



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
RESOLUÇÃO IAD/UFJF Nº 10, DE 12 DE JUNHO DE 2026

Define a natureza do Estúdio de Música do IAD e
regulamenta seu funcionamento.

O CONSELHO DE UNIDADE DO INSTITUTO DE ARTES E DESIGN DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral da UFJF em seu Art. 24, alínea *h*,

CONSIDERANDO a proposta de Regulamento do Estúdio de Música elaborada pelo Departamento de Música em reuniões aos dias 18 e 25 de março de 2026,

CONSIDERANDO a apreciação daquela proposta e sua aprovação em reunião deste Conselho de Unidade aos 30 de março de 2026 (processo 23071.910104/2026-33),

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do anexo, o Regulamento do Estúdio de Música.

Art. 2º Revogar o Regulamento do Estúdio de Música publicado aos 13 de março de 2026 pela Comissão Gestora do Estúdio via ofício SEI Nº 2/2026/DEP-MUSICA (processo SEI 23071.908986/2026-77).

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
INSTITUTO DE ARTES E DESIGN
ESTÚDIO DE MÚSICA

REGULAMENTO

Título I - Da natureza do Estúdio

Art. 1º - O Estúdio de Música é um espaço destinado prioritariamente aos seguintes fins:

- I. Desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e cultura relacionadas à prática de estúdio e sonologia em disciplinas dos cursos de graduação em música e do PPGACL, linha de pesquisa Música e Artes Sonoras;
- II. Gravações musicais de turmas coletivas do Departamento de Música;
- III. Gravações de trabalhos de conclusão de curso (TCC) de alunos dos cursos de graduação em música e do PPGACL, linha de pesquisa Música e Artes Sonoras;
- IV. Gravações de eventos ligados ao Departamento de Música;
- V. Gravações musicais de servidores e alunos do Departamento de Música para inscrições em eventos acadêmicos ou musicais, processos seletivos e concursos variados;
- VI. Edições de gravações realizadas em áudio;
- VII. Empréstimo de equipamentos para eventos ligados ao Departamento de Música.

Art. 2º - O Estúdio poderá atender com gravação e apoio técnico a projetos e eventos organizados por entidades externas ao Departamento de Música, vinculadas ou não à UFJF, desde que com a participação de servidores deste Departamento, incluindo viagens.

Art. 3º - O Estúdio não será destinado ao atendimento, com serviço ou empréstimo de espaço ou equipamentos, a projetos e eventos privados ou comerciais.

Parágrafo único. Não se consideram para a restrição do *caput* deste artigo projetos e eventos com vínculo formalizado com a UFJF.

Título II - Do funcionamento do Estúdio

Art. 4º - Uma Comissão Gestora do Estúdio será nomeada pela chefia do Departamento de Música, terá composição de três servidores e será responsável por:

- I. Manter um inventário dos equipamentos do Estúdio, categorizados conforme a possibilidade ou restrição de empréstimo para cada situação;
- II. Elaborar e atualizar o fluxograma de trabalho do Estúdio;
- III. Elaborar e atualizar os modelos de formulários pertinentes ao fluxo de trabalho do Estúdio, incluindo controles, declarações e outros termos que requeiram assinaturas;
- IV. Analisar e deliberar sobre as requisições abrangidas pelo Art. 1º e que fujam ao escopo de atuação ordinário do Estúdio no que se refere a horários, locais, frequência de uso, equipamentos e técnicas;
- V. Analisar e deliberar sobre todas as requisições abrangidas pelo Art. 2º;
- VI. Apreciar e deliberar quanto às solicitações de uso do Estúdio sem a presença da equipe formalmente designada para sua supervisão;
- VII. Atuar na mediação de conflitos que decorram das atividades relacionadas ao Estúdio.

Art. 5º - Os servidores e alunos abrangidos pelos Artigos 1º e 2º deverão ter vínculo ativo com a UFJF.

§1º - Para fins deste Regulamento, considera-se vínculo ativo a matrícula regular em curso de graduação ou pós-graduação da UFJF, ou o exercício efetivo de cargo, função ou contrato de trabalho na Universidade.

§2º - Servidores afastados ou licenciados em hipóteses que, por força de lei, impeçam o exercício de atividade funcional não poderão requisitar serviços ou utilizar as dependências do Estúdio durante o período de afastamento ou licença.

Art. 6º - Não caberá ao agente da equipe do Estúdio assumir atividades de ensino quando o agente não for docente, estagiário de docência ou monitor de disciplina.

Parágrafo único. No caso em que o agente da equipe do Estúdio for docente, estagiário de docência ou monitor de disciplina, este poderá desempenhar suas respectivas atividades de ensino no espaço do Estúdio, respeitado o Art. 1º, inciso I, deste Regulamento, mediante requisição de reserva do horário na agenda do setor.

Art. 7º - O Estúdio manterá armazenados, pelo prazo de 6 (seis) meses, os arquivos gerados a partir de quaisquer atividades, sem obrigação de mantê-los após o término desse período.

Art. 8º - O requisitante responderá pelos custos de reparo ou substituição do equipamento utilizado ou emprestado, em caso de avaria por mau uso, negligência ou imprudência, bem como por sua não devolução ou extravio.

Art. 9º - Todas as requisições de atendimento do Estúdio deverão ser feitas com, no mínimo, 8 (oito) dias úteis de antecedência, via formulário próprio.

§1º - As requisições serão objeto de análise pela equipe do Estúdio quanto ao cumprimento das normas deste Regulamento, à sua viabilidade e à disponibilidade para seu atendimento.

§2º - Após a submissão do formulário pertinente, o requisitante deverá aguardar a resposta do Estúdio por e-mail, em até 4 (quatro) dias úteis, antes de qualquer divulgação de ações que dependam de serviços ou equipamentos deste setor.

§3º - O requisitante deverá consultar o horário de funcionamento e a disponibilidade do Estúdio antes da submissão do formulário de requisição.

§4º - Em caráter excepcional e quando cabível, poderão ser realizados atendimentos sem a formalização prévia de requisição.

Art. 10 - O uso do Estúdio *in loco* ocorrerá exclusivamente com a presença da equipe do Estúdio e ocorrerá após requisição realizada via formulário próprio, observados o horário de funcionamento e a disponibilidade do Estúdio.

Parágrafo único. Na presença do docente vinculado ao Departamento de Música responsável por uma atividade no Estúdio, a realização da atividade poderá prescindir da presença da Equipe do Estúdio, a critério do docente, o qual manifestará a dispensa por escrito, via e-mail institucional.

Art. 11 - O serviço de gravação do Estúdio deverá ser requisitado via formulário próprio e terá por finalidade o registro da atividade capturada para uso pedagógico ou artístico, não se obrigando a entregar um produto com padrão comercial ou destinado à exploração mercadológica.

Parágrafo único. A edição do áudio gravado será responsabilidade do requisitante, podendo, mediante solicitação prévia e conforme viabilidade e disponibilidade, ser realizada no Estúdio, com ou sem o auxílio da equipe do Estúdio.

Art. 12 - O empréstimo de equipamentos pelo Estúdio será realizado mediante requisição em formulário próprio e mediante registro e arquivamento dos seguintes documentos, devidamente assinados:

- I. Controle de Entrada e Saída de Equipamentos; ou
- II. Quando aplicável, Termo de Empréstimo de Equipamentos.

§1º - Os equipamentos emprestados serão testados pelo responsável pelo Estúdio antes da retirada e depois da devolução.

§2º - O teste poderá ser realizado na presença do requisitante, respeitado o horário de disponibilidade do responsável pelo Estúdio.

§3º - O empréstimo de equipamentos do Estúdio será concedido por prazo determinado, previamente estabelecido no ato da autorização, respeitando-se as categorias previstas no inventário de que trata o Art. 4º, inciso I, admitida prorrogação mediante solicitação formal e aprovação da equipe do Estúdio.

§4º - Será responsabilidade do requisitante:

- I. Zelar pela integridade do bem;
- II. Utilizá-lo exclusivamente para a finalidade informada na requisição;

III. Devolvê-lo no prazo estipulado e nas mesmas condições em que o recebeu.

Art. 13 - Não será permitido no interior do Estúdio:

- I. Realizar quaisquer ações ou tarefas incompatíveis com os equipamentos disponíveis;
- II. Utilizar ou retirar equipamentos sem a devida autorização de uma pessoa responsável pelo Estúdio ou sem a documentação prevista;
- III. Alterar a organização do espaço, incluindo equipamentos e mobiliário, ou modificar a configuração dos equipamentos, tais como baixar ou instalar programas nos computadores sem prévia autorização da equipe do Estúdio por escrito via e-mail institucional.

Título III - Das disposições finais

Art. 14 - O descumprimento das disposições deste Regulamento sujeitará o responsável à suspensão do direito de solicitar novos serviços do Estúdio pelo prazo de até 12 (doze) meses ou até a regularização da pendência, o que ocorrer primeiro, sem prejuízo da aplicação das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

Art. 15 - Casos omissos, no que couber, serão resolvidos pela Comissão Gestora do Estúdio.

Art. 16 - Das decisões da Comissão Gestora que indeferirem requisições, exceto por indisponibilidade ou inviabilidade técnica, ou que aplicarem sanções caberá recurso à chefia do Departamento de Música, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da ciência da decisão, mediante pedido por escrito protocolado por e-mail institucional ou via SEI.

Art. 17 - Este Regulamento somente poderá ser alterado mediante resolução do Conselho de Unidade do Instituto de Artes e Design, após aprovação da proposta de alteração em reunião do Departamento de Música.

Art. 18 - Este Regulamento será objeto de revisão pela Comissão Gestora sempre que necessário, submetendo-se eventuais alterações nos termos do Art. 17.

Art. 19 - Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da UFJF e revoga o Regulamento publicado no Documento SEI nº 2905180 de 13/03/2026, constante do processo SEI 23071.908986/2026-77.

Art. 20 - O Departamento de Música dará ampla publicidade a este Regulamento, ao formulário de requisições, ao horário de funcionamento e à agenda de disponibilidade do Estúdio, disponibilizando-os em seu sítio eletrônico e em suas dependências físicas.

Raquel Almeida Rohr de Oliveira Isidoro
Presidente do Conselho de Unidade do IAD



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Almeida Rohr de Oliveira Isidoro, Diretor(a)**, em 17/06/2026, às 15:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Ufjf (www2.ufjf.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **3026445** e o código CRC **4C36D3ED**.