



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ
HERBÁRIO "UESC"

MANUAL DO USUÁRIO
DO HERBÁRIO UESC

Luiz Alberto Mattos Silva
Curador

Ilhéus, BA, 2016

SUMÁRIO

A importância do Herbário	3
Como chegar	4
Da coleção científica	5
Do funcionamento	5
Das normas gerais	5
Da consulta às coleções	6
a) Professores, alunos, bolsistas e estagiários da UESC	7
b) Pesquisadores e alunos externos	8
Das modalidades de intercâmbio científico	8
1. Doação	8
2. Doação em troca da determinação	8
3. Troca de duplicatas (permuta / intercâmbio)	8
4. Empréstimo de <i>exsicatas</i> (exceto <i>typus e unicas</i>)	9
Referências indicadas	10
 Anexos:	
I - Portaria Reitoria UESC Nº 724/2013 - Atualiza a composição do Conselho de Curadores das Coleções Científicas da UESC	11
II - Resolução CONSU Nº 07/2015 - Estabelece normas e procedimentos de gerenciamento de coleções científicas e regulamentar o funcionamento do Conselho de Curadores das Coleções Científicas da UESC	12
III - Modelo do Aviso de Remessa	18

MANUAL DO USUÁRIO DO HERBÁRIO "UESC"

A IMPORTÂNCIA DO HERBÁRIO

O herbário consiste basicamente de coleções de plantas provenientes de diversas regiões geográficas, servindo como documentação e referência de informação botânica para diversos fins, a exemplo de conservação florística, monitoramento ambiental, conhecimento da flora e seus recursos (alimentação, apicultura, paisagismo, compostos fitoterápicos, entre muitos outros) e na reconstituição paleoecológica de uma região. As informações dos herbários constituem-se na fonte fidedigna para o desenvolvimento de trabalhos taxonômicos, anatômicos, evolutivos, fenológicos, ecológicos, biogeográficos, etnobotânicos, estudos da biodiversidade. Enfim, os herbários são, também, ferramentas para muitas outras áreas e importante fonte de dados para o planejamento do desenvolvimento sustentável.

Um herbário cumpre a função científica de preservar e acondicionar as coleções de plantas devidamente coletadas para estudos, identificação e classificação de exemplares que, após os procedimentos de herborização, são incorporados à coleção, passando a receber a denominação de *exsicatas*.

As funções do herbário científico ou didático-científico são inúmeras, podendo-se citar:

- ✓ Armazenar exemplares devidamente identificados - Para quaisquer levantamentos biológicos, torna-se obrigatório os registros dos espécimes coletados com as suas conseqüentes incorporações a acervos de coleções científicas. Assim sendo, a coleta e herborização adequada das plantas, torna-se uma prática imprescindível no campo da pesquisa, permanecendo depositados / acondicionados em herbários (*vouchers*);
- ✓ Funcionar como um centro de identificação para pesquisadores e estudantes de pós-graduação, agricultores, extensionistas, paisagistas, medicina popular, na botânica econômica, entre inúmeras outras áreas do conhecimento;
- ✓ Documentar a flora para embasar atividade de preservação e conservação, assegurando fidelidade às informações sobre vegetais, principalmente aos que ocorrem em áreas sujeitas à devastação;
- ✓ Servir como centro de treinamento para a formação de recursos humanos em áreas como taxonomia, anatomia, genética e ecologia, principalmente nos cursos de graduação e pós-graduação instalados na UESC, a nível de mestrado e doutorado, a saber: Botânica, Produção Vegetal, Ecologia e Conservação da Biodiversidade, Desenvolvimento Regional e Meio Ambiente, Genética e Biologia Molecular, Biologia, Biotecnologia de Microorganismos, Sistema Aquáticos Tropicais e Zoologia, além do curso de especialização em Agroecologia Aplicada à Agricultura Familiar.

O Herbário da Universidade Estadual de Santa Cruz (acrônimo "UESC") é um dos mais novos do Estado da Bahia, formalmente reativado em 1995, com *exsicatas* (amostras de plantas secas coladas em cartolinas) oriundas de coletas realizadas na região Sul da Bahia e de doações recebidas de outros herbários. Está devidamente climatizado e equipado com microscópios estereoscópicos, bancadas, armários de aço com escaninhos apropriados, estufa elétrica, freezer, desumificador, podão articulável, equipamento para escalada em árvores de grande porte, computadores com impressoras, modelos anatômicos de estruturas florais para as aulas e o acervo bibliográfico. Sua coleção consiste de *exsicatas* (amostras de plantas secas), xiloteca (amostras de madeiras), carpoteca (de frutos), espermoteca (de sementes), fototeca (de fotografias) e laminário (coleção de lâminas), além de flores em fixadores.

O processo de informatização, visando disponibilizar todas as informações contidas nas etiquetas das coletas, está em andamento normal (vide www.splink.cria.org.br). Atualmente o Herbário UESC está formalmente vinculado ao Centro de Referência em Informação Ambiental (CRIA/INCT – Herbário Virtual da Flora e dos Fungos). No início de 2009, recebeu o reconhecimento internacional ao ser incluído no *Index Herbariorum* (com a sigla “UESC”), publicação do The New York Botanical Garden, que detém os registros dos herbários oficializados de todo o mundo. Em 2015, foi registrado e já está disponível no Global Biodiversity Information Facility (GBIF) e, em breve, deverá estar também disponível no portal do Sistema de Informação sobre Biodiversidade Brasileira (SiBBr)

Por essas características, o Herbário UESC está credenciado pelo Conselho de Gestão do Patrimônio Genético (CGEN) do Ministério do Meio Ambiente, como fiel depositário de amostras do patrimônio genético, conforme Ofício nº 696/2013/DPG/SBF/MMA, do referido Conselho e publicado no Diário Oficial da União Nº 197, de 10/10/2013. Isto significa que o Herbário da UESC está autorizado a atender a legislação que determina a empresas e institutos de pesquisa o depósito de exemplares-testemunhas de organismos que estejam investigando, com a finalidade de obter algum aproveitamento comercial ou científico da planta.

COMO CHEGAR

O Campus da Universidade Estadual Santa Cruz está situado no Km 16 da Rodovia Jorge Amado (BR 415), próximo ao bairro do Salobrinho, entre as cidades de Ilhéus e Itabuna (vide mapa esquemático). Coordenadas geográficas: 14° 47’ 46” S e 39° 10’ 28” W.



Fonte: UESC/ASCOM

Endereço para correspondência:

Herbário “UESC”

Universidade Estadual de Santa Cruz

Campus Universitário / GERLAB

Pavilhão Manoel Nabuco, 1º andar

Rodovia Jorge Amado (BR 415 – trecho Ilhéus/Itabuna), Km 16

CEP 45.662-900- Ilhéus, Bahia, Brasil

55 (73) 3680-5156 / 5122

e-mail: mattos@uesc.br

site da UESC: www.uesc.br

DA COLEÇÃO CIENTÍFICA

O acervo do Herbário UESC possui as seguintes coleções:

1. Material herborizado:
 - a. Angiospermas
 - b. Gimnospermas
 - c. Pteridófitas
 - d. Algas
 - e. Briófitas
 - *Typus* nomenclaturais
2. Carpoteca
3. Espermoteca
4. Xiloteca
5. Material preservado em álcool

DO FUNCIONAMENTO

O Herbário UESC está disponível para consultas de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 16:00 horas (expediente administrativo da Instituição).

A consulta das coleções é aberta a qualquer pessoa, desde que previamente autorizada e devidamente identificada, sendo aconselhável o agendamento prévio, sobretudo porque o espaço também é utilizado para outras atividades técnicas e acadêmicas.

Alunos de cursos de graduação e pós-graduação terão acesso ao acervo mediante apresentação de uma carta ou pedido de autorização da coordenação do curso ou do professor orientador.

DAS NORMAS GERAIS

- O depósito de material no Herbário UESC é facultado a qualquer pessoa desde que sejam respeitadas todas as regras referentes à incorporação de material;
- Não se permite, em hipótese alguma, portar qualquer tipo de alimento ou bebida, assim como descartar resíduo orgânico nos cestos coletores;
- Assim como não é permitido o exercício de qualquer atividade no recinto do herbário que não seja de natureza das atividades rotineiras do próprio acervo;

- Todo material coletado, deve ser devidamente prensado, identificado [nome do(a) responsável, instituição ou curso, contato e data], colocado na estufa e retirado pelo pesquisador responsável, não sendo responsabilidade dos técnicos do herbário retirar material da estufa;
- Logo após a secagem, o material deverá ser descontaminado de acordo com a seguinte rotina: (1) colocar em saco vedado e no freezer a -20°C , onde deve permanecer por 72 horas; (2) retirar do freezer e deixar em temperatura ambiente por 24 horas; (3) colocar novamente no freezer por mais 48 h; (4) retirar e deixar em temperatura ambiente por pelo menos 24 horas; Após este processo, o material deverá ser encaminhado para as dependências do herbário, onde poderá ser aberto (retirado dos sacos) e encaminhado para processamento: a) separar, ordenadamente pelo nº de coleta, o exemplar que será montado e depositado na coleção do Herbário UESC; b) indicar a ordem de prioridade de envio das duplicatas; e c) disponibilizar os dados de campo para preparação das etiquetas do material; os dados de campo deverão ser encaminhados diretamente para a Curadoria que se encarregará de repassar para os técnicos do herbário que farão a digitação e o cadastramento. O responsável deve verificar a impressão de uma etiqueta rascunho, para proceder as correções, já que a impressão da etiqueta definitiva só será efetivada após a correção feita pelo responsável;
- A coleta só deverá ser colada em cartolina somente se estiver acompanhada da respectiva etiqueta impressa;
- Não serão incorporados na coleção materiais que não foram devidamente processados pelo responsável e encaminhados à curadoria para montagem e inclusão na coleção científica;
- Após 6 (seis) meses de espera, os materiais serão devidamente empacotados e devolvidos ao coletor ou seu responsável;
- Toda publicação que utilizar o material por meio do Herbário UESC deverá fazer, obrigatoriamente, referência explícita ao mesmo. Exemplares devem ser referidos em publicações através de seu número de registro ou tombamento, precedido pela sigla institucional “UESC”, em conformidade com os Artigos 18, 19 e 20 da Resolução CONSU Nº 07/2015 (Anexo II);
- Uma cópia de qualquer publicação que faça referência a material das coleções do Herbário UESC deve ser enviada à curadoria, explicitando tal fato. Se o envio da publicação for impossibilitado por algum motivo, solicita-se ao menos que se comunique sua citação bibliográfica completa;
- A Curadoria realiza expurgo (fumigação) duas vezes ao ano, para manter as coleções isentas de contaminação.

Salvo raras exceções em que a determinação inequívoca seja possível através de material estéril, a coleta só poderá ser depositada fértil, ou seja, com flor e/ou fruto. Portanto, não será aceito para depósito nenhum material estéril ou parcial (exceto quando oriundo de trabalhos fitossociológicos, etnobotânicos etc. e subamostras incompletas oriundas de trabalhos fitoquímicos, farmacológicos etc.). O depositante - geralmente o coletor - é o único responsável pela legalidade da aquisição do material.

DA CONSULTA ÀS COLEÇÕES

- A consulta da coleção no Herbário UESC é aberta a docentes, alunos de graduação, pós-graduação, pesquisadores institucionais ou outras pessoas vinculadas à pesquisa, desde que previamente identificadas, sendo necessário o prévio agendamento com a Curadoria. Entretanto, deverão ser feitas diretamente no Herbário;

- O acervo está organizado por ordem alfabética das famílias botânicas e dentro delas, também em ordem alfabética, por gênero e espécie. Uma atualização para sistema de classificação mais recente está sendo paulatinamente aplicada;
- Um quadro com a disposição das famílias está afixado na entrada do Herbário. Os armários são numerados e nas suas portas estão indicadas as famílias neles depositadas;
- As exsicatas de coletas não identificadas a nível de família, estão depositadas no início do primeiro armário;
- As exsicatas não deverão, em hipótese alguma, ser colocadas com a face contendo o material montado, virada para baixo;
- A consulta por comparação (trazendo materiais *in natura* externos ao herbário) só será admissível quando o material a ser comparado passar pelo processo de descontaminação realizado pelo técnico responsável do Herbário, com alguns dias de antecedência à visita. Se a comparação for feita apenas com base em fotos ou imagens digitais, isto não se aplica;
- Consultas para identificação por comparação de material para estudos florísticos e fitossociológicos deverão ser previamente solicitadas através de carta oficial da instituição de origem do solicitante ou do orientador, no caso de aluno de graduação ou pós-graduação. Antes da consulta, o material botânico trazido deverá passar por processo de descontaminação, permanecendo por 48 horas em freezer
- Após a atualização de quaisquer determinações, não recolocar o material no armário de origem. Deixar estes materiais separados e, ao final da consulta, entregar a um funcionário do herbário para que as devidas atualizações sejam registradas. A nova inclusão de materiais, cuja determinação foi atualizada, será efetuada por funcionários do herbário;
- Durante o trabalho de atualização dos nomes científicos, estes deverão ser citados em etiquetas próprias para determinação (do próprio pesquisador ou fornecidas pelo Herbário);
- Pede-se ao usuário comunicar ao responsável qualquer anormalidade encontrada, tais como material fora de ordem, contaminação por insetos, numeração errada, etiqueta trocada etc., assim como acondicionar fragmentos da amostra em envelopes colados na cartolina;
- O pesquisador deve pedir permissão à curadoria para fotografar o material em estudo, se comprometendo a fornecer à curadoria quaisquer publicações contendo tais imagens ou oriundas de dados delas extraídas;
- Não é permitida, salvo com a prévia autorização do Curador, a remoção de espécimes, equipamentos ou quaisquer outros objetos das dependências do Herbário, bem como o uso de produtos inflamáveis.

Extração de subamostras: a retirada de material para estudos anatômicos, palinológicos, moleculares, químicos, entre outros, necessitam de autorização por escrito do Curador, mediante carta do responsável pelo projeto, justificando o procedimento. Caso a permissão seja dada, deverá ser colocada uma etiqueta na exsicata, indicando a parte do material removida, tipo de estudo a que se destina, data e nome do pesquisador.

PROFESSORES, ALUNOS, BOLSISTAS E ESTAGIÁRIOS DA UESC

- Os professores pesquisadores, alunos da graduação e da pós-graduação, bolsistas e estagiários da Universidade, deverão zelar pelo cumprimento das normas do Herbário, reportando quaisquer irregularidades (manuseio inadequado, presença de contaminação ou infestação etc.) à curadoria;
- Nas pesquisas de pós-graduação, caberá ao docente responsável pelo trabalho a orientação do aluno quanto às normas do herbário e à entrega do material testemunho correspondente;

- Todos os alunos de programas de pós-graduação, brasileiros ou não, deverão apresentar carta de seus orientadores solicitando o acesso ao Herbário (renovável a cada semestre) para consulta ao material em estudo, especificando o projeto e o envolvimento e dados do aluno;
- Em conformidade com o Artigo 7º da Resolução CONSU Nº 07/2015 (Anexo II), todos os alunos do Programa de Pós-Graduação em Botânica ou áreas afins, bem como os orientados da graduação, **deverão depositar materiais testemunhos de suas teses e dissertações referentes ao cronograma de execução destas, obrigatoriamente no Herbário UESC**, com eventuais duplicatas para outras instituições;
- O material para ser depositado no acervo por alunos do PPG deverá estar devidamente já montado e acompanhado de etiqueta impressa de acordo com o modelo adotado pelo UESC. O material será incorporado ao acervo somente quando tiver atendido as condições acima e quando estiver com o número de tombo.

PESQUISADORES E ALUNOS EXTERNOS

- As consultas devem ser agendadas com antecedência, junto ao Curador ou Técnico do Herbário pelos telefones e e-mails mostrados acima, marcando data e horário;
- Em casos excepcionais o agendamento poderá ser feito no mesmo dia, *in loco*, desde que não haja conflito com outras atividades no local;
- O consulente aluno deve apresentar carta de apresentação do orientador impressa em papel timbrado e assinada;
- Todos (pesquisadores e alunos) deverão especificar com antecedência as famílias /táxons a serem consultados, a necessidade de extrair subamostras (flores, pólen, material para DNA etc.) e acesso a material ótico (lupa binocular, microscópio);
- A visita por grupos (sempre liderados por um ou mais professores) estará sujeita a avaliação do curador e autorizada ocasionalmente, com o máximo de 12 pessoas (incluindo professores e alunos), acompanhadas por um funcionário do Herbário ou o curador. Os trabalhos de grupos não serão permitidos dentro das salas do Herbário.

DAS MODALIDADES DE INTERCÂMBIO CIENTÍFICO

1. DOAÇÃO

- ✓ Sempre que houver disponibilidade de duplicatas, as doações serão feitas às instituições reconhecidas;
- ✓ O procedimento de remessa será o mesmo adotado para empréstimos.

2. DOAÇÃO EM TROCA DA DETERMINAÇÃO

- ✓ Materiais em boas condições de conservação serão bem vindos como doação ao Herbário UESC mediante anuência prévia do seu curador;
- ✓ A identificação taxonômica do material botânico recebido como doação, será enviada formalmente para a instituição doadora ou, a critério do curador, diretamente para o pesquisador ou coletor, mediante anuência do curador remetente.

3. TROCA DE DUPLICATAS (PERMUTA / INTERCÂMBIO)

- ✓ Será realizada por oferta ou por solicitação direta de instituições reconhecidas;
- ✓ O procedimento de remessa será o mesmo adotado para Doação Simples ou Empréstimos;

- ✓ Não será permutado material com coleções particulares, exceto em situações excepcionais e de interesse do Herbário UESC.

4. EMPRÉSTIMO (exceto *Typus e Unicatas*)

- ✓ O material para empréstimo (exceto famílias, ou gêneros, ou espécies na íntegra) deve ser enviado mediante a documentação de pedido oficial da curadoria do herbário de origem do solicitante;
- ✓ Usando o mesmo procedimento, todo e qualquer pedido de empréstimo de material botânico a outro herbário, deverá ser feito somente através da Curadoria do Herbário UESC. Empréstimos tomados diretamente por pesquisadores ou alunos, sem o conhecimento da Curadoria, não são de responsabilidade do Herbário UESC, devendo o mesmo ser mantido sob a guarda do solicitante na sua própria sala;
- ✓ Materiais botânicos para empréstimos, quando 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;
- ✓ Não haverá o empréstimo de *typus e unicatas*, cabendo aos pesquisadores e alunos consultá-los no próprio Herbário UESC;
- ✓ O material só poderá ser emprestado mediante a emissão da Guia ou Aviso de Remessa, em três vias, emitida pela curadoria do Herbário UESC (Anexo III); uma permanecerá neste Herbário e as outras duas seguirão para o herbário solicitante, para que o Curador date e assine uma delas e devolva;
- ✓ O material não poderá ser emprestado quando em fase de informatização e/ou digitalização;
- ✓ O material emprestado deverá permanecer na instituição solicitante pelo prazo acordado (geralmente 6 meses para instituições no Brasil e 1 ano para as do exterior); ao solicitar o empréstimo, o solicitante expressa estar de acordo com esses prazos;
- ✓ Pedidos de prorrogação de prazo, devidamente justificados e indicando a data provável de devolução (+ 6 meses) devem ser encaminhados sempre ao Curador do UESC com antecedência de 60 dias à data de devolução previamente acordada;
- ✓ Não será permitida a mudança para outra Instituição de material botânico que foi solicitado como empréstimo pelo Herbário UESC. Se houver necessidade desta mudança, o interessado deverá solicitar ao Herbário UESC 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 UESC deixará de se responsabilizar pelo material, passando a responsabilidade totalmente para o Herbário para o qual está sendo transferido o material.

Nota: a elaboração deste texto foi baseada na Resolução CONSU N° 07/2015 (Anexo II), que “*Estabelece normas e procedimentos de gerenciamento de coleções científicas bem como regulamentar o funcionamento do Conselho de Curadores das Coleções Científicas da UESC*”, publicada em 3 de junho de 2015 e nas normas, manuais, regimentos internos e regulamentos utilizados principalmente pelos seguintes herbários nacionais: ALCB (Univ. Federal da Bahia), BOTU (Univ. Estadual Paulista), FURB (Univ. Regional de Blumenau), HUEFS (Univ. Estadual de Feira de Santana), HUFRB (Univ. Federal do Recôncavo da Bahia), R (Museu Nacional/Univ. Federal do Rio de Janeiro) e UEC (Univ. Estadual de Campinas).

REFERÊNCIAS

- ALVES, R. J. V. **Normas para consulta do Herbário R.** Herbário do Museu Nacional – R, Univ. Federal do Rio de Janeiro, Deptº de Botânica, Rio de Janeiro, RJ. 2014. Disponível em: <http://www.museunacional.ufrj.br/dptbot/herbario.html>. Acesso em: 3 jul 2015.
- AMARAL JR., A. **Herbário “Irina Delanova de Gemtchujnicov” (BOTU)** - Regulamento. 2002. 12 f. (Revisado por Machado, S. R.; Barbosa, S. B., 2010). Univ. Estadual Paulista, Inst. de Biociências, Depart. de Botânica, Campus de Botucatu – SP.2010. Disponível em: <http://www.ibb.unesp.br/Home/Departamentos/Botanica/Herbario/Regulamento_Herbario_BOTU.pdf>. Acesso em: 1 jul 2015.
- FURB. **Regimento Interno do Herbário do Departamento de Ciências Naturais da Universidade Regional de Blumenau (FURB)** – Herbário Dr. Roberto Miguel Klein. (snt). 2012. Disponível em: <<http://www.furb.br/botanica/herbario.htm>> Acesso em: 3 jul 2015.
- GUEDES, M. L. S. **Herbário Alexandre Leal Costa** – Regulamento do Herbário ALCB. (sd.). 5 f. Disponível em: <<http://www.alcb.ibio.ufba.br/regulamento.html>>. Acesso em: 1 jul 2015.
- HUEFS. **Normas para utilização do acervo do Herbário HUEFS.** (snt). 2013.
- HUFRB. **Regulamento do Herbário** - Minuta aprovada em reunião do Conselho Diretor do CCAAB-UFRB dia 25.02.2014. Herbário do Recôncavo da Bahia – HURB. (snt). 2014; Disponível em: <<http://www1.ufrb.edu.br/herbario/regulamento-do-herbario>>. Acesso em: 1 jul 2015.
- IB – INSTITUTO DE BIOLOGIA. **Manual do Usuário do Herbário UEC.** Univ. Estadual de Campinas, Inst. de Biologia (snt). 2013. Disponível em: <http://www.ib.unicamp.br/herbario/manual>>. Acesso em: 6 jul 2015.
- IB – INSTITUTO DE BIOLOGIA. **Regulamento do Usuário do Herbário UEC.** Univ. Estadual de Campinas, Inst. de Biologia (snt). 2013. Disponível em: <http://www.ib.unicamp.br/herbario/regulamento>>. Acesso em: 6 jul 2015.
- MACHADO, S. R.; BARBOSA, S. B. **Herbário BOTU “Irina Delanova Gemtchujnicov”** – Manual de Procedimentos. 9 f. Univ. Estadual Paulista, Botucatu – SP.2010. Disponível em: <http://www.ibb.unesp.br/Home/Departamentos/Botanica/Herbario/Manual_Herbario_BOTU.pdf> Acesso em: 1 jul 2015.
- SMDB – Herbário do Departamento de Biologia da UFSM (snt). <http://w3.ufsm.br/herbariosmdb/>

ANEXO I**PORTARIA REITORIA UESC Nº 724**

A Reitora da Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC, no uso de suas atribuições,

RESOLVE

Art. 1º - Atualizar a composição do **Conselho de Curadores das Coleções Científicas da UESC**, composto por pesquisadores desta Instituição, responsáveis pelas coleções científicas da UESC.

Art. 2º - O Conselho passará a ser integrado pelos seguintes Curadores:

- Martin Roberto Del Valle Alvarez – Coleção de Mamíferos “Alexandre Rodrigues Ferreira (CMARF)” - Mamíferos, Presidente.
- Luiz Alberto Mattos Silva – Herbário, Vice-Presidente.
- Deborah Maria de Faria – Coleção de Mamíferos “Alexandre Rodrigues Ferreira (CMARF)” - Mamíferos Voadores.
- Antônio Jorge Suzart Argolo – Coleção Herpetológica: Anfíbios e Répteis.
- Fábio Flores Lopes – Coleção Ictiológica: Peixes.
- Jacques Hubert Charles Delabie – Coleção Mimercológica (Convênio UESC/CEPLAC).
- Aníbal Ramadan Oliveira – Coleção Acarológica.
- Alexandre Oliveira de Almeida – Coleção de Invertebrados Aquáticos.
- Elvis Pereira Barbosa – Coleção de Arqueologia (NEPAB-DFCH).

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria Reitoria UESC nº 1660, de 20 de dezembro de 2010.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 28 de maio de 2013.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
REITORA

ANEXO II

RESOLUÇÃO CONSU Nº 07/2015

Estabelece normas e procedimentos de gerenciamento de coleções científicas bem como regulamentar o funcionamento do Conselho de Curadores das Coleções Científicas da UESC

A Presidente do Conselho Universitário - CONSU, no uso de suas atribuições, considerando o deliberado na 49ª. Reunião Ordinária, realizada no dia 01 de junho de 2015,

RESOLVE

Art. 1º - Estabelecer normas e procedimentos de gerenciamento de coleções científicas e regulamentar o funcionamento do Conselho de Curadores das Coleções Científicas da UESC.

CAPITULO I Das coleções

Art. 2º. – Toda coleção deve ser registrada no Conselho de Curadores da UESC.

Parágrafo único - Haverá um Curador para cada Coleção fisicamente independente.

Art. 3º. - A solicitação de registro deverá ser encaminhada ao Presidente do Conselho para deliberação.

§ 1º. - O Presidente indicará uma comissão de três Curadores para avaliar a existência real da coleção científica.

§ 2º. - O parecer da avaliação será apresentado ao Conselho que decidirá se o ingresso é deferido.

Art. 4º. - As Coleções Científicas são patrimônio científico e cultural do Brasil e, portanto, devem ser mantidas, conservadas, ampliadas, estudadas e aperfeiçoadas.

Art. 5º. -Considera-se, para os fins desta Resolução, as seguintes definições:

I – coleção científica: coleção de material devidamente tratado, conservado e documentado de acordo com normas e padrões que garantam a segurança, acessibilidade, qualidade, longevidade, integridade e interoperabilidade dos dados da coleção, pertencente à instituição científica com objetivo de subsidiar pesquisa científica ou tecnológica e a conservação *ex situ*;

II – coleção didática: coleção de material pertencente a instituições científicas, a escolas do ensino fundamental e médio, unidades de conservação, sociedades, associações ou às organizações da sociedade civil de interesse público, destinadas à exposição, demonstração, treinamento ou educação;

III – coleção biológica: coleção de material biológico testemunho constituída com o objetivo de gerar e subsidiar pesquisa científica ou tecnológica, bem como promover a cultura, a educação e a conservação do meio ambiente, excetuando-se as coleções vivas abrigadas por jardins zoológicos, criadouros, aquários, oceanários, biotérios, centros de triagem, reabilitação ou recuperação de animais, assim como os viveiros de plantas;

IV – coleção particular: coleção de material devidamente tratado, conservado e documentado, mantida por pessoa física ou jurídica de direito privado, exceto por instituições científicas, que vise a conservação *ex situ* ou o fornecimento de subsídios à pesquisa científica ou atividades didáticas;

V – coleção de segurança nacional: coleção que envolva acervos múltiplos, vivos, pertencentes a instituições públicas, com representatividade do conjunto gênico de diferentes espécies de importância estratégica que promovam a auto-suficiência e a segurança interna da nação, considerando fatores econômicos, sociais, populacionais, ambientais e tecnológicos;

VI – coleção de serviço: coleção de material certificado devidamente tratado e conservado de acordo com normas e padrões que garantam a autenticidade, pureza e viabilidade, bem como a segurança e o rastreamento do material e das informações associadas;

VII – guia de remessa: instrumento de controle do intercâmbio, transporte, empréstimo, troca ou doação de material, firmado entre os responsáveis pelas coleções remetente e destinatária, no qual é discriminado o material consignado, identificadas as instituições ou coleções e estabelecidas restrições ao uso do material;

VIII – instituição científica: instituição de ensino e pesquisa ou de pesquisa que desenvolva atividades de pesquisa de caráter científico ou tecnológico;

IX – intercâmbio: empréstimo, devolução, troca, doação ou transferência de material biológico consignado entre instituição científica nacional e instituição ou coleção científica sediada no exterior, sem fins comerciais;

X – material biológico: organismos ou partes desses;

XI – material biológico consignado: organismos ou partes desses registrados em uma coleção biológica científica;

Art. 6º. - Sendo considerada uma Coleção Científica patrimônio científico da UESC, nenhuma coleção existente pode ser extinta, completamente transferida ou absorvida por outras instituições, exceto nos casos em que essas ações reflitam o interesse institucional e assim o seja definido pelo CONSU.

Art. 7º. - Todo material biológico ou cultural coletado por pessoas vinculadas à UESC, utilizando recursos públicos ou privados, deve ficar depositado e integrado, preferencialmente, ao patrimônio científico da UESC (já na forma de material testemunho, *voucher*, duplicata, etc).

§ 1º. - Caso não exista um acervo já estabelecido, podem ser adotadas as providências de constituição e registro (tombamento) de nova coleção científica.

§ 2º. - É atribuição do Conselho de Curadores deliberar sobre a impossibilidade de tombamento do material na UESC, podendo recomendar o tombamento em outra Coleção pública, com anuência da Reitoria.

CAPITULO II

Da administração das coleções

Art. 8º. - Cada Coleção é administrada por um Curador e, conforme seu tamanho e necessidades, também por um ou mais Assistentes de Curadoria.

Art. 9º. - O Conselho de Curadores será convocado sempre que houver necessidade de discutir questões ordinárias ou extraordinárias referentes às Coleções.

Da Curadoria

Art. 10. É responsabilidade do Curador gerir e administrar o acervo de acordo com as normas legais vigentes dos órgãos de controle e fiscalização.

§ 1º. - O curador é o administrador específico de cada Coleção e responde por ela junto ao Conselho de Curadores e à Reitoria.

§ 2º. - O curador deve ser um especialista atuante no campo da referida Coleção.

Art. 11 - São atribuições do Curador:

I. - determinar a melhor maneira de organizar e conservar o acervo e os dados a ele vinculados;

II - providenciar a identificação do material incorporado à Coleção;

III - gerir a política de crescimento da Coleção;

IV - elaborar um orçamento anual para a Coleção;

V - autorizar visitas e acesso à Coleção;

VI - decidir sobre empréstimos de material;

VII - manter controle sobre entrada e saída de material da Coleção;

VIII - decidir sobre alienação de material, exceto nos casos remetidos ao Conselho de Curadores;

IX - manter intercâmbio com outras instituições;

X - responder, de modo geral, sobre a Coleção;

XI – apresentar relatórios anuais.

Art. 12 - A escolha do Curador é feita no âmbito da plenária do Departamento, que comunica a indicação através de Comunicação Interna, reconhecendo-a oficialmente perante todas as instâncias, inclusive a Reitoria, que é responsável por homologar a indicação.

Art 13 - Um Curador pode, a pedido, abdicar da função, sendo necessária a nomeação de um novo Curador para a Coleção em até 30 dias.

Art. 14 - Em caso de afastamento de um Curador por mais de 6 meses, ou em caso de impedimento ou exoneração, a plenária departamental encaminhará à Reitoria a indicação de substituto *pro tempore* (pelo prazo máximo de até 12 meses).

CAPITULO III Do empréstimo de materiais das coleções

Art. 15 - Todo empréstimo de material das Coleções deve ser devidamente documentado.

Art. 16 - Os critérios e procedimentos para empréstimo são específicos de cada Coleção.

Parágrafo Único. Os critérios e procedimentos a que se refere o *caput* do artigo tem de constar de normativa própria estabelecida pela curadoria.

Dos deveres do usuário

Art. 17 - Todo usuário das Coleções obriga-se a respeitar as Normas estabelecidas nesta Resolução e as Normas específicas da Coleção que utiliza.

Art. 18 - É responsabilidade do usuário ao consultar exemplares, peças, ou documentação, dar o devido crédito à coleção e Instituição depositária por seu uso.

Art. 19 - Exemplares e peças devem ser referidos em publicações através de seu número de registro ou tombamento, precedido pela sigla institucional.

Art. 20 - Uma cópia de qualquer publicação que faça referência a material das Coleções deve ser enviada à curadoria correspondente.

Parágrafo Único - Nos casos de impossibilidade do envio da publicação, deve ser comunicada a citação bibliográfica completa à Coleção correspondente.

CAPITULO IV Do conselho de curadores

Art. 21 – O Conselho de Curadores é um comitê científico-técnico composto por docentes da UESC, responsáveis por acervos representativos da biodiversidade e cultura, constituídos segundo padrões científicos vigentes.

§ 1º - Constitui um órgão assessor, independente, interdisciplinar, de caráter deliberativo para o gerenciamento, tombamento e manutenção do patrimônio das coleções científicas da Universidade.

§ 2º - Terá caráter consultivo em assuntos específicos a coleções científicas.

§ 3º - Estará diretamente vinculado à Reitoria da UESC, atuando em conformidade com a normativa vigente.

Art. 22 - O Conselho será composto pelos seguintes membros:

I – Presidente (instância executiva do Conselho): é um Curador eleito pelo Conselho.

II – Vice-presidente é um Curador indicado pelo Presidente e ratificado pelo Conselho.

III – Curador de cada uma das coleções tombadas - professor com vínculo permanente com a UESC, cuja competência técnico-científica e área de pesquisa justifiquem a sua responsabilidade pela elaboração, crescimento e manutenção do acervo científico da UESC do qual é curador.

Art. 23 - Compete ao Conselho de Curadores assessorar atividades de pesquisa, ensino e extensão de serviços à comunidade, em todas as áreas acadêmicas que compuserem o referido Conselho em matéria de acervos preservados.

Art. 24 - Compete ao Presidente e ao Vice-presidente:

I – **Ao Presidente:** administrar visando garantia de bom funcionamento do Conselho, responder às demandas e solicitações, submeter à apreciação do Conselho a demanda de admissão de novos membros, representar o Conselho em eventos relacionados a suas competências;

II- **Ao Vice-Presidente:** auxiliar e substituir o Presidente na sua ausência ou impedimento.

Das eleições e reuniões

Art. 25 – O presidente será escolhido entre os curadores de coleções por votação em reunião especificamente convocada para este fim.

Parágrafo único - O mandato do presidente e vice-presidente do Conselho de Curadores será de dois anos, sendo permitida uma recondução. .

Art. 26 – As reuniões ocorrerão pelo menos uma vez a cada dois meses em sessão ordinária e sempre que se fizer necessário em sessão extraordinária.

Parágrafo único – as normas referentes à periodicidade, formas de convocação, definição de *quorum* e deveres de seus membros devem fazer parte de normativa interna do Conselho.

CAPITULO V **Das disposições finais**

Art. 27 – Das decisões do Conselho cabe recurso ao CONSU.

Art. 28 - A presente normativa estabelece e regulamenta a organização e a utilização das coleções da UESC e são complementadas por outras normas específicas de cada coleção.

Parágrafo único – Dentre outros aspectos, as normativas específicas tem de prever disposições sobre direitos autorais relativos ao uso de exemplares e peças para quaisquer finalidades, de modo a proteger a Instituição contra eventuais casos de exploração comercial ou uso indevido.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 3 de junho de 2015.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
PRESIDENTE

ANEXO III



**UESC – UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ
HERBÁRIO UESC**

**Campus Universitário – Pavilhão Manoel Nabuco
Km 16 da Rod. Jorge Amado (Ilhéus/Itabuna)**

CEP 45.660.900 - Ilhéus (BA), Brasil

Fones 55 (73) 3680-5122 / 5156 E-mail: mattos@uesc.br

Aviso de Remessa Nº 17/2016

Luiz Alberto Mattos Silva
Curador do Herbário UESC
E-mail: mattos@uesc.br

<p>Envia a: Dra. Marília Cristina Duarte Curadora do Herbário UMC Laboratório de Sistemática Vegetal (LSV) Universidade de Mogi das Cruzes Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 CEP: 08780-911 - Mogi das Cruzes (SP)</p>	<p>Data: 20 Março 2016</p>
--	-----------------------------------

À atenção de: Doutorando Victor Martins Gonzalez

As seguintes coletas de plantas, embaladas em 01 (hum) pacote, conforme discriminação abaixo:

<input type="checkbox"/> Doação <input type="checkbox"/> Doação em troca da identificação <input type="checkbox"/> Troca de duplicata (intercâmbio) <input checked="" type="checkbox"/> Empréstimo <input type="checkbox"/> Devolução de material emprestado <input type="checkbox"/> Outros:	<p>Meio de Transporte:</p> <input checked="" type="checkbox"/> Aéreo <input type="checkbox"/> Terrestre <input type="checkbox"/> Outro(s)
--	--

DESCRIÇÃO DOS ESPÉCIMENS

Empréstimo de 3 (três) exsicatas de Pavonia (MALVACEAE), atendendo a solicitação do Doutorando Victor Martins Gonzalez, sob a orientação da Dra. Marília Cristina Duarte, conforme especificações abaixo (Coletores e Números de Registros no Herbário UESC):

A. S. Conceição, 216 (18836); L. Daneu, 95 (18797); e L. Daneu, 96 (18793)

ATENÇÃO

Favor verificar as condições e o conteúdo do(s) pacote(s) e devolver uma via do Aviso de Remessa devidamente datada e assinada.

CONDIÇÕES DO EMPRÉSTIMO

- O material emprestado deverá ser devolvido dentro de no máximo 6 meses. A prorrogação deste prazo só poderá ser concedida pelo Curador.
- Em nenhuma hipótese será permitida a extração de qualquer parte da planta, na exsicata, sem a prévia autorização, por escrito, do Curador.
- O Curador do herbário solicitante será responsabilizado por qualquer dano ou extravio da exsicata.

RECEBI EM BOA CONDIÇÃO:

Data: ____ / ____ / ____ Assinatura: _____