



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
REITORIA - IAD - DEPTO. DE MÚSICA

OFÍCIO/SEI Nº 2/2026/DEP-MUSICA

Juiz de Fora, 13 de março de 2026.

Ao Senhor Prof. Eliézer Isidoro,
Chefe do Departamento de Música,

Assunto: Divulgação do Regulamento do Estúdio de Música

Senhor,

1. Considerando os trabalhos da Comissão Gestora do Estúdio de Música, nomeada em reunião do Departamento de Música, venho, em nome dessa Comissão, tornar público o Regulamento por ela elaborado para pautar suas atividades. Esse Regulamento permanecerá em vigor até que seja alterado ou revogado por outro dispositivo, conforme instrui seu Art. 15.

Atenciosamente,

WILLSTERMAN SOTTANI COELHO
Presidente da Comissão Gestora do Estúdio de Música

**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;
- 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;
- 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 e/ou musicais, processos seletivos e concursos variados;
- VI. Edições das gravações realizadas em áudio;
- VII. Empréstimo de equipamentos para eventos ligados ao Departamento de Música.

Art. 2º - O Estúdio poderá atender às seguintes demandas:

- I. Atendimento com gravação e apoio técnico a projetos e eventos realizados por órgãos da UFJF externos ao Departamento de Música, em parceria com este, incluindo viagens;
- II. Atendimento com gravação e apoio técnico a projetos e eventos organizados por entidades externas ao Departamento de Música, externas ou não à UFJF, com a participação de servidores ou alunos do Instituto de Artes e Design, incluindo viagens.

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

Título II - Do funcionamento do Estúdio

Art. 4º - Uma Comissão Gestora do Estúdio será nomeada pela chefia do Departamento de Música, terá composição mínima de dois 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, 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 do técnico ou bolsista formalmente designados para sua supervisão.

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

Art. 6º - Todas as requisições de atendimento do Estúdio deverão ser feitas com, no mínimo, 5 (cinco) 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 2 (dois) dias úteis, antes de qualquer divulgação de ações que dependam de serviços ou equipamentos deste setor.

§3º - O requisitante deverá consultar a agenda 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. 7º - O empréstimo de equipamentos pelo Estúdio será realizado mediante o 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. 8º - O uso do Estúdio sem a presença do técnico ou bolsista formalmente designados para sua supervisão exigirá requisição via formulário próprio e somente será permitido a:

- I. Servidores; e
- II. Estudantes, mediante responsabilização de um servidor e deliberação da Comissão Gestora do Estúdio.

§1º - Todos os servidores e estudantes compreendidos no *caput* e seus incisos deverão preencher o Controle de Presença de Uso Desacompanhado do Estúdio.

§2º - Para formalização da requisição prevista no *caput*, o estudante inserirá os seguintes documentos no formulário:

- I. Declaração prevista no Anexo I deste Regulamento devidamente preenchida e assinada por um servidor a ser responsabilizado; e
- II. Documentos comprobatórios de formação ou experiência constantes de seu currículo como forma de comprovação de conhecimento técnico mínimo para a operação segura dos equipamentos.

§3º - O servidor que assinar a Declaração prevista no Anexo I deste Regulamento assumirá integral responsabilidade pela correta utilização e preservação do Estúdio durante o período autorizado, abrangendo a configuração dos equipamentos e a organização do espaço, incluindo equipamentos e mobiliário.

§4º - O uso desacompanhado não poderá envolver equipamentos de uso restrito, conforme inventário de que trata o Art. 4, inciso I.

Art. 9º - O serviço de gravação do Estúdio 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. 10 - 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. 11 - 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. 12 - 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, bem como modificar a configuração dos equipamentos, incluindo baixar ou instalar programas de qualquer espécie nos computadores.

Título III - Das disposições finais

Art. 13 - O descumprimento das disposições deste Regulamento sujeitará o responsável à suspensão do direito de solicitar novos serviços do Estúdio até a regularização da pendência, sem prejuízo da aplicação das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

Art. 14 - Casos omissos, no que couber, serão resolvidos pela Comissão Gestora do Estúdio.

Art. 15 - Este Regulamento somente pode ser alterado mediante resolução do Conselho de Unidade do Instituto de Artes e Design, após aprovação em reunião do Departamento de Música.

Art. 16 - Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da UFJF.

ANEXO I

ESTÚDIO DE MÚSICA

Declaração de responsabilidade pelo uso desacompanhado do Estúdio *in loco*

Eu, [escrever o nome do(a) servidor(a)], Matrícula SIAPE [escrever o número], declaro ter ciência do Regulamento deste Estúdio e me responsabilizo pelas ações de [escrever o nome completo do(a) estudante], documento nº [escrever número de matrícula], na utilização do Estúdio de Música, no período entre os dias [dd/mm/aaaa] e [dd/mm/aaaa], ainda que desacompanhado(a), para esta finalidade: [escrever detalhadamente o que o(a) estudante fará].

Declaro total responsabilidade pelo uso e zelo do(s) equipamento(s) utilizados pela pessoa autorizada, nos termos do Regulamento deste Estúdio.

Assinatura do(a) servidor(a) a ser responsabilizado(a).

Observações:

- 1) Serão aceitas assinaturas eletrônicas qualificadas ou avançadas nos termos da Lei Federal 14.063/2020, Art. 4º, incisos II e III, como as assinaturas emitidas através do portal Gov.br.
- 2) Serão invalidadas as assinaturas que, após análise da equipe do Estúdio, apresentarem indícios de inserção por meio de colagem, sobreposição ou edição digital de imagem.



Documento assinado eletronicamente por **Willsterman Sottani Coelho, Professor(a)**, em 13/03/2026, às 17:08, 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-Uffj (www2.uffj.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **2905180** e o código CRC **D1ACB640**.

Rua José Lourenço Kelmer, s/n, - Bairro São Pedro - CEP 36036-900 - Juiz de Fora - MG

Nº Único de Protocolo nº 23071.908986/2026-77

Documento SEI nº 2905180