

MANUAL DE PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP'S)

006 RECEBIMENTO, IDENTIFICAÇÃO E INCORPORAÇÃO DE
AMOSTRAS BOTÂNICAS – HERBÁRIO MAC

GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE ALAGOAS – IMA/AL

MANUAL DE PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP'S)
006 RECEBIMENTO, IDENTIFICAÇÃO E INCORPORAÇÃO DE AMOSTRAS BOTÂNICAS –
HERBÁRIO MAC

ALAGOAS – 2025

© 2025 Instituto do Meio Ambiente de Alagoas – IMA/AL

Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida, desde que citada a fonte.

Presidência Executiva

Gustavo Ressurreição Lopes

Diretoria Executiva

Ivens Barboza Leão

Assessoria de Governança e Transparência

Natália Lins Bruno Lopes

Superintendência de Controle Ambiental e Sustentabilidade

Paulo Antônio Ferreira Freire

Superintendência de Preservação Ambiental

Pedro Lins Normande

Superintendência Financeira e Administrativa

Ricardo de Alencar Lima Junior

Elaboração

Natália Lins Bruno Lopes

Normalização, Revisão e Diagramação

Equipe Técnica do Instituto do Meio Ambiente de Alagoas – IMA/AL

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

Ficha catalográfica elaborada conforme normas vigentes.

Instituto do Meio Ambiente de Alagoas – IMA/AL

Procedimento Operacional Padrão (POP): [inserir título específico] /

Instituto do Meio Ambiente de Alagoas. – Maceió: IMA/AL, 2025.

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Nome

Instituto do Meio Ambiente do Estado de Alagoas (IMA/AL)

CNPJ

12.958.179/0001-73

Endereço

Av. Fernandes Lima, 679 – 2º andar – Sala 221

Bairro Farol

Cidade

Maceió – AL / CEP: 57057-450

Fone

(82) 3512-5999

Presidência Executiva

Gustavo Ressurreição Lopes

Ato legal

Lei Estadual n.º 5.858, de 11 de agosto de 1996 (criação do IMA/AL)

Site do IMA

<https://www2.ima.al.gov.br/>

LISTA DE ABREVIATURA

IMA/AL – Instituto do Meio Ambiente do Estado de Alagoas

GEDAM – Gerência de Educação Ambiental

AGT – Assessoria de Governança e Transparência

SIC – Serviço de Informação ao Cidadão

POP – Procedimento Operacional Padrão

APRESENTAÇÃO

O Instituto do Meio Ambiente do Estado de Alagoas (IMA/AL), autarquia estadual criada pela Lei Estadual nº 5.858, de 11 de agosto de 1996, integra o Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos e atua como órgão responsável pelo licenciamento, fiscalização, monitoramento ambiental e promoção de políticas públicas voltadas à preservação e à sustentabilidade no território alagoano. Sua missão institucional é assegurar a proteção ambiental, promovendo o uso sustentável dos recursos naturais, a responsabilidade socioambiental e a melhoria contínua da qualidade de vida da população.

No exercício dessas atribuições, o IMA/AL opera em um contexto que exige precisão técnica, padronização de rotinas e rigor metodológico na execução de suas atividades. A crescente complexidade dos processos de fiscalização, análise técnica, gestão documental, atendimento ao público e implementação de políticas ambientais demanda instrumentos de gestão que garantam uniformidade, rastreabilidade e eficiência operacional. Nesse cenário, os Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) constituem uma ferramenta estratégica essencial para assegurar que as ações institucionais ocorram de maneira sistematizada, coerente e alinhada às melhores práticas da administração pública.

Os POP's do IMA/AL têm como propósito padronizar atividades críticas, minimizar variações na execução das tarefas, reduzir inconsistências operacionais e qualificar a entrega do serviço público ambiental. A utilização desses procedimentos contribui diretamente para a segurança técnica das equipes, para a transparência dos processos internos e para a confiabilidade das informações produzidas pelo órgão. Cada procedimento é estruturado de forma a contemplar definição, objetivo, resultados esperados, campo de aplicação, executante, materiais necessários, descrição detalhada das etapas, observações e referências normativas.

A elaboração e consolidação dos POP's do Instituto contam com a colaboração das unidades organizacionais, equipes técnicas multidisciplinares e gestores das áreas finalísticas, garantindo que o conhecimento institucional seja registrado, atualizado e disponibilizado de maneira clara e acessível. Essa padronização fortalece o processo decisório, otimiza fluxos de trabalho, reduz retrabalho e aprimora a governança institucional.

Conclui-se que o POP é um instrumento de gestão da qualidade que busca excelência na prestação do serviço ambiental, promovendo segurança técnica, consistência processual e melhoria contínua. Trata-se de uma ferramenta dinâmica, sujeita à revisão periódica, que acompanha a evolução dos marcos regulatórios, das tecnologias e das demandas sociais. Sua implementação reforça o compromisso do IMA/AL com a eficiência administrativa, a responsabilidade ambiental e o aperfeiçoamento permanente das práticas institucionais, contribuindo para a consolidação de um órgão moderno, integrado e orientado por resultados.

006 RECEBIMENTO, IDENTIFICAÇÃO E INCORPORAÇÃO DE AMOSTRAS BOTÂNICAS – HERBÁRIO MAC”

1. DEFINIÇÃO

O presente Procedimento Operacional Padrão (POP) estabelece as orientações e etapas necessárias para o recebimento, análise, identificação e incorporação de amostras vegetais no acervo científico do Herbário MAC, vinculado ao Instituto do Meio Ambiente de Alagoas (IMA/AL). O procedimento busca garantir a padronização técnica e científica das coletas, assegurando a integridade, rastreabilidade e validade das informações taxonômicas associadas ao material herborizado.

2. OBJETIVO

Estabelecer um fluxo operacional padronizado para o processo de solicitação, recebimento, identificação e incorporação de amostras vegetais no acervo do Herbário MAC, promovendo a organização, o controle técnico e a confiabilidade científica das coleções botânicas, em consonância com os princípios institucionais do IMA/AL e com as boas práticas de conservação da biodiversidade.

3. RESULTADOS ESPERADOS

- Garantir a integridade e qualidade científica das amostras incorporadas ao acervo;
- Padronizar o processo de recebimento e identificação de espécimes botânicos;
- Assegurar o registro e rastreabilidade dos materiais herborizados;
- Contribuir para o avanço da pesquisa científica e para a conservação da flora alagoana;
- Promover a integração entre pesquisadores, técnicos e instituições parceiras.

4. EXECUTANTE

Pesquisadores, estudantes, técnicos, servidores públicos e instituições de ensino ou pesquisa que realizem coletas botânicas e desejem submeter amostras para identificação e incorporação ao acervo do Herbário MAC, mediante prévia autorização e cumprimento dos requisitos técnicos.

5. CAMPO DE APLICAÇÃO

Este procedimento aplica-se a todas as atividades relacionadas ao recebimento e processamento de amostras vegetais no Herbário MAC, incluindo a análise morfológica, identificação taxonômica, registro, documentação e incorporação definitiva ao acervo científico.

6. MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Amostras herborizadas (prensadas e secas) ou frescas, coletadas no mesmo dia;

- Ficha de campo devidamente preenchida (com dados de coleta, habitat, coordenadas e observações);
- Autorização de coleta, quando aplicável;
- Formulário eletrônico de solicitação de identificação (disponível no site e no Instagram do IMA);
- Equipamentos técnicos do Herbário para análise e comparação morfológica.

7. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

Passo 1 – Coleta e Preparação do Material:

O solicitante deve apresentar o material devidamente herborizado (prensado e seco). Caso não seja possível realizar o processo completo, o material fresco deve ser entregue no mesmo dia da coleta.

A amostra deve ter entre 30 e 40 cm de comprimento e conter órgãos reprodutivos (flores e/ou frutos). Materiais incompletos ou mal preparados poderão ser recusados.

Passo 2 – Documentação para Solicitação de Identificação:

O solicitante deverá preencher o formulário eletrônico de identificação de material botânico, disponível nas plataformas oficiais do IMA.

Além disso, deverá anexar a ficha de campo com informações detalhadas (local de coleta, data, nome do coletor, número de coleta, habitat, coordenadas, nomes populares e observações) e, quando necessário, apresentar a autorização de coleta.



Passo 3 – Entrega do Material:

O material deverá ser entregue presencialmente, mediante agendamento prévio via e-mail: herbariomac.ima@gmail.com ou telefone/WhatsApp (82) 98833-9407.

Passo 4 – Análise e Identificação:

A equipe técnica do Herbário MAC realizará a análise morfológica e a comparação com o acervo de referência.

A identificação será registrada por técnicos e validada, quando necessário, por especialistas taxonomistas.

O prazo médio de retorno é de até 30 dias, podendo variar conforme a demanda.

Passo 5 – Incorporação ao Acervo:

As amostras devidamente identificadas e aprovadas serão registradas, processadas e incorporadas ao acervo do Herbário MAC, recebendo um número de tombo (voucher).

Passo 6 – Elaboração e Envio da Declaração de Incorporação:

O solicitante será informado sobre o resultado da identificação e receberá, por e-mail, a Declaração de Incorporação ao Acervo, contendo o nome científico e o número de registro da amostra. Caso necessário, poderá ser solicitada versão física do documento.

8. RESPONSABILIDADES

- Solicitante: Realizar a coleta adequada, preencher corretamente os formulários e fichas, e entregar o material conforme os critérios técnicos exigidos;
- Equipe Técnica do Herbário MAC: Analisar, identificar, registrar e incorporar as amostras no acervo, mantendo o controle e a conservação dos materiais;
- Curadoria do Herbário MAC: Supervisionar o processo, validar identificações, emitir declarações e zelar pela integridade científica e documental da coleção.

9. OBSERVAÇÕES

- Amostras sem órgãos reprodutivos ou com informações de campo incompletas poderão ser recusadas;
- O prazo de identificação pode ser prorrogado conforme o volume de solicitações;
- As coletas devem respeitar a legislação ambiental vigente e, quando aplicável, apresentar autorização do SISBIO ou documento equivalente;
- O material incorporado passa a integrar permanentemente o acervo científico do Herbário MAC, sendo de responsabilidade do IMA/AL sua guarda e manutenção.

10. REFERÊNCIAS

- Política Institucional do Herbário MAC – Instituto do Meio Ambiente de Alagoas (IMA/AL);
- Manual de Procedimentos de Herbários – Sociedade Botânica do Brasil (SBB, 2019);

- Resolução CONAMA nº 379/2006 – Coleta de Material Biológico;
- Código Internacional de Nomenclatura Botânica (ICN, 2018);
- Diretrizes Internas do IMA/AL para Conservação da Flora e Educação Ambiental.