



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
CONSELHO SUPERIOR ACADÊMICO

RESOLUÇÃO Nº 280, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2020

Regimento e Normas
para o Usuário do
Herbário do Campus de
Rolim de Moura –
HERBAROM

O Conselho Superior Acadêmico (CONSEA), da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições e considerando:

- Parecer nº 1/2020/CAMPE/CONSEA/CONSUN/SECONS/REI/UNIR, do Conselheiro Jackson Itikawa - Documento 0471476;
- Decisão da Câmara de Graduação na 88ª sessão, em 15/09/2020 - Documento 0497269;
- Homologação pela Presidência dos Conselhos Superiores - Documento 0497856;
- Deliberação na 109ª sessão Plenária do CONSEA, em 29/10/2020 - Documento 0525140;
- Decreto Presidencial 10.139, de 28/11/2019, art. 4º.

RESOLVE

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Herbário do Campus de Rolim de Moura - HERBAROM nos termos do documento de nº 0530920.

Art. 2º Aprovar as Normas para o Usuário do Herbário do Campus de Rolim de Moura – HERBAROM nos termos do documento de nº 0530925.

Art. 3º Revogadas as disposições contrárias.

Art. 4º Esta resolução entra em vigor em 01/12/2020.

CONSELHEIRO ARI MIGUEL TEIXEIRA OTT
Conselho Superior Acadêmico - CONSEA
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **ARI MIGUEL TEIXEIRA OTT, Presidente**, em 13/11/2020, às 11:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0532687** e o código CRC **8AB537BD**.



Regulamento do Herbário do Campus de Rolim de Moura da Universidade Federal de Rondônia – UNIR/ HERBAROM

Artigo 1º - O Herbário do Campus de Rolim de Moura da Universidade Federal de Rondônia – UNIR/ HERBAROM é um Órgão Complementar do Curso de Engenharia Florestal.

Do Herbário

Artigo 2º - O HERBAROM, aberto às atividades de ensino, pesquisa e prestação de serviços em várias áreas, tem como objetivos:

- I** - integrar recursos multidisciplinares para realizar pesquisas e formar recursos humanos no campo da botânica e áreas afins;
- II** - manter e ampliar coleções botânicas, ser depositário de material-testemunha, como Fiel Depositário (Deliberação 53, publicada no D.O.U. 6/5/2004 Seção 1 nº 86 p. 73), e de acervos científicos, de acordo com as Normas internas para utilização do HERBAROM;
- III** – promover o intercâmbio científico, incluindo a distribuição de duplicatas, captação de recursos e parcerias, bem como garantir a divulgação e informatização das coleções;
- IV** - desenvolver atividades de extensão junto à comunidade;
- V** - atuar em atividades de ensino em seus diferentes níveis.

Artigo 3º - São órgãos da administração do Herbário:

- I** - o Conselho Técnico-Científico;
- II** - a Coordenação.

Do Conselho Técnico-Científico

Artigo 4º - O Conselho Técnico-Científico constitui o órgão consultivo e deliberativo do herbário, composto dos seguintes membros:

- I** - o Chefe de Departamento do Curso de Engenharia Florestal, ou um seu representante;
- II** - o Coordenador do HERBAROM;
- III** – um curador
- IV** – quatro (4) representantes docentes do Departamento do Curso de Engenharia Florestal indicados pelo Conselho do Departamento de Engenharia Florestal e aprovados pelo Conselho do Curso de Engenharia Florestal;

§1º - Os membros do Conselho Técnico-Científico terão os seguintes mandatos:

- I** - o referido no inciso I, enquanto perdurar o pressuposto da investidura;
- II** - os referidos nos incisos II, III e IV, de 02 anos, permitidos uma recondução;

§2º - O Conselho Técnico-Científico será presidido pelo Coordenador do herbário.

§3º - Cada um dos membros mencionados nos incisos III e IV terá o respectivo suplente indicado na mesma época e forma do titular.

§4º - Os membros do Conselho Técnico-Científico serão substituídos por seus suplentes em suas faltas e impedimentos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
CAMPUS ROLIM DE MOURA
CURSO DE ENGENHARIA FLORESTAL



Artigo 5º - Compete ao Conselho Técnico-Científico:

- I** - estabelecer diretrizes gerais de funcionamento do herbário, definir prioridades e acompanhar sua execução;
- II** - deliberar sobre normas e ações relacionadas à política e ao gerenciamento das coleções, estabelecendo os planos de atividades que possibilitem o enriquecimento qualitativo e quantitativo do acervo, a divulgação e informatização das coleções e promovendo a integração das informações científicas das coleções;
- III** - implementar políticas de intercâmbio científico, incluindo-se a distribuição de duplicatas, captação de recursos e parcerias;
- IV** - deliberar sobre os planos de atividades científicas, acadêmicas e de extensão do herbário;
- V** - manter a organização do acervo;
- VI** - zelar pelo patrimônio do herbário;
- VII** - atender os usuários e garantir o acesso ao acervo do herbário;
- VIII** - deliberar sobre os projetos e convênios a serem desenvolvidos no herbário;
- IX** - apreciar propostas e proceder ao encaminhamento aos órgãos competentes, quando for o caso;
- X** - apresentar ao Departamento de Engenharia Florestal um Relatório Anual;

§1º - O Conselho Técnico-Científico poderá constituir subcomissões dentre seus membros ou por convites a pesquisadores externos para a execução de atividades específicas.

Da Coordenação

Artigo 7º - Compõem a Coordenação:

- I** - o Coordenador;
- II** - o Coordenador Associado;
- III** - a Curadoria
- IV** - a Secretaria Administrativa.

Artigo 8º - O Coordenador será um docente com título de doutor, indicado pelo Departamento de Engenharia Florestal, homologado pelo Conselho do Curso de Engenharia Florestal;

Artigo 9º - Compete ao Coordenador:

- I** - supervisionar as funções executivas do herbário e representá-lo na Universidade e fora dela;
- II** - elaborar e submeter ao Conselho Técnico-Científico os planos de atuação do herbário, as propostas de estabelecimento de convênios e os contratos de prestação de serviços e o relatório anual;
- III** - prestar contas da execução orçamentária;
- IV** - identificar as necessidades de recursos orçamentários e extra-orçamentários

Artigo 10 - O Coordenador será um docente com título de doutor, indicado pelo Departamento de Engenharia Florestal, homologado pelo Conselho do Curso de Engenharia Florestal.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
CAMPUS ROLIM DE MOURA
CURSO DE ENGENHARIA FLORESTAL



Artigo 11 - Compete ao Coordenador Substituto auxiliar o Coordenador no desempenho de suas tarefas, substituindo-o em suas faltas e impedimentos, podendo ter atribuições específicas sendo suas atribuições delegadas pelo coordenador e/ou pelo Conselho Técnico-Científico.

Artigo 12 - Os curadores devem ser portadores, no mínimo, do título de doutor.

§1º - Compete aos curadores, que terão sob suas responsabilidades as coleções do herbário, exercer as funções executivas do herbário, conforme os objetivos especificados nos itens I a V do Artigo 2º.

§2º - Na falta de curadores no quadro funcional do herbário, essa função será exercida temporariamente por pesquisadores pertencentes ao quadro de funcionários do Departamento de Engenharia Florestal, indicados pelo Conselho Técnico-Científico, mediante aprovação do Conselho do Curso de Engenharia Florestal.

Artigo 13 - Compete à Secretaria Administrativa as tarefas de apoio técnico-administrativo para o funcionamento do herbário.

Parágrafo Único - Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Da coleção

Art. 1º. O acervo possui as seguintes grandes divisões:

- I - Material herborizado
 - 1. Dicotiledôneas
 - 2. Monocotiledôneas
 - 3. Pteridófitas
 - 4. Briófitas
 - 5. Gimnospermas
 - 6. Tipos Nomenclaturais
- II - Banco de DNA
- III - Xiloteca
- IV - Carpoteca
- V - Material preservado em Álcool
- VI - Lâminas permanentes - pólen e anatomia

Art. 2º. O material encontra-se ordenado alfabeticamente por família, dentro de cada família por gênero e, dentro de cada gênero, por espécie.

Da consulta da coleção

Art. 3º. A consulta da coleção é aberta a docentes, alunos de graduação, pós-graduação e pesquisadores do Departamento do Curso de Engenharia Florestal ou outras pessoas vinculadas à pesquisa, desde que previamente identificadas, sendo necessário o prévio agendamento da consulta via e-mail ou telefone.

§ 1. Nenhum material será retirado da coleção sem o registro, pela Curadoria, de sua retirada.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
CAMPUS ROLIM DE MOURA
CURSO DE ENGENHARIA FLORESTAL



§ 2. A retirada de material por alunos de pós-graduação será feito sempre mediante a ciência de seu orientador e com requisição de empréstimo interno, sendo o aluno responsável pela informatização deste material antes de sua retirada.

§ 3. Alunos dos Programas de Graduação e Pós-Graduação e Pesquisadores da UNIR que desenvolverão projetos junto ao HERBAROM, deverão obrigatoriamente participar de uma palestra ministrada pela Curadoria. Somente após a palestra o aluno ou pesquisador poderão ter acesso às dependências do acervo, incluindo a ala oeste. A autorização para isto será feita após entrega do termo de ciência de normas e boas práticas de uso, assinadas pelo usuário conjuntamente com seu orientador.

Do empréstimo de material de outras instituições

Art. 4º. Todo e qualquer pedido de empréstimo de material a outro herbário deverá ser feito através da Curadoria do HERBAROM.

§ 1. É proibida a entrada no HERBAROM de material emprestado por outra instituição, que não tenha sido solicitado pela Curadoria do HERBAROM.

Art. 5º. As solicitações deverão ser encaminhadas por escrito, de acordo com o formulário disponível na página do HERBAROM.

§ 1. Solicitações feitas por alunos de pós-graduação, estagiários e pós-doutorandos deverão ter a ciência do orientador/supervisor.

§ 2. As solicitações entregues serão analisadas antes de serem enviadas aos herbários de destino. Alunos e docentes com pendências junto ao HERBAROM não terão as solicitações de empréstimos autorizadas pela Curadoria.

Art. 6º. O material recebido deverá ser retirado junto à Secretaria do Herbário, ficando a cargo do solicitante do empréstimo a sua conferência, datando e assinando uma das vias da guia de remessa, assim como o livro de controle de recebimento. O usuário será avisado via e-mail da chegada do material e terá 30 dias para retirar.

§ 1. Somente após a conferência do material é que o pesquisador poderá retirar o empréstimo recebido, mediante assinatura na guia de empréstimo e no livro de controle de empréstimo. O material recebido deverá permanecer na ala oeste do herbário em armário destinado ao usuário, previamente solicitado e identificado em ficha adequada fornecida pela Curadoria.

§ 2. Pesquisas que envolvam estudo genético de partes de materiais de exsiccatas, tanto do HERBAROM quanto de outras instituições, e que exigem a retiradas de amostras, deverão ser realizados mediante solicitação prévia do herbário de origem que indicará que porções poderão ser removidas e a quantidade respectiva. Fica vetada a retirada de partes para estudo sem o aceite da instituição de origem.

Art. 7º. Não será permitida a mudança para outra Instituição de material botânico que foi solicitado como empréstimo pelo HERBAROM. Se houver necessidade desta mudança, o interessado deverá solicitar ao HERBAROM que seja feita uma consulta ao Herbário de origem sobre a possibilidade de ser realizada esta transferência. Somente após a anuência do herbário de origem é que poderá ser realizada a transferência e, nestes casos, o HERBAROM deixará de se responsabilizar pelo material, passando a responsabilidade totalmente para o Herbário ao qual está sendo transferido o material.



Da devolução do material

Art. 8º. Todo o material em estudo seja do HERBAROM ou empréstimo de outra instituição, deve receber uma nova etiqueta de identificação, datada, mesmo que seja igual à identificação anterior.

Art. 9º. O material a ser devolvido deverá ser separado por herbário, pelo usuário, e conferido com a guia de remessa correspondente ao mesmo.

§ 1. Somente receberá um documento isentando das obrigações para com o HERBAROM, o usuário que entregar, para devolução, material de empréstimo de outro herbário devidamente identificado e conferido, assim como material do HERBAROM.

Art. 10º. Alunos de pós-graduação e pós-doutorado que não devolverem ao final da tese ou projeto o material emprestado, ou que não colocarem etiqueta de identificação no material, não poderão fazer novo empréstimo até a regularização da situação, inviabilizando também o empréstimo de material pelo orientador ou supervisor.

§ 1. Materiais emprestados de outros herbários deverão ter sua devolução paga pelo docente, aluno ou pesquisador que solicitou seu empréstimo, com a penalidade de não receber documento de isenção de pendências com o Herbário, documento necessário para a defesa de tese, e não poder ter acesso ao herbário enquanto isto não for regularizado.

Da incorporação do material

Art. 11º. Materiais coletados em disciplinas de Graduação e Pós-Graduação somente serão incorporados mediante justificativa assinada pelo docente responsável. Cabe ao HERBAROM a decisão sobre a incorporação ou não. O material a ser incorporado deve estar montado e com etiqueta de coleta adequadamente preenchida.

Art. 12º. Os materiais férteis coletados durante o desenvolvimento das teses ou dissertações e aqueles recebidos como doação para estudo, deverão ser obrigatoriamente depositados no HERBAROM. Os materiais estéreis só serão incorporados uma coleta por espécie por área de estudo. Dados de frequência das espécies coletadas deverão ser adicionados na etiqueta de coleta do material a ser incorporado.

Art. 13º. O aluno de Pós-graduação ou Pós-doutorado que coletar material ou receber material como doação deverá confeccionar as etiquetas de coleta, montar o material, identificá-lo e entregá-lo a Curadoria para incorporação. O material para montagem das exsiccatas será fornecido pela curadoria somente após a impressão e colocação das etiquetas dentro do jornal do material coletado. Todo material deverá ser fotografado antes de ser incorporado e para isto a coordenação do herbário deve ser consultada. Fica a encargo de o aluno realizar a digitalização das exsiccatas.

§ 1. Somente receberá um documento isentando das obrigações para com o HERBAROM, documento necessário para defesa de tese, o usuário que incorporar o material coletado ou recebido como doação, devidamente identificado, entregar as imagens dos materiais montados e liberar o armário utilizado na sala de armazenamento do HERBAROM.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
CAMPUS ROLIM DE MOURA
CURSO DE ENGENHARIA FLORESTAL**



Art. 14º. A incorporação de material de projetos e de outros projetos de levantamento florístico, com finalidade biogeográfica, só ocorrerá na proporção de um espécime por área de estudo, salvo situações plenamente justificadas.

Da Publicação

Art. 15 º. Toda publicação que utilizar o material por meio do HERBAROM deverá fazer referência explícita ao mesmo.

Dra. Sylviane Beck Ribeiro

Docente responsável pelo Herbário do Campus da Unir de Rolim de Moura/

HERBAROM

SIAPE 1212049



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
CAMPUS ROLIM DE MOURA
CURSO DE ENGENHARIA FLORESTAL**



**Normas do Usuário do Herbário do Campus de Rolim de Moura – HERBAROM
(Fundação Universidade Federal de Rondônia-UNIR)**

Rolim de Moura, julho 2015

Normas do Usuário do Herbário do Campus de Rolim de Moura – HERBAROM (Fundação Universidade Federal de Rondônia-UNIR)

1. Do Funcionamento

- O Herbário está aberto de 2ª a 6ª feira, das 8:30h às 17:00 horas.
- Os usuários deverão assinar o livro de visitantes antes de iniciar a consulta à coleção, registrando o nome da instituição onde trabalham ou estudam, a data e o objetivo da visita.
- Não é permitida a entrada de visitantes ou usuários com pertences (malas, pacotes, embalagens) nas dependências do acervo.
- Não é permitida a remoção de espécimes, equipamentos ou qualquer outro objeto das dependências do herbário.
- É proibido o exercício de qualquer atividade no recinto do Herbário que não seja de natureza das atividades rotineiras do próprio acervo, salvo com autorização da Curadoria.
- É terminantemente proibido no recinto do Herbário:
 - Introduzir qualquer planta viva;
 - Introduzir material herborizado sem prévio choque térmico e autorização da Curadoria;
 - Fumar ou acender qualquer objeto que produza chama;
 - Portar qualquer tipo de alimento ou bebida, assim como descartar resíduo orgânico nos cestos coletores.

2. Da consulta da coleção

- Todos os visitantes deverão agendar visita previamente por telefone ou e-mail e se apresentar à Curadoria antes de entrar no acervo.
- Alunos dos Programas de Graduação e Pós-Graduação e Pesquisadores da UNIR que desenvolverão projetos junto ao Herbário, deverão obrigatoriamente participar de uma palestra ministrada pela Curadoria. Somente após a palestra o usuário terá acesso às dependências do acervo. A autorização será concedida após entrega do termo de ciência de normas e boas práticas de uso, assinadas pelo usuário conjuntamente com seu orientador ou supervisor.
- Visitas guiadas para turmas de graduação poderão ser feitas mediante agendamento prévio do docente responsável pela disciplina.

3. Da Palestra Obrigatória

- As palestras serão oferecidas no início de cada semestre e as informações poderão ser consultadas na página do Curso de Engenharia Florestal (<http://www.rolimdemoura.unir.br/engenhariaflorestal/herbario>)
- Ao final da palestra será entregue o termo de ciência em duas vias que deverão ser assinadas pelo usuário e seu orientador. Uma via deverá permanecer com o orientador e a outra será entregue na Curadoria do Herbário para ciência e arquivamento.
- A divulgação da data e local das palestras estará disponível no site do curso de Engenharia Florestal da UNIR e na forma de cartaz na porta do acervo, na semana marcada. Os orientadores receberão mensagem eletrônica para divulgar aos seus alunos.

4. Do manuseio do material

- Deverá ser respeitada a ordenação da coleção nos armários, segundo a ordem alfabética para famílias, gêneros e espécies.
- Os armários deverão ficar com as portas sempre fechadas após a consulta.
- O manuseio do material deve ser feito com os cuidados necessários para evitar deterioração.
- O material a ser consultado será previamente separado pela Curadoria e entregue ao usuário.
- O material deverá ser levado à bancada para ser estudado. Posteriormente, este deverá ser deixado em prateleiras localizadas acima da bancada, designadas a materiais somente consultados ou com ou com novas identificações.
- É vetada a consulta de materiais dos armários em cujas portas constem o aviso de que o grupo taxonômico está em processo de informatização pela equipe do Herbário.
- A exsicata não deverá, em hipótese alguma, ser colocada com a face de montagem do material virada para baixo.
- Nunca retornar aos armários os materiais consultados.
- Após a colocação de novas identificações das exsicatas que possuem o carimbo de “INFORMATIZADO”, os materiais deverão ser deixados em prateleiras, sobre a bancada com um aviso para que as identificações possam ser adicionadas ao banco de dados, sendo considerado como material com novas identificações.
- Não é permitida a separação de duplicatas pelos pesquisadores visitantes, entretanto, caso haja interesse, poderá ser solicitado o envio através de autorização da Curadoria da instituição de origem do pesquisador visitante.
- É permitido fotografar todo e qualquer material, inclusive tipos nomenclaturas, para minimizar o trâmite do material botânico proveniente de empréstimos.

5. Da Identificação do material

- Toda nova identificação realizada deverá ser anotada em fichas específicas de identificação cedidas pela Curadoria, com a data presente, nome completo do identificador com letra legível, e colada acima da etiqueta da exsicata.
- As etiquetas devem ser preenchidas com caneta de tinta permanente, nanquim.
- É permitido escrever os nomes científicos nas etiquetas de coleta das exsicatas se houver espaço adequado para isto.
- Somente a margem direita da etiqueta de identificação deverá ser colada também na margem direita acima da etiqueta de coleta da exsicata ou de identificação anterior.
- Nas situações em que não seja possível afixar a nova etiqueta no local recomendado, esta poderá ser colada em outro lugar.
- Quando a identificação do material acarretar a necessidade de que sejam feitas capas novas por se tratar de um gênero ou família inédita no acervo, o material identificado deverá ser deixado na prateleira designada com um aviso informando o que deverá ser providenciado pela Curadoria.

6. Da Conservação do material

- Nenhum material poderá entrar na sala do acervo ou na ala de estudo sem antes ter passado pelo Biofreezer, a - 30°C, por três dias.
- Caso seja necessário o exame do material em outro laboratório, este deverá ser retirado do acervo como empréstimo interno por meio de preenchimento de guia de empréstimo

e ao fim do estudo, deverá ser colocado no freezer durante três dias antes de retornar à coleção.

- Caso o pesquisador necessite entrar no acervo do herbário com seu material para identificação por comparação, deverá enviar o material ao curador do Herbário com antecedência, para que possa ser passado pelo Biofreezer por um período de três dias.

7. Da Retirada de amostras e Fragmentos

- Pesquisas que envolvam estudo genético de partes de materiais de exsicatas, tanto do Herbário quanto de outras instituições, e que exigem a retiradas de amostras, deverão ser realizados mediante solicitação prévia do herbário de origem que indicará quais porções e quantidades poderão ser removidas respectivamente.

- Fica vetada a retirada de partes para estudo sem o aceite oficial da instituição de origem.

- A Curadoria indicará quais partes poderão ser removidas, sendo sempre removidas partes das duplicatas ou dos envelopes das exsicatas montadas.

8. Do empréstimo de material

- Todo e qualquer pedido de empréstimo de material a outro herbário deverá ser feito através da Curadoria do Herbário.

- É proibida a entrada no Herbário de material emprestado por outra instituição que não tenha sido solicitado pela Curadoria do Herbário. Quem o fizer por conta própria, deverá guardar o material em sua própria sala e responsabilizar-se-á totalmente por ele.

- Serão permitidas solicitações de empréstimo de material botânico para somente um trabalho de revisão taxonômica por pesquisador (aluno de pós-graduação, pós-doutorado ou estagiário). Somente quando o material referido anteriormente for devolvido é que nova solicitação poderá ser feita pelo mesmo pesquisador.

- As solicitações deverão ser encaminhadas por escrito, em formulário disponível no link Serviços na página do Herbário.

(<http://www.rolimdemoura.unir.br/engenhariaflorestal/herbario>).

- Solicitações feitas por alunos de pós-graduação e estagiários deverão conter, também, a ciência do orientador. No caso de bolsista, deverá conter a ciência do supervisor.

- O material recebido ficará depositado temporariamente no HERBAROM.

- Fica a cargo de cada pesquisador conferir o material que receber por empréstimo, datando e assinando uma das vias da guia de remessa, assim como o livro de controle de recebimento. O usuário não permanecerá com nenhuma via das guias de remessa de empréstimo.

- Somente após o material ser conferido é que o pesquisador terá acesso ao empréstimo recebido. Os materiais deverão permanecer em armários na sala de depósito.

- Os materiais não deverão jamais sair deste recinto sem a ciência e permissão da Curadoria.

9. Da Transferência de Empréstimo

Não será permitida a mudança para outra Instituição de material botânico que foi solicitado como empréstimo pelo HERBAROM. Se houver necessidade desta mudança, o interessado deverá solicitar ao HERBAROM que seja feita a consulta ao Herbário de origem sobre a possibilidade de ser realizada esta transferência.

Somente após a anuência do herbário de origem é que poderá ser realizada a transferência e, nesta situação, o HERBAROM deixará de se responsabilizar pelo material, passando a responsabilidade totalmente ao Herbário para o qual o material está sendo transferido.

10. Do armazenamento do material em estudo

Todo o material recebido para os estudos dos pesquisadores, tanto do HERBAROM como proveniente de outros Herbários, deverá ficar cuidadosamente conservado em ambiente climatizado com temperatura e umidade controlado.

Para armazenamento do material em estudo, o HERBAROM possui uma sala destinada para esta função.

Todo usuário contará com no máximo dois armários neste local. A quantidade de armários irá variar em relação à necessidade do pesquisador e também à disponibilidade dos armários.

11. Da Concessão de armários

Para solicitação de armário na sala de armazenamento de exsiccatas, o usuário deverá obrigatoriamente ter participado da palestra oferecida pela Curadoria. Somente após a entrega do Termo de Ciência e Solicitação de Armário assinados pelos usuários e seus orientadores é que será autorizado o acesso às dependências sala de armazenamento.

A solicitação será estudada pela Curadoria do HERBAROM, para ser determinada a quantidade de armários que o aluno/ pesquisador receberá.

Cada armário recebe uma identificação do nome do pesquisador e dados do projeto em ficha própria fornecida pela Curadoria.

O formulário de Solicitação de Armário está disponível em (<http://www.rolimdemoura.unir.br/engenhariaflorestal/herbario>)

O uso destes armários cessará com o final do projeto, sendo, o aluno/ pesquisador, obrigado a quitar suas obrigações junto ao HERBAROM. Se caso o aluno for realizar nova pesquisa, após a devolução dos armários deverá ser feita nova solicitação.

12. Da devolução do material emprestado

Todo o material recebido como empréstimo deverá receber uma nova etiqueta de identificação, datada com o nome do identificador, mesmo que seja igual à identificação anterior.

O material a ser devolvido deverá ser separado por herbário e conferido com a guia de remessa correspondente ao empréstimo.

Materiais emprestados de outros herbários deverão ter sua devolução paga pelo docente, aluno ou pesquisador que solicitou seu empréstimo. O não cumprimento implicará na penalidade de não recebimento do documento de isenção de pendências para com o Herbário, além da proibição de acesso ao acervo, enquanto isto não for regularizado.

13. Da conservação das Coleções

- O herbário é climatizado, possuindo condições adequadas de temperatura e umidade para o armazenamento, deslocamento e preservação da coleção contra risco de destruição e degradação. Deste modo, solicita-se manter as portas de acesso fechadas.
- A Curadoria realiza expurgo duas vezes ao ano para manter as coleções isentas de contaminação.
- Todo e qualquer material que seja retirado das alas do Herbário deverão receber choque térmico antes de ser reincorporado. Esses materiais deverão ser entregues a Curadoria para realizar a descontaminação.
- Sendo identificada no acervo qualquer amostra contaminada, deve ser retirada e entregue a Curadoria para os procedimentos cabíveis.

14. Do intercâmbio

- Materiais botânicos, tipos nomenclaturais e fotografias para empréstimo, selecionados pelos próprios especialistas visitantes, deverão permanecer separados sobre as bancadas com aviso ou carta de solicitação. O envio dos mesmos somente se processará mediante carta oficial da Curadoria do Herbário de origem do solicitante.
- Empréstimos de material botânico far-se-ão mediante entendimento prévio entre instituições congêneres registradas no Index Herbariorum e não entre indivíduos.
- A devolução deverá ser feita dentro do período estabelecido de um ano, podendo haver acordo para prorrogação por igual período mediante carta institucional.
- É permitida a análise de toda a coleção, mas o envio do material é estabelecido pela Curadoria.
- Coleções com representantes específicos ÚNICOS não serão emprestados, considerando o movimento do Herbário para identificação e comparação de plantas por projetos e programas científicos desenvolvidos pela Instituição. Há possibilidade de se enviar uma imagem destes.

15. Da confecção de Etiquetas de coleta

- Na página (<http://www.rolimdemoura.unir.br/engenhariaflorestal/herbario>) encontra-se disponível o modelo de planilha no formato Excel utilizado para gerar as etiquetas de coleta. Após o preenchimento da planilha, enviar a mesma para o endereço eletrônico herbunirm@gmail.br com o campo assunto preenchido deste modo: impressão de etiquetas e nome do aluno.
- Ao preencher a planilha, consultar a Curadoria para obter maiores informações sobre a nomenclatura utilizada na inclusão de espécimes no HERBAROM.
- As etiquetas de coleta serão preferencialmente geradas no programa BRAHMS, já com o número de código de barras, sempre impressas em impressora laser.
- Será impressa apenas uma etiqueta por material, ficando as demais cópias por conta do aluno/pesquisador. As etiquetas impressas estarão disponíveis na Curadoria.

16. Da montagem das exsiccatas

- Os materiais para a montagem das exsiccatas será entregue após as etiquetas impressas estarem nos respectivos materiais. De forma alguma, as exsiccatas podem ser montadas antes de serem geradas as etiquetas e fora da sala de armazenamento (ala de pesquisa).

- Os materiais a serem montados deverão estar armazenados nos armários da sala de armazenamento e a montagem deverá ser realizada no próprio local, em ambiente climatizado.
- Após a montagem, as exsicatas receberão o número de Tombo e serão encaminhadas para a etapa de informatização para posterior inclusão no acervo. Nesta etapa de entrega dos materiais montados deverão também ser entregues as imagens feitas com câmera digital disponível na Curadoria sob agendamento e instruções dos padrões utilizados.
- Materiais montados que necessitem voltar para os pesquisadores/aluno devem ser claramente indicados no pacote montado.
- Toda exsicata montada, obrigatoriamente, deverá receber um envelope para colocação de resíduos das coletas visando futuras retiradas de amostras para estudos genéticos.

17. Doação por identificação

- Materiais recebidos por doação ou permuta serão montados e colocados em armários da Curadoria para informatização e digitalização dos espécimes.
- Materiais enviados para identificação ficarão disponíveis por 30 dias para retirada do interessado que será comunicado via correio eletrônico. Após 30 dias o material será incorporado ao acervo.
- Após a identificação o material deve ser passado para a informatização e posterior inclusão.
- A lista de determinação deve ser encaminhada para a Curadoria que se encarrega do envio para os respectivos herbários.
- Só devem permanecer nos armários de pesquisadores/ alunos os materiais em estudo. Caso o especialista não tenha tempo para identificar os espécimes, eles devem ser incluídos no acervo geral como indeterminadas.
- Para a identificação e atualização de nomes deverá ser feita com caneta de tinta permanente, nanquim, para escrever os nomes científicos nas etiquetas das exsicatas se houver espaço adequado ou usar as etiquetas de determinação fornecidas pela Curadoria.

18. Da Coleção de typus nomenclaturais

- Os typus do HERBAROM se encontram separados da coleção e não devem ser retirados de seus armários específicos e colocados em armários de pesquisadores/ alunos. Caso existam typus nesta situação solicitamos a devolução imediata do material para a Curadoria. Estes materiais não devem ser devolvidos diretamente nos armários por conta da informatização e digitalização da coleção. Da mesma forma, os exemplares da coleção geral (inclusive fotos) do HERBAROM devem preferencialmente permanecer no acervo e não em armários de pesquisadores ou alunos.
- As duplicatas dos typus serão retiradas e enviadas como permuta ou doação para outros herbários nacionais e internacionais.
- Para a digitalização dos espécimes de Typus, o HERBAROM possui um scanner próprio para digitalização das exsicatas em alta resolução e de acordo com um padrão e escala de cores adequadas. Portanto, este trabalho não deve ser feito em nenhum outro equipamento da instituição.

19. Da quitação das obrigações junto ao HERBAROM

- O termo de quitação só será emitido quando todos os exemplares solicitados por empréstimo forem devidamente identificados e devolvidos para a Curadoria e todas as coletas realizadas durante o desenvolvimento das teses ou dissertações forem entregues para serem incorporadas ao acervo juntamente com suas imagens. Material não fértil deve ser descartado antes da solicitação do termo.
- Materiais férteis coletados durante o desenvolvimento das teses ou dissertações devem ser obrigatoriamente depositados no HERBAROM.

20. Da Retirada de duplicatas do HERBAROM

- O material só pode ser enviado como permuta quando identificado até espécie.
- Material identificado apenas em gênero ou família deve ser enviado apenas para a instituição que tiver especialista no grupo e será enviado como doação. As demais duplicatas devem ser incluídas no acervo.
- Sempre anotar na exsicata do HERBAROM ou na ficha de coleta (antes da impressão) para qual herbário está sendo enviada a duplicata.

21. Das Publicações

- Artigos publicados, em especial de espécies novas, resultantes das pesquisas baseadas nos espécimes do HERBAROM serão apreciados se enviados.

Dra. Sylviane Beck Ribeiro

Docente responsável pelo Herbário do Campus da Unir de Rolim de Moura/**HerbUNIR**
SIAPE 1212049

ANEXOS
FORMULÁRIOS

Inclusão de espécimes no Herbário/ HERBAROM

Os materiais férteis coletados durante o desenvolvimento das teses ou dissertações e aqueles recebidos como doação para estudo, deverão ser obrigatoriamente depositados no HERBAROM. Os mesmos deverão ser entregues montados com as devidas etiquetas de coleta. Todo material deverá ser fotografado antes de ser incorporado e para isto a coordenação do herbário deve ser consultada.

Os materiais estéreis só serão incorporados uma coleta por espécie por área de estudo. Dados de frequência da espécie no local deverão ser adicionados na etiqueta de coleta do material a ser incorporado.

Para a confecção das fichas de coleta será disponibilizada uma planilha em formato Excel para preenchimento, onde constarão os dados de coleta. Esta planilha deverá ser enviada para a curadoria, que gerará as etiquetas nos padrões do HERBAROM e devolverá um arquivo Word para o aluno imprimir e montar as exsicatas. A planilha está disponibilizada no site do Herbário (<http://www.rolindemoura.unir.br/engenhariaflorestal/herbario/>), com a identificação “planilha para etiquetas”.

O material para montagem das exsicatas será fornecido pela curadoria somente após a impressão e colocação das etiquetas dentro do jornal do material coletado.

Solicitação de Armário Sala de Armazenamento

Nome:

RA:

Orientador:

Projeto:

Matriculado no Programa de Pós- graduação:

Nível: IC MS DR Pós-Doc Docente

Outros: _____

Ano de ingresso:

e-mail:

Telefone:

Solicita a concessão de armário localizado na Sala de Armazenamento do **HERBAROM** para disposição de materiais coletados pelo usuário e materiais recebidos com empréstimo.

Estou ciente que qualquer materiais deverá passar por choque térmico a temperatura e tempo adequado antes de ser encaminhado à Sala de Armazenamento do **HERBAROM**.

Data:

assinatura do aluno

assinatura do orientador

Solicitação de Empréstimo a outros herbários

Nome:

Orientador:

Projeto:

Matriculado no Programa de Pós- graduação:

Nível: IC MS DR Pós-Doc Docente

Outros: _____

Ano de ingresso:

e-mail:

Telefone:

Solicita o empréstimo de

..... aos seguintes herbários abaixo relacionados.

Estou ciente que a devolução do material emprestado será paga por mim ou meu orientador, sob pena de não ter acesso ao Herbário enquanto isto não for regularizado. Todo material recebido será armazenado na Sala de Armazenamento do **HERBAROM**.

Herbários (siglas):

Herbários Nacionais	Herbários Estrangeiros

Data:

assinatura do aluno

assinatura do orientador

Termo de Compromisso de Empréstimos recebidos junto ao HERBAROM

Eu, _____ comprometo-me a cumprir o prazo estabelecido pelo Herbário _____ para empréstimo _____ do _____ material _____ da família/gênero _____, contendo espécimes, conforme guia de remessa N° _____ de _____ / _____ /201_ e caso necessite de, ao final deste prazo, prorrogação do empréstimo, solicitarei oficialmente a esta Curadoria mediante justificativa que será enviada na íntegra para o respectivo Herbário.

Comprometo-me ainda, zelar e guardar o referido material no armário a mim destinado na Sala de Armazenamento do **HERBAROM** e estou ciente de que serei responsável pelos custos de devolução deste empréstimo. Tenho ciência de que para realizar estudos genéticos deste material, terei de solicitar autorização especial ao Herbário de origem, por meio desta Curadoria.

Devolução
Guia n°/n° de exemplares
_____ / _____
_____ / _____
_____ / _____
_____ / _____
DP-Devolução Parcial
DT-Devolução Total

Prazo: _____
Vencimento: _____
Prorrogação: _____

Data, _____ de _____ de _____.

Aluno _____