

Manual de Operação GEFAU

Módulo Manejo de Abelhas

Nativas

Versão 1.0

Índice

1. Introdução	1
2. Legislação	2
3. Cadastro do Meliponicultor	3
3.1. Cadastro novo	4
3.2. Cadastro já existente	6
4. Cadastro do Meliponário	7
5. Como solicitar Autorização de Manejo <i>in situ</i>	12
5.1. Menu Consultorias	13
5.2. Menu Autorizações	16
5.2.1. ABA “DADOS BÁSICOS”	17
5.2.2. ABA “PROJETO”	19
SUB-ABA EQUIPE	19
SUB-ESPÉCIE	23
SUB-ABA LOCAIS	25
SUB-ABA DESTINAÇÃO	26
SUB-ABA ANEXO	28
SUB-ABA RELATÓRIO	29

1. Introdução

Este manual é direcionado às pessoas físicas/jurídicas interessadas no manejo de abelhas nativas, com a finalidade de composição de plantel comercial ou conservação da fauna silvestre, cuja captura de espécimes ocorrerá por meio da instalação de ninhos-isca.

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

Ressalta-se que meliponários que já possuam colônias, independente do número, deverão solicitar, previamente ao Centro de Fauna Silvestre *ex situ* (Departamento de Fauna) as autorizações pertinentes. Desta forma, a Autorização de Manejo *in situ* para instalação de ninhos-isca apenas será emitida após o meliponário obter as autorizações relativas à criação em cativeiro.



2. Legislação

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



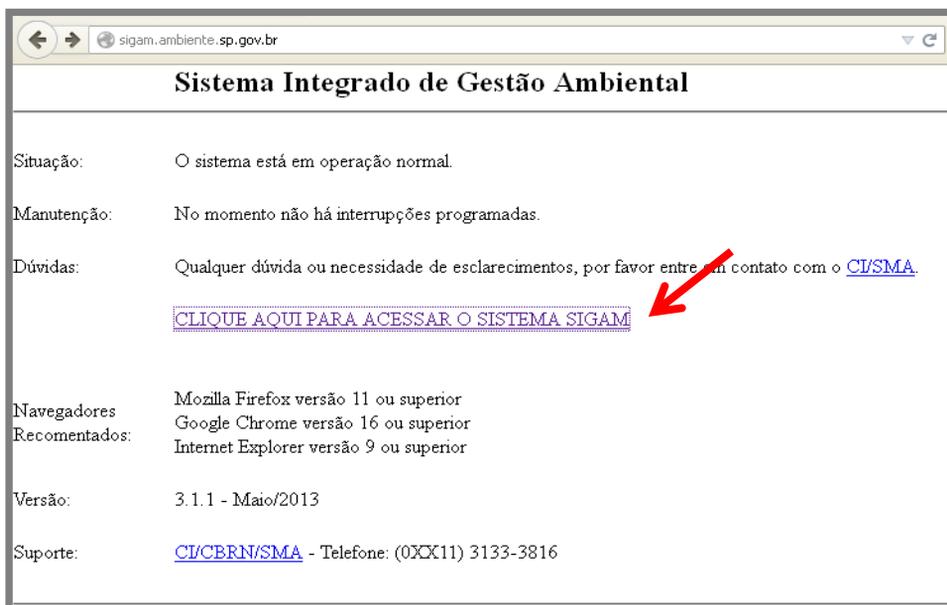
3. Cadastro do meliponicultor

O meliponicultor deverá cadastrar usuário e senha em <http://sigam.ambiente.sp.gov.br/>

O meliponicultor 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 do meliponário, em sua ausência, por meio do CPF do seu proprietário (meliponicultor).

Processos abertos incorretamente serão descartados.



The screenshot shows a web browser window with the address bar containing "sigam.ambiente.sp.gov.br". The page title is "Sistema Integrado de Gestão Ambiental". The main content area displays 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 CI/SMA .
	CLIQUE AQUI PARA ACESSAR O SISTEMA SIGAM
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:	CI/CBRN/SMA - Telefone: (0XX11) 3133-3816

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

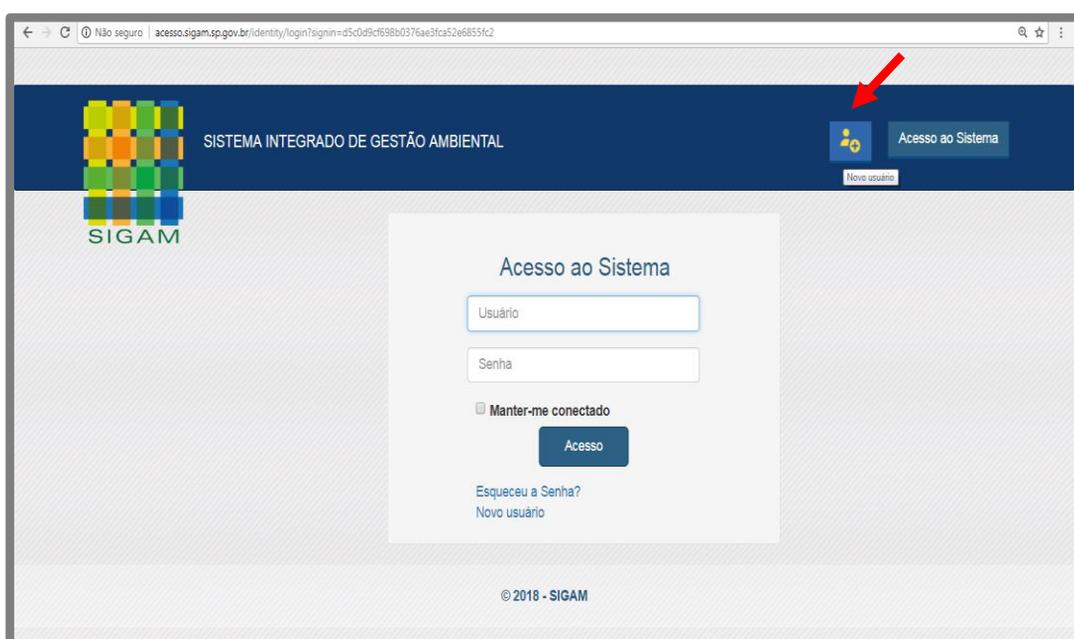


3.1. Cadastro novo

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 do meliponário ou, em sua ausência, o CPF do meliponicultor. 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

a

Cadastro de Novo Usuário no SIGAM

Bem vindo ao SIGAM!

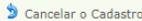
Por favor, digite seu CPF ou CNPJ:

(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.

 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: Seleçione...

Telefone e Fax: DDD: Telefone: Fax:

Profissão:

Cargo/Função:

E-mail:

Preencha todos os campos com atenção!!!

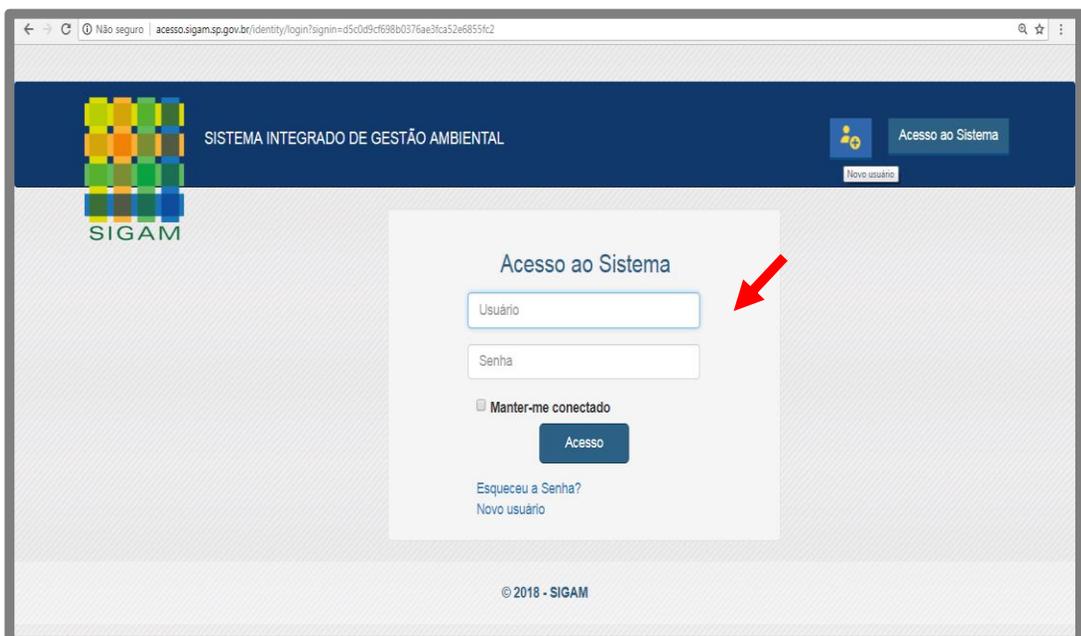
b

 Finalizar  Retornar  Ajuda



3.2. Cadastro já existente

Caso o CNPJ do meliponário ou o CPF de seu meliponicultor 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 for 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" link on the right. Below the header, the main content area features a white box titled "Acesso ao Sistema". Inside this box, there are two input fields: "Usuário" and "Senha". A red arrow points to the "Usuário" field. Below the input fields, there is a checkbox labeled "Manter-me conectado" and a blue "Acesso" button. At the bottom of the box, there are links for "Esqueceu a Senha?" and "Novo usuário". The footer of the page contains the text "© 2018 - SIGAM".

4. Cadastro do Meliponário

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 DO MELIPONÁRIO OU CPF DO MELIPONICULTOR**)

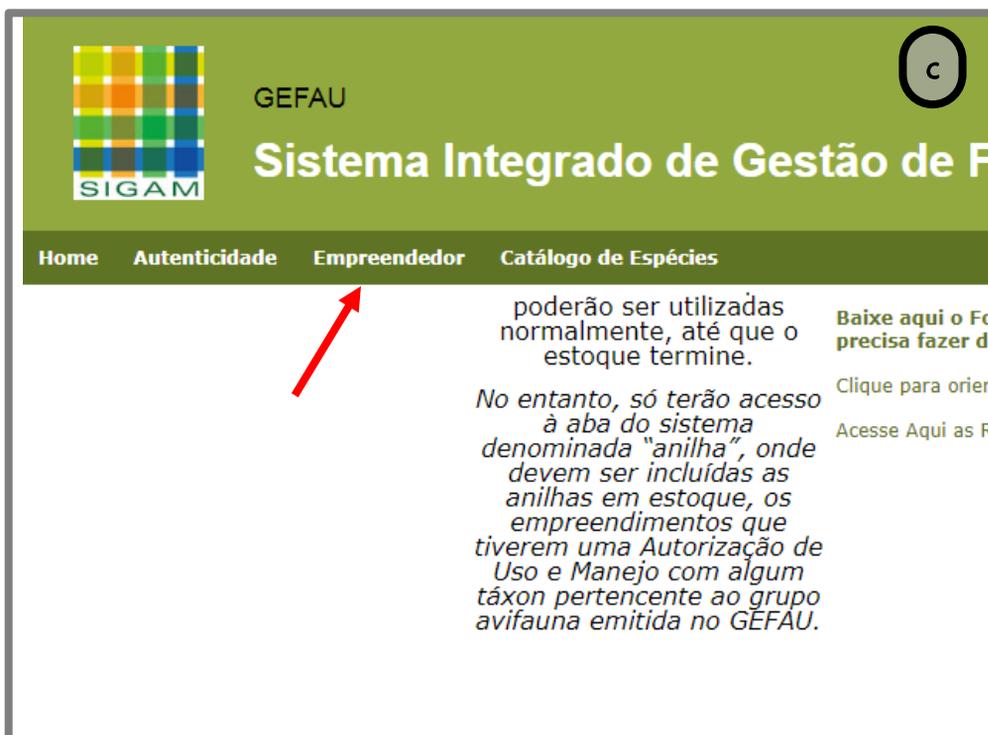
b. Clique no ícone



c. Clique no menu “Empreendedor”

d. Clique no ícone





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

c



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
----------------	---------	--------------

d

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

- a. Categoria do empreendimento: selecione a opção “Fauna Silvestre *in situ* (Vida Livre)”
- b. Tipo do empreendimento: selecione a opção “Manejo *in Situ* de Fauna Silvestre”
- c. Os campos “Processo de Licenciamento” e “Ano” : **não deverão ser preenchidos.**
- d. Anexar procuração: **“Declaração do meliponicultor de acesso ao Sistema GEFAU”**.
O modelo da declaração está disponível em <http://sigam.ambiente.sp.gov.br/sigam3/Default.aspx?idPagina=15709>
- e. CNPJ: informe o número do CNPJ da empresa, quando houver.
- f. Nome: descreva o nome do meliponicultor ou meliponário.
- g. Razão social: informe a razão social, na sua ausência, o nome do meliponicultor.
- h. Endereço, complemento, bairro e CEP: caso o meliponário não possua logradouro, informe a quilometragem da rodovia mais próxima ou outro dado que permita a sua localização.
- i. Email: informe nesse campo o email geral do meliponicultor ou meliponário.
- j. Coordenadas: informe uma coordenada de referência da propriedade do meliponário.
- k. Web Site: quando houver.
- l. Observações: quando houver.
- m. Ao finalizar o cadastro, clique no botão 
- n. Clique no botão 



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:

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: [Conversor](#)

Web Site:

Observações:

[Cadastrar](#) [Cancelar](#) [Ajuda](#)

[Home](#)

[SMA](#)

[Portal SP](#)

[Home Portal](#)

[Contato](#)

[CETESB](#)



Finalizada a criação do meliponário, ao acessar o menu “Empreendedor”, o interessado terá acesso a todos os empreendimentos/meliponários sob a sua responsabilidade legal.



Cadastro de Novo Empreendimento

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



Pessoa Responsável: **SIGAM FAUNA SILVESTRE**

Categoria do Empreendimento:

Tipo do Empreendimento:

Anexar Procuração: Nenhum arquivo selecionado

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

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 meliponário, será possível visualizar as seguintes abas disponíveis “Empreendimento”, “Consultorias”, “Autorizações”, “Fauna Manejada”, “Imagens”, “Anexos” e “Documentos”.



The screenshot displays the GEFAU web interface. At the top left is the SIGAM logo, and next to it is the text 'GEFAU Sistema Integrado de Gestão de Fauna Silvestre'. Below this is a navigation menu with 'Home', 'Autenticidade', 'Empreendedor', and 'Catálogo de Espécies'. The main content area shows a sidebar with a 'Fauna' logo and a list of tabs: 'Empreendimento', 'Consultorias', 'Autorizações (0)', 'Fauna Manejada', 'Imagens', 'Anexos', and 'Documentos'. The 'Fauna Manejada' tab is selected, showing a form for 'Fauna Silvestre In Situ (Vida Livre) - Manejo in Situ de Fauna Silvestre' in 'ALAMBARI' at 'UNIDADE EXTERNA'. The form includes fields for 'NIS: 3332 Atualização: 29/08/2018', 'CNPJ', 'Nome', 'Razão Social', 'Tipo' (set to 'Manejo in Situ de Fauna Silvestre'), 'Endereço', 'Complemento', 'Bairro', 'Telefone' (with sub-fields for DDD, Número, and Fax), 'Município' (set to 'ALAMBARI'), 'Ponto de Referência', and 'E-mail'.

5.1. Consultorias

Neste menu deverão ser cadastradas todas as pessoas físicas e/ou jurídicas diretamente envolvidas na instalação dos ninhos-isca: o meliponicultor, o responsável legal pelo meliponário, consultoria contratada (se houver), responsável legal pela consultoria contratada (se houver), todos os familiares envolvidos na atividade de instalação e transporte dos ninhos-isca, etc.

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

- a. Clique no menu “Consultorias”
- b. Clique no botão , 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 .
- d. Preencha os dados solicitados corretamente.
- e. Clique no botão atualizar .
- f. Atualizado o cadastro, clique no botão retornar  para incluir nova pessoa.
- g. Caso queira excluir o cadastro, clique no botão .



The screenshot shows the GEFAU (Sistema Integrado de Gestão de Fauna Silvestre) interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Autenticidade', 'Empreendedor', and 'Catálogo de Espécies'. The left sidebar menu has 'Empreendimento' selected, with a red arrow pointing to the 'Consultorias' sub-item. The main content area displays a form for 'Fauna Silvestre In Situ (Vida Livre) - Manejo in Situ de Fauna Silvestre' in 'ALAMBARI, UNIDADE EXTERNA'. The form includes fields for NIS (3332), CNPJ, Name, Social Reason, Type (Manejo in Situ de Fauna Silvestre), Address, Complement, Neighborhood, Phone, Municipality (ALAMBARI), E-mail, and Coordinates. A 'Novo' button is visible in the top left corner of the page content.



XXXXXXXXXXXXXX

Fauna Silvestre In Situ (Vida Livre) - Manejo in Situ de Fauna Silvestre

ALAMBARI

UNIDADE EXTERNA

b

Empreendimento

Consultorias

Autorizações (0)

Fauna Manejada

Imagens

Anexos

Documentos

 **Novo Equipe do Empreendimento**

	CPF/CNPJ	Nome
	46555823755	SIGAM FAUNA SIL

Empreendimento

Consultorias

Autorizações (0)

Fauna Manejada

Imagens

Anexos

 Retornar

Pessoa da Equipe: Cadastrando nova pessoa

c

Cadastro

CPF ou CNPJ: ✔ Confirmar

 Retornar

Cadastro

Pessoa da Equipe: Cadastrando nova pessoa

d

CPF ou CNPJ:

Nome: **SIGAM FAUNA SILVESTRE**

Nome:

Endereço:

Complemento:

Bairro: CEP: 

Município:

Telefone: DDD: Número: Fax:

RG: UF: Emissão: 

Profissão:

Função:

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: sig...2005@gmail.com

Atualizar Senha Retornar Excluir Ajuda

CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES SOBRE O CADASTRO DAS PESSOAS FÍSICAS ENVOLVIDAS COM O MANEJO 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 meliponário. Caso seja um Responsável Técnico, selecione na barra de rolagem a sua especialização acadêmica.
- e. Currículo *Lattes*: apenas deverá ser preenchido no caso de participação de um Responsável Técnico.
- f. Conselho/ Entidade e Número: correspondem às informações do profissional junto ao seu conselho de classe, quando houver.
- g. Email: deverá ser preenchido com o email de cada membro do meliponário.
- 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 integrantes do meliponário, indicando, no mínimo, o perfil de consulta.



Todas as pessoas físicas cadastradas na aba “Consultorias” deverão providenciar “usuário” e “senha” no SIGAM, seguindo as mesmas orientações descritas no item 3 deste manual. Somente após a conclusão do cadastro, poderão acessar o meliponário cadastrado no Sistema GEFAU, **desde que tenha sido dada prévia permissão pelo interessado (item h descrito na página anterior).**

5.2. Autorizações

O menu “Autorizações” reunirá todos os requerimentos e Autorizações de Manejo *in situ* emitidas para as ações de instalação e transporte de ninhos-isca, tanto no local onde serão capturadas as abelhas até o destino o seu destino final (meliponário). Desta forma, para solicitar uma nova autorização ou visualizar/imprimir uma autorização já existente, basta clicar nesse menu, que abrirá a página a seguir.

Outros métodos de captura de abelhas, **considerados não destrutivos**, serão analisados pela equipe técnica, quando apresentados pelos meliponicultores.

The screenshot shows the GEFAU web interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Home, Autenticidade, Empreendedor, and Catálogo de Espécies. Below this, the user's profile information is displayed: a green and blue logo of a bee, the text 'XXXXXXXXXXXXXX', 'Fauna Silvestre In Situ (Vida Livre) - Manejo in Situ de Fauna Silvestre', 'ALAMBARI', and 'UNIDADE EXTERNA'. A sidebar menu on the left contains the following items: Empreendimento, Consultorias, Autorizações (0), Fauna Manejada, Imagens, Anexos, and Documentos. The 'Autorizações (0)' item is highlighted with a red arrow. To the right of the sidebar, the main content area shows a green header 'Autorizações do Empreendimento' with a green checkmark icon. Below this, there is a text input field labeled 'Selecione a Autorização:' with the placeholder text 'Selecione o tipo de Autorização desejada...'. At the bottom of this section, it says '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 

5.2.1. ABA “DADOS BÁSICOS”

Após criar o requerimento da nova autorização, siga as instruções abaixo:

a. Processo: é uma informação gerada pelo sistema e corresponde ao número do processo que a propriedade recebeu na SMA. Este número deverá ser anotado pelo meliponicultor, para fins de identificação do seu meliponário junto à Secretaria do Meio Ambiente do Estado de São Paulo (SMA).

b. Análise técnica: são campos de uso exclusivo da área técnica do Departamento de Fauna da SMA.

c. Finalidade: selecionar a opção “Constituição de Plantel”.

d. Objetivo do Manejo *in situ*: selecionar uma das opções condizentes com a atividade que o meliponicultor deseja realizar “Revigoramento”, “Comercial” ou “Exposição”

e. Descrição da atividade: campo destinado ao detalhamento do estudo. Neste caso, recomenda-se a seguinte descrição:

“Captura de abelhas nativas por meio de ninhos-isca, instalados no(s) município(s) xxxxx, sob a responsabilidade do meliponicultor xxxxxxxx para constituição de plantel.”

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 

Home Autenticidade Empreendedor Catálogo de Espécies

Cadastro Autorização

a Processo: 888888888888/1900

Autorização: **Novo Requerimento** Situação:

b Análise Técnica:

c

d Objeto do Manejo in Situ: **Uso Comercial**

e Descrição da Finalidade:

f Consultor / Responsável: SIGAM FAUNA SILVESTRE

g Atualizar Requerimento

[Retornar](#)

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

Finalidade: Constituição de Plantel

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

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](#) **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**

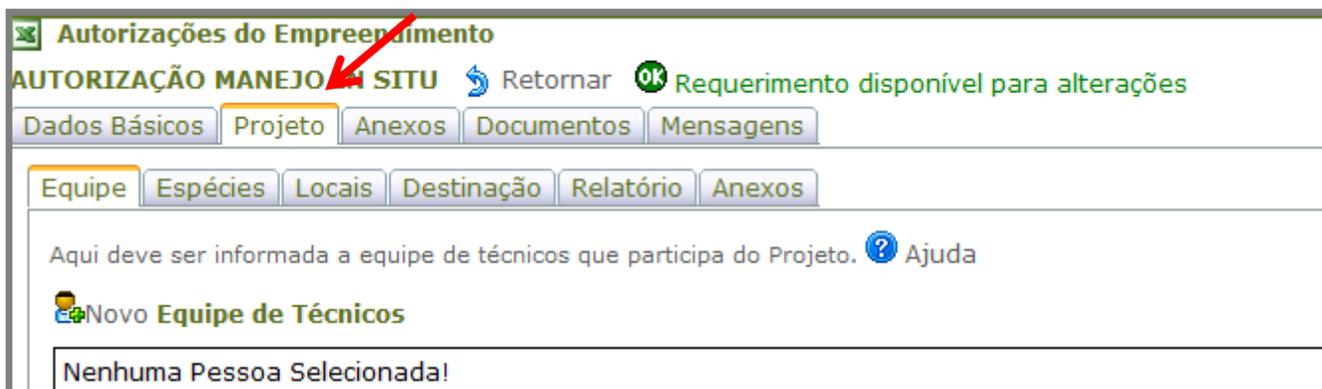
Descrição da Finalidade:

Consultor: SIGAM FAUNA SILVESTRE

Atualizar Requerimento Requerer Análise

5.2.2. ABA “PROJETO”

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



SUB-ABA “EQUIPE”

Deverão ser selecionados todos os participantes da instalação e transporte dos ninhos-isca, 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 sub-aba equipe, clique no botão 
- Insira o CPF do profissional e, em seguida, clique 
- Confira as informações cadastrais exibidas pelo sistema e preencha outros dados adicionais (estado civil, sexo, data de nascimento e profissão).
- Clique no botão 
- 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

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

Novo Equipe de Técnicos

Nenhuma Pessoa Seleccionada!

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)

b

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:

c



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:	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 #ccc; height: 80px;"></div>		
  Pessoa atualizada com sucesso!			

Após atualizado o cadastro:

- Clique na aba “Especialidade” e preencha os campos descritos a seguir.
- Especialidade/Função: em ambos os campos selecione a opção “Meliponicultor” ou outra opção disponível na barra de rolagem, de acordo com a função que realizará no meliponário. Caso seja um Responsável Técnico, selecione na barra de rolagem a sua especialização acadêmica.
- ART: informe o número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), quando houver.
- Conselho de Classe/Número Registro: preencha com dos dados do técnico (por exemplo: biólogo ou médico veterinário) junto ao seu conselho de classe, quando houver.
- Observações: descreva com informações que julgar pertinente.
- Clique no botão 
- Aparecerá uma mensagem em vermelho **“Dados atualizados com sucesso”**

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

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](#) **Dados atualizados com sucesso.**

Cadastro

Especialidade Especialidade: Meliponicultor

Descrição:

ART: ---- Conselho de Class

Função: Meliponicultor

Observações:

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

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](#) **Dados atualizados com sucesso.**

Cadastro

Especialidade b Especialidade: Meliponicultor

Descrição:

c ART: ---- d Conselho de Classe: ---

b Função: Meliponicultor

e Observações:

f [Atualizar](#) [Ajuda](#)

Ao finalizar o preenchimento da aba “Especialidade”, inclua os documentos na aba “Anexos”:

- Certificado de Regularidade no Cadastro Técnico Federal, com data de validade vigente, **na categoria 20-23 “Atividade de criação e exploração econômica de fauna exótica e fauna silvestre”**;
- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), quando houver;
- *Curriculum*: anexar quando houver Responsável Técnico, caso o *linkattes* 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

SUB-ABA “ESPÉCIES”

- Selecione o botão “Grupo” e cadastre a opção “Melissofauna”
- Selecione o método de captura “Ninho-isca”
- No campo “Limite de coleta” informar a quantidade total de ninhos que serão instalados durante a vigência da Autorização de Manejo *in situ*
- Clique no botão 

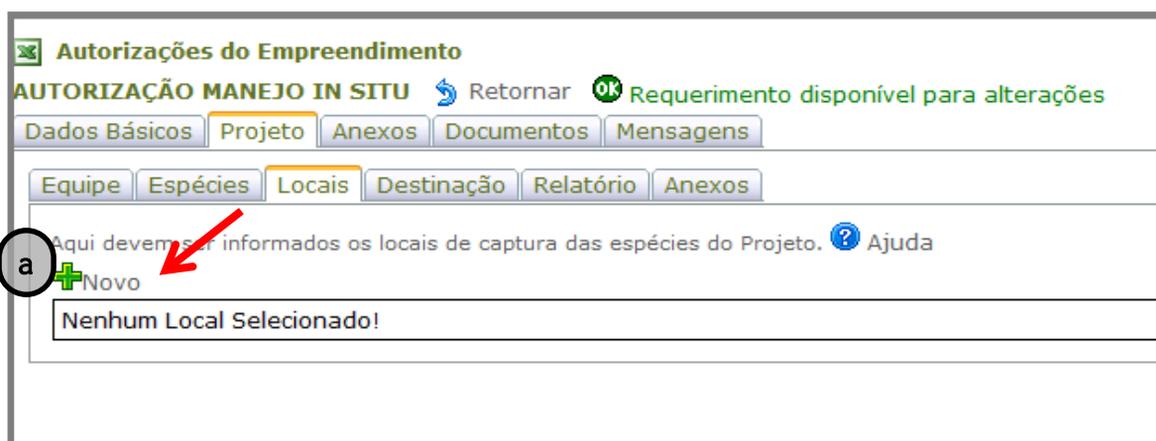
Todos os métodos de captura utilizados pelo meliponicultor deverão ser cadastrados nesta aba. Caso o método que deseja utilizar não apareça como uma opção na barra de rolagem, entre em contato com a equipe técnica do Departamento de Fauna e solicite a sua inclusão (manejo.sma@sp.gov.br).



Os ninhos-isca informados no campo “Limite de Coleta” não precisam ser instalados todos ao mesmo tempo, mas devem corresponder ao total informado pelo meliponicultor, durante a vigência da Autorização de Manejo *in situ*. De forma exemplificativa, se a Autorização de Manejo *in situ* tiver validade de 2 anos e o meliponicultor pretende instalar 10 ninhos-isca a cada 3 meses, o total de ninhos-isca informados no campo “Limite de Coleta” deverá ser de 80 ninhos-isca. O detalhamento deste manejo, como a data de instalação e a data de retirada dos ninhos-isca deverá ser informado no relatório de atividades, cujo modelo será disponibilizado pelo Departamento de Fauna.

SUB-ABA “LOCAIS”

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



Autorizações do Empreendimento
AUTORIZAÇÃO MANEJO IN SITU [Retornar](#) OK Requerimento disponível para alterações

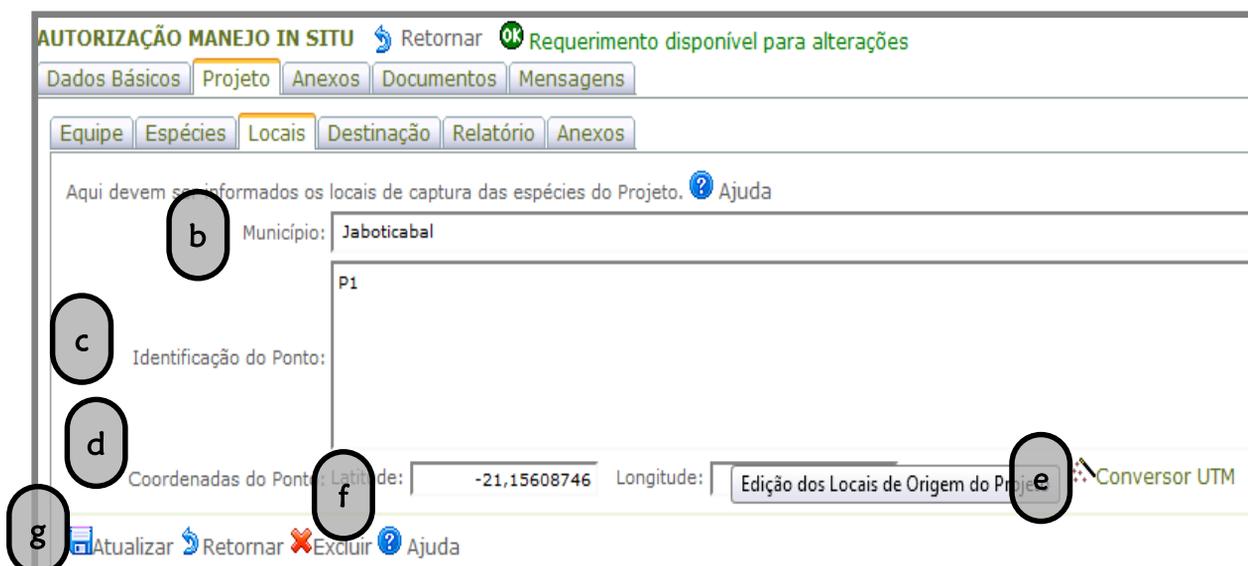
Dados Básicos **Projeto** Anexos Documentos Mensagens

Equipe **Espécies** **Locais** Destinação Relatório Anexos

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

a 

Nenhum Local Selecionado!



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 captura das espécies do Projeto. [Ajuda](#)

b Município: Jaboticabal

c Identificação do Ponto: P1

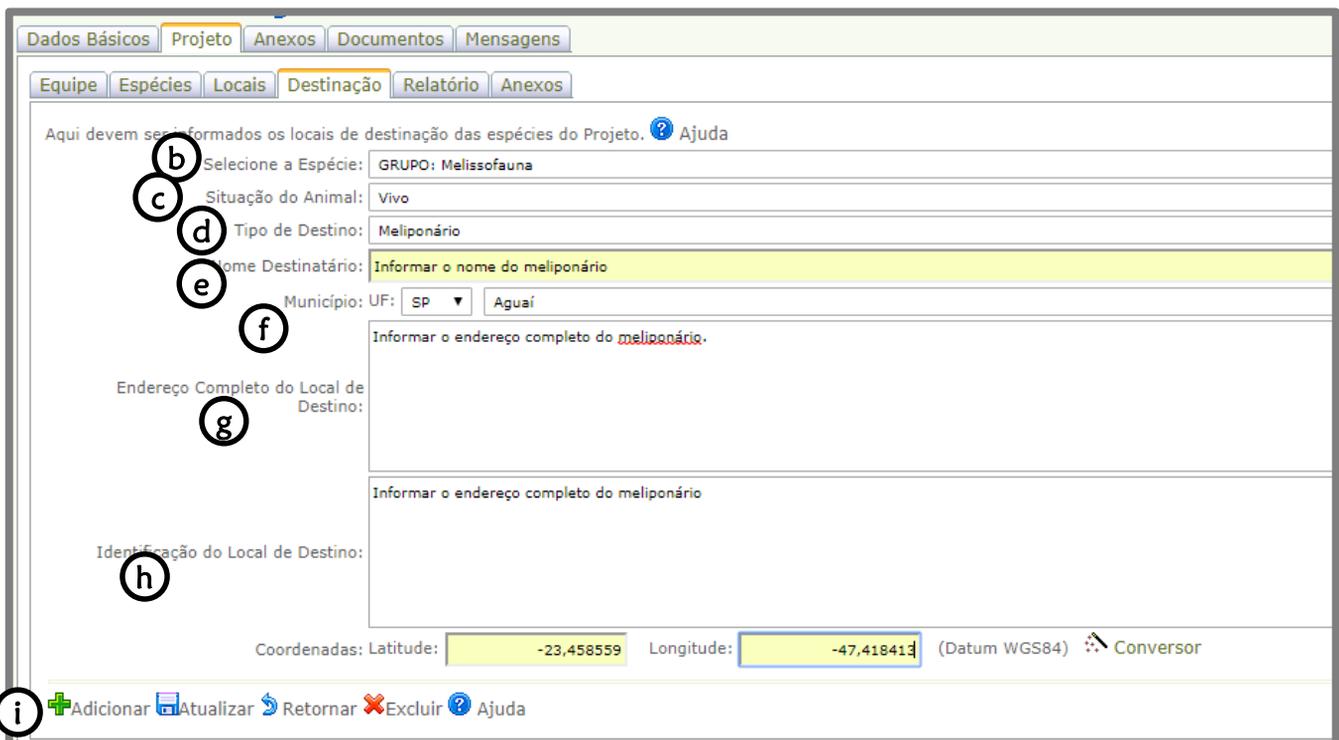
d Coordenadas do Ponto: Latitude: Longitude:

e 

f  [Retornar](#)  [Ajuda](#)

SUB-ABA “DESTINAÇÃO”

- Clique no botão 
- Selecione o Grupo “Melissofauna” que aparecerá na barra de rolagem.
- Situação do animal: selecione a opção vivo. No caso de ninhos-isca contendo apenas abelhas mortas e que serão utilizados pelo meliponicultor para confecção de novos ninhos-isca, selecione a opção “Material biológico”.
- Tipo de destino: selecione a opção “Meliponário”.
- Nome do destinatário: preencha com o nome completo do Meliponário.
- Município: selecione uma das opções na barra de rolagem.
- Endereço Completo do Local de Destino: preencha com o logradouro, CEP, município e Estado do Meliponário.
- Identificação do Local de Destino: preencha com o nome completo do destino indicado no item “e”.
- Finalizado o preenchimento correto de todos os campos, clique no botão 



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

Selecione a Espécie: GRUPO: Melissofauna

Situação do Animal: Vivo

Tipo de Destino: Meliponário

Nome Destinatário: Informar o nome do meliponário

Município: UF: SP Aguai

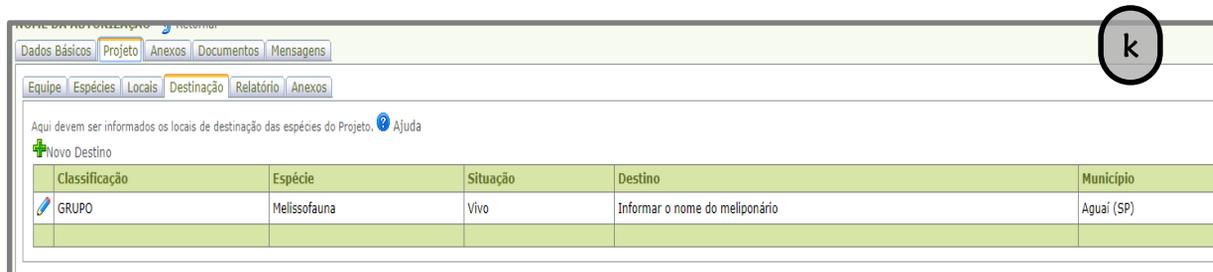
Endereço Completo do Local de Destino: Informar o endereço completo do meliponário.

Identificação do Local de Destino: Informar o endereço completo do meliponário

Coordenadas: Latitude: -23,458559 Longitude: -47,418413 (Datum WGS84) [Conversor](#)

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  que aparecerá a tela abaixo com todos os destinos já cadastrados.



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

+ Novo Destino

Classificação	Espécie	Situação	Destino	Município
GRUPO	Melissofauna	Vivo	Informar o nome do meliponário	Aguai (SP)

 **A Autorização de Manejo *in situ* permitirá o transporte dos ninhos-isca com abelhas já instaladas, do local da captura até o endereço do meliponário. Desta forma, não serão autorizados destinos intermediários destes ninhos-isca.**

 **Não será autorizado o comércio de ninhos iscas com abelhas já instaladas.**

 **Espécies de abelhas exóticas capturadas nos ninhos-isca:**

Abelhas exóticas do Brasil (*Apis mellifera*): deverão ser eliminadas ou destinadas a algum apicultor interessado

Abelhas nativas fora da sua distribuição geográfica original: deverão ser destinadas a meliponicultores localizados na região de ocorrência das abelhas.

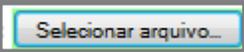
SUB-ABA “ANEXO”

Nesta sub-aba deverá ser anexado o seguinte documento:

- Plano Trabalho;

O modelo do plano de trabalho está disponível em <http://sigam.ambiente.sp.gov.br/sigam3/Default.aspx?idPagina=15709>

Siga as instruções para anexar o arquivo:

- Na sub-aba “Anexos”, ao lado da sub-aba “Relatório”, clique no ícone 
- Título do Anexo: preencha com o nome do arquivo
- Tipo de Anexo: selecione a opção “Plano de Trabalho”
- Responsável: informe o nome da pessoa responsável pelo carregamento do arquivo.
- Descrição/Nome do Arquivo: são campos de preenchimento opcional.
- Selecione o arquivo que deseja carregar no botão 
- Para excluir o arquivo, clique no botão 
- Para confirmar a inclusão do arquivo, clique no botão 

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 

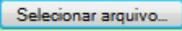
b Título do Anexo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

d Responsável: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Descrição:

Nome do Arquivo:

f Arquivo a Carregar:  Parecer Defau_CMFS 02-15 - Rota das Bandeiras SP_083 - levantamento..pdf

Detalhes do Arquivo:

h    

SUB-ABA “RELATÓRIO”

O relatório de atividades deverá ser anexado no Sistema GEFAU, ao final da validade da Autorização de Manejo *in situ*.

Deverá ser anexado no Sistema GEFAU apenas um relatório de atividades por requerimento, em que conste as informações de todos os ninhos-isca instalados, havendo ou não captura de abelhas nativas, 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 GEFAU, na **SUB-ABA “RELATÓRIO”**, **não deverá ser utilizado.**

O modelo do relatório está disponível em <http://sigam.ambiente.sp.gov.br/sigam3/Default.aspx?idPagina=15709>

Para anexar o relatório, siga as seguintes instruções:

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

b. Clique no botão 