



Manual de Operação GEFAU - Módulo Manejo de Abelhas Nativas v 5.0

Sistema Integrado de Gestão de Fauna Silvestre - GEFAU

▼ Índice

1. Introdução
2. Legislação
3. Cadastro do meliponicultor
 - 3.1 Cadastro novo
 - 3.2 Cadastro já existente
- 4.0 Cadastro do Meliponário
- 5.0 Como solicitar Autorização de Uso e Manejo
 - 5.1 Empreendimento
 - 5.2 Equipe/Consultoria
 - 5.2.1 Completando o cadastro do meliponicultor
 - 5.2.2 Inserindo outras pessoas na equipe
 - 5.3 Autorizações
 - 5.3.1 MELIPONÁRIO - Autorização de Uso e Manejo de ANSF
 - 5.3.2 MELIPONÁRIO - Autorização de Uso e Manejo de ANSF Alóctones
6. Como cadastrar o plantel do Meliponário
 - 6.1 Recintos
 - 6.2 Plantel

- 6.2.1 Aba Lotes
- 6.2.2 Aba Carga
- 7. Inclusão de novas espécies
 - 7.1 Autorização Prévia para Meliponário
 - 7.2 MELIPONÁRIO - Autorização de Uso e Manejo de ANSF
- 8. Como solicitar Autorização de Manejo in situ
 - 8.1 Aba "DADOS BÁSICOS"
 - 8.2 Aba "PROJETO"
 - 8.2.1 Sub-aba "EQUIPE"
 - 8.2.2 Sub-aba "ESPÉCIES"
 - 8.2.3 Sub-aba "LOCAIS"
 - 8.2.4 Sub-aba "DESTINAÇÃO"
 - 8.2.5 Sub-aba "ANEXOS"
 - 8.2.6 Requerer análise da Autorização
 - 8.2.7 Sub-aba "RELATÓRIO"
- 9. Transferência e transporte de colônias
 - 9.1 Autorização de Transporte com a finalidade de transferência entre meliponários
 - 9.1.1 Aba Transporte
 - 9.1.1.1 Sub-aba Destino
 - 9.1.1.2 Sub-aba Indivíduos
 - 9.1.1.3 Sub-aba Lotes
 - 9.1.1.4 Sub-aba Transporte
 - 9.1.2 Aba Anexos
 - 9.1.3 Emissão
 - 9.2 Como receber colônias
 - 9.2.1 Anuência
 - 9.2.2 Recebimento

9.3 Autorização de Transporte para Utilização de animais em atividades didáticas

9.3.1 Aba Transporte

9.3.1.1 Sub-aba Destino

9.3.1.2 Sub-aba Indivíduos

9.3.1.3 Sub-aba Lotes

9.3.1.4 Sub-aba Transporte

9.3.2 Aba Anexos

9.3.3 Impressão da AT

9.3.4 Informando término do transporte

1. Introdução



Bem-vindo ao GEFAU!

O GEFAU é um sistema informatizado e banco de dados criado pela Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente para a gestão integrada das atividades que envolvem a fauna no Estado de São Paulo.

Este manual é direcionado às pessoas físicas/jurídicas interessadas na criação e no manejo de abelhas-nativas-sem-ferrão no Estado de São Paulo que envolvam espécimes e colônias para fins de atividades socioculturais ou exposição voltada à educação ambiental, de comercialização de produtos ou subprodutos e serviços de polinização, de atividade de ensino, de pesquisa científica e de conservação.

Contempla o cadastramento e solicitação de autorizações para o funcionamento de Meliponários e adicionalmente traz orientações sobre como solicitar Autorizações de Manejo *in situ* para a captura de espécimes por meio de ninhos-isca.

Ressalta-se que 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.

Este Manual e outras informações estão disponíveis no Portal do Meliponicultor no GEFAU:



<https://sigam.ambiente.sp.gov.br/sigam3/Default.aspx?idPagina=15709>

2. Legislação

- Lei federal nº 9.605/1998
- Resolução CONAMA nº 496/2020
- Resolução SMA nº 36/2018
- Resolução SIMA nº 11/2021

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 compulsoriamente encerrados no sistema.

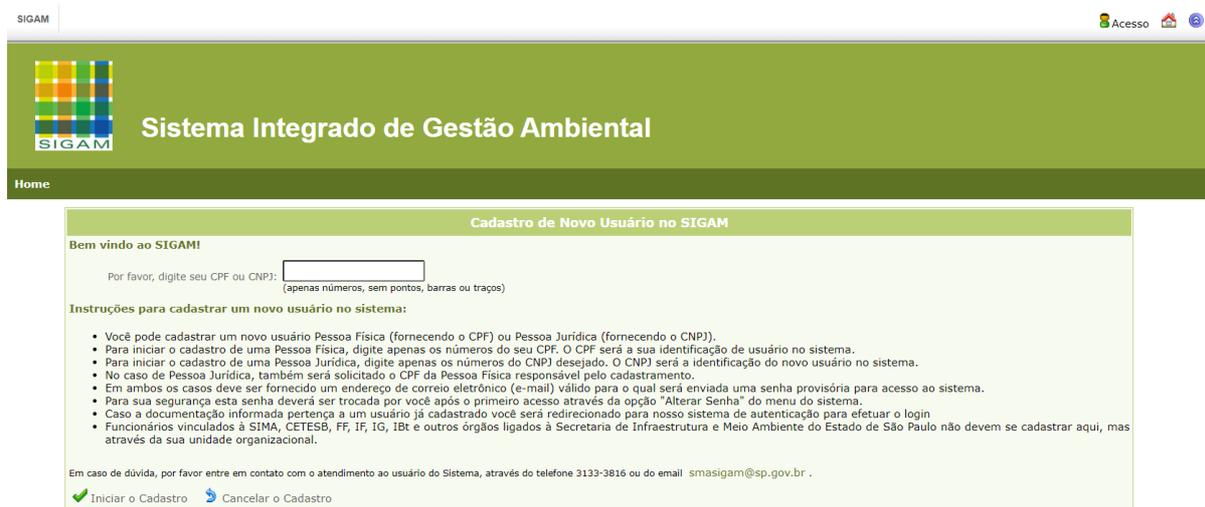
3.1. Cadastro novo

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:

1. Insira o CNPJ do Meliponário ou, em sua ausência, o CPF do meliponicultor. Clique em Iniciar cadastro. Ao inserir essa informação será aberta uma tela de cadastro.



2. Preencha todas as informações solicitadas e clique no botão finalizar.

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

Preencha todos os campos com atenção!!!

3. 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.

3.2 Cadastro já existente

Caso o CNPJ do Meliponário ou o CPF de seu meliponicultor já tenha sido cadastrado como usuário SIGAM, o acesso ao sistema GEFAU será realizado por meio do registro de seu login e senha, conforme observado na tela abaixo.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO AMBIENTAL

SIGAM

Acesso ao Sistema

Novo usuário

Acesso ao Sistema

Usuário

Senha

Manter-me conectado

Acesso

Esqueceu a Senha?

Novo usuário

© 2018 - SIGAM

4. Cadastro do Meliponário

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

The image displays the SIGAM (Sistema Integrado de Gestão Ambiental) website interface. At the top, the system name is visible. Below it, there is a login section with a 'Login:' button. A 'Bem-vindo!' message and a 'Cadastro de Novo Usuário' link are also present. A central 'AVISO IMPORTANTE!!!' section contains important information regarding system access and user registration. Below the notice is a grid of service icons, including 'SinFEHRO 2.0', 'Acesso à Informação', 'CFB - CONTATOS', 'SISPASS - SÃO PAULO', 'SIGAIN', 'Conexão Mita Atlântica', 'Painel dos Incêndios Florestais - 2020', 'CTE - Cadastro Técnico Estadual', 'AUTORIZAÇÃO', 'Certidão de Débito - CEIESB', 'Certidão de Débito - SMA-CFB', 'Denúncia Ambiente', 'Portal do Auto de Infração Ambiental', 'SICAR/SP', 'Comerciantes de Madeira', 'SIGOR - Reciclagem', 'Projetos Programa Nascentes', 'Requerimento de Serviços', 'Queima da Palha da Casa', 'Reposição Florestal', 'Gefau', and 'CedFA'. The bottom section shows the login form with fields for 'Usuário' and 'Senha', a 'Manter-me conectado' checkbox, and an 'Acesso' button. A red arrow points to the 'Usuário' field. The footer includes the copyright notice '© 2018 - SIGAM'.

1. Informe o nome do usuário e senha (CNPJ DO MELIPONÁRIO OU CPF DO MELIPONICULTOR) e clique em ACESSO.
2. Clique no ícone do GEFAU



3. Clique no menu "Empreendedor"



4. Abaixo dos avisos, no canto inferior à esquerda, clique no ícone "+Novo"



5. O sistema abrirá a tela de "Cadastro do Novo Empreendimento", que deverá ser preenchida conforme as instruções abaixo:

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: Daniela Desgualdo Pires Osório Bueno

Categoria do Empreendimento: Fauna Silvestre em Cativeiro

Tipo do Empreendimento: Meliponário

Anexar Procuração: Browse... No file selected.

Nome Fantasia:

Nome Empreendimento:

Endereço:

Complemento:

Bairro: CEP:

Telefone: DDD: Número: Fax:

Município: Seleção o Município...

Localização:

E-mail:

Coordenadas: Latitude: Longitude: Conversor

Web Site:

Observações:

Cadastrar Cancelar Ajuda

- Categoria do empreendimento: selecione a opção “Fauna Silvestre em Cativeiro”
- Tipo do empreendimento: selecione a opção “Meliponário”
- 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>
- Nome Fantasia: descreva o nome do meliponicultor ou Meliponário.
- Nome do empreendimento: informe a razão social, na sua ausência, o nome do meliponicultor.
- 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.
- Telefone: informe nesse campo o telefone geral do meliponicultor ou Meliponário.
- Município: selecione o município de localização do Meliponário.
- Localização: informe dados complementares para localização.
- Email: informe nesse campo o email geral do meliponicultor ou Meliponário.



(Este email é importante para que o meliponicultor receba informações sobre o seu empreendimento e Comunicados. Mantenha-o atualizado a qualquer tempo).

- Coordenadas: informe uma coordenada de referência da propriedade do Meliponário.



Caso não saiba as coordenadas do seu Meliponário, verifique o guia abaixo.

- Web Site e Observações: quando houver.
- Ao finalizar o cadastro, clique no botão Cadastrar.

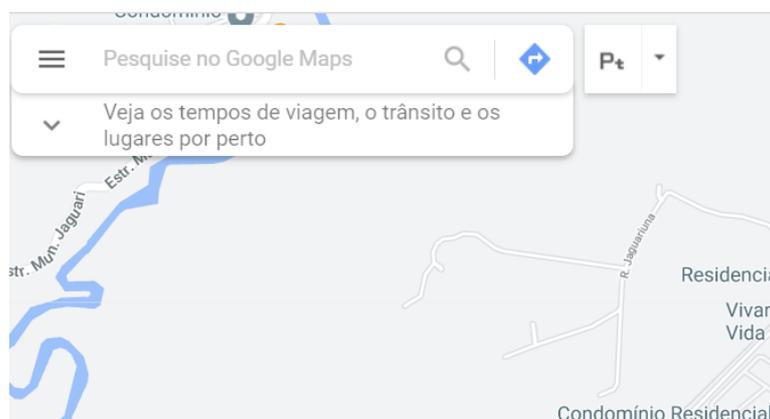


COMO PREENCHER O CAMPO COORDENADAS DO EMPREENDIMENTO

Acesse o Google maps

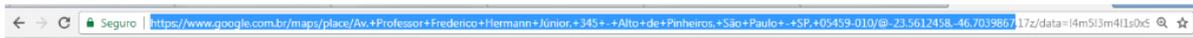
<https://www.google.com.br/maps>

Digite o endereço do Meliponário e clique na lupa.

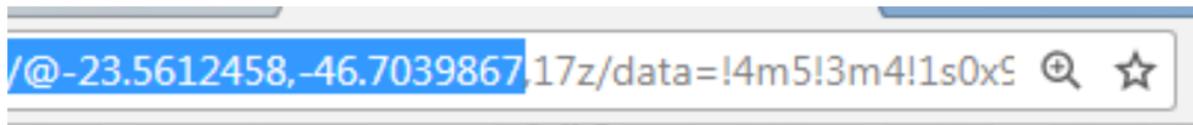


Exemplo: Av. Professor Frederico Hermann Junior, 345 - Alto de Pinheiros, São Paulo - SP

Na URL vai aparecer todo o endereço digitado.



Uma parte do endereço traz a coordenada. Copie esses números.



No exemplo, esse é o número original copiado do Google Maps =
-23.5612458,-46.7039867

Altere para ficar assim: -23,5612458 -46,7039867 (onde antes tinha ponto, agora é vírgula)

Copie o primeiro valor corrigido e cole no campo LATITUDE

Copie o segundo valor corrigido e cole no campo LONGITUDE

Coordenadas:	Latitude:	-23,5612458	Longitude:	-46,7039867
--------------	-----------	-------------	------------	-------------

6. Após o completo preenchimento da aba de cadastro do empreendimento, a próxima tela será para o preenchimento da lista de espécies que serão manejadas no Meliponário.

Empreendedor Fauna

Empreendimento Cadastrado

Número do Empreendimento: 149608 (NIS)
Tipo de Empreendimento: TESTE - EMPREENDIMENTO EM FASE DE TESTES
Nome Fantasia: teste cadastramento meliponario
Nome Empreendimento: teste cadastramento meliponario
Município: SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

Especifique as espécies previstas para manejo no Empreendimento

Selecionar: Espécie Gênero Família Ordem Classe Grupo Fechar

Espécies Requeridas: Espécie:

Nenhuma Espécie Selecionada!

- Clique em “espécie” e digite o nome científico (ou parte dele) das espécies que deseja manejar no campo “espécie” (em fundo rosa). O sistema informará as espécies cadastradas, para que você selecione (o fundo ficará verde). Então, clique no botão +Espécie. Repita esses passos até listar todas as espécies de interesse na criação.



Lista das espécies disponível no portal do meliponicultor!



<https://sigam.ambiente.sp.gov.br/sigam3/Default.aspx?idPagina=15709>

- Após o preenchimento com todas as espécies de interesse, clique em "Emitir Autorização Prévia", o que finaliza o cadastro do seu Meliponário.



Finalizada a criação do Meliponário, ao acessar o menu "Empreendedor", o interessado terá acesso a todos os empreendimentos/Meliponários sob sua responsabilidade legal, ou que faça parte da equipe.



Para acessar o empreendimento, clique no ícone do lápis, ao lado do nome do empreendimento.

5. Como solicitar Autorização de Uso e Manejo

Ao acessar os dados do seu empreendimento no Sistema, você encontrará vários menus à esquerda na tela, que deverão ser acessados conforme os próximos passos.



5.1 Empreendimento

No meu "Empreendimento" confira se os dados cadastrados estão corretos e insira endereço de correspondência, caso seja diferente do endereço do empreendimento.

Se alterar algum dado, clique em "Atualizar".



Caso encontre algum dado incorreto que não consiga alterar, entre em contato pelo email cfb.fauna.cativa@sp.gov.br

Empreendimento

NIS: 4497 Atualização: 09/02/2021

Nome Fantasia:

Nome Empreendimento:

Tipo:

Endereço:

Complemento:

Bairro: CEP:

Telefone: DDD: Número: Fax:

Município:

Ponto de Referência:

E-mail:

Coordenadas: Latitude: Longitude: [Conversor](#)

Endereço para Correspondência:

Complemento:

Bairro: CEP:

Município:

Web Site:

Observações:

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

5.2 Equipe/Consultoria

Neste menu deverão ser cadastradas todas as pessoas físicas e/ou jurídicas diretamente envolvidas no Meliponário: o meliponicultor, o responsável legal pelo Meliponário, consultoria contratada (se houver), responsável legal pela consultoria contratada (se houver), etc.

CPF/CNPJ	Nome	Função
46555823755	SIGAM PARA TESTES	

5.2.1 Completando o cadastro do meliponicultor

Para inserir os documentos do meliponicultor, clique no lápis ao lado do nome para editar, e então selecione a função “meliponicultor”.

Na aba anexos do cadastro, inserir:

- 1) Documentos digitalizados (RG e CPF, ou CNPJ no caso de pessoa jurídica);
- 2) Comprovante de endereço do local de instalação do Meliponário.

Consulta de Anexo

Data do Anexo: 01/03/2021

Título do Anexo:

Tipo de Anexo: Seleccione um tipo....

Responsável:

Descrição:

Nome do Arquivo:

Arquivo a Carregar: No file selected.

Detalhes do Arquivo:

Como comprovantes de endereço, serão aceitos qualquer comprovante conforme abaixo:

- contas de energia elétrica, água, gás e telefone;

- carnês do IPTU ou ITR, de condomínio e do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);
- correspondências recebidas de instituições financeiras públicas e privadas ou de órgãos públicos federais, estaduais e municipais, da administração direta ou autárquica.



Comprovante em nome de outra pessoa: Se o interessado não tiver comprovante de endereço em seu próprio nome, serão aceitos comprovantes originais, em nome dos pais, cônjuge ou companheiro. Em nome de terceiros desde que acompanhados de declaração de que o meliponicultor está estabelecido naquele mesmo endereço.



Caso não tenha comprovante poderá fazer uma "declaração de residência" para o local do Meliponário (conforme Lei 7.115/1983) - modelo disponível no portal do Meliponicultor em Modelos de Declarações



COMO INSERIR OS ANEXOS:

Na aba "anexos", clique em "+Arquivos Anexados" e preencha os campos correspondentes:

1. Preencha o Título do Anexo com o nome do documento;
2. Selecione o Tipo de Anexo "Documento pessoal";
3. Preencha o campo "Responsável" com o nome de quem está inserindo o anexo;
4. Clique em "Browse..." para buscar o arquivo no seu computador e selecioná-lo.
5. Aguarde o sistema carregar o arquivo e quando a linha ficar verde, clique no botão "Atualizar".

5.2.2. Inserindo outras pessoas na equipe

Para cadastrar outras pessoas físicas ou jurídicas no empreendimento:

Empreendimento	Retornar Pessoa da Equipe: Cadastrando nova pessoa
Autorizações (2)	Cadastro
Fauna Manejada	CPF ou CNPJ: <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> Confirmar (digite apenas números, sem pontos, barras ou traços)
Equipe/Consultoria	
Instalações	

1. Clique no menu "Equipe/Consultoria"
2. Clique no botão "+Novo", que aparece no canto superior e esquerdo da página.
3. Informe o CPF ou CNPJ da pessoa que se deseja cadastrar e clique no botão "Confirmar".
4. Preencha os dados solicitados corretamente, selecionando ainda as permissões que a pessoa vai ter dentro do Meliponário no GEFAU.
5. Clique no botão "Atualizar".
6. Atualizado o cadastro, clique no botão "Retornar" para incluir nova pessoa.
7. Caso queira excluir o cadastro, clique no botão "Excluir".

Empreendimento	Retornar Pessoa da Equipe: SIGAM PARA TESTES
Autorizações (11)	Cadastro Anexos
Fauna Manejada	
Equipe/Consultoria	
Instalações	
Recintos	
Plantel	
Transferências (0)	
Ocorrências	
Imagens	
Anexos	
Relatório	

CPF ou CNPJ:	46555823755		
Nome:	SIGAM PARA TESTES		
Endereço:	Avenida Prof. Frederico Hermann Jr. 345		
Complemento:	Prédio 12 4º andar		
Bairro:	Alto de Pinheiros	CEP:	99999-999
Município:	SP	São Paulo	
Telefone:	DDD: 11	Número: 3133-3000	Fax: 11111-111
RG:	379807373	UF:	SP
Emissão:			
Profissão:	Meliponicultor		
Função:	Selecione...		
Especialidade:	Selecione uma especialidade...		
Currículo Lattes:	Requerente Inicial do Cadastro		
Conselho/Entidade:		Número:	
Observações:	Cadastrado Automaticamente pelo SIGAM		
Permissões:	<input checked="" type="checkbox"/> Pode Consultar <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Pode Incluir <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Pode Alterar <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Pode Excluir		
E-mail:	sigamparatestes@gmail.com		

Atualizar	Senha	Retornar	Excluir	Ajuda
---------------------------	-----------------------	--------------------------	-------------------------	-----------------------



CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES SOBRE O CADASTRO DAS PESSOAS FÍSICAS ENVOLVIDAS COM O MANEJO DE ABELHAS NATIVAS

1. Dados pessoais (nome, endereço completo, telefone e RG): deverão ser preenchidos atentamente e mantidos atualizados no sistema.
2. Profissão: corresponde à área de formação profissional.
3. 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.
4. Currículo Lattes: apenas deverá ser preenchido no caso de participação de um Responsável Técnico.
5. Conselho/ Entidade e Número: correspondem às informações do profissional junto ao seu conselho de classe, quando houver.
6. Email: deverá ser preenchido com o email de cada membro do Meliponário.
7. 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 “Equipe/Consultoria” 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.

5.3 Autorizações

O menu “Autorizações” reunirá todos os requerimentos e Autorizações emitidas para o Meliponário, com as datas de solicitação e as situações de cada requerimento.

Desta forma, para solicitar uma nova autorização ou visualizar/imprimir uma autorização já existente, basta clicar nesse menu, que abrirá a página a seguir.

Número	Categoria	Finalidade	Destino	Data Solicitação	Data Conclusão	Situação
3794982	CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE USO E MANEJO	Autorização de Uso e Manejo de ANSF		01/03/2021		Requerimento em Elaboração
3786002	CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO PRÉVIA			09/02/2021		Emitida autorização

Para solicitar uma nova Autorização, selecione a Autorização de Uso e Manejo no menu suspenso e clique no botão "+Novo" para abrir um novo requerimento:

Empreendimento **Autorizações do Empreendimento** Ajuda

Autorizações (2) Seleção de Autorização desejada... Novo

Selecione a Autorização: **CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE USO E MANEJO**

Nenhuma Autorização Registrada!

Se você só quer ter espécies de ocorrência no estado (autóctones), deverá fazer UMA solicitação, seguindo os passos 5.3.1. Se você mantém espécies de ocorrência de fora do estado (alóctones) também, deverá fazer DUAS solicitações, seguindo os passos 5.3.1 e 5.3.2

5.3.1 MELIPONÁRIO - Autorização de Uso e Manejo de ANSF

CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE USO E MANEJO Retornar Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos | Espécies | Anexos | Documentos | Mensagens

Cadastro Autorização

Processo: 00000002158/2021

Autorização: 000003812019 Situação: **Requerimento em Elaboração**

Finalidade: MELIPONÁRIO - Autorização de Uso e Manejo de ANSF

Descrição da Finalidade:

Responsável: Seleção... Requerido!

Atualizar Requerimento | Verificar Problemas | Finalizar Ajuda

- Selecione a finalidade "MELIPONÁRIO - Autorização de Uso e Manejo de ANSF";
- Selecione o nome do responsável pelo preenchimento do requerimento;
- Clique em "Atualizar Requerimento".

CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE USO E MANEJO [Retornar](#) Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos **Espécies** Anexos Documentos Mensagens

Espécies para Manejo [Ajuda](#)

Espécies da Autorização Atual Todas as Espécies Autorizadas

Selecionar: Espécie Gênero Família Ordem Classe Grupo Fechar [Ajuda](#)

Espécie: Espécie

	Classificação	Denominação	NºAutorização	Data Autorização	Data Validade
	ESPECIE	Melipona bicolor (Guarupu) - Invertebrados / INSECTA / HYMENOPTERA / APIDAE / Melipona	000003794982		
	ESPECIE	Melipona fuliginosa (Manduri-preto) - Invertebrados / INSECTA / HYMENOPTERA / APIDAE / Melipona	000003794982		
	ESPECIE	Melipona marginata (Manduri) - Invertebrados / INSECTA / HYMENOPTERA / APIDAE / Melipona	000003794982		
	ESPECIE	Melipona mondury (guaraipó-amarela) - Invertebrados / INSECTA / HYMENOPTERA / APIDAE / Melipona	000003794982		
	ESPECIE	Melipona quadrifasciata (Mandaçaia) - Invertebrados / INSECTA / HYMENOPTERA / APIDAE / Melipona	000003794982		
	ESPECIE	Melipona rufiventris (Uruçu amarela) - Invertebrados / INSECTA / HYMENOPTERA / APIDAE / Melipona	000003794982		
	ESPECIE	Melipona torrida (manduri) - Invertebrados / INSECTA / HYMENOPTERA / APIDAE / Melipona	000003794982		

Na aba “espécies”, o sistema já listará todas as espécies constantes da Autorização Prévia emitida durante o cadastramento do Meliponário;

- Selecione as espécies de abelhas-nativas-sem-ferrão cuja ocorrência e distribuição geográfica natural incluem o território paulista (autóctones) que deseja criar, excluindo as demais clicando no "X"



Lista de espécies autóctones está disponível no portal do meliponicultor!

CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE USO E MANEJO [Retornar](#) Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos **Espécies** **Anexos** Documentos Mensagens

Consulta de Anexo

Data do Anexo:

Título do Anexo:

Tipo de Anexo:

Responsável:

Descrição:

Nome do Arquivo:

Arquivo a Carregar: No file selected.

Detalhes do Arquivo:

Atualizar Retornar Excluir [Ajuda](#)

- Na aba “anexos”, clique em "+Arquivos Anexados" e insira uma declaração de ciência das normativas existentes, conforme modelo disponível no Portal do Meliponicultor, preenchendo os campos correspondentes:
- a) Preencha o Título do Anexo com “Declaração de ciência das normativas

existentes”

b) Selecione o Tipo de Anexo “Declaração de ciência das normativas existentes”

c) Preencha o campo Responsável com o nome de quem está inserindo o anexo;

d) Clique em "Browse..." para buscar o arquivo no seu computador e selecioná-lo.

e) Aguarde o sistema carregar o arquivo e quando a linha ficar verde, clique em "Atualizar".

CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE USO E MANEJO Retomar 00 Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos | Espécies | Anexos | Documentos | Mensagens

Cadastro Autorização

Processo: 00000002158/2021

Autorização: 00003812019 Situação: **Requerimento em Elaboração**

Finalidade: MELIPONÁRIO - Autorização de Uso e Manejo de ANSF

Descrição da Finalidade:

Responsável: SIGAM PARA TESTES

Atualizar Requerimento Verificar Problemas Finalizar Ajuda

- Clique em "Atualizar Requerimento"
- Clique em "Verificar Problemas" para conferir que tudo foi preenchido, e corrija o que for necessário.
- Tendo certeza de que todos os dados estão corretos, clique em "Finalizar".



A AM será emitida e terá validade de 120 meses. Para imprimir, basta acessar o botão da impressora ao lado do seu requerimento, no menu "autorizações".

5.3.2 MELIPONÁRIO - Autorização de Uso e Manejo de ANSF Alóctones

Caso o Meliponário tenha, em seu plantel, espécies de abelhas-nativas-sem-ferrão - ANSF alóctones, deverá abrir um Novo requerimento de Autorização de Uso e Manejo, conforme os passos já descritos no item 5.3.1, porém, deve:

1. Selecionar a finalidade “MELIPONÁRIO - Autorização de Uso e Manejo de ANSF Alóctones”
2. Das espécies listadas no requerimento, pelo sistema, selecionar as espécies de abelhas-nativas-sem-ferrão cuja ocorrência e distribuição geográfica natural NÃO incluem o território paulista, excluindo as demais clicando no "X"



A Lista de espécies autóctones está disponível no portal do meliponicultor! As espécies que não constarem lá, são consideradas alóctones. Caso alguma espécie alóctone não seja encontrada na lista do sistema, encaminhar e-mail ao gefau@sp.gov.br. Lembre-se que para acessar as espécies, é preciso digitar o nome científico completo ou parte dele, no campo de espécie.

Seguir os passos seguintes, conforme já descrito no item 5.3.1.



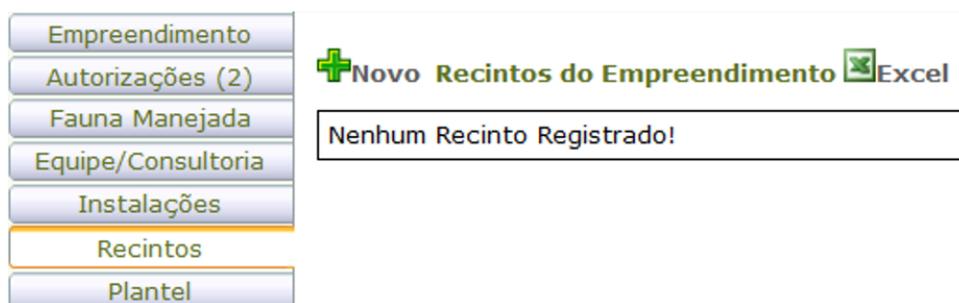
A AM será emitida e terá validade de 36 meses. Para imprimir, basta acessar o botão da impressora ao lado do seu requerimento, no menu "autorizações".

6. Como cadastrar o plantel do Meliponário

Para cadastrar o plantel, ou seja, as colônias do Meliponário, é necessário cadastrar primeiro um recinto.

6.1 Recintos

No menu “Recintos” deverá ser cadastrado um Novo recinto clicando em "+Novo".



Empreendimento
Recinto do Empreendimento: NOVO

Cadastro

Tipo de Recinto:

Identificação do Recinto:

Setor do Recinto:

Estado do Recinto:

Situação do Recinto:

Dados do Recinto:

Área Total (m2):	<input type="text"/>	Altura Recinto (m):	<input type="text" value="0,00"/>
Área Cambiamento (m2):	<input type="text" value="0,00"/>	Área Tanque (m2):	<input type="text" value="0,00"/>
Área Maternidade (m2):	<input type="text" value="0,00"/>	Profundidade Tanque (m):	<input type="text" value="0,00"/>

Descrição do Recinto:

Finalizar Atualizar Retornar Excluir Ajuda

1. Selecione o Tipo: "caixa"
2. Preencha o campo "Identificação do recinto" com o nome do Meliponário;
3. Selecione o setor: "manutenção de animais";
4. Selecione o "Estado do recinto": "operacional";
5. Preencha os dados do recinto somente com a área total (em m²) do Meliponário;
6. Clique em "Finalizar".

6.2 Plantel

O GEFAU permite o acompanhamento de plantel na forma de indivíduos, quando se trata de animais que podem ser individualizados e identificados permanentemente de forma unitária, ou como lotes, quando se trata de animais que não permitem individualização dessa maneira, como é o caso das colônias de ASNF. Por isso, cada caixa de criação deve ser considerada como um lote no sistema.

O plantel pode ser cadastrado de duas formas. Quando forem poucas colônias, utilizar a aba "Lotes", e quando forem muitas colônias, pode ser utilizada a aba "Carga".



6.2.1 Aba Lotes

No menu “Plantel”, clique na aba “Lotes”, e então em “+Novo”

Plantel

Indivíduos | **Lotes** | Carga | Carga óbito

Novo Lote do Plantel

Cadastro

Selecionar: Espécie Gênero Família Ordem Classe Grupo

Espécie:

Sub-espécie:

Recinto:

Identificação do Lote:

Quantidades Aproximadas: (opcional)

Machos: Indeterminados:

Fêmeas: Total: Unidade de Medida:

Observações:

Entrada

Data de Entrada:

Estado dos Animais:

Origem:

Documento de Origem:

País de Origem:

Município de Origem: UF:

Saída

Data de Saída:

Estado dos Animais:

Motivo da Saída:

Destino:

Documento de Destino:

Atualizar | Retornar | Excluir | Ajuda

1. Selecione a espécie;
2. Selecione o recinto;
3. No campo Identificação do lote, utilize marcação para identificar as colônias;

4. Não é necessário preencher os campos de quantidades;
5. Selecione a Unidade de medida: "UN" ;
6. Dados de entrada:
 - a) Data de entrada no Meliponário
 - b) Estado: Vivo
 - c) Selecione a origem da colônia e seu respectivo documento, conforme tabela abaixo.
7. Selecione país, UF e município de origem da colônia;
8. Clique em "Atualizar".
9. Na Aba "anexos" , insira o documento de entrada da colônia.

origem	documento
Aquisição com Nota Fiscal	Número da Nota Fiscal
Captura Autorizada	Número da Autorização de manejo in situ
Plantel pré-existente de ANSF (Res 11/21)	Termo de Declaração de Plantel Pré-existente (anexo I ou II da Res. SIMA 11/2021)
Divisão de colônias de ANSF	Divisão de colônias de ANSF



A Nota fiscal de aquisição de plantel (colônias ou espécimes) só tem validade de origem quando vinda de um criadouro (Meliponário) autorizado. Caso as Notas Fiscais venham de criadouros (Meliponários) não autorizados, as mesmas não tem validade como documento de origem. Neste caso deverá ser preenchido o Termo de Plantel pré-existente.



Inserir novo lote a cada colônia que será incluída.

6.2.2 Aba Carga

Para cadastrar muitas colônias de uma única vez, é possível utilizar a aba Carga.



1. Baixe a planilha "Modelo" (arquivo Excel);
2. Baixe o "Guia" (PDF) para verificar como preencher a planilha Modelo;
3. Baixe as planilhas "Código do Plantel", "Código IBGE" e "Código País" para buscar os códigos que serão necessários para o preenchimento da planilha Modelo.
4. Preencha a planilha Modelo com todas as informações solicitadas, conforme Guia e detalhamento do item 6.2.1
5. Clique em "Browse..." para buscar o arquivo da planilha preenchida salvo no seu computador. Uma vez que a linha ficar verde, clique em "Carregar"

ID Espécie	Indivíduo/Lote	Sexo	Nascimento	Óbito	Tipo Origem	Município Origem	Animal identificação	Id Tipo Animal identificação	Número Total
Código Numérico da Espécie	Plantel Individual ou Lote (verifique orientação de preenchimento no guia)	Primeira Letra do Sexo Indicado	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	Código Origem do Animal Fornecido no Guia	Município de Origem do Animal	Tipo de Identificação do Animal Fornecido no Guia	Tipo de Identificação do Animal Fornecido no Guia	Número Total de Animais

Ao aparecer a mensagem "Carga do Arquivo Completada cm Sucesso", clique em "atualizar".

O sistema informará se houve algum problema no preenchimento.

Plantel Ajuda

Indivíduos Lotes **Carga** Carga óbito

Arquivo Padrão Excel: No file selected.

Carregar Atualizar Guia Ajuda
Modelo Código Plantel Código IBGE Código País

Filtro: Todos Importados Não Importados Exportar **Importados: 0 Não importados: 1 (Para verificar a inconsistência, passe o mouse no registro desejado.)**

ID Espécie	Indivíduo/Lote	Sexo	Nascimento	Óbito	Tipo Origem	Município Origem	Animal identificação	Id Tipo Animal identificação	Número Total
Código Numérico da Espécie	Plantel Individual ou Lote (verifique orientação de preenchimento no guia)	Primeira Letra do Sexo Indicado			Código Origem do Animal Fornecido no Guia	Município de Origem do Animal	Tipo de Identificação do Animal Fornecido no Guia	Tipo de Identificação do Animal Fornecido no Guia	Número Total de Animais

Se estiver tudo certo, todas as linhas ficarão verdes, se estiver com algum erro, a linha ficará vermelha e será possível, ao passar o ponteiro do mouse sobre a linha, checar qual mensagem fornecida pelo sistema relacionada ao erro. Então, será necessário corrigir o arquivo e refazer a operação.

7. Inclusão de novas espécies

7.1 Autorização Prévia para Meliponário

Caso você tenha interesse em ampliar a lista de espécies de ASNf da sua criação, você deve solicitar nova Autorização de Uso e Manejo de ANSF. Para tanto, deverá, primeiramente, solicitar nova Autorização Prévia.

No menu Autorizações, selecione a Autorização Prévia (AP) e clique no botão "+Novo" para abrir novo requerimento:

CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO PRÉVIA Retornar Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos

Cadastro Autorização

Processo: **000000002158/2021**

Autorização: **Novo Requerimento** Situação:

Análise Técnica:

Data Requerimento:	03/03/2021	Data Autorização:	
Data Documentos:		Data Validade:	
Número Parecer Técnico:		Data Parecer Técnico:	

Finalidade: **Autorização Prévia para Meliponários**

Descrição da Finalidade:

Consultor / Responsável: **Selecione...**

Ajuda

Selecione a finalidade "Autorização Prévia para Meliponário";

- Selecione o nome do responsável pelo preenchimento do requerimento;
- Clique em "Atualizar Requerimento".

- Na aba “Espécies”, selecione TODAS as espécies (as novas e as que já cria) de abelhas-nativas-sem-ferrão cuja ocorrência e distribuição geográfica natural incluem o território paulista (autóctones) que você deseja criar preenchendo o campo espécie e clicando em [button] após cada seleção;



A lista de espécies autóctones está disponível no Portal do Meliponicultor!

- Na aba “anexos”, clique em "+Arquivos Anexados" e insira uma declaração de ciência das normativas existentes, conforme modelo disponível no Portal do Meliponicultor, preenchendo os campos correspondentes:
 1. Preencha o Título do Anexo com “Declaração de ciência das normativas”
 2. Selecione o Tipo de Anexo “Declaração de ciência das normativas”
 3. Preencha o campo Responsável com o nome de quem está inserindo o anexo;
 4. Clique em "Browse..." para buscar o arquivo no seu computador e selecioná-lo. Aguarde o sistema carregar o arquivo e quando a linha ficar verde, clique em "Atualizar".
- Clique em "Atualizar Requerimento"
- Clique em "Verificar Problemas" para conferir que tudo foi preenchido, e corrija caso necessário;

CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO PRÉVIA [Retornar](#) OK Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos | Espécies | Anexos | Documentos | Mensagens

Cadastro Autorização

Processo: **000000002158/2021**

Autorização: **000003796060** Situação: **Requerimento em Elaboração**

Finalidade: **Autorização Prévia para Meliponários**

Descrição da Finalidade:

Responsável: **SIGAM PARA TESTES**

Autorização verificada com sucesso! Já pode ser finalizada!

Tendo certeza de que todos os dados estão corretos, clique em "Finalizar"



A AP será emitida e terá validade de 30 dias, dentro dos quais você deverá fazer a solicitação de Uso e Manejo de ANSF (passo 7.2). Para imprimir sua AP, basta acessar o botão da impressora ao lado do seu requerimento, no menu "autorizações".

7.2 MELIPONÁRIO - Autorização de Uso e Manejo de ANSF

Uma vez com a AP emitida, selecione Autorização de Uso e Manejo e clique em "+Novo" para abrir novo requerimento:

CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE USO E MANEJO [Retornar](#) OK Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos

Cadastro Autorização

Processo: **000000002158/2021**

Autorização: **Novo Requerimento** Situação:

Análise Técnica:

Data Requerimento:	19/04/2021	Data Autorização:	
Data Documentos:		Data Validade:	
Número Parecer Técnico:		Data Parecer Técnico:	

Finalidade: **MELIPONÁRIO - Autorização de Uso e Manejo de ANSF**

Descrição da Finalidade:

Consultor / Responsável: **Selecione...**

- Selecione a finalidade “MELIPONÁRIO - Autorização de Uso e Manejo de ANSF”;
- Selecione o nome do responsável pelo preenchimento do requerimento;
- Clique em "Atualizar Requerimento"
- Na aba “espécies”, o sistema já listará todas as espécies constantes na última Autorização Prévia emitida e válida;

CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE USO E MANEJO [Retornar](#) OK Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos **Espécies** Anexos Documentos Mensagens

Espécies para Manejo Ajuda

Espécies da Autorização Atual Todas as Espécies Autorizadas

Selecionar: Espécie Gênero Família Ordem Classe Grupo Fechar ? Ajuda

Espécie: Espécie

Classificação	Denominação	Nº Autorização	Data Autorização	Data Validade
<input checked="" type="checkbox"/> ESPECIE	Melipona bicolor (Guarupu) - Invertebrados / INSECTA / HYMENOPTERA / APIDAE / Melipona	000003794982		
<input checked="" type="checkbox"/> ESPECIE	Melipona fuliginosa (Manduri-preto) - Invertebrados / INSECTA / HYMENOPTERA / APIDAE / Melipona	000003794982		
<input checked="" type="checkbox"/> ESPECIE	Melipona marginata (Manduri) - Invertebrados / INSECTA / HYMENOPTERA / APIDAE / Melipona	000003794982		
<input checked="" type="checkbox"/> ESPECIE	Melipona mondury (guaraipó- amarela) - Invertebrados / INSECTA / HYMENOPTERA / APIDAE / Melipona	000003794982		
<input checked="" type="checkbox"/> ESPECIE	Melipona quadrifasciata (Mandaçaia) - Invertebrados / INSECTA / HYMENOPTERA / APIDAE / Melipona	000003794982		
<input checked="" type="checkbox"/> ESPECIE	Melipona rufiventris (Uruçu amarela) - Invertebrados / INSECTA / HYMENOPTERA / APIDAE / Melipona	000003794982		
<input checked="" type="checkbox"/> ESPECIE	Melipona torrida (manduri) - Invertebrados / INSECTA / HYMENOPTERA / APIDAE / Melipona	000003794982		

- Caso constem na lista espécies que você não tenha interesse em criar, ou que tenham sido inseridas equivocadamente na Autorização Prévia, exclua-as da listagem, clicando no "X"

CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE USO E MANEJO [Retornar](#) OK Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos Espécies **Anexos** Documentos Mensagens

Consulta de Anexo

Data do Anexo: 📅

Título do Anexo:

Tipo de Anexo: ▼

Responsável:

Descrição:

Nome do Arquivo:

Arquivo a Carregar: No file selected.

Detalhes do Arquivo:

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

- Na aba “anexos”, clique em "+Arquivos Anexados" e insira uma declaração de ciência das normativas existentes, conforme modelo disponível no Portal do

Meliponicultor, preenchendo os campos correspondentes:

1. Preencha o Título do Anexo com "Declaração de ciência das normativas"
 2. Selecione o Tipo de Anexo "Declaração de ciência das normativas"
 3. Preencha o campo Responsável com o nome de quem está inserindo o anexo;
 4. Clique em "Browse..." para buscar o arquivo no seu computador e selecioná-lo.
 5. Aguarde o sistema carregar o arquivo e quando a linha ficar verde, clique em Atualizar.
- Clique em "Atualizar Requerimento".
 - Clique em "Verificar Problemas" para conferir que tudo foi preenchido;
 - Tendo certeza de que todos os dados estão corretos, clique em "Finalizar".

CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE USO E MANEJO Retornar Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos Espécies Anexos Documentos Mensagens

Cadastro Autorização

Processo: 000000002158/2021

Autorização: 000003794982 Situação: **Requerimento em Elaboração**

Finalidade: Autorização de Uso e Manejo de ANSF

Descrição da Finalidade:

Responsável: SIGAM PARA TESTES

Atualizar Requerimento Verificar Problemas Finalizar Ajuda



A AM será emitida e terá validade de 120 meses. Para imprimir, basta acessar o botão da impressora ao lado do seu requerimento, no menu "autorizações".

8. Como solicitar Autorização de Manejo *in situ*

A Autorização de Manejo *In Situ* para instalação de ninhos iscas para captura de abelhas nativas sem ferrão (ANSF) pode ser solicitada para constituição de plantel inicial dos Meliponários, para aumentar o número de colônias já existentes ou obter

diferentes espécies para compor o plantel do Meliponário.

A autorização para instalação de ninhos isca deverá ser solicitada dentro do empreendimento “Meliponário” previamente criado pelo meliponicultor.

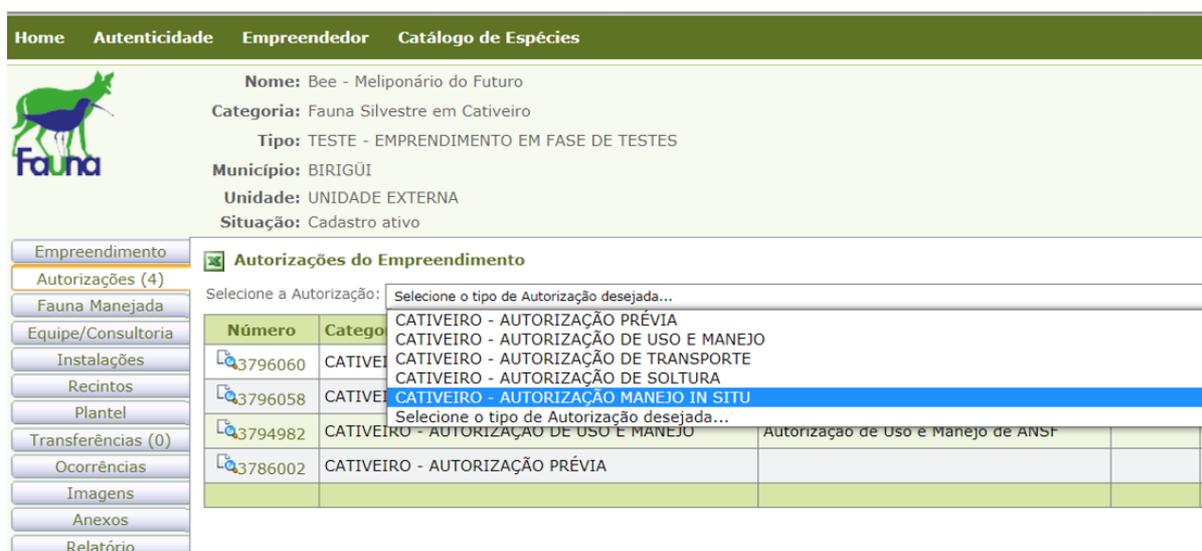
Ao acessar o empreendimento do Meliponário, clique no menu “Autorizações”.



The screenshot shows the 'Empreendimento' page for 'Bee - Meliponário do Futuro'. The left sidebar contains a menu with 'Autorizações (4)' highlighted. A red arrow points to this menu item. The main content area shows a table of authorization records with the following data:

Número	Categoria	Finalidade	Destino
3796060	CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO PRÉVIA	Autorização Prévia para Meliponários	
3796058	CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO PRÉVIA	Autorização Prévia para Meliponários	
3794982	CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE USO E MANEJO	Autorização de Uso e Manejo de ANSF	
3786002	CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO PRÉVIA		

Selecione a opção “CATIVEIRO – AUTORIZAÇÃO MANEJO IN SITU”, conforme imagem abaixo:



The screenshot shows the same 'Empreendimento' page, but the 'Autorizações do Empreendimento' menu is expanded. The option 'CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO MANEJO IN SITU' is highlighted in blue. The table below shows the expanded list of authorization categories:

Número	Categoria	Finalidade	Destino
3796060	CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO PRÉVIA		
3796058	CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE USO E MANEJO		
3794982	CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE		
3794982	CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE SOLTURA		
3794982	CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO MANEJO IN SITU		
3794982	Selecione o tipo de Autorização desejada...		
3794982	CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE USO E MANEJO	Autorização de Uso e Manejo de ANSF	
3786002	CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO PRÉVIA		

Após selecionar a opção "CATIVEIRO – AUTORIZAÇÃO MANEJO IN SITU", clique em "+Novo"

Autorizações do Empreendimento

Selecione a Autorização: CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO MANEJO IN SITU + Novo

Nenhuma Autorização Registrada!

8.1 Aba “DADOS BÁSICOS”

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

CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO MANEJO IN SITU Retornar OK Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos

Cadastro Autorização

Processo: **00000002158/2021**

Autorização: **Novo Requerimento** Situação:

Análise Técnica:

Data Requerimento: 06/05/2021 Data Autorização:

Data Documentos: Data Validade:

Número Parecer Técnico: Data Parecer Técnico:

a Finalidade: Constituição de plantel de Meliponários

b Objetivo do Manejo in Situ: Revigoreamento

c Descrição da Finalidade: Captura de abelhas nativas por meio de ninhos-isca, instalados no(s) município(s) TESTE, sob a responsabilidade do meliponicultor TESTE para constituição (revigoreamento ou ampliação) de plantel. Caracteres: 195 de 500.

d Consultor / Responsável: SIGAM PARA TESTES

Atualizar Requerimento Ajuda

- a. Finalidade: selecionar a opção “Constituição de Plantel do Meliponário”.
 - b. Objetivo do Manejo in situ: selecionar uma das opções condizentes com a atividade que o meliponicultor deseja realizar “Revigoreamento”, “Comercial” ou “Exposição”
 - c. 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 xxxxxx para constituição (revigoreamento ou ampliação) de plantel.”
 - d. 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”.
- Ao apresentar todas as informações solicitadas na aba “Cadastro da Autorização”, clique no botão "Atualizar Requerimento".



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



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

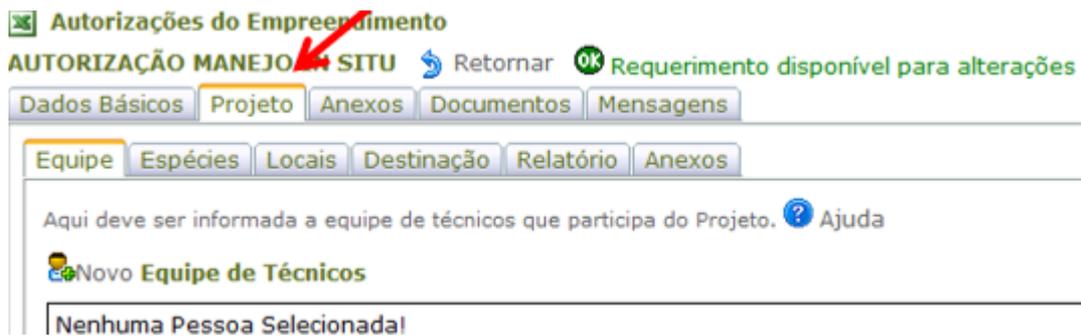
Após clicar no botão atualizar, novas abas ficarão disponíveis para preenchimento: Projeto, Anexos, Documentos e Mensagens.



Note a 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.

8.2 Aba "PROJETO"

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

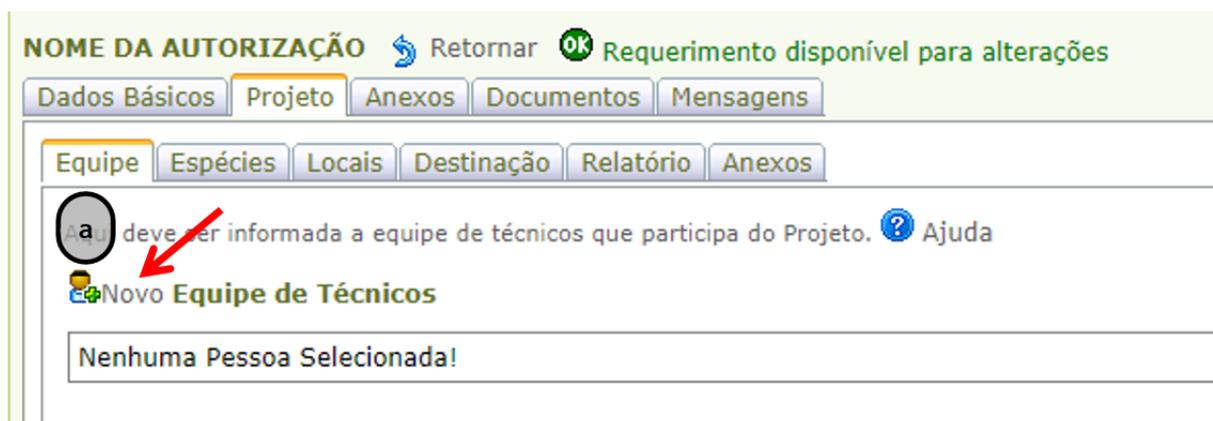


8.2.1 Sub-aba “EQUIPE”

Deverão ser selecionados todos os participantes da instalação e transporte dos ninhos-isca, já cadastrados no menu “Equipe/Consultoria”, que de fato atuarão em campo durante a vigência da autorização.

Para cadastrar toda a equipe, siga as seguintes instruções:

a. Na sub-aba equipe, clique no botão "+Novo"



b. Insira o CPF do profissional e, em seguida, clique em "Confirmar"



c. Confira as informações cadastrais exibidas pelo sistema e preencha outros dados adicionais (estado civil, sexo, data de nascimento e profissão).

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: 46555823755 Trocar (digite apenas números, sem pontos, barras ou traços)

Nome: SIGAM FAUNA SILVESTRE

Endereço: Avenida Prof. Frederico Hermann Jr 345

Complemento: Prédio 12 4º andar

Bairro: Alto de Pinheiros CEP: 05459010

Município UF: SP São Paulo

Telefone e Fax: DDD: 11 Telefone: 31333000 Fax:

E-mail: sigam2005@gmail.com

RG: 01010101 UF: SP Emissão: 12/05/2012

Nascimento: 09/04/1982 Sexo: Masculino Feminino Estado Civil: Não Informado

Profissão/Função: teste

d. Clique no botão "Atualizar"

Endereço: Avenida Prof. Frederico Hermann Jr 345

Complemento: Prédio 12 4º andar

Bairro: Alto de Pinheiros CEP: 05459010

Município UF: SP São Paulo

Telefone e Fax: DDD: 11 Telefone: 31333000 Fax:

E-mail: sigam2005@gmail.com

RG: 01010101 UF: SP Emissão: 12/05/2012

Nascimento: 09/04/1982 Sexo: Masculino Feminino Estado Civil: Não Informado

Profissão/Função: teste

Observações:

Atualizar Ajuda **Pessoa atualizada com sucesso!**

Após clicar no botão atualizar, novas abas serão abertas no canto superior e esquerdo da tela: "Especialidade" e "Anexos".

Clique na aba "Especialidade" e preencha os campos descritos a seguir.

- a. Especialidade e 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.
- b. ART: informe o número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), quando houver.
- c. 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.
- d. Observações: descreva com informações que julgar pertinente.

Clique no botão "Atualizar"

Aparecerá uma mensagem em vermelho “**Dados atualizados com sucesso**”

Ao finalizar o preenchimento da aba “Especialidade”, inclua na aba “Anexos” o Curriculum, quando houver Responsável Técnico, e caso o *linkattes* não tenha sido informado no cadastro do profissional no menu “Consultorias”.

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 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

8.2.2 Sub-aba “ESPÉCIES”

- Selecione o botão “Familia” e cadastre a opção “Apidae”
- 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 “Adicionar”



CATVEIRO - AUTORIZAÇÃO MANEJO IN SITU  Retornar  Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos Projeto Anexos Documentos Mensagens

Equipe Espécies Locais Destinação Relatório Anexos

Aqui devem ser informadas as espécies a serem utilizadas no Projeto. Defina e selecione o nível desejado, selecione a metodologia de captura e clique [Adicionar].  Ajuda

Selecionar: Espécie Gênero Família Ordem Classe Grupo Fechar  Ajuda

Família: APIDAE

Gênero: Selecione um Gênero...

Espécie:

Método de Captura: Ninho-isca

Limite de Coleta: 5  Adicionar

Classificação	Denominação	Metodologia Captura	Limite Coleta
 FAMILIA	APIDAE	Ninho-isca	250

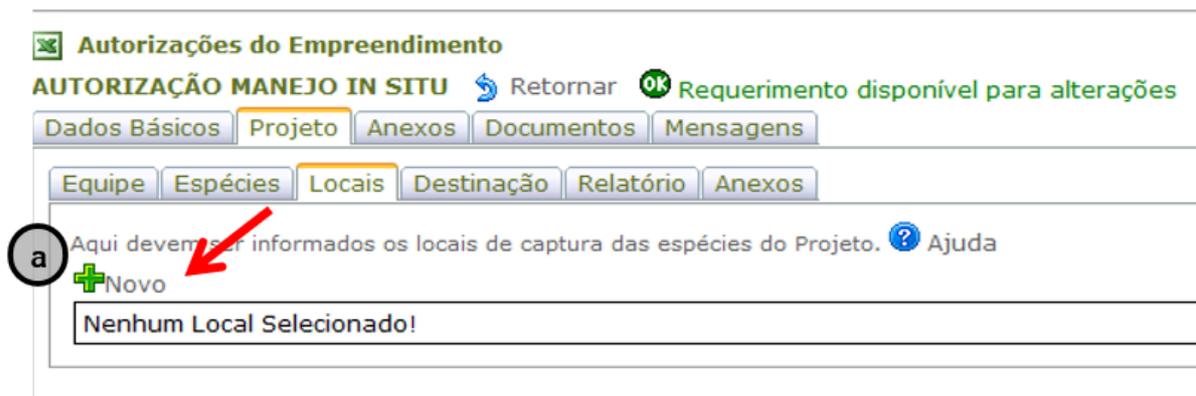
Todos os métodos de captura utilizados pelo meliponicultor deverão ser cadastrados nesta aba. Caso o método que deseja utilizar não apareça como uma opção na barra de rolagem, entre em contato com a equipe técnica do Departamento de Fauna e solicite a sua inclusão (cfb.fauna.manejo@sp.gov.br).



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.

8.2.3 Sub-aba “LOCAIS”

a. Clique no botão "+Novo"



b. Selecione o município na barra de rolagem.

c. Preencha o campo “Identificação do Ponto”, com o nome da propriedade onde serão instalados os ninhos-isca.

d. Informe as coordenadas em graus decimais.

e. Caso queira utilizar o conversor de coordenadas UTM, clique em "Conversor UTM".

f. Para excluir o ponto, clique no ícone "Excluir"

g. Para confirmar a inclusão de um ponto, clique em "Atualizar"

Situação: Autorizado
 CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO MANEJO IN SITU

Dados Básicos **Projeto** Anexos Documentos Mensagens

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

Aqui devem ser informados os locais de captura das espécies do Projeto.

Município: Birigui

Identificação do Ponto: No próprio meliponário

Coordenadas do Ponto: Latitude: 21,296625 Longitude: 50,363274 (Datum WGS84)



Para adicionar outras propriedades/locais, basta clicar novamente no ícone "+Novo"

8.2.4 Sub-aba “DESTINAÇÃO”

Clique no botão "+Novo"

CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO MANEJO IN SITU

Dados Básicos Projeto Anexos Documentos Mensagens

Equipe Espécies Locais **Destinação** Relatório Anexos

Aqui devem ser informados os locais de destinação das espécies do Projeto.

Selecione a Espécie: FAMILIA: APIDAE

Situação do Animal: Vivo

Tipo de Destino: Meliponário

Nome Destinatário: Informe o nome do meliponário

Município: UF: SP Birigui

Endereço Completo do Local de Destino: Informe o endereço do meliponário

Identificação do Local de Destino: Informe o nome e endereço do meliponário

Coordenadas: Latitude: Longitude: (Datum WGS84)

- Selecione o Família “Apidae” que aparecerá na barra de rolagem.
- Situação do animal: selecione a opção VIVO, cadastrando o Meliponário como destino dos ninhos isca.



No caso de ninhos-isca contendo apenas abelhas mortas, selecione a opção "Material biológico", tendo como destino o próprio Meliponário ou o aterro sanitário.

- c. Tipo de destino: selecione a opção "Meliponário".
- d. Nome do destinatário: preencha com o nome completo do Meliponário.
- e. Município: selecione uma das opções na barra de rolagem.
- f. Endereço Completo do Local de Destino: preencha com o logradouro, CEP, município e Estado do Meliponário.
- g. Identificação do Local de Destino: preencha com o nome completo do destino indicado no item "d".
- h. Finalizado o preenchimento correto de todos os campos, clique no botão "Adicionar"

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.

Caso queira conferir a inclusão de um destino, clique no botão "Retornar", que aparecerá a tela abaixo com todos os destinos já cadastrados.

Classificação	Espécie	Situação	Destino	Município
FAMILIA	APIDAE	Vivo	Informe o nome do meliponário	Birigui (SP)
FAMILIA	APIDAE	Material biológico	Informe o nome do meliponário	Birigui (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 da espécie.

8.2.5 Sub-aba “ANEXOS”

Nesta sub-aba deverá ser anexada a Declaração para instalação de ninhos iscas modelo disponível no Portal do Meliponicultor

(<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 “+”

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 podem ser anexados documentos ou arquivos complementares ao Projeto. [Ajuda](#)

Atualização de Anexo

Data do Anexo: 02/02/2015

a Título do Anexo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

c Responsável: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Descrição:

Nome do Arquivo:

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

Detalhes do Arquivo:

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

- a. Título do Anexo: preencha com o nome do arquivo
- b. Tipo de Anexo: selecione a opção “Declaração para instalação de ninhos isca”
- c. Responsável: informe o nome da pessoa responsável pelo carregamento do arquivo.
- d. Descrição/Nome do Arquivo: são campos de preenchimento opcional.
- e. Selecione o arquivo que deseja carregar no botão "Selecionar arquivo"
- f. Para excluir o arquivo, clique no botão "Excluir"
- g. Para confirmar a inclusão do arquivo, clique no botão "Atualizar"

8.2.6 Requerer análise da Autorização

Quando todas as abas descritas acima estiverem preenchidas, deverá ser solicitada a análise do requerimento para a equipe técnica do CMFS-IS.

Assim, o interessado deverá retornar à primeira aba “DADOS BÁSICOS” – Cadastro da autorização, e clicar em:

- a. Verificar Problemas: o sistema informará quais as informações necessárias para análise do requerimento estão incompletas.
- b. Requerer Análise: o requerimento ficará indisponível para alterações até que o mesmo seja analisado pela equipe técnica.

CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO MANEJO IN SITU [Retornar](#) ● Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos | Projeto | Anexos | Documentos | Mensagens

Cadastro Autorização

Processo: **00000002158/2021**

Autorização: **000003807551** Situação: **Requerimento em Elaboração**

Finalidade: Constituição de plantel de Meliponários

Objetivo do Manejo In Situ: Uso Comercial

Descrição da Finalidade: teste

Consultor: SIGAM PARA TESTES

Atualizar Requerimento | Verificar Problemas | Requerer Análise | Ajuda

a **b**



Após solicitar análise do requerimento, o mesmo estará indisponível para alterações até que a equipe técnica analise a solicitação.

Concluída a análise pela equipe técnica, será encaminhado e-mail ao interessado, com a conclusão da análise, e no caso da emissão de autorização, esta estará disponível no GEFAU para impressão.

8.2.7 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, no qual constem 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 no Portal do Meliponicultor.



<https://sigam.ambiente.sp.gov.br/sigam3/Default.aspx?idPagina=15709>

Para anexar o relatório, siga as seguintes instruções:

Clique em "+Arquivos Anexados"

Ao finalizar o preenchimento da planilha modelo, clique em "Browse..." selecione o o arquivo no seu computador que se deseja carregar.

Preencha o Título do Anexo com o nome do Relatório.

Clique no botão "Atualizar"

CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE USO E MANEJO [Retornar](#) ● Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos | Espécies | Anexos | Documentos | Mensagens

Cadastro Autorização

Processo: **00000002158/2021**

Autorização: **00003812019** Situação: **Requerimento em Elaboração**

Finalidade: MELIPONÁRIO - Autorização de Uso e Manejo de ANSF

Descrição da Finalidade:

Responsável: SIGAM PARA TESTES

[Atualizar Requerimento](#) [Verificar Problemas](#) [Finalizar](#) [Ajuda](#)

9. Transferência e transporte de colônias

A transferência e o transporte de colônias de ANSF devem ser autorizadas. As autorizações também são obtidas por meio do GEFAU.

Cada transferência ou transporte deve estar relacionado a uma finalidade. Abaixo discriminamos as finalidades mais utilizadas pelos Meliponários.

9.1 Autorização de Transporte com a finalidade de transferência entre meliponários

Esta autorização permite a transferência e transporte das colônias listadas de um Meliponário para outro Meliponário autorizado no ESP. Portanto, ela é específica para transporte entre Meliponários cadastrados e autorizados no GEFAU.

Incluem-se nesse item:

- as transferências de colônias entre Meliponários para que se possa supervisionar a multiplicação recente da colônia;
- as transferências de colônias entre Meliponários para que se possa supervisionar as que sofreram ataques em campo e que precisam ficar sob observação até sua recuperação;
- as vendas de colônias de Meliponários comerciais para outros Meliponários;
- as permutas de colônias realizadas entre Meliponários;
- qualquer outra transferência e transporte das colônias entre Meliponários.

Esta autorização tem validade de 30 dias, e a emissão dela é automática.

Para obter esta autorização é necessário seguir os passos abaixo:

1. Acessar o menu "autorizações", e selecionar na lista suspensa a autorização "CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE" e clicar no botão "+Novo"

Número	Categoria	Situação
	CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO PRÉVIA	
	CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE USO E MANEJO	
	CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE	boração
	CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE SOLTURA	
	CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO MANEJO IN SITU	boração
	CATIVEIRO Seleção o tipo de Autorização desejada...	boração

2. Selecione a finalidade "Transferência entre meliponários", selecione o responsável pelo preenchimento e clique em "Atualizar Requerimento".

Nome: Bee - Meliponário do Futuro

Categoria: Fauna Silvestre

Tipo: Meliponário

Município: BIRIGÜÍ

Unidade: CFB/DGR/CTR

Situação: Autorizado

CATIVEIRO - AU

Dados Básicos

Cadastro Autorização

Processo: Utilização de animais em atividades didáticas

Autorização: Participação em Torneios – Criador Comercial

Análise Técnica: Empréstimo para pesquisa

Finalidade: Seleção a finalidade...
Transferência entre meliponários

Descrição da Finalidade:

Consultor / Responsável: Selezione...

Atualizar Requerimento

Outras abas ficarão disponíveis para preenchimento.

CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE Retomar OK Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos Transporte Anexos Documentos Mensagens

Cadastro Autorização

Processo: 00000002158/2021

Autorização: 00003834220 Situação: Requerimento em Elaboração

Finalidade: Transferência entre meliponários

Descrição da Finalidade:

Responsável: SIGAM PARA TESTES

Atualizar Requerimento Verificar Problemas Requerer Análise

9.1.1 Aba Transporte

9.1.1.1 Sub-aba Destino

1. Na sub-aba "Destino" selecione "Empreendimento Cadastrado na SMA";
2. Selecione o tipo de empreendimento "Meliponário"
3. Selecione o Empreendimento de Destino (só aparecerão empreendimentos cadastrados e autorizados no GEFAU). O sistema vai preencher com as informações do endereço.
4. No campo "Local do Destino", repita o nome do empreendimento de destino e clique em "atualizar"

CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE [Retornar](#) OK Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos **Transporte** Anexos Documentos Mensagens

Transporte Ajuda

Destino

Local do Destino: Empreendimento Cadastrado na SMA Outros Destinos em SP Destino fora de SP

Tipo de Empreendimento:

Empreendimento Destino:

Local do Destino:

Endereço do Destino:

Município do Destino: UF: CEP:

Coordenadas do Destino: Latitude: Longitude: [Conversor](#)

Observações:

[Atualizar](#)

Outras sub-abas ficarão disponíveis:

CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE [Retornar](#) OK Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos **Transporte** Anexos Documentos Mensagens

Transporte Ajuda

Destino **Indivíduos** **Lotes** **Transporte** ←

Dados atualizados com sucesso!

Local do Destino: Empreendimento Cadastrado na SMA Outros Destinos em SP Destino fora de SP

Tipo de Empreendimento:

Empreendimento Destino:

Local do Destino:

Endereço do Destino:

Município do Destino: UF: CEP:

Coordenadas do Destino: Latitude: Longitude: [Conversor](#)

Observações:

[Atualizar](#)

9.1.1.2 Sub-aba Indivíduos

Deixar em branco

9.1.1.3 Sub-aba Lotes

1. Selecione o Motivo da transferência, dentre os disponíveis na lista suspensa.
2. Selecione os lotes que serão transferidos, clicando no quadrado ao lado do lote na lista.



Só aparecerão na lista lotes de espécies que o Meliponário de destino possui Autorização de Uso e Manejo.

Clique em "Atualizar".

CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE [Retornar](#) OK Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos Transporte Anexos Documentos Mensagens

Transporte Ajuda

Destino Indivíduos **Lotes** Transporte

Motivo:

Mostrar registros Buscar:

<input type="checkbox"/>	Código Indivíduo	Espécie	Grupo	Nome do Lote	Machos	Fêmeas	Indeterminados	Total
<input type="checkbox"/>	361034	Melipona bicolor	Invertebrados	01	0	0	0	0

Mostrando 1 a 1 de 1 registros Anterior Seguinte

Atualizar



Cuidado, ao selecionar o lote, pois TODO ele será transferido. Caso não seja essa a sua intenção, e você queira transferir somente parte da colônia, você deverá declarar a divisão da colônia antes, conforme item 6.2.

9.1.1.4 Sub-aba Transporte

CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE [Retornar](#) OK Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos **Transporte** Anexos Documentos Mensagens

Transporte Ajuda

Destino **Indivíduos** Lotes **Transporte**

+ Novo

Nenhum Dado Selecionado!

Clique no botão "+Novo"

CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE [Retornar](#) OK Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos **Transporte** Anexos Documentos Mensagens

Transporte Ajuda

Destino **Indivíduos** Lotes **Transporte**

Atualização de Transporte

Meio de Transporte:

Tipo de Veículo:

Identificação do Veículo:

Acondicionamento:

CPF/CNPJ:

Nome Transportador:

Observações:

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

1. Selecione o Meio de transporte;
2. Selecione o Tipo de veículo;
3. Preencha o campo Identificação do veículo com a placa do veículo que será usado no transporte.
4. Preencha o campo acondicionamento com a informação de como as colônias serão transportadas.
5. Preencha o campo "CPF" com o CPF do responsável pelo transporte (somente números).
6. Preencha o campo do Nome do Transportador.
7. Clique em "Atualizar".

9.1.2 Aba Anexos

Clique em "+ Arquivos anexados"

CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE  Retornar  Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos Transporte Anexos Documentos Mensagens

Consulta de Anexo

Data do Anexo: 12/05/2021 

Título do Anexo: RG

Tipo de Anexo: Documento Pessoal 

Responsável:

Descrição:

Nome do Arquivo:

Arquivo a Carregar:  Nenhum arquivo selecionado.

Detalhes do Arquivo:

 Atualizar  Retornar  Excluir  Ajuda

Preencha os campos:

1. Data do anexo com a data do preenchimento.
2. Título do anexo com o nome do documento a ser anexado.
3. Selecione o Tipo de anexo "Documento pessoal".
4. Responsável com nome de quem está preenchendo o requerimento.
5. Clique em "Procurar" e insira cópia do documento do transportador que está salva no seu computador.
6. Clique em Atualizar.

Volte na aba "Dados Básicos", clique em "Atualizar Requerimento" e depois em "Verificar problemas"

Aparecerá a mensagem em vermelho informando que "Ocorreram problemas que não permitem a finalização de sua Autorização. Por favor, verifique a lista de problemas abaixo para corrigí-los".

CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE [Retornar](#) OK Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos Transporte Anexos Documentos Mensagens

Cadastro Autorização

Processo: **00000002158/2021**

Autorização: **000003834220** Situação: **Requerimento em Elaboração**

Finalidade: Transferência entre meliponários

Descrição da Finalidade:

Responsável: SIGAM PARA TESTES

Atualizar Requerimento Verificar Problemas Finalizar Ajuda

Ocorrem problemas que não permitem a finalização da sua Autorização. Por favor verifique a lista de problemas abaixo para corrigi-los.

Descrição do Problema

Necessário que o destinatário dê anuência no(s) lote(os).

Volte e corrija os problemas listados. Caso apareça somente a descrição do problema conforme a figura acima "Necessário que o destinatário dê anuência no(s) lote(os)", você já gravou o requerimento adequadamente, e pode clicar em "Retornar".

O próximo passo é informar o destinatário que ele deve dar anuência, via GEFAU, no recebimento das colônias, conforme item 9.2 deste manual.

9.1.3 Emissão

Após o destinatário dar anuência, e te comunicar, entre novamente no seu empreendimento no GEFAU, no menu autorizações.

Empreendimento **Autorizações do Empreendimento** [Ajuda](#)

Autorizações (13) [Novo](#)

Selecione a Autorização: Selecione o tipo de Autorização desejada...

Número	Categoria	Finalidade	Destino	Data Solicitação	Data Conclusão	Situação
3834220	CATIVEIRO AUTORIZAÇÃO TRANSPORTE	Transferência entre meliponários	Bee Meliponário Futuro	11/05/2021		Requerimento em Elaboração
3833162	CATIVEIRO AUTORIZAÇÃO MANEJO IN SITU	Constituição de plantel de Meliponários		06/05/2021		Requerimento em Elaboração
3813844	CATIVEIRO AUTORIZAÇÃO PRÉVIA	Autorização Prévia		25/03/2021		Emitida autorização
3812019	CATIVEIRO AUTORIZAÇÃO DE USO E MANEJO	MELIPONÁRIO - Autorização de Uso e Manejo de ANSF		22/03/2021		Requerimento em Elaboração

Identifique o requerimento de transferência para o destino que você deseja emitir a Autorização, e clique sobre o número para abrir o requerimento.

CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE [Retornar](#) OK Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos **Transporte** Anexos Documentos Mensagens

Cadastro Autorização

Processo: **000000002158/2021**

Autorização: **000003834220** Situação: **Requerimento em Elaboração**

Finalidade: Transferência entre meliponários

Descrição da Finalidade:

Responsável: SIGAM PARA TESTES

 Atualizar Requerimento
  Verificar Problemas
  Finalizar 

E então clique em "Finalizar".

Aparecerá a mensagem "Após finalizar o requerimento, a autorização será emitida automaticamente e não será possível alterá-la. Caso haja necessidade de alterações, a autorização será cancelada e um novo requerimento deverá ser preenchido. Você confirma?"

Clique em "OK"

Aparecerá a mensagem "Autorização emitida com sucesso".

Clique em "Retornar".



A Autorização de Transporte (AT) emitida terá validade de 30 dias, dentro dos quais você deverá fazer o transporte das colônias. Para imprimir sua AT, basta acessar o botão da impressora ao lado do seu requerimento, no menu "autorizações".

9.2 Como receber colônias

Para receber colônias provenientes de outros Meliponários autorizados no ESP, são necessários 2 passos no GEFAU: Anuência e Recebimento.

9.2.1 Anuência

Primeiro, após o Meliponário de origem informar que já gravou o requerimento de AT no GEFAU, você deve acessar o seu empreendimento, e o menu "Transferências".

Número	Autorização	Data Solicitação	Data Autorização	Situação	Indivíduos	Anuência	Recebido	Lotes	Anuência	Recebido
3834220	AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE DE ANIMAIS SILVESTRES	11/05/2021		Requerimento em Elaboração	0	0	0	1	0	0

Selecione o empreendimento solicitante na lista suspensa.

Identifique o requerimento com a situação "Requerimento em elaboração".

Número	Autorização	Data Solicitação	Data Autorização	Situação	Indivíduos	Anuência	Recebido	Lotes	Anuência	Recebido
3834220	AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE DE ANIMAIS SILVESTRES	11/05/2021		Requerimento em Elaboração	0	0	0	1	0	0

Confirme a quantidade de lotes do requerimento, e que está com zero nas colunas "Anuência" e "Recebido".

Clique no botão verde, e depois clique na aba "Lotes".

Excel **Transferência de Animais entre Empreendimentos** Ajuda

Origem: Bee - Meliponário do Futuro
Destino: Bee - Meliponário do Futuro
Autorização: 000003834220 Data: Validade:
Finalidade: Transferência entre meliponários

Ajuda

Indivíduos | **Lotes**

Selecionar todos para Anuência
 Selecionar todos para Recusa
 Recintos Diferentes
 Mesmo Recinto
 Seleccione um Recinto... Confirmar

Anuência	Recusar	Espécie	Estado	Recinto	Machos	Fêmeas	Indeterminados
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Melipona bicolor (Guarupu) - Invertebrados / INSECTA / HYMENOPTERA / APIDAE / Melipona	Vivo		0	0	0

[Retornar](#)

Clique em "anuência" para confirmar que quer receber



Caso não queira receber algum lote solicitado, basta clicar em "Recusar" se não quiser receber.

Transferência de Animais entre Empreendimentos

Origem: Bee - Meliponário do Futuro
Destino: Bee - Meliponário do Futuro
Autorização: 000003834220 Data: Validade:
Finalidade: Transferência entre meliponários

Ajuda

Indivíduos Lotes

Anuência para Recebimento de Lotes de Animais
Espécie: Melipona bicolor (Guarupu) - Invertebrados / INSECTA / HYMENOPTERA / APIDAE / Melipona
Estado: Vivo Machos: 0 Fêmeas: 0 Indeterminados: 0
Lote: SF361034 01 (Melipona bicolor (Guarupu) - Invertebrados / INSECTA / HYMENOPTERA / APIDAE / Melipona)

Recinto Destino: **Requerido!**

Anuência: Concordo em receber este Lote de Animais

Atualizar Retornar Ajuda

Retornar

Selecione o recinto na lista suspensa.

Clique em "Atualizar".



Pronto! Agora pode informar o Meliponário que está com as colônias a serem transferidas que ele pode emitir a Autorização.

9.2.2 Recebimento

Após a realização do transporte das colônias, para dar entrada no plantel do Meliponário, você deve informar o "Recebimento" dos lotes.

Acesse seu empreendimento, e o menu "Transferências".

Selecione o empreendimento solicitante na lista suspensa.

Identifique o requerimento com a situação "Emitida Autorização".

Número	Autorização	Data Solicitação	Data Autorização	Situação	Indivíduos	Anuência	Recebido	Lotes	Anuência	Recebido
3834220	AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE DE ANIMAIS SILVESTRES	11/05/2021	12/05/2021	Emitida autorização	0	0	0	1	1	0

Clique no botão verde, e depois clique na aba "Lotes".

Excel **Transferência de Animais entre Empreendimentos** Ajuda

Origem: Bee - Meliponário do Futuro
Destino: Bee - Meliponário do Futuro
Autorização: 000003834220 Data: 12/05/2021 Validade: 11/06/2021
Finalidade: Transferência entre meliponários

Ajuda

Individuos Lotes

Selecionar todos como Recebido Selecionar todos como Não Recebi Confirmar

Recebido	Não Recebi	Espécie	Estado	Recinto	Machos	Fêmeas	Indeterminados
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Melipona bicolor (Guarapu) - Invertebrados / INSECTA / HYMENOPTERA / APIDAE / Melipona	Vivo	Bee - Meliponário do Futuro	0	0	0

Retomar

Clique no "Recebido" para informar quais colônias você recebeu.



Atenção, caso não tenha recebido alguma colônia listada, clique em "Não recebi".

O sistema incluirá automaticamente as colônias recebidas no seu plantel, que pode ser acessado pelo menu Plantel, aba Lotes.

9.3 Autorização de Transporte para Utilização de animais em atividades didáticas

No caso de atividades envolvendo o uso de ANSF em educação ambiental, ou outras atividades didáticas, deve ser requerida uma Autorização de Transporte com a finalidade de utilização de animais em atividades didáticas.

Esta autorização não é automática, portanto deve ser requerida com antecedência, para que possa ser analisada pela SIMA.

Deverá ser anexado no sistema um documento que contenha a descrição da atividade a ser realizada e as datas.

Para obter esta autorização é necessário seguir os passos abaixo:

1. Acessar o menu "autorizações", e selecionar na lista suspensa a autorização "CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE" e clicar no botão "+Novo"

Empreendimento

Autorizações do Empreendimento

Autorizações (12)

Fauna Manejada

Equipe/Consultoria

Instalações

Recintos

Plantel

Transferências (0)

Ocorrências

Imagens

Selecione a Autorização: Seleccione o tipo de Autorização desejada...

Número	Categoria	Descrição	Ação
	CATIVEIRO	CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO PRÉVIA	
	CATIVEIRO	CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE USO E MANEJO	
	CATIVEIRO	CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE	boração
3813844	CATIVEIRO	CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE SOLTURA	
3812019	CATIVEIRO	CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO MANEJO IN SITU	boração
3812016	CATIVEIRO	Seleccione o tipo de Autorização desejada...	boração

+ Novo

2. Selecione a finalidade "Utilização de animais em atividades didáticas", selecione o responsável pelo preenchimento e clique em "Atualizar Requerimento".

CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE [Retornar](#) OK Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos

Cadastro Autorização

Processo: **00000002158/2021**

Autorização: **Novo Requerimento** Situação:

Análise Técnica:

Data Requerimento:	12/05/2021	Data Autorização:	
Data Documentos:		Data Validade:	
Número Parecer Técnico:		Data Parecer Técnico:	

Finalidade: Utilização de animais em atividades didáticas

Descrição da Finalidade:

Consultor / Responsável: SIGAM PARA TESTES

[Atualizar Requerimento](#)

Outras abas ficarão disponíveis para preenchimento.

CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE [Retornar](#) OK Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos **Transporte** Anexos Documentos Mensagens

Cadastro Autorização

Processo: **00000002158/2021**

Autorização: **000003834888** Situação: **Requerimento em Elaboração**

Finalidade: Utilização de animais em atividades didáticas

Descrição da Finalidade:

Responsável: SIGAM PARA TESTES

[Atualizar Requerimento](#) [Verificar Problemas](#) [Requerer Análise](#)

9.3.1 Aba Transporte

9.3.1.1 Sub-aba Destino

Na sub-aba "Destino" selecione "Outros destinos em SP" e preencha todos os campos com os dados do destinatário (que não é um Meliponário cadastrado no GEFAU) e clique em "Atualizar".

Outras sub-abas ficarão disponíveis:

9.3.1.2 Sub-aba Indivíduos

Deixar em branco

9.3.1.3 Sub-aba Lotes

1. Selecione o Motivo do transporte "Atividade didática".
2. Selecione os lotes que serão transportados, clicando no quadrado ao lado do lote na lista.
3. Clique em "Atualizar".

CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE [Retornar](#) OK Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos Transporte Anexos Documentos Mensagens

Transporte Dados atualizados com sucesso! Ajuda

Destino Indivíduos Lotes Transporte

Motivo: Atividade didática

Mostrar 10 registros Buscar:

<input checked="" type="checkbox"/>	Código Individuo	Espécie	Grupo	Nome do Lote	Machos	Fêmeas	Indeterminados	Total
<input checked="" type="checkbox"/>	368009	Melipona bicolor	Invertebrados	01	0	0	0	0

Mostrando 1 a 1 de 1 registros Anterior 1 Seguinte

[Atualizar](#)



Cuidado, ao selecionar o lote, pois TODO ele será transportado. Caso não seja essa a sua intenção, e você queira transportar somente parte da colônia, você deverá declarar a divisão da colônia antes, conforme item 6.2.

9.3.1.4 Sub-aba Transporte

CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE [Retornar](#) OK Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos Transporte Anexos Documentos Mensagens

Transporte Ajuda

Destino Indivíduos Lotes Transporte

+ Novo

Nenhum Dado Selecionado!

Clique no botão "+Novo"

CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE [Retornar](#) OK Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos Transporte Anexos Documentos Mensagens

Transporte Ajuda

Destino Indivíduos Lotes Transporte

Atualização de Transporte

Meio de Transporte: Rodoviário

Tipo de Veículo: Carro

Identificação do Veículo:

Acondicionamento:

CPF/CNPJ:

Nome Transportador:

Observações:

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

1. Selecione o Meio de transporte;
2. Selecione o Tipo de veículo;
3. Preencha o campo Identificação do veículo com a placa do veículo que será usado no transporte.
4. Preencha o campo acondicionamento com a informação de como as colônias serão transportadas.
5. Preencha o campo "CPF" com o CPF do responsável pelo transporte (somente números).
6. Preencha o campo do Nome do Transportador.
7. Clique em "Atualizar".

9.3.2 Aba Anexos

Clique em "+ Arquivos anexados"

CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE [Retornar](#) OK Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos | Transporte | **Anexos** | Documentos | Mensagens

Consulta de Anexo

Data do Anexo: 12/05/2021

Título do Anexo: Descrição atividade didática

Tipo de Anexo: Projeto para participação em eventos

Responsável:

Descrição:

Nome do Arquivo:

Arquivo a Carregar: Nenhum arquivo selecionado.

Detalhes do Arquivo:

Atualizar Retornar Excluir Ajuda

Preencha os campos:

1. Data do anexo com a data do preenchimento.
2. Título do anexo com o nome do documento a ser anexado.
3. Selecione o Tipo de anexo "Projeto para participação em eventos".
4. Responsável com nome de quem está preenchendo o requerimento.
5. Clique em "Procurar" e insira o documento que está salvo no seu computador.
6. Clique em Atualizar.

Volte na aba "Dados Básicos", clique em "Atualizar Requerimento" e depois em "Verificar problemas".

Vai aparecer uma mensagem em vermelho abaixo, "**Autorização verificada com sucesso! Já pode ser finalizada!**", e então, clique em "Requerer Análise".

Após solicitar análise este não estará mais disponível para alterações.

 Esta autorização não é automática, portanto é preciso aguardar a análise por parte da SIMA.

9.3.3 Impressão da AT

Entrando novamente no menu "Autorizações", será possível acompanhar a situação da sua solicitação.

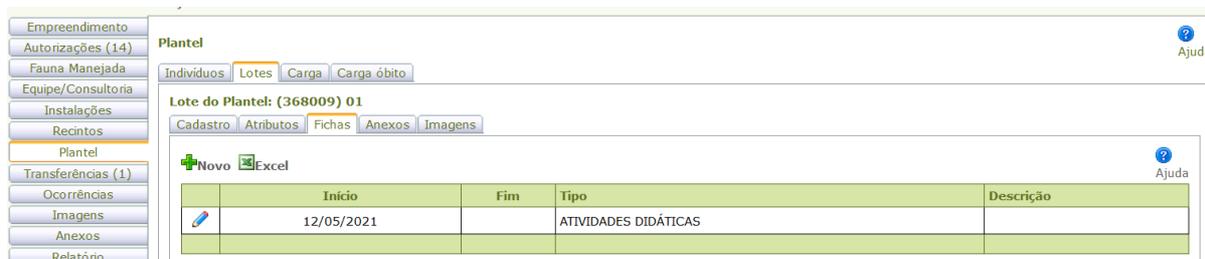
Número	Categoria	Finalidade	Destino	Data Solicitação	Data Conclusão	Situação
3834888	CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE	Utilização de animais em atividades didáticas	Nome do local de destino das colônias para realização da	12/05/2021		Requer Análise
3834220	CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE	Transferência meliponários entre	Bee - Meliponário do Futuro	11/05/2021	12/05/2021	Emitida autorização
3833162	CATIVEIRO - AUTORIZAÇÃO MANEJO IN SITU	Constituição de plantel de Meliponários		06/05/2021		Requerimento em Elaboração

Uma vez emitida, a situação será "Emitida autorização" e aparecerá o ícone da impressora para que ela possa ser impressa.

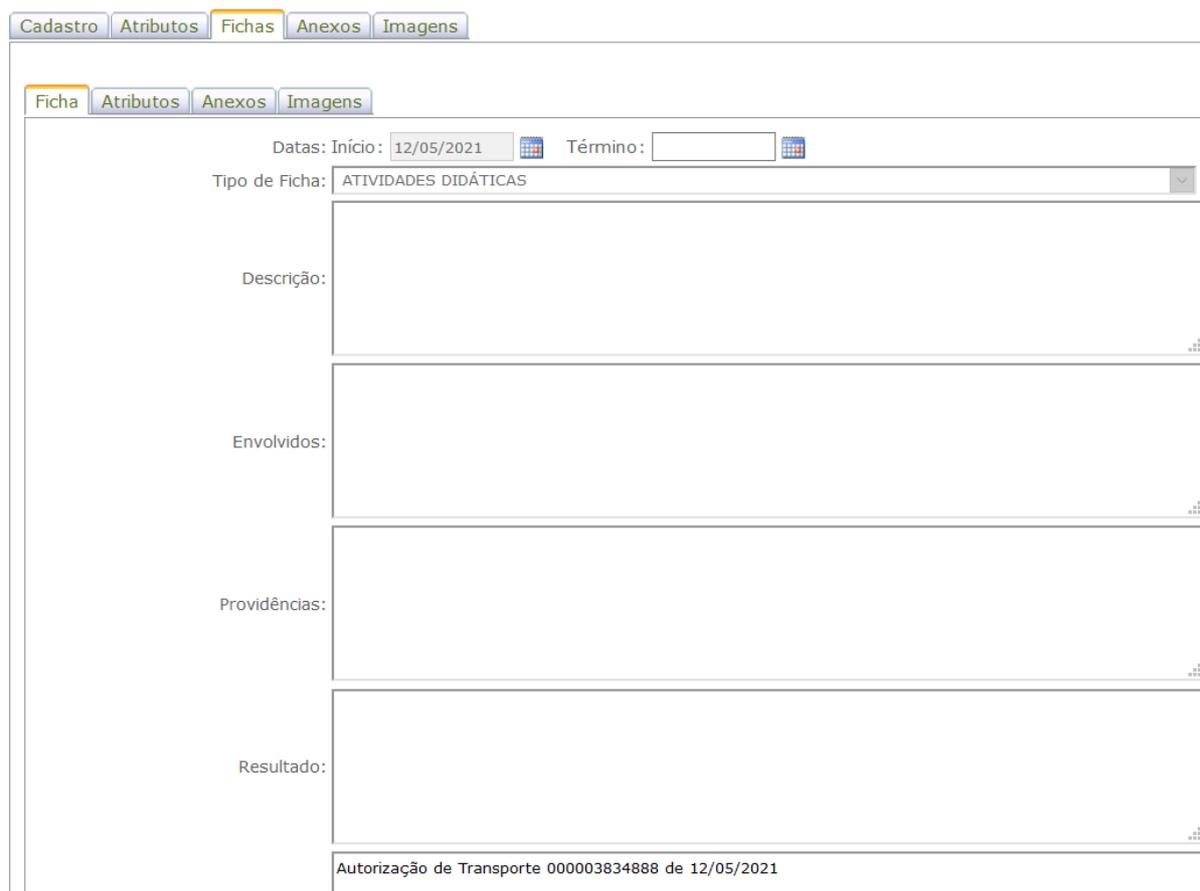
9.3.4 Informando término do transporte

Após o término da atividade didática e retorno da colônia ao Meliponário, é necessário informar isso no sistema, atualizando a ficha aberta automaticamente no cadastro da colônia que foi transportada.

Acesse o menu "Plantel", aba "Lotes", sub-aba "Fichas".



Clique no lápis azul para editar a Ficha.



1. Informe a data de retorno da colônia ao Meliponário, preenchendo o campo "Término".
2. Preencha os campos:

- Descrição com o nome do local de realização da atividade didática.
- Envolvidos com o público alvo.
- Providências com o texto "Sem Providências".
- Resultado com as impressões da atividade didática.

3. Clique em "Finalizar".



Pronto! Desta forma o sistema entende que a sua colônia está de volta ao empreendimento e com isso se torna disponível para ser inserida em outras Autorizações de Transporte, caso necessário.