



### Instruções para depósito de material

1. O Herbário HUNI está disponível para o recebimento de materiais vegetais que tenham a necessidade de serem mantidos em coleção científica, pelos mais diversos motivos (monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, publicação de artigo científico, catalogação de vegetação de uma região, etc...).
2. No caso de pesquisas em fitossociologia, devido à limitação do espaço físico destinado ao acervo do herbário, sugere-se que seja realizado o depósito de uma única amostra, ainda que estéril, de cada espécie estudada para cada local de coleta. Este depósito será realizado somente se for possível sua identificação taxonômica inequívoca.
3. Todo o material depositado no HUNI deve estar, preferencialmente, em estado fértil. Exceções serão abertas mediante avaliação da Curadoria e, tão somente, se o material em questão puder receber sua identificação taxonômica inequívoca. Fora destas condições, o HUNI não receberá para depósito nenhum material estéril. Além disso, o HUNI também não receberá partes de materiais (folhas soltas, galhos sem folhas ou flores, partes de raízes, frutos ou sementes soltos, folhas e/ou galhos moídos ou qualquer tipo de extrato vegetal).
4. O HUNI se reserva ao direito de não receber materiais de mesma espécie e mesmo local de coleta, embora com datas distintas, por uma questão de limitação do seu espaço físico. Espécies vegetais que já tiverem sido depositadas no acervo do herbário somente serão aceitas se coletadas em locais distintos daqueles já presentes no acervo.
5. O material a ser depositado deve, preferencialmente, ser representativo dentro da espécie em questão. Além disso, havendo a possibilidade e, sem causar impacto nas populações em seu habitat natural, a coleta de material para herborização deve ser feita em duplicata (de 3 a 4), o que supre o risco de problemas com algum dos materiais e ainda favorece processos de doação e permuta entre herbários.
6. Antes do depósito, o material deve ser identificado por um especialista (taxonomista) e a identificação deve acompanhar o material no momento do depósito. Quando um taxonomista identifica uma exsicata, comumente fornece uma pequena etiqueta de papel contendo a identificação da instituição de origem, seu nome, a data e identificação do material. Esta pequena etiqueta deve acompanhar o material vegetal a ser depositado, sendo um comprovante da identificação. O HUNI fornece essa etiqueta no caso do determinador da espécie pertencer à UNIRIO ou realizar a identificação no HUNI.

7. O material a ser depositado pode estar herborizado (prensado e completamente seco, formando um plano paralelo à folha onde será afixado) ou pode estar fixado em álcool 70%, solução de formaldeído 4% ou solução FAA<sub>70</sub> (formol: ácido acético glacial: álcool etílico 70%, na proporção 1:1:18).
8. Deve ficar bem claro que, a partir do momento em que um material é depositado no Herbário, ele recebe um número de tombo que o identifica dentro da coleção e, assim, passa a fazer parte do acervo do Herbário, não mais pertencendo a quem o coletou, depositou ou identificou. O depósito no acervo é um processo definitivo e irreversível.
9. Os materiais vegetais a serem depositados devem vir fixados ou montados na camisa e acompanhar, além da identificação do especialista, informações acerca da família botânica, nome completo da espécie (incluindo autor do epíteto específico), nome do coletor, local da coleta (preferencialmente georreferenciado), data de coleta e informações acerca do habitat onde o material vegetal se encontrava no momento da coleta. Estas informações são de suma importância para a melhor caracterização do material e agilizam sobremaneira a incorporação materiais ao acervo do herbário.
10. Para facilitar a obtenção das informações necessárias ao depósito do material, o HUNI disponibiliza uma planilha digital no Programa Excel/Ambiente Windows com todos os campos que devem ser preenchidos e enviados ao HUNI na ocasião do depósito.
11. 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.
12. 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.
13. Uma vez aceito e, somente após seu tombamento, o material herborizado que foi depositado e será inserido no acervo, passará pelo processo de desinfestação, que consiste em tratamento por três dias em freezer na temperatura de -20 °C, seguido de aquecimento a 70 °C por duas horas em estufa. Esse processo garante que o material inserido não carregue consigo contaminantes ao acervo.

14. Todo o material inserido na coleção será mantido no acervo do Herbário para conservação e consulta.
15. Toda referência ao exemplar depositado em qualquer publicação científica deve ser realizada através do seu número de tomo precedido pela sigla institucional HUNI (Exemplo: HUNI 789), identificando, desta forma, a amostra depositada neste Herbário, disponibilizada a futuras e eventuais consultas.
16. 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.

