORTANTE:

Os professores não têm autonomia para mudar salas, dias e/ou horários de seus cursos. Mudanças de sala deverão ser discutidas e autorizadas pelos mesmos setores acima mencionados. Dependendo do caso, pode haver interferência da Coordenação Pedagógica para encontrar a solução mais adequada.

## MUDANÇA DE TURMA/HORÁRIO

Mudanças de turma/horário devem ser comunicadas pelo professor à Secretaria de Cursos para que esta oficialize o procedimento imprimindo uma nova Lista de Frequência com as devidas alterações.

Como já foi dito no item correspondente deste manual, as Listas de Frequência não devem conter rasuras e nomes de alunos escritos a lápis e/ou a caneta.

O professor deve estar atento a não ultrapassar o *limite máximo de alunos por turma (v. item correlato).

Ao mesmo tempo, o professor deverá encaminhar o aluno à Secretaria de Cursos para a devida formalização da mudança de turma.

## MUDANÇA DE PROFESSOR

Quando uma mesma disciplina é oferecida por dois ou mais professores a exemplo de LEM, Violão, Canto Popular e Piano Popular, existem a possibilidade do aluno, por questões de diversas naturezas, vir a solicitar mudança de professor.

Para que a mudança de professor ocorra, é necessário que o aluno comunique formalmente o seu professor atual. A situação deverá ser encaminhada à Coordenação Pedagógica, que analisará a situação junto ao aluno, o professor atual e o novo professor com o qual o aluno pretende estudar.

Somente após autorização pedagógica, a Secretaria de Cursos poderá fazer a transição formal do aluno. Um formulário específico deverá ser assinado pelo mesmo e pelos professores envolvidos. Sem essas condições descritas acima, esse processo não poderá ocorrer.

## QUANTIDADE DE ALUNOS POR PROFESSOR E POR TURMA

Visando uma maior variedade de possibilidades de cursos a cada semestre letivo, o CMPB estabelece como normativa um número máximo de 50 de alunos por professor.

O número máximo de alunos por turma são os seguintes:

Cursos de instrumentos em geral – 07 alunos

Curso de Piano – 05 alunos*

Clarinete – 2 alunos (uma dupla)

Práticas de Conjunto – 15 alunos

Disciplinas teóricas – 20 (alunos)

* A sala de piano dispõe de 4 teclados e 1 piano acústico

## AGRUPAMENTO DE DUAS OU MAIS TURMAS NUM MESMO HORÁRIO

A duração das aulas do CMPB são assim determinadas: 01 hora/aula por semana para todos os instrumentos e Canto e 2h/aula para Práticas de Conjunto e disciplinas teóricas.

O CMPB não prevê a possibilidade de agrupamento de duas ou mais turmas num mesmo horário de aula, sendo vedado aos profssoes tal procediento.

## HORÁRIOS DAS AULAS / INTERFERÊNCIAS

Os horários de início e final das aulas devem ser respeitados pelos professores, não interferindo na aula seguinte, ainda que esta venha a ser ministrada pelo mesmo professor.

Os professores devem solicitar aos seus alunos que também respeitem os horários de entrada e saída, evitando assim prejudicar o aproveitamento dos alunos que já se encontram em sala de aula.

Professores cuja última aula termina às 22h devem encerrá-la de modo a não interferir no horário de saída dos funcionários da Produção e Recepção, responsáveis por fechar o Conservatório no horário estabelecido.

**IMPORTANTE:**

Por motivo de segurança, a porta do Conservatório é fechada as 21h30, não sendo permitida nenhuma entrada de alunos após este horário.

## IMPRESSÃO DE MATERIAL DIDÁTICO

Quando houver necessidade de impressão de partituras ou qualquer outro material didático, o professor deverá solicitar junto à Secretaria de Cursos com pelo menos 72 horas de antecedência.

## MATERIAL UTILIZADO EM SALA DE AULA – CUIDADOS

Cabe ao professor da aula anterior que utilizou o quadro, deixá-lo limpo para o próximo colega.

Os professores que utilizam as canetas especiais para o quadro branco devem, sempre que solicitarem uma nova caneta, devolver a usada na Produção/Montagem.

Cadeiras, estantes, cabos, microfones e outros equipamentos extras, devem sempre ser solicitados à Produção/Contrarregragem.

**IMPORTANTE:**

É expressamente proibido utilizar pincel atômico nos quadros.

## SALAS DE AULA / CHAVES - RESPONSABILIDADES DO PROFESSOR

O professor tem como obrigação comunicar por escrito (nolivro de ocorrências da própria Recepção qualquer dano, ou fato irregular acontecido durante o período que a sala de aula está sobre sua responsabilidade.

O professor é responsável pela chave da sala de aula que estiver utilizando, devendo retirá-la na Recepção do CMPB. Se após a sua última aula a sala for utilizada por outro professor, será transferida a responsabilidade da chave para este, que deverá seguir a mesma regra. O último professor a utilizar a sala, deverá trancá-la e entregar a chave na Recepção.

Não é permitido aos alunos ou a qualquer outra pessoa, consumir alimentos e bebidas dentro das salas de aula. Solicitamos aos professores intervir caso perceba atitudes nesse sentido, visando colaborar com a instituição.

As salas de aula serão disponibilizadas aos professores de forma padrão; caso o professor sinta necessidade de reconfigurá-la, deverá sempre retornar à configuração padrão ao término das aulas. Instrumentos utilizados deverão sempre retornar aos seus devidos lugares.

## EMPRÉSTIMOS DE SALAS PARA PROFESSORES

Os professores que precisarem usar algum espaço ou sala, fora do período compreendido como letivo (normal/reposição), ou ainda para fins de ensaios, devem solicitá-lo formalmente e com antecedência ao setor de Produção e Montagem.

O professor, ao emprestar a sala/espaço, preencherá um formulário próprio especificando nomes e documentação dos músicos envolvidos, equipamentos a ser utilizados, e assinará um termo se responsabilizando por qualquer dano durante o período do empréstimo.

## ATENÇÃO:

O uso do espaço somente será autorizado desde que não haja nenhum impedimento relacionado com o ensalamento e outras atividades artístico-pedagógicas oficiais do CMPB.

## EMPRÉSTIMO DE INSTRUMENTOS E EQUIPAMENTOS

- Os professores que necessitarem de outros instrumentos/equipamentos, que não sejam os já alocados nas respectivas salas de aula ou não façam parte das suas aulas, devem solicitá-los com antecedência, retirá-los na Produção/Contrarregragem, preencher o formulário de empréstimo correspondente se responsabilizando pelos mesmos, e devolvendo-os imediatamente após as aulas.
- O CMPB não liberará nenhum equipamento ou instrumento para alunos. Quando se fizer necessário, o professor é quem deverá retirá-lo na Produção/Contrarregragem, responsabilizando-se pelo mesmo nos mesmos termos descritos acima.

## EQUIPAMENTOS E/OU INSTRUMENTOS ELÉTRICOS

Todo equipamento ou instrumento elétrico ou eletroacústico (amplificadores, teclados, violões, etc.) usado em sala de aula deve ser desligado ao término da aula. Caberá ao professor seguir esse procedimento e ainda orientar os alunos a esse respeito.

## CIRCULAÇÃO DE CRIANÇAS

O CMPB recomenda uma atenção especial para os professores de cursos para voltados para crianças. Estas não deverão permanecer desacompanhadas nos corredores, escadas e áreas comuns entre as aulas, principalmente por questões de segurança.

Os professores deverão orientar os pais e/ou responsáveis sobre a questão, evitando que estas circulem inadvertidamente pelo prédio durante as aulas.

Caso sejam observadas situações reincidentes, o professor deverá entrar em contato com a Coordenação Pedagógica e/ou Administrativa para tomar as providências cabíveis.

## CURSOS ESPECIAIS

São cursos, sempre compatíveis com o perfil pedagógico da instituição, com carga horária e conteúdos diferentes dos cursos regulares do CMPB, bem como valores e formas de pagamento. Podem ser ministrados por professores do CMPB bem como por outros profissionais da área da Música de Curitiba e outras localidades. As propostas devem ser feitas diretamente à Coordenação Pedagógica.

## AFINA-SE – Apresentações de Alunos do CMPB

Todo final de semestre a Coordenação Pedagógica do CMPB realiza o AFINA-SE com o objetivo de mostrar no palco o resultado das aulas durante o período letivo. São apresentações artístico-pedagógicas de alunos dos cursos regulares oferecidos pela instituição e funcionam como uma vitrine do desempenho musical dos alunos, estabelecendo uma ponte necessária entre a escola e o ambiente musical profissional.

O evento conta com uma estrutura de Produção, que inclui o aparato de programas impressos, divulgação na imprensa/meios eletrônicos e sonorização e tem lugar principalmente no Auditório Nhô Belarmino do CMPB e no Teatro Paiol da FCC, além de alguns espaços alternativos.

No CMPB, espera-se que os professores das disciplinas de Instrumentos, Canto Popular e Práticas de Conjunto, independentemente do número de alunos e turmas, possam representar seu(s) curso(s) no AFINA-SE ao final de cada semestre letivo. Caberá ao professor estabelecer os critérios para considerar seus alunos aptos ou não para tal.

**IMPORTANTE:**

Cabe ao professor manter diálogo com a Coordenação Pedagógica a respeito do aproveitamento dos seus alunos e, caso o mesmo opte por não apresentar seu(s) curso(s) no AFINA-SE num determinado semestre, deverá justificar pedagogicamente esta opção.

## CANJA MUSICAL DO CMPB

A Coordenação Pedagógica abre espaço para esta atividade artístico-pedagógica com o objetivo de incentivar o contato do aluno do CMPB com o palco num ambiente mais informal.

Os "mini shows" acontecem no hall da instituição e possuem várias opções de dias e horários disponíveis. Os alunos podem realizar apresentações acústicas e/ou dispor de sonorização e equipamentos do CMPB de acordo as possibilidades do espaço em questão.

Os agendamentos podem ser feitos tanto pelos professores como por alunos interessados diretamente na Coordenação Pedagógica.

É importante que o professor incentive seus alunos a participar deste projeto que serve muitas vezes como um "pré-AFINA-SE" ajudando os alunos a ganhar confiança antes das apresentações mais formais.

## SHOWS ESPECIAIS DE ALUNOS DO CMPB

Alunos de destaque que concluírem seu curso de instrumento ou voz no CMPB poderão ter a oportunidade de fazer shows em espaços como o Auditório Nhô Belarmino, a Sala de Ensaio ou no hall da instituição. As propostas devem ser feitas diretamente à Coordenação Pedagógica.

## BLOG E FACEBOOK DO CMPB

O Blog (conservatoriodempbdecuritiba.blogspot.com) e o Facebook do Conservatório de MPB são espaços virtuais destinados a informar e divulgar as ações culturais promovidas e apoiadas pela instituição.

Esses espaços estão à disposição dos professores do CMPB para promover seus shows, palestras, workshops, lançamentos de CDs, DVDs, livros, métodos de música, entre outros. Para tal, basta entrar em contato com a Coordenação Pedagógica do CMPB ou Comunicação Social do ICAC.

**IMPORTANTE:**

Apresentações mais informais em bares, casas noturnas e de caráter corporativo, não fazem parte do perfil dos eventos que o CMPB visa divulgar. Exceções poderão ser analisadas se bem justificadas.

## BIBLIOTECA DO CMPB

A Biblioteca do CMPB caracteriza-se, pela especificidade do seu acervo, como um centro referencial de estudo e pesquisa na área de Música Popular Brasileira, contando também algum material nas áreas de música folclórica e erudita.

- Os professores deverão seguir as normas do Regulamento Interno da Biblioteca do CMPB, bem como as informações adicionais abaixo citadas:
- O empréstimo é um serviço disponível apenas para professores, alunos e funcionários do CMPB.
- Aos demais usuário é permitida somente a consulta local e a solicitação de fotocópias, obedecendo a normas jurídicas e de conservação.
- A retirada de volumes da Biblioteca do CMPB com finalidade pedagógica deve ser feita exclusivamente pelo professores, não podendo transferir a responsabilidade para alunos ou músicos acompanhadores. O material ficará sob responsabilidade do professor.
- Livros de exemplares únicos, não podem ser emprestados, bem como apostilas, partituras, revistas e livros de referência.
- Os livros do tipo "Songbook" costumam ser muito solicitados e utilizados pelos professores dos diversos cursos de instrumentos, canto, bem como das disciplinas teóricas e práticas de conjunto do CMPB. É importante que o professor permaneça com esses volumes somente o tempo necessário para liberar o seu uso a outros professores ou usuários.

## FONOTECA DO CMPB

A Fonoteca do CMPB é o setor responsável pelo armazenamento, conservação, pesquisa e prestação de serviços técnicos em áudio, atendendo a alunos, professores do CMPB e comunidade em geral.

- Os professores do CMPB podem utilizar-se do acervo da Fonoteca

em suas aulas, através de um pedido de gravação de CD com a seleção das músicas que pretende trabalhar. Esse serviço chama-se "Montagem de CD Didático". O responsável pelo setor deverá aprontá-lo no prazo de uma semana, aproximadamente. Este material pode permanecer disponível para consulta e também poderá ser copiado para os alunos.

- É proibida a cópia de CDs de maneira integral, exceto os de cunho didático.
- O acesso é feito através de consulta em catálogos, pesquisa em banco de dados e internet.
- Nenhum item do acervo poderá ser retirado da Fonoteca.

Diretor Presidente do ICAC
Marino Galvão Junior

## CONSERVATÓRIO DE MPB DE CURITIBA

Coordenadoria Administrativa: Zilá Santos

Coordenadoria Pedagógica: Mari Lopes Franklin

Consultoria Pedagógica: André Deschamps

Secretaria de Cursos: Ana Cardoso (responsável) e Eduardo Müller (assistente)

Produção e Montagem: Marlon Skrusinski

Coordenadora dos Grupos Artísticos: Bete Carlos

Recepção: Eduardo Kawase

## MANUAL DO PROFESSOR

Elaboração: Mari Lopes Franklin e André Deschamps

Diagramação: Anita Ferreira

cmpb

CONSERVATÓRIO
DE MÚSICA
POPULAR
BRASILEIRA

PREFEITURA DE
CURITIBA

FUNDAÇÃO
CULTURAL
DE CURITIBA

icac
instituto
curitiba de
arte e
cultura