

Instruções para fixação de material vegetal

1. O Herbário HUNI fornece, mediante agendamento prévio, instruções aos interessados que desejem fixar seus materiais vegetais. Os materiais vegetais podem ser fixados quando, por algum motivo, não puderem ser prensados e secos, ou quando necessitarem armazenamento em meio líquido, para futuras observações.
2. De modo algum o material vegetal a ser depositado será fixado pela equipe do Herbário HUNI, sendo esta incumbência de total responsabilidade do depositante. Essa medida visa prevenir a equipe do Herbário de ficar responsável pela fixação de dezenas de materiais vegetais, o que gerará acúmulo de tarefas em outros setores do HUNI.
3. Qualquer material vegetal apenas será aceito para depósito se estiver de acordo com todas as normas exigidas pelo Herbário.
4. O Herbário não guarda, recebe e nem deposita em seu acervo materiais vegetais soltos ou acondicionados em sacos plásticos, envelopes, jornais, folhas de caderno, caixas, etc. Os materiais vegetais a serem depositados na Coleção Líquida devem estar fixados em álcool 70%, solução de formaldeído 4% ou solução FAA₇₀ (formol: ácido acético glacial: álcool etílico 70%, na proporção 1:1:18).
5. No momento do depósito, o depositante deverá entregar o material vegetal fixado e a **Planilha de Dados HUNI para inserção de material** preenchida, recebendo um comprovante de depósito com seu nome e o material depositado via e-mail. Em hipótese alguma o Herbário HUNI receberá material se o depositante não estiver com todos os requisitos necessários ao depósito. O Herbário HUNI terá até 10 dias para fornecer ao depositante o número de tombo do seu material depositado.
6. O número de tombo será enviado ao depositante via e-mail, na forma de arquivo tipo PDF. Ele consiste na etiqueta impressa com logo do Herbário HUNI, com o número de tombo do exemplar e com as informações fornecidas sobre a coleta e sobre o material depositado.
7. Dependendo do tamanho dos materiais e da quantidade de exemplares a ser depositada, o Herbário fornecerá os frascos para depósito do material, para que a coleção se mantenha padronizada.
8. Após o aceite do material, este receberá um número de tombo que, precedido pela sigla institucional HUNI, será utilizado como referência sempre que o exemplar em questão for mencionado (Exemplo: HUNI 789).

9. Todo o material inserido na coleção será mantido e conservado no acervo do Herbário e disponibilizado para consulta.

10. Solicita-se que o depositante, no momento que fizer referência pública ao material depositado (através de qualquer tipo de publicação), envie uma cópia desta ao HUNI. Esse procedimento, além de divulgar o HUNI, aumenta sua confiabilidade dentro da comunidade científica.

