



**Manual de Operação GEFAU**

**Módulo Resgate Abelhas**

**Nativas**

**Versão 1.0**



## Índice

2. Legislação	5
3. Cadastro de usuário	6
3.1. Cadastro de novo usuário	7
3.2. Cadastro já existente	9
4. Cadastro do interessado em realizar o resgate	10
5. Como solicitar Autorização de manejo <i>in situ</i>	15
5.1. Consultorias	16
5.2. Autorizações	20
5.2.1. Aba Projeto	23
5.2.1.1. Sub-aba Equipe	23
5.2.1.1. Sub-aba Espécies	28
5.2.1.3. Sub-aba Locais	29
5.2.1.4. Sub-aba Destinação	30
5.2.2. Aba Anexo	32
5.2.3. Aba Relatório	33

## 1. Introdução

Este manual é direcionado às pessoas físicas/jurídicas interessadas no resgate emergencial de colmeias de abelhas nativas.

Este manual traz orientações sobre como solicitar Autorizações de Manejo *in situ*, via Sistema GEFAU.

## 1. Introdução

### **ORIENTAÇÕES GERAIS**

- O RESGATE EMERGENCIAL DE ABELHAS NATIVAS PASSÍVEIS DE AUTORIZAÇÃO PELO DEFAU são referentes a colmeias de abelhas nativas sem ferrão e que estejam em situação de risco.

- Estão dispensados da obrigatoriedade dessa autorização órgãos policiais, o Corpo de Bombeiros, a Defesa Civil, as Guardas Municipais e os demais órgãos de fiscalização ambiental, e órgãos municipais de saúde e de meio ambiente .

- Abelhas com ferrão, as quais são consideradas nocivas e peçonhentas, são animais de relevância para a saúde pública (Portaria 1138/2014 do Ministério da Saúde), assim, as ações e recomendações para evitar acidentes com esses animais é de atribuição dos órgãos de saúde, sem a obrigatoriedade da autorização do Departamento de Fauna.

## 1. Introdução

### **ORIENTAÇÕES GERAIS**

- A destinação das abelhas deve ser preferencialmente sua translocação;
- Na impossibilidade de translocação das colmeias resgatadas, o interessado deverá encaminhá-las a um meliponário devidamente autorizado pelo Centro de Manejo de Fauna Silvestre Ex Situ (CMFS-EX).
- Não será autorizado o comércio de colmeias nativas oriundas de resgate;
- Para toda atividade de resgate haverá obrigatoriedade de apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART de um profissional habilitado, a qual deverá ser anexada ao GEFAU.

## 2. Legislação

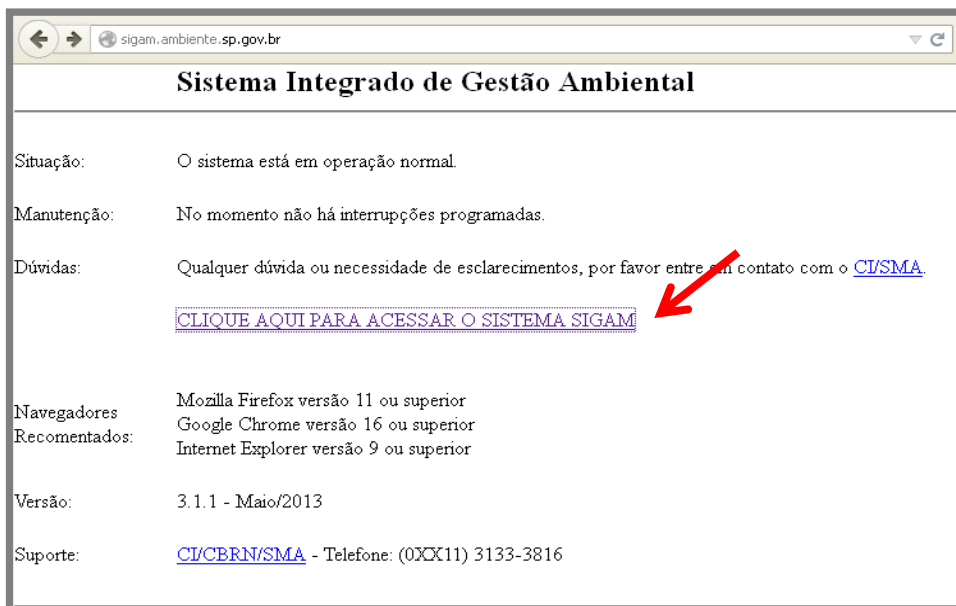
- Lei federal nº 9.605/1998
- Resolução CONAMA 346/2004
- Resolução SMA 36/2018
- Resolução SMA 73/2018
- Instrução Normativa IBAMA 07/2015
- Instrução Normativa IBAMA 141/2006

### 3. Cadastro de usuário

O interessado em resgatar colmeias de abelhas nativas deverá cadastrar usuário e senha em <http://sigam.ambiente.sp.gov.br/>.

O interessado responderá administrativa e penalmente por informações falsas, omissas ou diversas daquelas que deveriam constar em documentos públicos ou particulares. Ainda, tem a responsabilidade de manter o cadastro atualizado para fins da fiscalização.

O cadastro no sistema deverá ser realizado por meio do CNPJ/CPF do interessado em realizar o resgate.



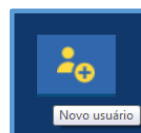
The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "sigam.ambiente.sp.gov.br". The page title is "Sistema Integrado de Gestão Ambiental". The main content area contains the following information:

Situação:	O sistema está em operação normal.
Manutenção:	No momento não há interrupções programadas.
Dúvidas:	Qualquer dúvida ou necessidade de esclarecimentos, por favor entre em contato com o <a href="#">CI/SMA</a> . <a href="#">CLIQUE AQUI PARA ACESSAR O SISTEMA SIGAM</a>
Navegadores Recomendados:	Mozilla Firefox versão 11 ou superior Google Chrome versão 16 ou superior Internet Explorer versão 9 ou superior
Versão:	3.1.1 - Maio/2013
Suporte:	<a href="#">CI/CBRN/SMA</a> - Telefone: (0XX11) 3133-3816

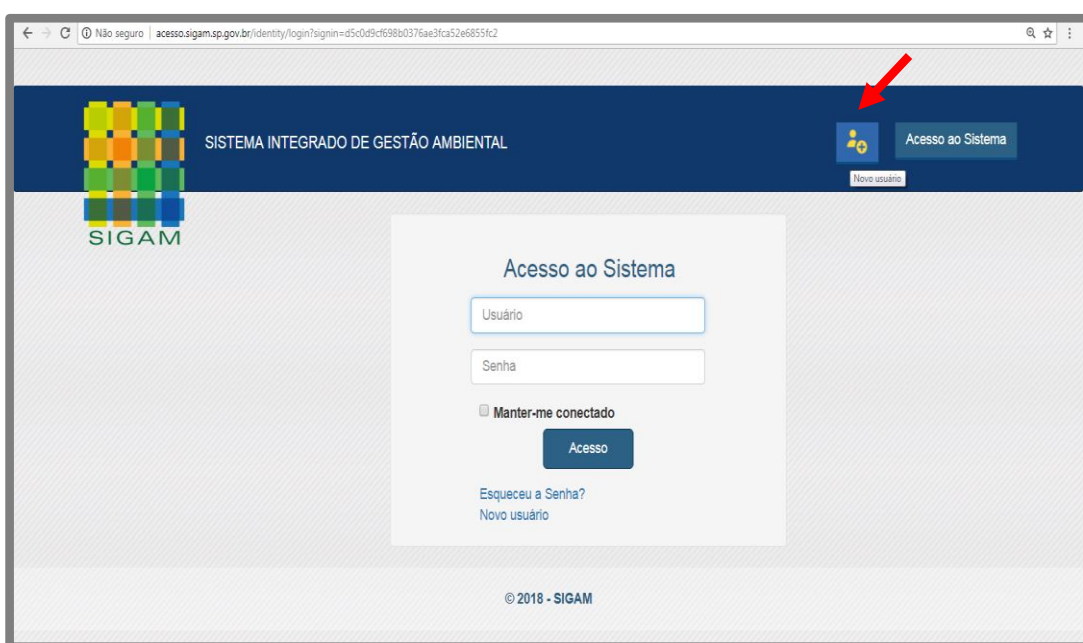
A red arrow points to the link "CLIQUE AQUI PARA ACESSAR O SISTEMA SIGAM".

## 3.1. Cadastro novo usuário

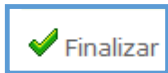
Novos usuários do sistema, devem clicar no ícone




que aparece no canto direito e superior da tela.



Após clicar em cadastro de novo usuário, siga as seguintes instruções:


- Insira o CNPJ /CPF do interessado. Ao inserir essa informação será aberta uma tela de cadastro.
- Preencha todas as informações solicitadas e clique no botão finalizar 
- Após esse procedimento o sistema encaminhará automaticamente uma senha para o e-mail cadastrado. Caso não tenha recebido a senha na sua caixa de entrada, verifique a caixa de spam.





Sistema Ambiental Paulista

## Sistema Integrado de Gestão Ambiental



### Cadastro de Novo Usuário no SIGAM

Bem vindo ao SIGAM!



Por favor, digite seu CPF ou CNPJ:

(apenas números, sem pontos, barras ou traços)

**Instruções para cadastrar um novo usuário no sistema:**

- Você pode cadastrar um novo usuário Pessoa Física (fornecendo o CPF) ou Pessoa Jurídica (fornecendo o CNPJ).
- Para iniciar o cadastro de uma Pessoa Física, digite apenas os números do seu CPF. O CPF será a sua identificação de usuário no sistema.
- Para iniciar o cadastro de uma Pessoa Jurídica, digite apenas os números do CNPJ desejado. O CNPJ será a identificação do novo usuário no sistema.
- No caso de Pessoa Jurídica, também será solicitado o CPF da Pessoa Física responsável pelo cadastramento.
- Em ambos os casos deve ser fornecido um endereço de correio eletrônico (e-mail) válido para o qual será enviada uma senha provisória para acesso ao sistema.
- Para sua segurança esta senha deverá ser trocada por você após o primeiro acesso através da opção "Alterar Senha" do menu do sistema.
- Caso a documentação informada pertença a um usuário já cadastrado você será redirecionado para nosso sistema de autenticação para efetuar o login
- Funcionários vinculados à SMA, CETESB, FF, IF, IG, IBt e outros órgãos ligados à Secretaria do Meio Ambiente do Estado de São Paulo não devem se cadastrar aqui, mas através da sua unidade organizacional.

Em caso de dúvida, por favor entre em contato com o atendimento ao usuário do Sistema, através do telefone 3133-3816 ou do email [sigam@ambiente.sp.gov.br](mailto:sigam@ambiente.sp.gov.br).

 Iniciar o Cadastro  Cancelar o Cadastro



Sistema Ambiental Paulista

## Sistema Integrado de Gestão Ambiental

Home

### Cadastro de Usuário Pessoa Física

CPF: 320.979.168-64

Nome:

RG:  UF:  Data da Emissão:

Nome da Mãe:

Data de Nascimento:

Endereço:

Complemento:

Bairro:  CEP:

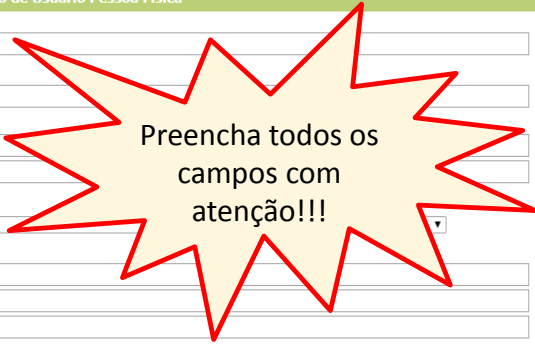
Município: UF:  Seleção...



Telefone e Fax: DDD:  Telefone:  Fax:


Profissão:

Cargo/Função:

E-mail:

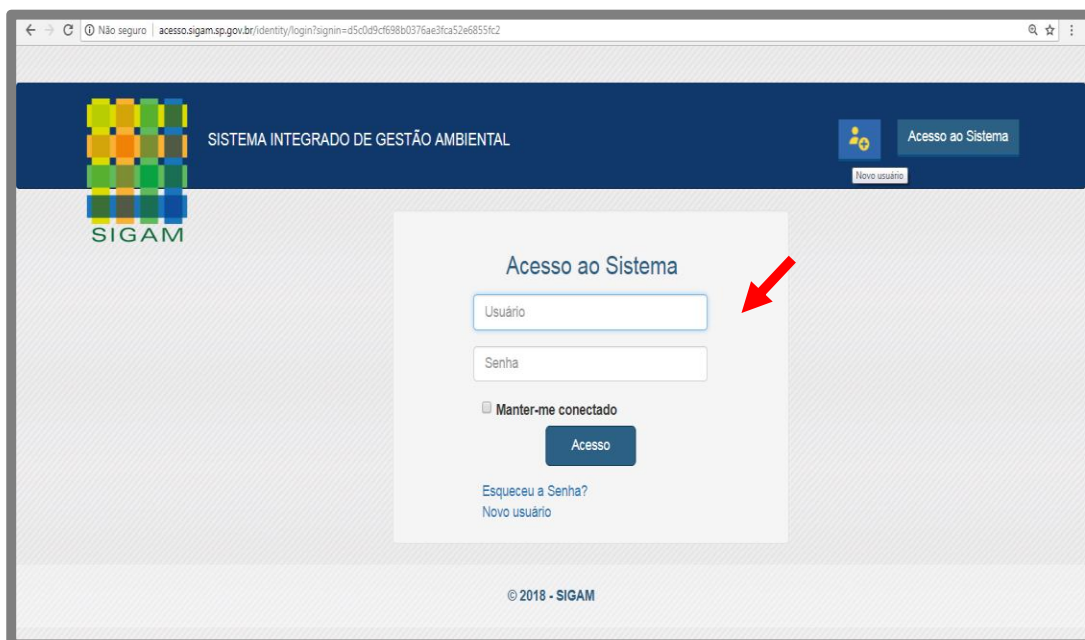


 Finalizar  Retornar  Ajuda



## 3.2. Cadastro já existente

Caso o CNPJ/CPF já tenha sido cadastrado como usuário no SIGAM, o acesso ao sistema GEFAU será realizado por meio do registro de seu login e senha, conforme observado na tela abaixo.



The screenshot shows the login interface of the SIGAM system. At the top, there is a dark blue header with the SIGAM logo on the left, the text "SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO AMBIENTAL" in the center, and a "Novo usuário" button on the right. Below the header, the main content area features a central white box titled "Acesso ao Sistema". This box contains a "Usuário" input field, a "Senha" input field, a checkbox for "Manter-me conectado", and a blue "Acesso" button. A red arrow points to the "Usuário" input field. Below the input fields, there are links for "Esqueceu a Senha?" and "Novo usuário". The footer of the page displays "© 2018 - SIGAM".

## 4. Cadastro do interessado em realizar o resgate

Finalizado o cadastro do usuário, o interessado deverá acessar a página inicial do SIGAM, no link <http://sigam.ambiente.sp.gov.br/>:

a. Informe o nome do usuário e senha (CNPJ/CPF)

b. Clique no ícone



c. Clique no menu “Empreendedor”

d. Clique no ícone 



(EXTERNA)  
SIGAM FAUNA SILVESTRE

Sistema Ambiental Paulista

**Sistema Integrado de Gestão Ambiental**

Home

Comerciantes de Madeira

SIGOR - Reciclagem

Requerimento de Serviços

Queima da Palha da Cana

Reposição Florestal

MPSP  
Ministério Público

SARE - Sist. de Apoio à Restauração Ecológica

GEFAU

Home SMA Portal SP Home Portal Contato CETESB Créditos Imprimir



GEFAU

Sistema Integrado de Gestão de F

Home Autenticidade **Empreendedor** Catálogo de Espécies

poderão ser utilizadas normalmente, até que o estoque termine.

*No entanto, só terão acesso à aba do sistema denominada "anilha", onde devem ser incluídas as anilhas em estoque, os empreendimentos que tiverem uma Autorização de Uso e Manejo com algum táxon pertencente ao grupo avifauna emitida no GEFAU.*

Baixe aqui o Fo precisa fazer d

Clique para orien

Acesse Aqui as R

GEFAU

Sistema Integrado de Gestão de Fa


Home Autenticidade Empreendedor Catálogo de Espécies

INSTRUÇÕES PARA INSE

INSTRUÇÕES PARA INSERIR AS COORDENADAS NO EMPREENDIMENTO  
 CLIQUE AQUI E LEIA AS INSTRUÇÕES COM ATENÇÃO!!!

**+** Novo Consulta aos Empreendimentos do Usuário

	Empreendimento	Pessoas	Autorizações

Ao clicar no ícone  Novo , abrirá a tela “Cadastro de Novo Empreendimento”, que deverá ser preenchida:

a. Categoria do empreendimento: “Fauna Silvestre *in situ* (Vida Livre)”.

b. Tipo do empreendimento: “Manejo in Situ de Fauna Silvestre”.

c. Os campos “Processo de Licenciamento” e “Ano” : **não deverão ser preenchidos.**

d. Anexar procuração: Anexar a “**Declaração de acesso ao Sistema GEFAU**”, disponível no GEFAU.

e. CNPJ: CNPJ do interessado, se for pessoa jurídica.

f. Nome: nome do interessado.

g. Razão social: informar a razão social, se houver.

h. Endereço, complemento, bairro e CEP: endereço para correspondência.

i. Email: informe nesse campo o email geral do interessado em realizar o resgate.

j. Coordenadas: informe uma coordenada de referência do endereço do interessado (item h).

k. Web Site: quando houver.

l. Observações: quando houver.

m. Ao finalizar o cadastro, clique no botão  Cadastrar

n. Clique no botão  Finalizar



GEFAU

## Sistema Integrado de Gestão de Fauna Silvestre

[Home](#) [Autenticidade](#) [Empreendedor](#) [Catálogo de Espécies](#)

### INSTRUÇÕES PARA INSERIR AS COORDENADAS NO EMPREENDIMENTO

INSTRUÇÕES PARA INSERIR AS COORDENADAS NO EMPREENDIMENTO

**CLIQUE AQUI E LEIA AS INSTRUÇÕES COM ATENÇÃO!!!**

**Aviso Importante!**

**Empreendedor Fauna**

#### Cadastro de Novo Empreendimento

Para cadastrar um novo empreendimento você deve selecionar a Categoria e o Tipo que melhor o caracterizam nas listas apresentadas e preencher os dados a seguir:

Pessoa Responsável: **SIGAM FAUNA SILVESTRE**

Categoria do Empreendimento: **Selecione...**

Tipo do Empreendimento: **Selecione...**

Anexar Procuração: **Escolher arquivo** | Nenhum arquivo selecionado

CNPJ:  (deixe em branco caso o empreendimento ainda não possua CNPJ)

Nome:

Razão Social:

Endereço:

Complemento:

Bairro:

CEP:

Telefone: DDD:

Número:

Fax:

Município: **Selecione o Município...**

Localização:

E-mail:

Coordenadas: Latitude:

Longitude:

**Convertor**

Web Site:

Observações:

**Cadastrar** **Cancelar** **Ajuda**

[Home](#)

[SMA](#)

[Portal SP](#)

[Home Portal](#)

[Contato](#)

[CETESB](#)

### Cadastro de Novo Empreendimento

Para cadastrar um novo empreendimento você deve selecionar a Categoria e o Tipo que melhor o caracterizam nas listas apropriadas.

Pessoa Responsável: **SIGAM FAUNA SILVESTRE**

Categoria do Empreendimento:

Tipo do Empreendimento:

Anexar Procuração:  Nenhum arquivo selecionado

CNPJ:  (deixe em branco caso o empreendimento for pessoa física)

Nome:

Razão Social:

Endereço:

Complemento:

Bairro:

Telefone: DDD:  Número:  Fax:

Município:

Localização:

E-mail:

Coordenadas: Latitude:  Longitude:

Web Site:

Observações:

Home Autenticidade Empreendedor Catálogo de Espécies

### INSTRUÇÕES PARA

**INSTRUÇÕES PARA INSERIR AS COORDENADAS NO EMPREENDIMENTO**  
**CLIQUE AQUI E LEIA AS INSTRUÇÕES COM ATENÇÃO!!!**

---

#### Empreendimento Cadastrado

Número do Empreendimento: 46374 (NIS)  
Tipo de Empreendimento: Manejo in Situ de Fauna Silvestre  
CNPJ:  
Nome do Empreendimento: Estância Morro do Gigante  
Razão Social: SIGAM TESTE  
Município: ALAMBARI



## 5. Como solicitar Autorização de Manejo *in situ*

Ao finalizar o cadastro do interessado em realizar o resgate, será possível visualizar as seguintes abas disponíveis “Empreendimento”, “Consultorias”, “Autorizações”, “Fauna Manejada”, “Imagens”, “Anexos” e “Documentos”.



GEFAU  
Sistema Integrado de Gestão de Fauna Silvestre

Home Autenticidade Empreendedor Catálogo de Espécies

XXXXXXXXXXXX  
Fauna Silvestre In Situ (Vida Livre) - Manejo in Situ de Fauna Silvestre  
ALAMBARI  
UNIDADE EXTERNA






Empreendimento	NIS: 3332 Atualização: 29/08/2018
Consultorias	CNPJ: <input type="text"/> (deixe em branco caso o empreendimento FAUNA não possua CNPJ)
Autorizações (0)	Nome: XXXXXXXXXXXXX
Fauna Manejada	Razão Social: XXXXXXXXXXXXX
Imagens	Tipo: Manejo in Situ de Fauna Silvestre
Anexos	Endereço: XXXXXXXXXXXXX
Documentos	Complemento: <input type="text"/>
	Bairro: <input type="text"/>
	Telefone: DDD: <input type="text"/> Número: <input type="text"/> Fax: <input type="text"/>
	Município: ALAMBARI
	Ponto de Referência: <input type="text"/>
	E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXX



## 5.1. Consultorias

Neste menu deverão ser cadastradas todas as pessoas físicas e/ou jurídicas diretamente envolvidas no resgate das colmeias de abelhas nativas, o responsável legal (se houver), responsável legal pela consultoria contratada (se houver), etc.

Para fazer o cadastro das pessoas físicas e jurídicas acima mencionadas:

- a. Clique no menu “Consultorias”  Novo
- b. Clique no botão  **Atualizar** que aparece no canto superior e esquerdo da página.
- c. Informe o CPF ou CNPJ da pessoa que se deseja cadastrar e clique no botão  **Confirmar**
- d. Preencha os dados solicitados corretamente.
- e. Clique no botão atualizar.
- f. Atualizado o cadastro, clique no botão retornar  **Retornar** para incluir nova pessoa.
- g. Caso queira excluir o cadastro, clique no botão  **Excluir**



GEFAU

## Sistema Integrado de Gestão de Fauna Silvestre

(EXTERNA)  
SIGAM FAUNA SILVESTRE



Home Autenticidade Empreendedor Catálogo de Espécies

XXXXXXXXXXXXX  
Fauna Silvestre In Situ (Vida Livre) - Manejo in Situ de Fauna Silvestre  
ALAMBARI  
UNIDADE EXTERNA

Empreendimento **Novo Empreendimento**

NIS: 3332 Atualização: 29/08/2018  
CNPJ:  (deixe em branco caso o empreendimento FAUNA não possua CNPJ)  
Nome:   
Razão Social:   
Tipo: **Manejo in Situ de Fauna Silvestre**  
Endereço:   
Complemento:   
Bairro:  CEP:   
Telefone: DDD:  Número:  Fax:   
Município: **ALAMBARI**  
Ponto de Referência:   
E-mail:   
Coordenadas: Latitude:  -23,56890100 Longitude:  -47,90215100

Home SMA Portal SP Home Portal Contato CETESB Créditos Imprimir

XXXXXXXXXXXXX  
Fauna Silvestre In Situ (Vida Livre) - Manejo in Situ de Fauna Silvestre  
ALAMBARI  
UNIDADE EXTERNA

Empreendimento **Novo Empreendimento**

Consultorias

CPF/CNPJ	Nome
46555823755	SIGAM FAUNA SIL

Empreendimento **Novo Empreendimento**

Consultorias

Autorizações (0)

Fauna Manejada

Imagens

Anexos

**Pessoa da Equipe: Cadastrando nova pessoa**

**Cadastro**

CPF ou CNPJ:



[Retornar](#) **Pessoa da Equipe: Cadastrando nova pessoa** d

**Cadastro**

CPF ou CNPJ: 46555823755  
Nome: **SIGAM FAUNA SILVESTRE**  
Nome: SIGAM FAUNA SILVESTRE  
Endereço: Avenida Prof. Frederico Hermann Jr 345  
Complemento: Prédio 12 4º andar  
Bairro: Alto de Pinheiros CEP: 05459010  
Município: SP São Paulo  
Telefone: DDD: 11 Número: 31333000 Fax:  
RG: 01010101 UF: SP Emissão: 12/05/2012  
Profissão: teste  
Função: Selecione...  
Especialidade: Selecione uma especialidade....  
Currículo Lattes:  
Conselho/Entidade: Número:

Município: SP São Paulo  
Telefone: DDD: 11 Número: 31333000 Fax:  
RG: 01010101 UF: SP Emissão: 12/05/2012  
Profissão: teste  
Função: Selecione...  
Especialidade: Selecione uma especialidade....  
Currículo Lattes:  
Conselho/Entidade: Número:  
Observações:  
Permissões:  Pode Consultar  + Pode Incluir  Pode Alterar  X Pode Excluir  
E-mail: sigam2005@gmail.com

e f g

[Atualizar](#) [Senha](#) [Retornar](#) [Excluir](#) [Ajuda](#)

### CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES SOBRE O CADASTRO DAS PESSOAS FÍSICAS ENVOLVIDAS COM O RESGATE DE COLMEIAS DE ABELHAS NATIVAS

- a. Dados pessoais (nome, endereço completo, telefone e RG): deverão ser preenchidos atentamente e mantidos atualizados no sistema.
- b. Profissão: corresponde à área de formação profissional.
- c. Função/Especialidade: em ambos os campos, selecione a opção “Meliponicultor” ou outra opção disponível na barra de rolagem, de acordo com a função que realizará no resgate. Caso seja o Responsável Técnico, selecione na barra de rolagem a sua especialização acadêmica.
- e. Currículo *Lattes*: deverá ser preenchido no cadastro do Responsável Técnico pelo resgate de colmeias.
- f. Conselho/ Entidade e Número: deve ser preenchido no cadastro do Responsável Técnico pelo resgate de colmeia.
- g. Email: deverá ser preenchido com o email de cada membro da equipe que participará do resgate.
- h. Permissões: corresponde ao nível de acesso que uma pessoa física terá para gerenciar o sistema GEFAU. Este campo deverá ser preenchido para todos os membros da equipe que participará do resgate, **concedendo, no mínimo, o perfil de consulta.**



Lembre-se de que todas as pessoas cadastradas na aba “Consultorias” para acessarem futuramente as informações contidas no cadastro do resgate deverão providenciar “usuário” e “senha” como pessoas físicas, seguindo as mesmas orientações descritas no item 3. Somente após a conclusão do cadastro poderão acessar o processo da área de resgate das quais fazem parte, **desde que tenha sido dada prévia permissão pelo interessado (item h).**

## 5.2. Autorizações

O menu “Autorizações” reunirá todos os requerimentos e autorizações de manejo *in situ* emitidas para as ações de resgate. Desta forma, para solicitar uma nova autorização ou visualizar e imprimir uma autorização já existente basta clicar nesse menu, que abrirá a página a seguir.

Home Autenticidade Empreendedor Catálogo de Espécies


XXXXXXXXXXXXXXXXX  
Fauna Silvestre In Situ (Vida Livre) - Manejo in Situ de Fauna Silvestre  
ALAMBARI  
UNIDADE EXTERNA

Empreendimento  
Consultorias  
Autorizações (0)  
Fauna Manejada  
Imagens  
Anexos  
Documentos

**Autorizações do Empreendimento**

Selecione a Autorização:

Nenhuma Autorização Registrada!

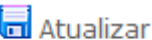
Para iniciar o pedido de nova autorização, clique na barra de rolagem e selecione a opção “AUTORIZAÇÃO MANEJO IN SITU” e, em seguida, clique no botão 

### **ABA “CADASTRO AUTORIZAÇÃO”**

Após criar o requerimento da nova autorização, siga as instruções abaixo para realizar o cadastro inicial da autorização corretamente:

- a. Processo: é uma informação gerada pelo sistema e corresponde ao número do processo que a área de resgate recebeu na SIMA. Este número deverá ser anotado pelo interessado.
- b. Análise técnica: são campos de uso exclusivo da área técnica do Departamento de Fauna da SIMA.
- c. Finalidade: selecionar a opção Resgate Emergencial de Fauna Silvestre;
- d. Objetivo do Manejo *in situ*: selecionar a opção Resgate.
- e. Descrição da atividade: campo destinado ao detalhamento do estudo. Neste caso, recomenda-se a seguinte descrição:

**“ Resgate de colmeia de abelhas nativas em situação de risco para as abelhas, sob a responsabilidade de xxxx, com fins de conservação.”**

- f. Consultor / Responsável: campo destinado à indicação do responsável pelo preenchimento do requerimento, que aparecerá como opção na barra de rolagem, pelo fato dos seus dados já terem sido cadastrados no menu “Consultorias”.
- g. Ao apresentar todas as informações solicitadas na aba “Cadastro da Autorização”, clique no botão 



GEFAU (EXTER) SIGAM FAUNA SILVESTRE

**Sistema Integrado de Gestão de Fauna Silvestre**

Home Autenticidade Empreendedor Catálogo de Espécies

Cadastro Autorização

a Processo: 888888888888/1900  
Autorização: **Novo Requerimento** Situação:

b Análise Técnica: Data Requerimento: 03/09/2018 Data Autorização: Data Documentos: Data Validade: Número Parecer Técnico: Data Parecer Técnico:

c Finalidade: Constituição de Plantel

d Objetivo do Manejo in Situ: Uso Comercial

e Descrição da Finalidade: Captura de abelhas nativas por meio de ninhos iscas a serem instalados no(s) município(s) xxxxxx, sob a responsabilidade do meliponicultor xxxxxxxx para constituição de plantel. Caracteres: 175 de 500.


f Consultor / Responsável: SIGAM FAUNA SILVESTRE

Atualizar Requerimento Ajuda

Retornar

Após clicar no botão atualizar, novas abas ficarão disponíveis para preenchimento: Projeto, Anexos, Documentos e Mensagens.

Note na mensagem verde que aparece na parte superior da tela “**ok Requerimento disponível para alterações**”. Esta mensagem significa que o pedido ainda não foi encaminhado para análise técnica, estando disponível para modificações em todas as suas abas.



NOME DA AUTORIZAÇÃO Retornar **ok** Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos Projeto Anexos Documentos Mensagens

Cadastro Autorização

Processo: 888888888888/1900  
Autorização: 000003491886 Situação: **Requerimento em Elaboração**

Finalidade: Constituição de Plantel

Objetivo do Manejo in Situ: Uso Comercial

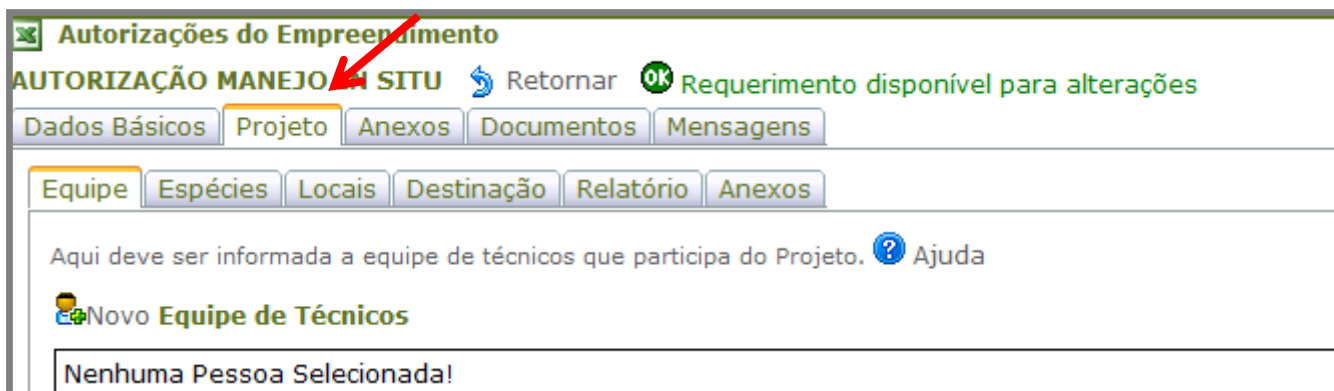
Descrição da Finalidade: Captura de abelhas nativas por meio de ninhos iscas a serem instalados no(s) município(s) xxxxxx, sob a responsabilidade do meliponicultor xxxxxxxx para constituição de plantel

Consultor: SIGAM FAUNA SILVESTRE

Atualizar Requerimento Requerer Análise Ajuda

### 5.2.1. ABA “PROJETO”




Ao clicar na aba “Projeto”, novas sub-abas serão abertas: Equipe, Espécies, Locais, Destinação, Relatório e Anexos.



#### 5.2.1.1. Sub-aba “Equipe”

Na aba equipe, deverão ser selecionados todos os participantes da ação de resgate, já cadastrados no menu “Consultorias”, que de fato atuarão em campo durante a vigência da autorização.

Para cadastrar toda a equipe, siga as seguintes instruções:

- Na aba equipe, clique no botão  Novo
- Insira o CPF do técnico e, em seguida, clique no botão  Confirmar
- Confira as informações cadastrais exibidas pelo sistema e preencha outros dados adicionais (estado civil, sexo, data de nascimento e profissão).
- Clique no botão  Atualizar
- Após clicar no botão atualizar, novas abas serão abertas no canto superior e esquerdo da tela: “Especialidade” e “Anexos”.



**NOME DA AUTORIZAÇÃO** [Retornar](#) OK Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos **Projeto** Anexos Documentos Mensagens

Equipe **Espécies** Locais Destinação Relatório Anexos

**Aa** deve ser informada a equipe de técnicos que participa do Projeto. [Ajuda](#)

**Novo Equipe de Técnicos**

Nenhuma Pessoa Selecionada!

**NOME DA AUTORIZAÇÃO** [Retornar](#) OK Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos **Projeto** Anexos Documentos Mensagens

Equipe **Espécies** Locais Destinação Relatório Anexos

Aqui deve ser informada a equipe de técnicos que participa do Projeto. [Ajuda](#)

Técnico da Equipe **NOVA PESSOA**

[Retornar](#)

**Cadastro**

CPF ou CNPJ:  ✓ Confirmar (digite apenas números, sem pontos, barras ou traços)

Dados Básicos **Projeto** Anexos Documentos Mensagens

Equipe **Espécies** Locais Destinação Relatório Anexos

Aqui deve ser informada a equipe de técnicos que participa do Projeto. [Ajuda](#)

Técnico da Equipe **NOVA PESSOA**

[Retornar](#)

**Cadastro**

CPF ou CNPJ:  ↻ Trocar (digite apenas números, sem pontos, barras ou traços)

Nome:

Endereço:

Complemento:

Bairro:  CEP:

Município: UF:



Telefone e Fax: DDD:  Telefone:  Fax:

E-mail:


RG:  UF:  Emissão:

Nascimento:  Sexo:  Masculino  Feminino Estado Civil:

Profissão/Função:

Endereço:	Avenida Prof. Frederico Hermann Jr 345		
Complemento:	Prédio 12 4º andar		
Bairro:	Alto de Pinheiros	CEP:	05459010
Município:	UF: <input type="text" value="SP"/> São Paulo	<input type="text" value="São Paulo"/>	
Telefone e Fax:	DDD: <input type="text" value="11"/> Telefone: <input type="text" value="31333000"/> Fax: <input type="text"/>		
E-mail:	<input type="text" value="sigam2005@gmail.com"/>		
RG:	<input type="text" value="01010101"/> UF: <input type="text" value="SP"/> Emissão: <input type="text" value="12/05/2012"/>		
Nascimento:	<input type="text" value="09/04/1982"/> Sexo: <input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Feminino Estado Civil: <input type="text" value="Não Informado"/>		
Profissão/Função:	<input type="text" value="teste"/>		
Observações:	<div style="border: 1px solid black; height: 80px;"></div>		
 Atualizar  Ajuda <span style="color: red;">Pessoa atualizada com sucesso!</span>			

Após atualizado o cadastro:

- a. Clique na aba “Especialidade”.
- b. Campos Especialidade/ Função: em ambos os campos, selecione a opção “Resgate de Colmeias”. Caso seja um Responsável Técnico, selecione na barra de rolagem a sua especialização acadêmica.
- c. Informe o número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), no cadastro do Responsável Técnico.
- d. Preencha os campos “Conselho de Classe” e “Número Registro” do técnico junto ao seu conselho de classe, no cadastro do Responsável Técnico.
- e. Selecione na barra de rolagem a função “Resgate de Colmeias”.
- f. Descreva observações que julgar pertinente, caso houver.
- g. Clique no botão  Atualizar
- h. Aparecerá uma mensagem em vermelho **“Dados atualizados com sucesso”**.



Dados Basicos | Projeto | Anexos | Documentos | Mensagens

Equipe | Espécies | Locais | Destinação | Relatório | Anexos

Aqui deve ser informada a equipe de técnicos que participa do Projeto. ? Ajuda

Técnico da Equipe **SIGAM FAUNA SILVESTRE**

Retornar

**a** Cadastro **→** Especialidade **←** Anexos

Especialidade: **Resgate de abelhas**

Descrição:

ART: xxxxxxxx/2015 Conselho de Classe: CRBio

Função: **Selecione uma função....**

Observações:

Atualizar ? Ajuda

Locais | Destinação | Relatório | Anexos

Aqui deve ser informada a equipe de técnicos que participa do Projeto. ? Ajuda

**SIGAM FAUNA SILVESTRE**

**b** Especialidade: **Resgate de abelhas**

Descrição: **d**

**c** ART: xxxxxxxx/2015 Conselho de Classe: CRBio Número Registro: xxxxxx/01-D

**e** Função: **Resgate de abelhas**

**f** Observações:

**g** Atualizar ? Ajuda

Ao finalizar o preenchimento da aba “Especialidade”, será necessário incluir alguns documentos em anexo (formato ‘.pdf’) referentes à equipe técnica:

- Certificado de Regularidade no Cadastro Técnico Federal;
- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), no cadastro do Responsável Técnico; e
- *Curriculum*: anexar no cadastro do Responsável Técnico, caso o *link lattes* não tenha sido informado no cadastro do profissional no menu “Consultorias”.

**Autorizações do Empreendimento**

**AUTORIZAÇÃO MANEJO IN SITU** [Retornar](#) OK Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos Projeto Anexos Documentos Mensagens

Equipe Espécies Locais Destinação Relatório Anexos

Aqui deve ser informada a equipe de técnicos que participa do Projeto. [Ajuda](#)

Técnico da Equipe **SIGAM FAUNA SILVESTRE**


[Retornar](#)

Cadastro

**Especialidade**


Anexos

**Arquivos Anexados**

	Data	Nome O
 Curriculum xxxxxx	30/01/2015	Curriculo

### 5.2.1.2. Sub-aba “Espécies”

Informe todos os métodos de captura que poderão ser utilizados, seguindo as instruções:

- Selecione o botão “Grupo” e cadastre “*Melissofauna*”.
- Selecione o método de captura “Captura manual”.
- No campo “Limite de coleta” informar “ não se aplica”.
- Clique no botão  Adicionar

Para cada método de captura a ser utilizado, repita os procedimentos de “a” até “d”.



The screenshot displays the GEFAU (Sistema Integrado de Gestão de Fauna Silvestre) web application. The interface is in Portuguese and shows the 'Espécies' (Species) management section. The page header includes the GEFAU logo and the text 'Sistema Integrado de Gestão de Fauna Silvestre'. The navigation menu includes 'Home', 'Autenticidade', 'Empreendedor', and 'Catálogo de Espécies'. The main content area shows the 'Espécies' tab selected, with a sub-tab 'Espécies' highlighted. The form contains several fields and options:

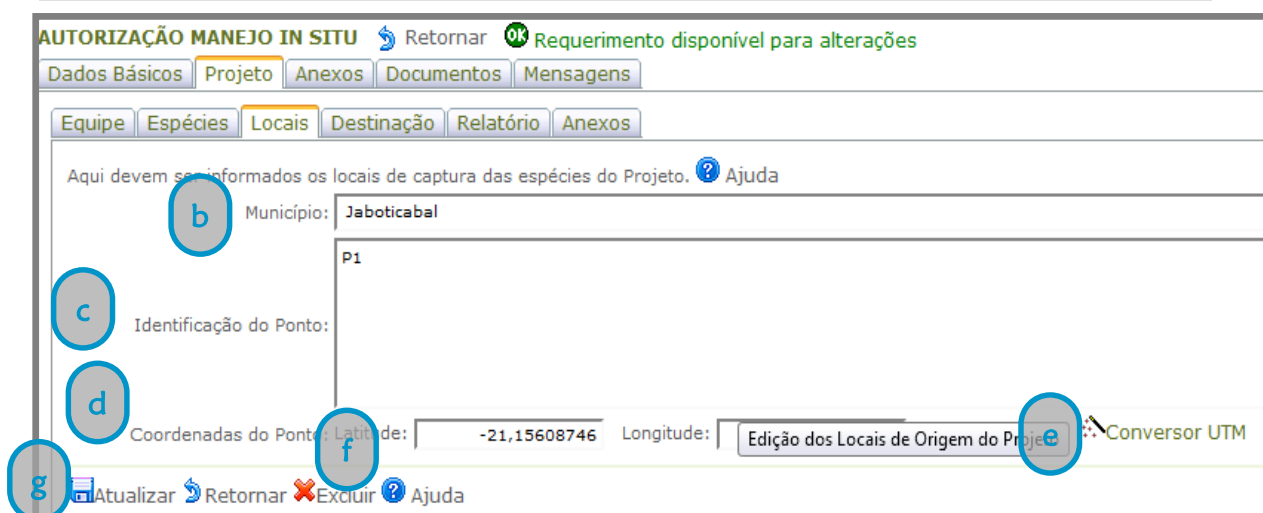
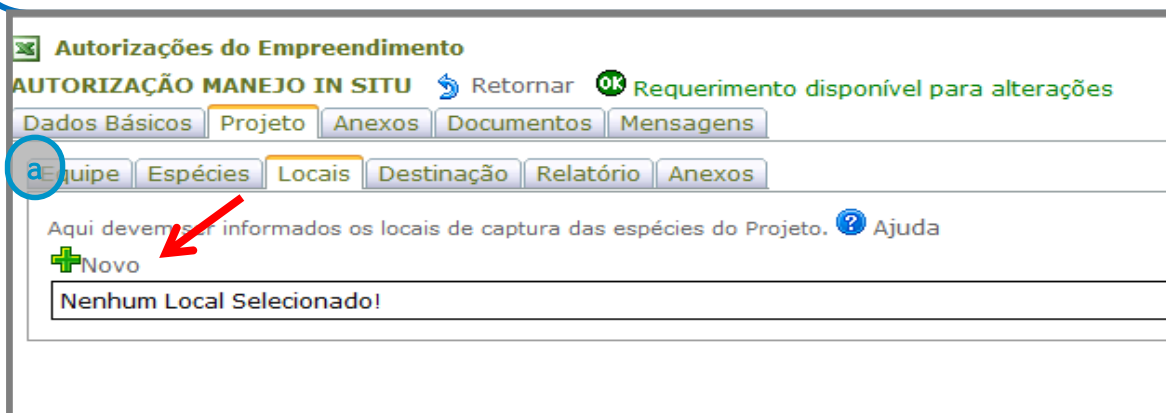
- Selecionar:** Radio buttons for 'Espécie', 'Gênero', 'Familia', 'Ordem', 'Classe', 'Grupo', 'Fechar', and 'Ajuda'. The 'Grupo' option is selected.
- Grupo:** A dropdown menu with 'Melissofauna' selected.
- Classe:** A dropdown menu with 'Selecione uma Classe...' selected.
- Ordem:** A dropdown menu.
- Familia:** A dropdown menu.
- Gênero:** A dropdown menu.
- Espécie:** A text input field with a search icon.
- Metodologia de Captura:** A dropdown menu with 'Ninho-laca' selected.
- Limite da Coleta:** A text input field with '150' entered.
- Adicionar:** A green button with a plus sign.

Four red circles with letters 'a', 'b', 'c', and 'd' are overlaid on the image to indicate the steps described in the text: 'a' points to the 'Grupo' radio button, 'b' points to the 'Espécie' field, 'c' points to the 'Limite da Coleta' field, and 'd' points to the 'Adicionar' button.

### 5.2.1.3. Sub-aba “Locais”



Para cadastrar os locais de resgate, siga as seguintes instruções:

- Clique no botão Novo
- Selecione o município na barra de rolagem.
- Preencha o campo “Identificação do Ponto”, com o nome da área de resgate.
- Informe as coordenadas em graus decimais.
- Caso queira utilizar o conversor de coordenadas UTM, clique Conversor UTM
- Para excluir o ponto, clique no ícone Excluir
- Para confirmar a inclusão de um ponto, clique Atualizar
- Para adicionar outras propriedades/locais, basta clicar novamente no ícone Novo



#### 5.2.2.4. Sub-aba “Destinação”

Para cadastrar a destinação das colmeias resgatadas, siga as seguintes instruções:

- a. Clique no botão  Novo
- b. Selecione o Grupo “melissofauna” que aparecerá na barra de rolagem.
- c. Situação do animal: selecione a opção vivo.
- d. Tipo de destino: selecione a opção “Translocação” ou “meliponário”
- e. Nome do destinatário: no caso de translocação informar a área de destino, e no caso de Meliponário informar o nome completo do Meliponário
- f. Município: selecione uma das opções na barra de rolagem.
- g. Endereço Completo do Local de Destino: preencha com o logradouro, CEP, município e Estado .
- h. Identificação do Local de Destino: preencha com o nome completo do destino indicado no item “e”.
- i. Finalizado o preenchimento correto de todos os campos, clique no botão  Adicionar



#### ATENÇÃO

- Esta autorização não permite o comércio das colmeias resgatadas e de seus subprodutos.
- Abelhas nativas fora da sua distribuição geográfica original deverão ser eliminadas ou destinadas a meliponicultores localizados na região de ocorrência das abelhas.
- O Responsável Técnico pelo resgate deverá priorizar a translocação das colmeias resgatadas.
- O interessado deverá obter anuência do proprietário do área, pública ou privada, onde as colmeias resgatas serão translocadas.
- Somente meliponários autorizados pelo Centro de Manejo de Fauna Ex Situ poderão receber colmeias de abelhas silvestres oriundas de resgate.
- **Também deve ser cadastrado o destino das colônias mortas, uma vez que intercorrências podem ocorrer no momento do resgate, levando à inviabilidade das mesmas.**

**AUTORIZAÇÃO MANEJO IN SITU** [Retornar](#) OK Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos | Projeto | Anexos | Documentos | Mensagens

Equipe | Espécies | Locais | Destinação | Relatório | Anexos

Aqui devem ser informados os locais de destinação das espécies do Projeto. [Ajuda](#)

b Seleção a Espécie: GRUPO: **Melissofauna**

c Situação do Animal: **Vivo**

d Tipo de Destino: **Translocação**

e Nome Destinatário: **Translocação**

f Município: UF: **SP** | Seleccione...

g Endereço Completo do Local de Destino: **Informar o endereço da área para onde será translocada a colmeia.**

h Identificação do Local de Destino: **22k -21,15608746 -48,17-48,17566483**

[Edição dos Locais de Destinação](#)

i Coordenadas: Latitude: **-21,15608746** Longitude: **-48,17566483** (Datum WGS84) [Conversor UTM](#)

[+](#) Adicionar [Atualizar](#) [Retornar](#) [Excluir](#) [Ajuda](#)

j. Aparecerá uma mensagem em vermelho no final da página **“Destinação adicionada com sucesso!”**. Após o aparecimento da mensagem, poderá ser utilizada a mesma página para inserir novos destinos.

k. Caso queira conferir a inclusão de um destino, clique no botão [Retornar](#), que aparecerá a tela abaixo com todos os destinos já cadastrados.

**Autorizações do Empreendimento** [Retornar](#) OK Requerimento disponível para alterações k

Dados Básicos | Projeto | Anexos | Documentos | Mensagens

Equipe | Espécies | Locais | Destinação | Relatório | Anexos

Aqui devem ser informados os locais de destinação das espécies do Projeto. [Ajuda](#)

[+](#) Novo Destino

	Classificação	Espécie	Situação	Destino	Município
<a href="#">✎</a>	GRUPO	Melissofauna	Vivo	Propriedade Particular	Jaboticabal (SP)



## 5.2.1.4. ABA “ANEXO”

Nesta aba deverá ser anexado o seguinte documento:

- **Plano Trabalho - Deve ser utilizado o modelo disponível no GEFAU no módulo de Módulo Manejo *in situ* – Resgate de Abelhas Nativas**

- Para anexar cada documento, siga os seguintes passos:

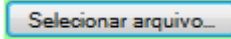
a. Na sub-aba “Anexos”, ao lado da sub-aba “Relatório”, clique no ícone 


b. Preencha o campo “Título do Anexo”.

c. Selecione o tipo do anexo na barra de rolagem: “Plano de Trabalho”.

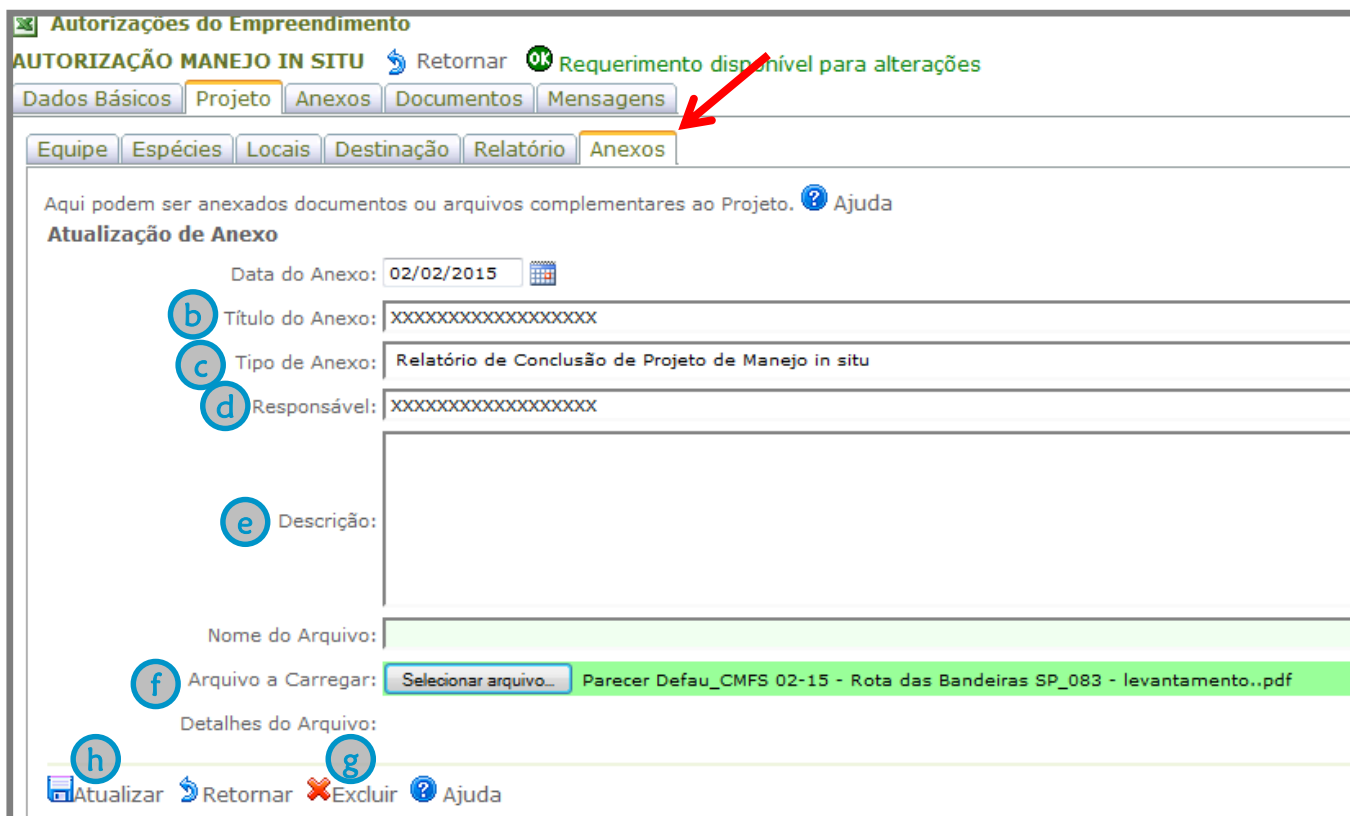
d. Informe o nome do responsável pelo preenchimento.

e. Os campos “Descrição” e “Nome do Arquivo” são opcionais.



f. Selecione o arquivo que deseja carregar no botão 

g. Para excluir o arquivo, clique no botão  Excluir

h. Para confirmar a inclusão do arquivo, clique no botão  Atualizar




**Autorizações do Empreendimento**


**AUTORIZAÇÃO MANEJO IN SITU**  Retornar  Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos Projeto Anexos Documentos Mensagens

Equipe Espécies Locais Destinação Relatório Anexos

Aqui podem ser anexados documentos ou arquivos complementares ao Projeto.  Ajuda

**Atualização de Anexo**

Data do Anexo: 02/02/2015 

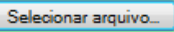
**b** Título do Anexo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**c** Tipo de Anexo: Relatório de Conclusão de Projeto de Manejo in situ





**d** Responsável: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**e** Descrição:

Nome do Arquivo:

**f** Arquivo a Carregar:  Parecer Defau\_CMFS 02-15 - Rota das Bandeiras SP\_083 - levantamento..pdf

Detalhes do Arquivo:

**h**  Atualizar  Retornar  Excluir  Ajuda

### 5.2.1.5. ABA “RELATÓRIO”

O relatório de atividades deverá ser anexado no Sistema GEFAU, ao final da validade da Autorização de Manejo *in situ*, conforme modelo disponível no GEFAU para este tipo de atividade.


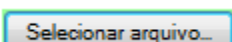
Deverá ser anexado no Sistema GEFAU apenas um relatório de atividades por requerimento, em que conste as informações de todos os resgates realizados, durante a vigência da Autorização de Manejo *in situ*.

A ausência na entrega dos relatórios de atividades acarretará na inviabilidade de emissão de nova Autorização de Manejo *in situ*.



O modelo disponibilizado no sistema na aba “Relatório” **não deve ser utilizado. Deve ser utilizado o modelo disponível no GEFAU no módulo de Módulo Manejo *in situ*, específico para Resgate de Abelhas Nativas.**

Para anexar o relatório, siga as seguintes instruções:

- Ao finalizar o preenchimento da planilha , clique no botão  Carregar e selecione o arquivo que se deseja carregar.
- Clique no botão 


AUTORIZAÇÃO MANEJO IN SITU [Retornar](#) ✖ Requerimento não disponível para alterações

Dados Básicos Projeto Anexos Documentos Mensagens

Equipe Espécies Locais Destinação Relatório Anexos

Aqui deve ser carregado (via arquivo excel) o relatório final do Projeto. [Ajuda](#)

**Consulta de Anexo**


Data do Anexo:    Modelo Lista Dados Brutos

Título do Anexo:

Nome do Arquivo:

Arquivo a Carregar:  Nenhum arquivo selecionado

Detalhes do Arquivo:

 Atualizar [Retornar](#) [Ajuda](#)

AUTORIZAÇÃO MANEJO IN SITU [Retornar](#) ✔ Requerimento disponível para alterações




Dados Básicos Projeto Anexos Documentos Mensagens

Equipe Espécies Locais Destinação Relatório Anexos

Aqui deve ser carregado (via arquivo excel) o relatório final do Projeto. [Ajuda](#)

Arquivo a Carregar:  Nenhum arquivo selecionado.

Relatório:

a  Carregar [Ajuda](#)  
 Exportar  Modelo