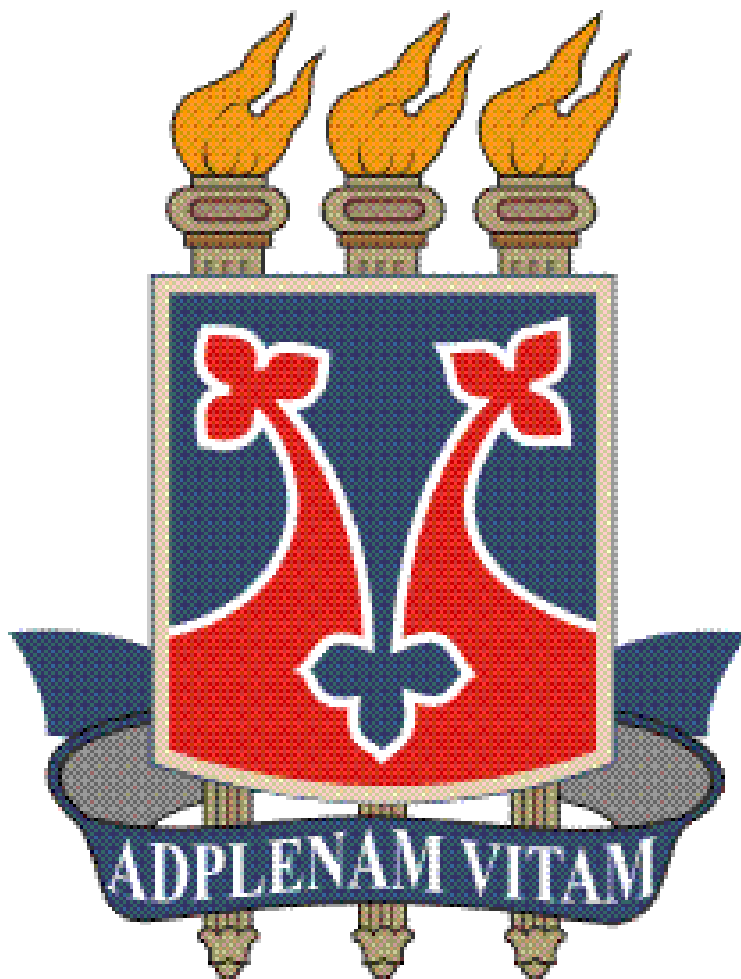


UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA - UESB
Credenciada pelo Decreto Estadual nº 7.344 de 27.05.1998 e Re-credenciada pelo Decreto Estadual nº
99.996 de 02/05/2006

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS - DCB/JEQUIÉ



**MINUTA
ANEXO I**

**NORMAS DO HERBÁRIO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA
BAHIA - HUESB**

MARÇO 2013

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA - UESB
Credenciada pelo Decreto Estadual nº 7.344 de 27.05.1998 e Re-credenciada pelo Decreto Estadual nº
99.996 de 02/05/2006

MINUTA

ANEXO I

**NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO HERBÁRIO DA UNIVERSIDADE
ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA - HUESB**

**Capítulo I
Do Funcionamento**

Art. 1 - O HUESB está aberto à consulta de 2^a a 6^a feira, das 8 as 18h, com intervalo para o almoço entre 12 as 14h.

**Capítulo II
Do Acesso**

Art. 2 - Para utilização da coleção os interessados deverão contatar o curador formalmente, com antecedência mínima de uma semana, mediante carta ou e-mail, indicando qual o objetivo da visita, número de pessoas, horário ou período de visita, nome da Instituição de vínculo, curso de Formação, Básico ou Universitário.

Art. 3 - Os Taxonomistas/Especialistas terão acesso direto à coleção de interesse, após apresentação à curadoria.

Art. 4 - Alunos de Cursos de Pós-graduação, em botânica ou ciências afins, terão acesso ao acervo mediante apresentação de uma carta de referência do referido curso ou orientador responsável.

Art. 5 - Excepcionalmente, alunos de graduação terão acesso à coleção, desde que acompanhados do professor ou munidos de carta do professor da disciplina ou do orientador atestando objetivo do estudo.

Art. 6 - Visitas guiadas para turmas de graduação poderão ser feitas através de carta da respectiva universidade, marcando data e acompanhadas do professor responsável.

Art. 7 - Não é permitido a entrada de alimento ou fumar em toda a área do Herbário.

Capítulo III

Consulta e Manuseio

Art. 8 - Deverá ser respeitada a ordenação da coleção e dos armários que deverão ficar fechados, após a conclusão dos estudos.

Art. 9 - O utilizador deve chamar a atenção do técnico responsável para exemplares que foram por si identificados ou cujas identificações prévias foram alteradas.

Art. 10 - A atualização dos nomes científicos, nas exsicatas, deverá ser feita mediante colocação de etiquetas de "Det" ou "Rev" que serão fornecidas pela Curadoria, preenchidas com tinta indelével.

Art. 11 - O material com nomenclatura alterada deverá ficar separado nas bancadas para posterior colagem da etiqueta de "Det" ou "Rev" e inclusão no acervo pelo responsável do Herbário HUESB.

Art. 12 - Consultas para identificação por comparação de material para estudos florísticos e fitossociológicos deverão ser previamente solicitadas por carta oficial da instituição de origem do solicitante ou do orientador, no caso de aluno de graduação ou de pós-graduação. Antes da consulta, o material botânico deverá passar por processo de descontaminação, permanecendo por 48 horas em freezer.

Art. 13 - Fotografar qualquer material, somente será permitido mediante consulta prévia à curadoria.

Art. 14 - Não é permitida a retirada de qualquer parte ou fragmento dos materiais.

Art. 15 - Caso haja interesse em receber duplicatas, o próprio especialista procederá à separação das mesmas. O envio das duplicatas será de responsabilidade do curador do Herbário.

Art. 16 - Remoção de material dos espécimes de herbário para estudos posteriores (anatômicos, palinológicos ou químicos), está sujeita a permissão prévia da curadoria. Caso a permissão seja dada, deverá ser colocada no espécime uma etiqueta indicando o tipo de material removido, o tipo de investigação a que se destina, a data, o nome do investigador e o seu contato.

Art. 17 - O material, para ser estudado, deverá ser levado à bancada e, após o estudo, devolvido ao seu lugar novamente.

Art. 18 - O material não poderá ser consultado, em hipótese alguma, quando houver na porta do armário um aviso comunicando que o material daquele armário está sendo informatizado.

Art. 19 - As exsicatas não deverão, em hipótese alguma, ser colocadas com a face, com o material montado, virada para baixo.

Art. 20 - Toda identificação realizada deverá ser anotada em fichas de identificação próprias do HUESB, datadas, e coladas acima da etiqueta da exsicata.

§ 1º Somente deverá ser colada a margem da etiqueta próxima da margem direita do material.

§2º Caso já exista uma ficha de identificação, a nova identificação deverá ser colada acima desta.

§3º Quando não for possível a fixação da etiqueta em seu lugar habitual, consultar o técnico responsável.

Art. 21 - O material retirado dos armários para consulta e que já foram informatizados deverá ser deixado em cima da bancada com um aviso, para que novas identificações, caso haja, possam ser adicionadas ao banco de dados.

Art. 22 - Quando a identificação do material acarretar a necessidade de que sejam feitas capas novas por se tratar de um gênero ou família ainda não existente no herbário, o material identificado deverá ser deixado em cima da bancada com um bilhete esclarecendo o que deverá ser providenciado.

Art. 23 - O material só poderá entrar na sala das coleções depois de ter passado durante 4 dias no freezer, exceto se se tratar de Briófitas). Caso seja necessário o exame do material em algum dos laboratórios, este deverá ser colocado no freezer durante quatro dias antes de voltar à coleção (exceto tratando-se de Briófitas).

Art. 24 - 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 no freezer por um período de quatro dias (exceto Briófitas).

Capítulo IV

Empréstimo de material

Art. 25 - Materiais para empréstimo poderão ser separados pelos próprios especialistas/taxonomistas, permanecendo estes em separado nas bancadas. O envio dos mesmos somente se processará mediante carta oficial da Curadoria do Herbário de origem do solicitante.

Art. 26 - Pedidos de Typus são atendidos em primeira instância por imagens digitais; o material original só sairá do herbário em condições especiais.

Art. 27 - Todo e qualquer pedido de empréstimo de material a outro herbário deverá ser feito através da Curadoria do Herbário.

Art. 28 - 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.

Art. 29 - Serão permitidas solicitações de empréstimo de material botânico somente para um trabalho de revisão taxonômica por pesquisador (aluno de pós-graduação, pós-doutorado ou estagiário). Somente quando o material referido for devolvido é que nova solicitação poderá ser feita pelo mesmo pesquisador.

Art. 30 - Solicitações feitas por alunos de pós-graduação e estagiários deverão conter, também, o aval do orientador. No caso de bolsista de Pós-Doutorado, deverá conter o aval do supervisor.

Art. 31 - O material recebido ficará temporariamente em separado sob custódia do técnico responsável.

Art. 32 - Fica a cargo de cada pesquisador conferir o material que receber por empréstimo, datando e assinando uma das vias da guia de remessa.

Art. 33 - Somente após o material ser conferido é que o pesquisador poderá retirar o material recebido da sala de preparação.

Art. 34 - Não será permitida a mudança para outra Instituição de material botânico que foi solicitado como empréstimo pelo Herbário HUESB. Se houver necessidade desta mudança, o interessado deverá solicitar ao Herbário HUESB 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, nestes casos, o Herbário HUESB deixará de se responsabilizar pelo material, passando a responsabilidade totalmente para o Herbário ao qual está sendo transferido o material.

Capítulo V

Devolução do material emprestado

Art. 35 - Todo o material recebido como empréstimo deverá receber uma nova etiqueta de identificação, datada, 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 material.

Capítulo VI

Doação e identificação de material ao Herbário HUESB

Art. 36 - Materiais em boas condições de conservação serão bem vindos como doação ao Herbário HUESB mediante anuência prévia do curador e a aquisição de materiais (cartolinas, rótulos e capas) pelo doador para as despesas de processamento e inclusão do material.

Art. 37 - O material botânico poderá ser identificado caso seja de interesse da instituição, dos pesquisadores ou mediante anuência do(s) curador(es).

Art. 38 - Casos omissos deverão ser levados a curadoria para apreciação.