



**Regimento da Coleção Entomológica da
Universidade Federal de Lavras - CEUFLA**

Lavras, Minas Gerais

2024

Conteúdo

Objetivos da CEUFLA	3
Funções, atribuições e diretrizes	4
Equipe de Curadoria	4
>Atribuições das(os) Curadoras(es)	4
>Atribuições da(os) técnicas(os) e estagiárias(os)	4
Aos Usuários	5
Aos visitantes para fins de pesquisa científica	5
Aos visitantes para fins didáticos e de projetos de extensão	6
Da Organização do Acervo	6
Da Conservação do Acervo da CEUFLA	6
Do Gerenciamento da Integridade do Acervo	7
Da Consulta e do Uso do Acervo	7
Do manuseio do material	8
Da Identificação do Material	9
Incorporação de Material ao Acervo	9
Do Empréstimo, Doação ou Permuta de espécimes	9
Empréstimos externo e interno	10
Doação e/ou Permuta	10
Coleção didática e projetos de extensão	11
ANEXO 1 - Modelo da carta para acesso aos usuários	12
ANEXO 2 - Modelo da carta para pedido de empréstimo externo (para usuários)	13
ANEXO 3 - Modelo da carta para pedido de empréstimo interno (para usuários)	14
ANEXO 4 - Modelo da carta para acesso extraordinário	15
ANEXO 5 - Modelo da carta de ciência das normas de boa conduta na CEUFLA	16
ANEXO 6 - Modelo da carta para solicitação de remoção de amostras de espécimes tombados	17
ANEXO 7 – Modelo de carta para recebimento e incorporação de material na CEUFLA.	18

Objetivos da CEUFLA

Assim como outras coleções entomológicas *ex situ*, a CEUFLA tem como finalidade a documentação da biodiversidade de insetos do Brasil, especialmente das áreas naturais circundantes, inseridas na região do Centro-Sul do Estado de Minas Gerais e Mesorregião do Campo das Vertentes. A principal finalidade do corpo principal do acervo dessa coleção é científica.

A documentação da entomofauna dá-se através da manutenção e aprimoramento de uma coleção de amostras de insetos em vias seca e úmida; além de coleções de utilização específicas, como coleções didáticas para fins de extensão universitária.

Acompanhando o avanço tecnológico, a permuta de materiais físicos e informação entre coleções, pesquisadores e o público interessado passaram a utilizar ferramentas de curadoria eletrônicas e virtuais. Entre essas ferramentas estão os bancos de dados (dados geográficos, morfológicos, registros fotográficos, bancos de DNA) e sítios virtuais onde as diferentes informações podem ser acessadas de acordo com o interesse do pesquisador/visitante. Estas novas ferramentas não excluem protocolos tradicionais de manutenção e boa conduta no uso do acervo da CEUFLA, mas aprimoram a utilização de recursos financeiros e tempo dos curadores, pesquisadores e demais visitantes.

As ferramentas permitem fácil acesso a dados já tabelados sobre os espécimes, atenuando a duplicação de esforço de trabalho, a desnecessária manipulação do espécime montado e eventuais danos ao mesmo. Ainda, facilitam a análise cruzada dos dados gerando informações aplicáveis a diferentes estudos; economizam a necessidade de empréstimos e visitas a acervos através da disponibilização de imagens de alta resolução, às vezes suficientes para a identificação sob o olhar do especialista; e fornecem informação básica ao público em geral interessado no conhecimento da fauna de insetos.

Desse modo, as regras aqui descritas dispõem de boas condutas a serem seguidas pelos envolvidos na manutenção, conservação e utilização do acervo da CEUFLA. É necessário que a equipe de curadoria, usuários e visitantes estejam cientes e cumpram essas regras durante os procedimentos de tombamento, empréstimo, permuta, análise do material, disponibilização de dados e informações da coleção, utilização do espaço físico do acervo.

Funções, atribuições e diretrizes

Equipe de Curadoria

A equipe de Curadoria é composta pelas(os) Curadoras(es) e técnicas(os), a quem devem ser dirigidas possíveis situações não contempladas neste documento.

Também estão inclusos na equipe de curadoria estagiárias(os) e discentes da UFLA, que atuam lado a lado com curadores e técnicos na manutenção e aprimoramento das coleções.

No que tange ao manuseio adequado do acervo da CEUFLA, é de competência da equipe de curadoria atentar para que os usuários e visitantes sejam previamente instruídos sobre os procedimentos necessários.

>Atribuições das(os) Curadoras(es)

Cabe à Curadoria zelar pela integridade e melhoria do acervo científico da CEUFLA, para que a coleção seja adequadamente manuseada e que não seja exposta a riscos diversos (contaminação, incêndio, perda de fragmentos, entre outros).

No caso do descumprimento das normas de uso da CEUFLA, cabe à Curadoria intervir visando à proteção do acervo.

>Atribuições da(os) técnicas(os) e estagiárias(os)

As(os) técnicas(os) e estagiárias(os) devem auxiliar as(os) curadoras(es) nas tarefas cotidianas relativas à CEUFLA quando solicitadas(os), respeitando o horário de trabalho.

Devem manter-se atentos às condições físicas consideradas ideais das dependências da CEUFLA, quanto à umidade, ventilação, luminosidade e limpeza e tomar as providências cabíveis quando necessárias.

As(os) técnicas(os) e estagiárias(os) devem participar das seguintes atividades: montagem, registro e inserção do material tombado no acervo da CEUFLA, seguindo os procedimentos usuais; atualização do banco de dados de registro do acervo e material informativo necessário (incluindo documentação de empréstimos externo e interno, doação e permuta); auxiliar na documentação fotográfica e informatização do acervo; atentar sobre o uso e empréstimo de materiais diversos da CEUFLA, tal como bibliografias, coleções didáticas, entre outros; conduzir aos Curadores todo visitante que queira consultar o acervo, para que este possa deliberar favoravelmente ou não; acompanhar os usuários e pesquisadores visitantes da CEUFLA durante consulta a coleção; atualizar informação do material consultado pelos especialistas no banco de dados, e reinseri-los na coleção; zelar pelo bom estado de conservação dos exemplares, no que tange ao manuseio do material pelos consulentes e auxiliar nos procedimentos

preparatórios para a desinfecção periódica do acervo; e realizar outras atividades eventuais que se fizerem necessárias para o pleno funcionamento da CEUFLA.

Aos Usuários

São considerados usuários os estudantes de graduação e pós-graduação e servidores pertencentes à Universidade Federal de Lavras (UFLA) que utilizam a CEUFLA em períodos de curta a longa duração (dias, semanas, meses ou anos), para atividades de pesquisa diversas, como TCCs, dissertações, teses e projetos de pesquisa em geral. Também se enquadram como usuários, estudantes de pós-graduação e pesquisadores que, embora não sediados na UFLA, tenham vínculo com IES e/ou instituições de pesquisa, a ainda aqueles pesquisadores com reconhecido mérito científico mas sem vínculo formal.

Quando houver a intenção de uso da CEUFLA por períodos de curto a longo prazos e/ou para fins de pesquisa, esta deve ser informada através de carta/formulário (Anexo 1) entregue aos curadores (impressa ou digital), onde deve constar: título do projeto, nível de formação e envolvimento do estudante/pesquisador, objetivos básicos e tópicos estudados, orientador/coordenador do projeto, departamento/instituição-sede, período estimado de uso do acervo, contatos e observações adicionais (necessidade de retirada de amostras ou uso de espaço físico nas dependências da CEUFLA, por exemplo).

Aos usuários são permitidas as seguintes atividades relacionadas à CEUFLA: análise do acervo e novas identificações de espécimes tombados; retirada de amostras diversas de espécimes tombados, exclusivamente após autorização dos curadores; solicitação de empréstimos de/para a CEUFLA, com a ciência dos curadores (Anexos 2 e 3); doação de espécimes coletados, quando adequadamente preparados e acompanhados de planilha com dados de coleta; utilização temporária de espaço para armazenamento de espécimes de projetos de pesquisa, quando há intenção de tombamento na CEUFLA; utilização de equipamentos e bibliografias disponíveis nas dependências da CEUFLA; acesso extraordinário ao acervo em dias sem atendimento ao público mediante solicitação prévia (Anexo 4); coleta de amostras de espécimes tombados para fins de pesquisa mediante solicitação prévia (Anexo 6).

Aos visitantes para fins de pesquisa científica

É considerado pesquisador-visitante aquele que não possui vínculo com a UFLA ou programas de pós-graduação desta instituição, mas necessita acesso a coleção para fins de pesquisa, geralmente em períodos curtos e pontuais (por exemplo, acesso durante uma ou duas semanas).

Quando houver intenção de uso, o pesquisador-visitante deve agendar a visita com antecedência para receber autorização de acesso e ter a garantia de ter alguém para recebê-lo durante a visita, bem como informar: título do projeto, objetivos básicos, orientador/coordenador do projeto, tópicos de interesse, instituição-sede, datas da visita e observações adicionais (optativa: anexo 1).

Aos pesquisadores-visitantes são permitidas as seguintes atividades relacionadas a CEUFLA: análise do acervo e novas identificações de espécimes;

retirada de amostras diversas de espécimes tombados, exclusivamente após autorização dos curadores (anexo 6); doação de espécimes coletados, quando adequadamente preparados e acompanhados dos dados de coleta; utilização de equipamentos e bibliografias disponíveis nas dependências da CEUFLA.

Os pesquisadores-visitantes deverão assinar o livro de visitantes antes de iniciar a consulta à coleção, registrando nome da instituição onde trabalham ou estudam, forma de contato (e-mail, telefone, etc), a data e o objetivo da visita, bem como seguir as normas de boa conduta dispostas neste regimento (Anexo 5).

Aos visitantes para fins didáticos e de projetos de extensão

São aqui considerados docentes, técnicos, estudantes e público em geral durante a visita a CEUFLA com a finalidade didática e/ou em projetos de extensão. Esta visita deve ser agendada previamente e o número de pessoas está limitado a quantidade condizente com o espaço físico da coleção e disponibilidade de pessoal (equipe de curadoria) para receber e informar o(s) visitante(s).

Quando houver disponibilidade de coleção didática, esta pode ser emprestada para apresentação em outros locais, dentro ou fora do *campus* da UFLA, preferencialmente sob a guarda de algum componente da equipe de curadoria.

Os visitantes para fins didáticos e de extensão 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.

Da Organização do Acervo

A Curadoria da CEUFLA visa manter a coleção organizada em acordo com o conhecimento mais recente da sistemática entomológica e, concomitantemente, de fácil acesso ao material depositado.

Na CEUFLA constam espécimes de diferentes grupos de insetos; dentro de cada grupo é respeitado o sistema de classificação vigente.

Os espécimes mantidos em via seca estão dispostos em gavetas entomológicas adaptadas aos módulos metálicos deslizantes. Os espécimes mantidos em via úmida estão preservados em álcool 70% ou absoluto, em ambiente apropriado para os mesmos e separados da coleção seca.

Os tipos primários e secundários (holótipos, parátipos, lectótipos e paralectótipos) estão mantidos separados em armários devidamente identificados para este fim.

Da Conservação do Acervo da CEUFLA

A sala do acervo a seco é um ambiente climatizado em condições adequadas de temperatura (máx. 18°C) e umidade (a menor possível) para o armazenamento e preservação da coleção contra risco de destruição e/ou degradação dos espécimes tombados. Deste modo, as portas de acesso devem estar sempre fechadas. A sala do

acervo dos espécimes mantidos em via líquida é igualmente climatizada, mas com requisitos mais flexíveis para manutenção dos mesmos.

A Curadoria realiza expurgo pelo menos uma vez por ano ou quando for constatada a necessidade para manter as coleções isentas de infestação por insetos ou outros agentes que danifiquem a coleção. Durante este período os usuários deverão seguir as orientações da curadoria.

Nenhum material poderá entrar na sala do acervo a seco sem antes ter passado pelo tratamento em baixa temperatura (-20°C por 72 horas consecutivas).

Sendo identificada na sala do Acervo ou de preparação qualquer amostra contaminada, deve passar por processo de descontaminação pela equipe de curadoria ou pelos responsáveis pelo material.

É proibido entrar na sala do acervo com mochilas, alimentos ou líquidos. Também é proibido o uso de objetos potencialmente geradores de fogo e faísca nas dependências da CEUFLA.

Os usuários são responsáveis pela manutenção das dependências da CEUFLA sempre organizadas, realizando a limpeza logo após finalizar o uso; o não cumprimento dessa norma poderá gerar advertência e restrição ao uso pelo usuário negligente.

Do Gerenciamento da Integridade do Acervo

É absolutamente vetada a saída de exemplares tombados das salas do acervo sem o consentimento prévio da Curadoria, assim como a entrada de material fresco ou preparado sem o tratamento prévio a baixa temperatura.

Não é permitida a saída de equipamentos e/ou bibliografia das dependências da CEUFLA sem a autorização prévia da Curadoria.

Da Consulta e do Uso do Acervo

O horário de atendimento ao público poderá ser diferente do expediente administrativo da UFLA e estará sempre publicado e fixado na entrada e disponível na página eletrônica da CEUFLA. Os horários de funcionamento sem atendimento ao público são destinados a serviços internos de manutenção da coleção.

A consulta ao acervo com finalidades científicas é permitida a qualquer pesquisador, guardada a exigência do cumprimento de agendamento e normas de conservação e manuseio do acervo.

Os usuários e visitantes devem se informar e/ou serem informados dos protocolos de cuidados e manuseio de espécimes antes do acesso e uso do acervo ou bibliografias ou equipamentos disponíveis nas dependências da CEUFLA; bem como das atualizações posteriores a esse grupo de normas.

Usuários, servidores e discentes vinculados à UFLA, que necessitem de acesso

ao acervo para desenvolvimento de atividades de pesquisa, deverão informar a Curadoria mediante carta do orientador ou supervisor.

LEMBRETE: é necessária a entrega de uma carta especificando: título do projeto, nível de formação e envolvimento do aluno, objetivos básicos e táxons estudados, orientador/coordenador, departamento/instituição-sede, período estimado de uso do acervo, contatos e observações adicionais (necessidade de retirada de amostras, por exemplo); além de declarar o cumprimento das normas e boas práticas de uso da coleção, assinadas pelos envolvidos e orientador/supervisor quando for o caso.

O manuseio invasivo dos exemplares, consistindo da remoção de partes dos mesmos para exame morfológico, anatômico, químico ou molecular é atividade passível de ser realizada unicamente com o consentimento prévio dos curadores. O formulário de solicitação a ser preenchido será fornecido pela equipe de curadoria e a remoção das amostras deve ser realizada após a vistoria e preferencialmente na presença de integrantes da equipe de curadoria. Os espécimes de onde foram removidas as amostras devem ser identificados com etiqueta adequada para este fim, contendo informações sobre a natureza da amostra, data da remoção, pesquisador-responsável e instituição-sede da pesquisa. Esta etiqueta seguirá o modelo da CEUFLA e será disponibilizada pela equipe de curadoria.

Usuários, servidores ou discentes vinculados a UFLA, que necessitem usar as dependências da CEUFLA em dias em que não há atendimento ao público deverão fazer solicitação de empréstimo da chave por escrito à Curadoria indicando o motivo, material a ser examinado e assinar um termo de responsabilidade sobre a chave, o acervo e todo material (equipamentos, bibliografias, entre outros) nas dependências da CEUFLA durante este empréstimo (Anexo 4).

É proibida a confecção de cópias das chaves de acesso à CEUFLA sem a prévia permissão dos curadores. Este acesso extraordinário será permitido aos pesquisadores que estiverem em dia com as solicitações da equipe de curadoria para a manutenção e conservação do acervo. Aos curadores cabe permitir ou não o empréstimo desta chave a cada solicitação de um mesmo pesquisador. Casos de exceção devem ser levados aos curadores para avaliação.

O uso de exemplares incorporadas ao acervo científico da CEUFLA é vetado para atividades didáticas, projetos de extensão e comerciais; não sendo permitida a remoção de qualquer material tombado no acervo para estas finalidades. Para fins de uso didático ou projetos de extensão, solicitar à Curadoria informações e acesso a coleção didática disponível. Para fins de identificação de material proveniente de consultorias, a consulta ao acervo deve respeitar as regras descritas para pesquisadores-visitantes e usuários.

Do manuseio do material

Nunca deslocar mais de um módulo de armários do acervo num único movimento, para não sobrecarregar o sistema. Toda movimentação deverá ser feita pelas alavancas específicas e deve-se verificar se as portas estão fechadas com as palhetas antes de movimentar os módulos. Os armários deverão ficar com as portas sempre fechadas após a retirada do material para consulta.

O manuseio do material deve ser feito com os cuidados necessários para evitar deterioração. Este cuidado é fundamental para a longevidade do material, uma vez que o material dessecado (acervo seco) é facilmente quebrável e fragmentos podem ser perdidos. O material deverá ser estudado em ambientes acordados com os curadores.

É permitido fotografar todo e qualquer material, inclusive tipos nomenclaturais, depositado na coleção.

Da Identificação do Material

A atualização da determinação taxonômica de espécimes analisados é bem vinda, sendo disponibilizada pela curadoria etiqueta necessária para tal fim contendo: nova determinação, nome do identificador e data de identificação. As etiquetas devem ser preenchidas com caneta de tinta permanente, preferencialmente nanquim, preta.

TODO MATERIAL COM NOVAS DETERMINAÇÕES DEVE SER MANTIDO SEPARADO AO FINAL DO TRABALHO E ENTREGUE À EQUIPE DE CURADORIA PARA ATUALIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS.

Quando o pesquisador encontrar na coleção espécimes tipo sem a devida identificação, devem solicitar etiqueta para identificação como tal a equipe de curadoria. Nesta etiqueta deve constar a natureza do tipo (holótipo, parátipo, lectótipo, etc), binômio da espécie, autor e ano de publicação.

Incorporação de Material ao Acervo

É aceito e altamente incentivado o tombamento de material entomológico, especialmente aquele proveniente de áreas naturais do Brasil e das regiões do entorno da CEUFLA. O material a ser incorporado deve respeitar as regras dispostas no Anexo 7.

LEMBRETE: Antes de serem incorporados à coleção, os espécimes a seco devem passar pelo tratamento em baixa temperatura por pelo menos 72 horas, no freezer da sala de preparações da CEUFLA.

Os usuários são incentivados a incorporar o material proveniente de sua pesquisa ao acervo da CEUFLA, respeitadas as condições descritas neste documento. Caso necessário e sob sua solicitação, a Curadoria pode ceder acomodação temporária para o material coletado pelo usuário antes de seu tombamento no acervo científico.

Do Empréstimo, Doação ou Permuta de espécimes

Empréstimos e/ou permuta de material, sejam estes provenientes de ou para o acervo da CEUFLA, e doações para outras instituições só serão permitidos com conhecimento, autorização e envio de pedido da Curadoria e entre coleções entomológicas reconhecidas.

A movimentação do material científico do acervo da CEUFLA dentro de qualquer uma das modalidades citadas nesta seção deve ser devidamente registrada pela

Curadoria em guias de remessa, com uma cópia a ser guardada em cada uma das instituições envolvidas, nas quais a natureza das operações – empréstimo, doação ou permuta – quantidade e a lista de coleções envolvidas devem estar discriminadas.

Empréstimos externo e interno

(Anexos 2 e 3)

O empréstimo de exemplares da CEUFLA pode ser feito para instituições científicas que possuam coleções indexadas, onde seja garantida a preservação deste material durante sua permanência nestas instituições. No período de permanência em uma instituição externa, a responsabilidade sobre o material é da Curadoria da instituição solicitadora do empréstimo.

No caso da necessidade de solicitação de empréstimo de material científico a outra entidade de pesquisa, cabe à Curadoria a solicitação formal deste empréstimo, o qual, se concedido, ficará durante a permanência na UFLA sob a guarda da CEUFLA e responsabilidade da Curadoria.

Caso seja necessária a separação de material da coleção científica para facilitar a execução de projetos de pesquisa ativos, este deverá ser retirado dos armários da coleção como empréstimo interno, por meio de preenchimento de guia de empréstimo interno contendo: pesquisador-responsável, projeto de pesquisa, lista e quantidade de espécimes, tempo estimado do empréstimo e contatos. Este empréstimo interno deve ser anuído pelos curadores e ao fim do estudo retornado ao acervo.

A ambos os materiais de empréstimos interno e externo devem ser estipulados os períodos de empréstimo, determinados pela instituição externa e/ou pela curadoria da CEUFLA. O responsável pelos empréstimos deve ater-se a eventual necessidade de renovação da guarda desse material.

Doação e/ou Permuta

O envio de duplicatas de exemplares da CEUFLA para outras instituições de pesquisa pode ser feita no regime de doação ou permuta, dependendo das circunstâncias e da determinação da Curadoria.

O regime de doação – quando o envio de duplicatas é feito unilateralmente pela UFLA à outra instituição, brasileira ou estrangeira – deve preferencialmente contemplar o envio de material a pesquisadores especialistas. A Curadoria também pode enviar duplicatas diversas a outras instituições como forma de contribuição para o crescimento das coleções científicas do país ou do exterior.

O regime de permuta – quando o envio de exemplares é feito mediante o recebimento de quantidade equivalente de exemplares oriundas da instituição brasileira ou estrangeira com a qual se estabeleceu um programa de permuta – pode ser estabelecido com qualquer instituição científica regular brasileira ou estrangeira, a critério da Curadoria.

No caso de instituições de pesquisa estrangeiras, o envio deve seguir as normas da legislação vigente no Brasil para remessa de material científico ao exterior (Lei nº 13.123, de 2015, e o Decreto nº 8.772, de 2016).

Caso haja interesse em duplicatas, o pesquisador-visitante deve pedir permissão

aos curadores antes de realizar a separação de duplicatas. O envio das duplicatas selecionadas só será realizado após a solicitação formal do curador da coleção indexada da instituição de origem do pesquisador.

Dados sobre o envio e recebimento de duplicatas, seja como permuta ou doação, devem ser registrados adequadamente a fim de evitar o envio ou recebimento duplicado de espécimes.

Coleção didática e projetos de extensão

A realização de visitas e empréstimos da coleção didática disponíveis devem ser agendadas com antecedência. Na devolução da coleção didática, o integrante da equipe de curadoria responsável pelo recebimento deve averiguar as condições de conservação da coleção e dar andamento aos procedimentos de desinfestação do material; semelhantes àqueles adotados para a coleção tombada do acervo (72 horas consecutivas a baixa temperatura).

ANEXO 1 - Modelo da carta para acesso aos usuários

(data), (local)

Ao/À (curador/curadora) da Coleção Entomológica da UFLA,

Venho, por meio desta, solicitar acesso à coleção de (listar táxons) depositada na CEUFLA, no período de (estipular período) a partir desta data, por (nome do pesquisador/estudante/professor), (descrever vínculo), sob orientação de (orientador, supervisor do projeto).

Nas atividades previstas no projeto sobre os referidos táxons estão incluídas: (atividades a serem executadas com a coleção – e.g.: listagens, medidas, imagens, etc).

[opcional] Caso haja disponibilidade, solicito a utilização de armário(s) para o armazenamento dos espécimes provenientes de coletas do projeto, a serem tombados e incorporados na CEUFLA ao longo e ao final da pesquisa.

Asseguro que serão seguidas as normas do regimento da Curadoria durante o acesso às instalações da CEUFLA e na análise dos espécimes será prezada a conservação dos mesmos.

Atenciosamente,

(orientador/responsável pelo projeto)

ANEXO 2 - Modelo da carta para pedido de empréstimo externo (para usuários)

(data), (local)

Ao/À (curador/curadora) da Coleção Entomológica da UFLA,

Venho solicitar o empréstimo de materiais depositados em outras coleções indexadas de acordo com lista que segue:

Coleção indexada	Nº de tomo	Táxon

Este empréstimo refere-se às atividades do projeto (nome do projeto), desenvolvido por (nome do pesquisador/estudante) no (PPG e instituição-sede), sob minha orientação/supervisão.

Adianto-me a informar que pretendemos manter o empréstimo por (estipular período), mas que estamos dispostos a cumprir com o prazo estipulado pelos curadores de cada coleção, bem como fornecer informações adicionais ou realizar a devolução adiantada, caso sejam solicitadas pelos curadores.

Asseguro que serão seguidas as normas de curadoria durante a análise dos espécimes e não serão removidas amostras de qualquer tipo sem a autorização prévia dos curadores da CEUFLA e das demais coleções envolvidas.

Atenciosamente,

(orientador/responsável pelo projeto)

ANEXO 3 - Modelo da carta para pedido de empréstimo interno (para usuários)

(data), (local)

Ao/À (curador/curadora) da Coleção Entomológica da UFLA,

Venho solicitar o empréstimo interno de materiais depositados no acervo científico da CEUFLA de acordo com lista que segue:

Nº de tomo	Táxon

Este empréstimo refere-se às atividades do projeto (nome do projeto), desenvolvido por (nome do pesquisador/estudante) no (PPG e instituição-sede), sob minha orientação/supervisão.

Adianto-me a informar que pretendemos manter o empréstimo por (estipular período, máx. 6 meses), e realizar renovações de empréstimo sempre que necessário, além de fornecer informações adicionais ou realizar a devolução adiantada, caso sejam solicitadas pelos curadores da CEUFLA.

Asseguro que serão seguidas as normas de curadoria durante a análise dos espécimes e não serão removidas amostras de qualquer tipo sem a autorização prévia dos curadores.

Atenciosamente,

(orientador/responsável pelo projeto)

ANEXO 4 - Modelo da carta para acesso extraordinário

(data), (local)

Ao/À (curador/curadora) da Coleção Entomológica da UFLA,

Venho solicitar o acesso extraordinário ao acervo da CEUFLA, durante o período de (estipular datas, máx. 15 dias corridos). Este acesso extraordinário será necessário devido à (detalhar justificativa) e neste período serão realizadas atividades referentes aos seguintes projetos: (listar projetos); serão acessadas as coleções de (listar táxons a serem analisados).

Responsabilizo-me pela integridade do acervo, equipamentos e literatura disponíveis na CEUFLA, bem como qualquer material nas dependências do mesmo durante o acesso fora do período de atendimento ao público.

Asseguo que realizarei minhas atividades com a porta principal do acervo fechada e não realizarei atendimento ao público de nenhuma natureza.

Asseguo que não será removido qualquer material (espécimes tombados, equipamentos, literatura ou materiais de consumo) sem a anuência prévia dos curadores. Asseguo que não será levado às salas do acervo científico espécime que não tenha sido descontaminado (três dias seguidos sob baixa temperatura). Asseguo que não retirarei nenhum material tombado das salas do acervo sem a autorização prévia dos curadores. Asseguo que não retornarei à coleção materiais cuja determinação for atualizada por mim; estes materiais estarão separados e devidamente identificados sobre a bancada.

Asseguo adicionalmente que não farei cópias da chave sem a autorização dos curadores e que estou ciente que este empréstimo é pessoal e intransferível; sendo proibido o acesso de terceiros sem a anuência dos curadores e na minha ausência.

Asseguo que, caso seja solicitada pela curadoria, devolvarei a cópia da chave sob minha responsabilidade mesmo antes do período concedido.

Asseguo que cumprirei estas e as demais regras estipuladas pela Curadoria da CEUFLA. Comprometo-me a sanar quaisquer pendências relativas ao acervo e solicitações da equipe de curadoria no prazo de (até 15 dias) a partir deste acesso extraordinário.

Atenciosamente,

(orientador/responsável pelo projeto)

ANEXO 5 - Modelo da carta de ciência das normas de boa conduta na CEUFLA

(data), (local)

Ao/À (curador/curadora) da Coleção Entomológica da UFLA,

Venho dar ciência sobre as regras de uso e boa conduta estipuladas pela Equipe de Curadoria da Coleção Entomológica da UFLA e assegurar que estas serão seguidas durante o acesso a coleção.

Comprometo-me a me manter atualizado a cerca de alterações neste manual e estar atento a diretrizes apontadas pela equipe de curadoria (curadores, técnicos e estagiários).

Atenciosamente,

(solicitante/usuário)

(orientador/responsável pelo projeto)

ANEXO 6 - Modelo da carta para solicitação de remoção de amostras de espécimes tombados

(data), (local)

Ao/À (curador/curadora) da CEUFLA

Venho solicitar a remoção de amostras de espécimes tombados no acervo da CEUFLA de acordo com a seguinte tabela:

Nº tombo	Espécie	Natureza da amostra	Esse espécime já teve amostra semelhante removida? S/N

Estas amostras são necessárias para a realização do projeto: (detalhes do projeto, incluindo coordenador/supervisor/orientador)

Asseguro que as amostras serão removidas apenas após a anuência pelos curadores e os espécimes devidamente identificados quanto a esta remoção, utilizando etiqueta disponibilizada.

Atenciosamente,

(solicitante/usuário)

(orientador/responsável pelo projeto)

ANEXO 7 – Modelo de carta para recebimento e incorporação de material na CEUFLA.

TERMO DE ANUÊNCIA PARA DEPÓSITO DE MATERIAL BIOLÓGICO

A Coleção Entomológica da Universidade Federal Lavras (CEUFLA), estabelecida no município de Lavras, MG, firma o compromisso de receber, como instituição depositária, os espécimes de insetos (**especificar**) provenientes dos estudos (**especificar pesquisador responsável, empreendimento, trabalho de consultoria, empresa responsável, etc**).

Para firmamento deste compromisso, as seguintes solicitações devem ser atendidas:

1. No caso de adultos de Holometabola (exceto Trichoptera, Siphonaptera e Strepsiptera), Hemiptera Auchenorrhyncha ou Heteroptera, Orthoptera Caelifera ou Ensifera Tetigonoidea, Mantodea, Blattaria, Dermaptera, Phasmida, os espécimes devem ser entregues devidamente preparados em alfinetes entomológicos inoxidáveis da marca Austerlitz (<http://entomoravia.eu/index.php/pt>), conforme o caso utilizando dupla montagem com triângulos de medidas-padrão, ou em lâminas de microscopia, e individualmente etiquetados. No caso específico de Coleoptera e Hemiptera será aceita a entrega de uma coleção principal alfinetada e do restante do material (duplicatas) preparado em mantas entomológicas devidamente etiquetadas;

2. No caso de adultos de Odonata e/ou adultos de Lepidoptera, os espécimes devem ser entregues devidamente preparados em envelopes triangulares (entomológicos) ou retangulares (filatélicos) especiais de papel celofane, e individualmente etiquetados;

3. No caso de larvas ou jovens dos anteriores ou adultos de outros grupos de insetos, assim como outros artrópodos ou invertebrados, os espécimes deverão ser entregues em etanol glicerinado a 80%, individualizados em lotes por identificação e dados de coleta, e devidamente etiquetados, necessariamente em frascos de vidro transparente com tampa plástica rosqueável e borracha de vedação;

4. Todo o material deverá ser devidamente etiquetado com dados completos de coleta (país, estado, município, localidade, latitude e longitude em graus decimais ou GMS, altitude, data, método de coleta e nome do coletor), assim como com etiquetas de identificação (contendo também o nome do responsável pela identificação e o ano da mesma). As etiquetas deverão ser preferencialmente impressas, ou, no caso de etiquetas manuscritas, em letra bastão;

5. Junto com os espécimes, deve ser entregue ao curador do acervo uma cópia digital de planilha contendo informações associadas aos espécimes coletados e relevantes para a incorporação dos mesmos na coleção, as mesmas existentes nas etiquetas acima descritas;

6. Junto com os espécimes deve ser entregue ao curador do acervo uma cópia da licença de coleta do material;

7. O material alfinetado deverá ser entregue em caixas de madeira com as mesmas medidas das utilizadas na Coleção (medidas: largura 47,5 cm, profundidade 41 cm, altura com tampa 6 cm), com fundo de espuma de poliuretano, que serão doadas à CEUFLA junto com os exemplares depositados;

8. Para entrega dos espécimes na Coleção Entomológica da UFLA deverá haver agendamento prévio com o curador do acervo pelo e-mail marcelhermes@ufla.br ou leticia.vieira@ufla.br.

9. O curador da coleção supracitada poderá recusar o recebimento do material caso o mesmo não atenda as condições mínimas para depósito em coleções científicas.

Devido a limites orçamentários da CEUFLA, solicita-se que a empresa responsável pela coleta de exemplares na natureza cubra os custos referentes ao material de acondicionamento dos exemplares na coleção, tais como álcool 92%, 80% ou absoluto, frascos de vidro, gavetas entomológicas e alfinetes. Para maiores detalhes sobre o material consultar o curador.

Os dados do tombamento dos espécimes depositados na CEULA serão fornecidos para utilização nos documentos pertinentes, e os espécimes depositados estarão à disposição dos coletores por um período de um ano, após o qual serão disponibilizados a toda a comunidade científica como material de pesquisa.

Lavras, __ de _____ de 20__.

Prof. Dr.
Curador da Coleção Entomológica da UFLA
Centro de Biodiversidade e Patrimônio Genético
Universidade Federal de Lavras