

MANUAL TÉCNICO OPERACIONAL PADRÃO: CADASTRO, ATUALIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE APIÁRIOS

1^a edição



Goiânia, 05 de junho de 2025.

EXPEDIENTE

GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS

Ronaldo Caiado

VICE-GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS

Daniel Vilela

PRESIDENTE DA AGÊNCIA GOIANA DE DEFESA AGROPECUÁRIA

José Ricardo Caixeta Ramos

DIRETOR DE DEFESA AGROPECUÁRIA

Rafael Costa Vieira

GERENTE DE SANIDADE ANIMAL

Denise Caroline Toledo

GRUPO DE TRABALHO

Aisha Rocha Silva

Bruno Rodrigues de Pádua

Danielle Muniz Pessoa Aires

Denise Caroline Toledo

Magnus Guimarães Brandão da Silva

Patrícia Silva Marques Dias

Rafael Ruiz Carvalho Diniz

Thayana de Assis Boechat

APRESENTAÇÃO DA GERÊNCIA

O Manual Técnico Operacional Padrão: Cadastro, Atualização e Fiscalização de Apiários tem o objetivo de estabelecer as diretrizes e orientações administrativas e técnicas para realização de cadastro, atualização e fiscalização dos apiários no estado de Goiás

Recomendamos ser utilizado como instrumento de consulta sempre que o servidor, apicultor ou profissional tiver alguma dúvida ou necessidade.

Acreditamos que, além da padronização técnica acerca das atribuições de cada ente, este manual garantirá maior domínio e qualidade na prestação de serviço de nossos fiscais agropecuários e agentes de fiscalização à comunidade.

DENISE CAROLINE TOLEDO

Gerente de Sanidade Animal

Sumário

COMPETÊNCIAS DA AGÊNCIA GOIANA DE DEFESA AGROPECUÁRIA

1. CADASTRO DO APICULTOR.....	6
1.1 Endereço de Acesso.....	6
1.2 Documentos necessários do apicultor.....	6
2. CADASTRO DE PROPRIEDADE.....	9
2.1 Endereço de Acesso.....	9
2.2 Documentos necessários do apicultor.....	9
2.3 Cadastro abelhas – pessoa física.....	14
3. CADASTRO DO PRODUTOR PARA USO DO SIDAGO.....	15
3.1 Login.....	15
4. EXPLORAÇÃO DE ABELHAS.....	20
4.1 Inclusão de exploração.....	20
4.2 Inclusão de saldo inicial.....	23
4.3. Atualização de saldo.....	25
4.4. Atualização de saldo pelo produtor.....	27
5. ATUALIZAÇÃO DE EXPLORAÇÃO DE ABELHAS.....	28
5.1 Objetivo.....	28
5.2. Definições.....	28
5.3. Documentos de referência.....	30
5.4. Histórico de revisões.....	30
5.5 Público-alvo.....	30
5.6 Responsabilidades.....	30
5.6.1 Coordenação do PESAB.....	30
5.6.3 Coordenações regionais.....	31
5.6.3 Unidades Operacionais Locais (UOL).....	31
5.7 Campo de Aplicação.....	31
5.8 Descrição.....	31
5.9 Procedimento.....	31
5.9.1 Preenchimento do formulário – Anexo 1.....	32
5.9.2 Inserção no SIDAGO do formulário – Anexo 1.....	36
5.9.3 Arquivamento físico do formulário – Anexo 1.....	36
5.10 Registro do Termo de Fiscalização no SIDAGO.....	37
5.10.1 Resumo dos objetivos do Termo de Fiscalização.....	38
6. PRINCIPAL CONTATO.....	38
7. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	39
8. CADASTRO, ATUALIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE APIÁRIOS -Anexo 1.....	40

COMPETÊNCIAS DA AGRODEFESA

A Agência Goiana de Defesa Agropecuária – Agrodefesa, integrante da administração indireta do Poder Executivo do Estado de Goiás, é uma entidade autárquica estadual, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, jurisdicionada à Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, nos termos do art. 44, inciso VI, alínea “a”, da Lei nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023.

Compete à Agrodefesa, nos termos da Lei nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023:

- I. a execução da política estadual de sanidade animal e vegetal;
- II. o exercício do poder de polícia sobre as atividades agrícola e pecuária, incluídos a indústria e os serviços relacionados com produtos de origem animal e vegetal, como também seus derivados;
- III. a promoção de atividades de classificação de produtos de origem vegetal e de certificação de produtos de origem animal.

1 - CADASTRO DE APICULTOR

1.1 Endereço de Acesso

O endereço para acesso ao Sistema de Defesa Agropecuária de Goiás é:

<http://sidago.agrodefesa.go.gov.br>

1.2 Documentos necessários do apicultor

O Art. 3º da Instrução Normativa nº 11/2018 – AGRODEFESA descreve os documentos necessários para cadastro de pessoa física e jurídica a serem apresentados pessoalmente (ou por procurador constituído) em um escritório local da Agrodefesa.

Se os documentos forem apresentados no escritório local da Agrodefesa onde se localiza o apiário, os próprios servidores do escritório aprovarão ou não o cadastro. Caso o apicultor opte por apresentar os documentos em escritório fora do município de localização do apiário, o mesmo deverá aguardar aprovação cadastral por servidor da Agrodefesa do município onde se localiza o apiário.

Documentos necessários:

a) *Do cadastramento de Pessoa Física:*

I – documento de identificação oficial com foto;

II – CPF (Cadastro de Pessoa Física);

III - comprovante de endereço atualizado ou declaração de residência para correspondência, do produtor e eventual procurador constituído, quando houver;

b) *Do cadastramento de Pessoa Jurídica:*

I – documento de identificação com foto dos sócios e/ou procurador constituído, quando houver;

II – CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);

III - comprovante de endereço atualizado ou declaração de residência para correspondência, do produtor, dos sócios e eventual procurador constituído, quando houver;

Procedimentos a serem executados pelo servidor da Agrodefesa, após atendimento do item 2.2;

The screenshot shows the SIDAGO V4.2.1706 interface. At the top, there's a navigation bar with icons for home, search, and user profile. Below it, a header bar displays 'TESTE FUNCIONAL', 'Responsável agropecuário', and 'Branch: qa'. The main area has a search form with three input fields: 'Nome' (Name), 'CPF/CNPJ', and 'Email', each highlighted with a red rectangle. To the right of these fields is a 'LIMPAR' (Clear) button and a large blue 'Pesquisar' (Search) button, also highlighted with a red rectangle.

Figura 1

Para que o apicultor tenha acesso ao SIDAGO é necessário realizar o cadastro prévio da pessoa física/jurídica junto ao SIDAGO, seja on-line ou em um escritório local (conforme descrito no item 3 deste manual).

PROCEDIMENTOS DO SERVIDOR DA AGRODEFESA

1º PASSO: O funcionário deverá acessar o SIDAGO (com seu login e senha) e consultar se já existe cadastro da pessoa no sistema, acessando o seguinte caminho: Início >> Cadastros Agropecuários >> Pessoa >> Pesquisar. A pesquisa deverá ser feita pelos critérios: Nome ou CPF/CNPJ ou Email. Ao preencher uma das opções de pesquisa, **clicar em PESQUISAR**.

2º PASSO: Caso não seja encontrado nenhum cadastro com essas informações o servidor deverá realizar o cadastro, clicando no ícone  localizado na barra superior direita (**Figura 1**).

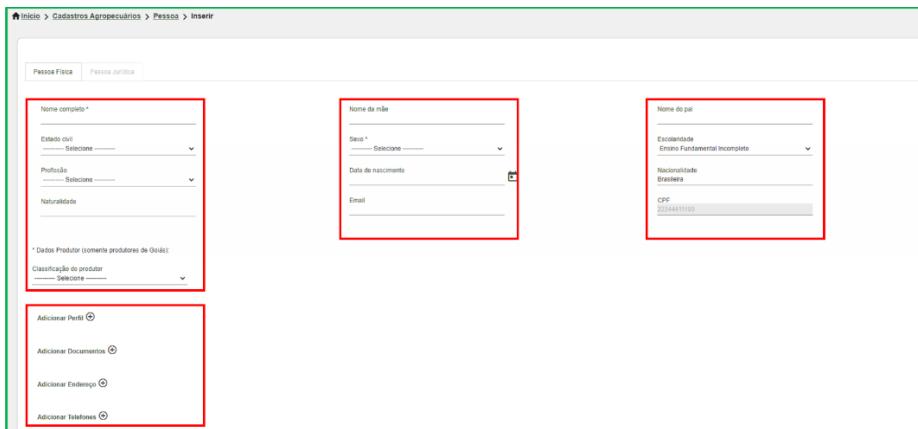


Figura 2

3º PASSO: Após a realização dos procedimentos do **2º PASSO** abrirá a tela representada na **Figura 2**.

4º PASSO: O servidor deverá preencher todos os dados solicitados na tela e, ao final, clicar no ícone **SALVAR**.

LISTAGEM					
Pessoa	Número do documento	Produtor Rural	Situação Cadastral	Situação Sanitária	Situação Financeira
0000000000000000	0000000000000000	Não	Alto	Alto	Alto

Figura 3

5º PASSO: Após salvar as informações, conferir o cadastro da pessoa física ou jurídica na listagem de pessoas cadastradas no SIDAGO.

2 - CADASTRO DE PROPRIEDADE

2.1 Endereço de Acesso

O endereço para acesso ao Sistema de Defesa Agropecuária de Goiás é:

<http://sidago.agrodefesa.go.gov.br>

2.2 Documentos necessários do apicultor

O Art. 3º da Instrução Normativa nº 11/2018 – AGRODEFESA descreve os documentos necessários para cadastro de pessoa física e jurídica a serem apresentados pessoalmente (ou por procurador constituído) em um escritório local da Agrodefesa.

Se os documentos forem apresentados no escritório local da Agrodefesa onde se localiza o apiário, os próprios servidores do escritório aprovarão ou não o cadastro. Caso o apicultor opte por apresentar os documentos em escritório fora do município de localização do apiário, o mesmo deverá aguardar aprovação cadastral por algum servidor da Agrodefesa do município onde se localiza o apiário.

Documentos necessários:

a) *Do cadastramento de Pessoa Física:*

I – Inscrição Estadual;

II – documento de identificação oficial com foto;

III – CPF (Cadastro de Pessoa Física);

IV - comprovante de endereço atualizado ou declaração de residência para correspondência, do produtor e eventual procurador constituído, quando houver;

b) *Do cadastramento de Pessoa Jurídica:*

I – Inscrição Estadual;

II – documento de identificação com foto dos sócios e/ou procurador constituído, quando houver;

II – CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);

III - comprovante de endereço atualizado ou declaração de residência para correspondência, do produtor, dos sócios e eventual procurador constituído, quando houver;

Procedimentos a serem executados pelo servidor da Agrodefesa, após atendimento do item 2.2;

The screenshot shows the SIDAGO system interface. At the top, there's a header with the logo 'SIDAGO' and version 'VA 2.1726'. Below the header are several tabs: 'PESQUISAR' (selected), 'LISTAGEM', 'INDICADORES', 'GEOPROCESSAMENTO', and 'RESUMO'. On the right side of the header, there are icons for 'TESTE FUNCIONAL', 'Responsável: agrodefesa', and 'Banco de dados'. The main area contains three search form boxes, each with a red border. The first box is for 'Nome Produtor' and includes fields for 'Município' (dropdown menu 'Selezione'), 'Inscrição Estadual Proprietário' (dropdown menu 'Selezione'), and 'Aproveit.' (dropdown menu 'Selezione'). The second box is for 'CPF/CNPJ Produtor' and includes fields for 'Código Animal' (dropdown menu 'Selezione') and 'Inscrição Estadual' (dropdown menu 'Selezione'). The third box is for 'Nome Propriedade' and includes fields for 'Código Vegetal' (dropdown menu 'Selezione'), 'CPF/CNPJ Procurador' (dropdown menu 'Selezione'), and 'Coordenadas Validadas por municí/pa' (dropdown menu 'Selezione'). At the bottom right of the interface, there are buttons for 'LIMPAR' and 'PESQUISAR'.

Figura 4

Para que o apicultor tenha acesso ao SIDAGO ele primeiramente deverá procurar o escritório da Agrodefesa possa realizar o cadastro da propriedade.

PROCEDIMENTOS DO SERVIDOR DA AGRODEFESA

1º PASSO: O funcionário deverá acessar o SIDAGO (com seu login e senha) e consultar se já existe cadastro da propriedade no sistema, acessando o seguinte

caminho: Início >> Cadastros Agropecuários >> Propriedade. A pesquisa deverá ser feita pelos critérios: Nome ou CPF/CNPJ ou Nome Propriedade. Ao preencher uma das opções de pesquisa, **clicar em PESQUISAR**.

2º PASSO: Caso não seja encontrado nenhum cadastro com essas informações o servidor deverá realizar o cadastro, clicando no ícone  localizado na barra superior direita.

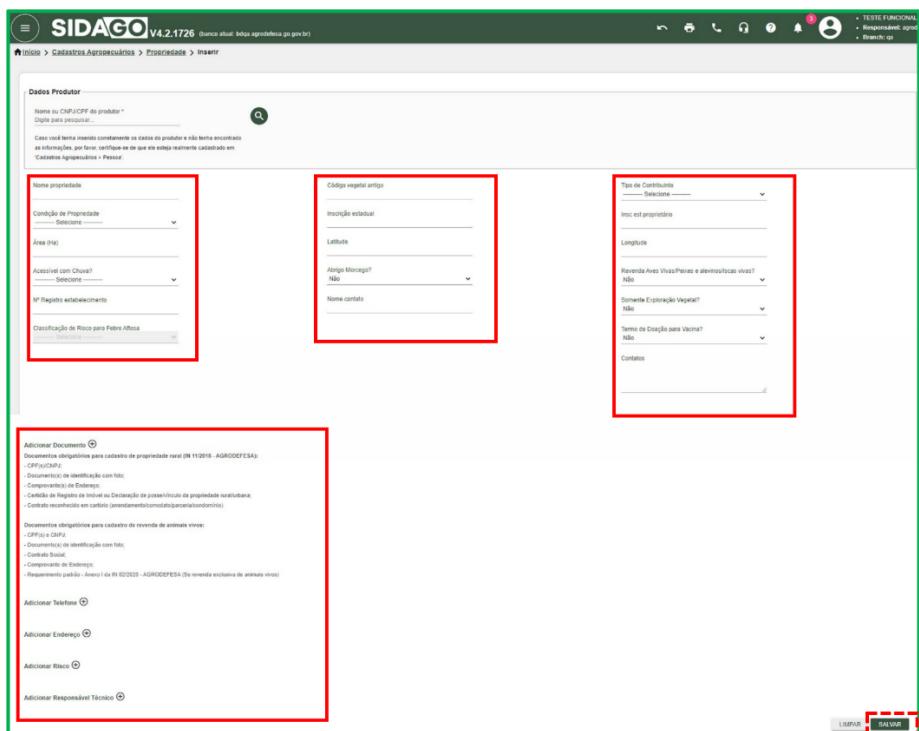


Figura 5

3º PASSO: Após a realização dos procedimentos do **2º PASSO** abrirá a tela representada na **Figura 5**.

4º PASSO: O servidor deverá preencher todos os dados solicitados na tela e, ao final, clicar no ícone **SALVAR**.

The screenshot shows the SIDAGO V4.2.1726 interface. In the center, there is a table with one row of data. The columns include: Cód Animal, Cód Vegetal, I.E., I.E. Proprietário, Nome Propriedade, Município, Produtor, Situação Cadastral, Situação Sanitária, Situação Financeira, Coordenadas, Coordenadas Validadas por TF, and Operações. The 'Situação Cadastral' column contains the value 'Pendente de Aprovação', which is highlighted with a red box. The 'Operações' column has several icons, with the 'Aprovar' icon being the one highlighted with a red box.

Figura 6

This screenshot is similar to Figure 6, showing the same property record in the table. However, a context menu is open over the 'Pendente de Aprovação' status in the 'Situação Cadastral' column. The menu includes options like 'Procurar', 'Alterar/Deletar', 'Visualizar Coordenadas', 'Informações da Bloqueio de Explorações', 'Unidade Epidemiológica', 'Inventariar', 'Visualizar Mapa', 'Ficha Complata', 'Aprovar/Negar', and 'Checar Envio PMS'. The 'Aprovar/Negar' option is highlighted with a red box.

Figura 7

This screenshot shows a modal dialog box titled 'Aprovar/Negar Cadastro de Propriedade'. It contains a dropdown menu set to 'Ação: Aprovar'. Below it is a section for 'Motivo Negar Cadastro de Propriedade' with a text input field. At the bottom, there are two buttons: 'CONFIRMAR' and 'SAIR'. The 'CONFIRMAR' button is highlighted with a red box.

Figura 8

4º PASSO: Após a realização dos procedimentos do **3º PASSO** abrirá a tela representada na **Figura 6**, no qual o cadastro da propriedade aparecerá como **PENDENTE DE APROVAÇÃO**.

5º PASSO: O servidor deverá clicar no ícone  da **Figura 7** e depois no ícone  Aprovar/Negar o cadastro. Destacamos que o procedimento de aprovar é feito apenas por servidores do município onde se localiza a propriedade. Caso o servidor tente realizar o procedimento fora do seu município aparecerá a imagem da **Figura 8** (*Somente usuários do mesmo município da propriedade, de uma lotação superior ou da unidade de atenção que atendem ao município podem realizar essa ação*).

5º PASSO: O servidor habilitado deverá Aprovar ou Negar o cadastro da propriedade, após clicar em **CONFIRMAR**, aparecerá a aba com a informação de Cadastro de Propriedade **APROVADO** com sucesso **Figura 9**.

6º PASSO: Após salvar as informações, conferir o cadastro da pessoa física ou jurídica na listagem de pessoas cadastradas no SIDAGO.

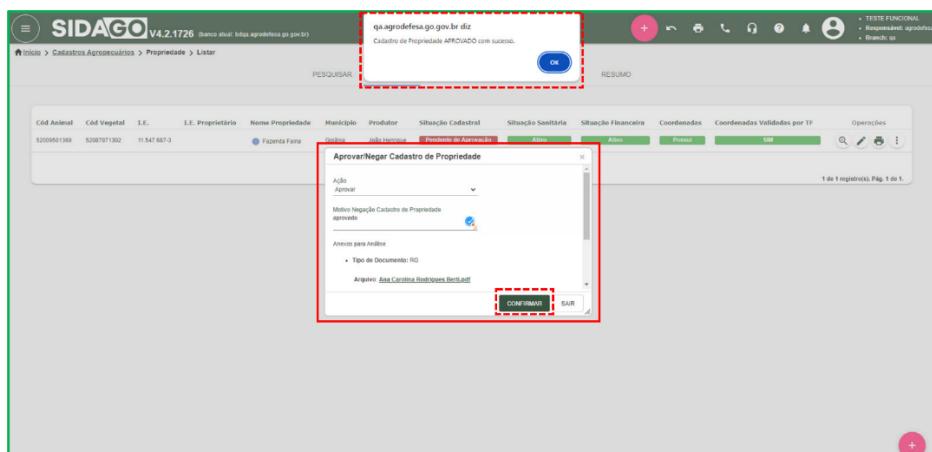


Figura 9

2.3 Cadastro abelhas – pessoa física

Está disponível no SIDAGO a possibilidade do cadastramento de apicultor como pessoa física, mas os apiários que não possuírem comprovação de Inscrição Estadual junto à Secretaria da Economia, embora possam e devam ser cadastrados no SIDAGO a fim de controle da Defesa Sanitária Animal; ficarão bloqueados para trânsito e impedidos de emitir GTA ou TTA, conforme Art. 4º da Instrução Normativa nº 11/2018 – AGRODEFESA.

Para o cadastro de pessoa física - , acessando o seguinte caminho: Início >> Defesa Animal >> Explorações Pecuárias >> Abelhas – Pessoa Física.

3 - CADASTRO DO PRODUTOR PARA USO DO SIDAGO

O Sistema de Defesa Agropecuário de Goiás (SIDAGO) será a plataforma única de sistemas da AGRODEFESA.



Figura 10

3.1 Login

Apicultores que não possuem acesso de pessoa física/ jurídica no SIDAGO, podem obter a sua senha nos escritórios locais da Agrodefesa ou via SIDAGO, clicando **OBTER SUA SENHA (Figura 10)**. Deve ser apresentado cópia do documento de identificação com foto, comprovante de endereço e o Termo de Responsabilidade de Acesso ao Sistema assinado. Aqueles que já possuem registro com usuário senha podem acessar com login e senha cadastrados no SIDAGO.

Em caso de dúvidas de acesso o apicultor deverá acessar:
<https://goias.gov.br/agrodefesa/acesso-ao-sidago/>

The screenshot shows the first step of a four-step user registration process. Step 1: Tipo de Usuário (User Type). A yellow box highlights the email address 'tecnologia.agrodefesa@goias.gov.br' for inquiries. Step 2: Identificação (Identification) - Dados documentais (Document Data). Step 3: Ficha de Cadastro (User Registration Form) - Dados do Usuário (User Data). Step 4: Conclusão (Conclusion). The 'Produtor Rural' (Rural Producer) option is selected and highlighted with a red box. At the bottom right are 'CANCELAR' and 'PRÓXIMO' buttons, with 'PRÓXIMO' also highlighted with a red box.

Dúvidas e contato: tecnologia.agrodefesa@goias.gov.br

Somente os tipos de usuários habilitados abaixo podem solicitar cadastro pelo sistema. Se você não se enquadra em nenhum e necessita desse acesso, procure uma unidade de atendimento da Agrodefesa. Caso contrário selecione um e prossiga o cadastro.

Problemas ou orientações sobre o login deverão ser tratadas com a Unidade Local da Agrodefesa do município de propriedade.
Clique aqui para obter a lista de telefones.

Produtor Rural
 Eventos Pecuários (Aglomerado)
 Prestadora de Serviço Agropecuário (Certificadora)
 Procurador
 Revenda
 Responsável Técnico - Vegetal
 Médico Veterinário
 Responsável Técnico - Aglomeração
 Responsável Técnico - GTS
 Responsável Técnico - Agrônomo
 Unidade de Consolidação

CANCELAR PRÓXIMO

Figura 11

O apicultor deverá na próxima tela (**Figura 11**) deverá **marcar** a opção **Produtor Rural** e **clicar** em **PRÓXIMO**.

Tipo de Usuário
Selecione um

Identificação
Dados documentais

Ficha de Cadastro
Dados do Usuário

Conclusão

Dúvidas e contato: tecnologia.agrodefesa@goias.gov.br

Digite o CPF/CNPJ e uma Inscrição Estadual para prosseguir com o cadastro do primeiro acesso ao SIDAGO.

CPF/CNPJ
Inscrição Estadual

VOLTAR PRÓXIMO

Figura 12

O apicultor deverá na próxima tela (**Figura 12**) informar o CNPJ/CNPJ e Inscrição Estadual e clicar em **PRÓXIMO**.

Tipo de Usuário
Selecione um

Identificação
Dados documentais

Ficha de Cadastro
Dados do Usuário

Conclusão

Dúvidas e contato: tecnologia.agrodefesa@goias.gov.br

Anexe abaixo as cópias de:

- o Identidade
- o Comprovante de Endereço
- o Termo de Compromisso assinado

O Termo de Compromisso pode ser encontrado site da AGRODEFESA ou no link:
[\(Pessoa Física\)](#)
[\(Pessoa Jurídica\)](#)

ESCOLHER ARQUIVO

Email:

Email para envio das informações desse cadastro

VOLTAR PRÓXIMO

Figura 13

O apicultor deverá na próxima tela (**Figura 13**) anexar cópia da Identidade, Comprovante de Endereço e Termo de Compromisso assinado (Pessoa Física ou Jurídica), o CPF/CNPJ e Inscrição Estadual, e clicar em **PRÓXIMO**.

Tipo de Usuário
Selecione um

Identificação
Dados documentais

Ficha de Cadastro
Dados do Usuário

Conclusão

Pedido de cadastro realizado com sucesso.
Aguarde que a unidade de atendimento da inscrição informada irá analisar seu cadastro.
Entraremos em contato pelo e-mail informado e obrigado por acessar o sistema de atendimento ao produtor da Agrodefesa.

[VOLTAR](#) [CONCLUIR](#)

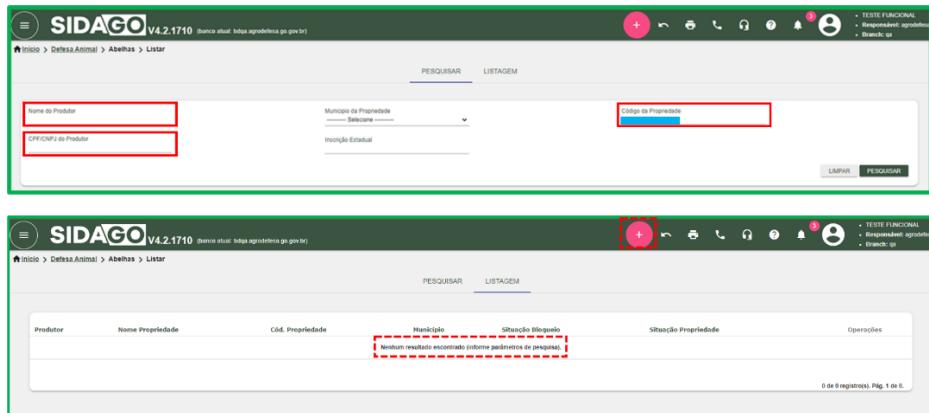
Figura 14

Para finalizar o atendimento o apicultor deverá **clicar** em **CONCLUIR**. Após a realização dos procedimentos de cadastro do apicultor, o pedido de cadastro será analisado pela unidade de atendimento da inscrição informada.

4 - EXPLORAÇÃO DE ABELHAS

O Sistema de Defesa Agropecuário de Goiás (SIDAGO) será a plataforma única de sistemas da AGRODEFESA.

4.1 Inclusão de exploração



The figure consists of two screenshots of the SIDAGO system interface. The top screenshot shows the search interface with fields for 'Nome do Produtor', 'CPF/CNPJ do Produtor', 'Município da Propriedade', 'Inscrição Estadual', and 'Código da Propriedade'. The 'Código da Propriedade' field is highlighted with a red box. The bottom screenshot shows a list of beekeepers with columns for 'Produtor', 'Nome Propriedade', 'Cód. Propriedade', 'Município', 'Situação (Bloqueado)', 'Situação Propriedade', and 'Operações'. The 'Município' column is highlighted with a red box. Both screenshots include a red '+' icon in the top right corner.

Figura 15

PROCEDIMENTOS DO SERVIDOR DA AGRODEFESA

1º PASSO: O funcionário deverá acessar o SIDAGO (com seu login e senha) e consultar se já existe cadastro de exploração de abelhas no sistema, acessando o seguinte caminho: Início >> Defesa Sanitária >> Abelhas >> Listar. A pesquisa deverá ser feita pelos critérios: Nome do Produtor ou CPF/CNPJ ou Código da Propriedade ou Inscrição Estadual. Ao preencher uma das opções de pesquisa, **clicar em PESQUISAR**.

2º PASSO: Caso não seja encontrado nenhum cadastro com essas informações o servidor deverá realizar o cadastro, clicando no ícone  localizado na barra superior direita (**Figura 15**).

DADOS DO APIÁRIO/ELÉTRONICO

Adicionar Apíario

EXPLORAÇÃO APÍCOLA

Pesquisar Nome do Produtor ou Código

Pesquisar Nome da Cooperativa ou Nome da Fazenda

Pesquisar Nome da Unidade de Gestão

INFORMAÇÕES SANITÁRIAS

Selcionar Pesquisa/Consultoria Laboratorial no Aplicativo/Módulo
Poder ser feito com mais de 2700, mas sempre em 1000.

Pesquisar Consultoria Laboratorial da Unidade de Gestão

Pesquisar Consultoria Laboratorial da Cooperativa

Pesquisar Consultoria Laboratorial da Fazenda

Pesquisar Consultoria Laboratorial da Unidade de Gestão

Pesquisar Consultoria Laboratorial da Cooperativa

Pesquisar Consultoria Laboratorial da Fazenda

ANEXO

Arquivo em anexo: 0 - Máximo de 10 arquivos com 2MB. Tipos: (.pdf, .txt, .jpg, .png, .tiff, .tva, .vba, .vbe, .m4a)

Não é possível inserir arquivos no anexo da propriedade.
Consulte a documentação para mais informações.

PESQUISAR

Figura 16

3º PASSO: Após a realização dos procedimentos do **2º PASSO** abrirá a tela representada na **Figura 16**.

Devendo o servidor informar preencher com umas opções de pesquisa da Propriedade (Nome/IE/CPF/CNPJ/Código) e, ao final, clicar na opção **PESQUISAR**.

Pesquisa				
Nome do Produtor	Unidade de Gestão	S.C.	Município	Endereço
██████████	██████████	██████████	██████████	██████████

DADOS DO APIÁRIO/ELÉTRONICO

Adicionar Apíario

EXPLORAÇÃO APÍCOLA

Pesquisar Nome do Produtor ou Código

Pesquisar Nome da Cooperativa ou Nome da Fazenda

Pesquisar Nome da Unidade de Gestão

INFORMAÇÕES SANITÁRIAS

Selcionar Pesquisa/Consultoria Laboratorial no Aplicativo/Módulo
Poder ser feito com mais de 2700, mas sempre em 1000.

Pesquisar Consultoria Laboratorial da Unidade de Gestão

Pesquisar Consultoria Laboratorial da Cooperativa

Pesquisar Consultoria Laboratorial da Fazenda

Pesquisar Consultoria Laboratorial da Unidade de Gestão

Pesquisar Consultoria Laboratorial da Cooperativa

Pesquisar Consultoria Laboratorial da Fazenda

ANEXO

Arquivo em anexo: 0 - Máximo de 10 arquivos com 2MB. Tipos: (.pdf, .txt, .jpg, .png, .tiff, .tva, .vba, .vbe, .m4a)

Não é possível inserir arquivos no anexo da propriedade.
Consulte a documentação para mais informações.

PESQUISAR

Figura 17

4º PASSO: Após a realização dos procedimentos do **3º PASSO** abrirá a tela representada na **Figura 17**.

Devendo o servidor após confirmar os dados da propriedade pesquisada clicar na opção **Selecionar**.

Propriedade (Nome/MC/CPP/CPN/IC/Adtsp) PERCURSAR

Digite o nome para pesquisar...

Nome Fantasia

 Nº Cadastral

 Nome Real/Social

 Endereço

DADOS DO APIÁRIO/MELIPONÁRIO

Adicionar Apírios 	
Nome Apírio: Apírio 01 Área destinada à criação de abelhas por m ² : 40,00 Número de colmeias: 12 Latitude: 17°29'13" S Longitude: 57°14'50" E	

Figura 18

EXPLORAÇÃO APÍCOLA		
Abejuda:	Produz Cooperação/Associação?	Possui Casas de Mel Próprias
Nome Cooperativa/Copelands:	Responde/Indicado se Interno/Frente Transporte/ Veículo Próprio	
Coronel Cooperativa:		
G2-32916000		
Tipo Localização:	Produz de *	Cria Abelhas Apis Mellifera?
Outro X / Apis Mellifera X	Mel X / Aptidão X / Distro X / Caca X / Polinização X	Sim X
Outros Espécies:	Cultiva Produtos?	Quantidade Colmeias Nessa Propriedade:
		40
Criação Comercial?	Compreende Matrizes/ajuda/parceria com Outros Apicultores?	Revela Migração Colmeias?
Não	Não	Sim (dentro do Estado) X / Sim (frente do Estado) X
Rodada Produção Ráutima *	Origem Enunciado *	Origem Ráutima *
Sim (para a própria propriedade) X / Sim (com venda para terceiros) X	Capturado X / Compradas X / Criados pelo Apicultor X	Produzida Pelegrina X / Substituição Natural X / Aquisição Terceiros X
Alimentação Artificial? *	Cria Abelhas Nativas/ABF? *	Nome Terceros Origem Ráutinas *
Sim	Sim	
Orientação Alimentação Artificial/Melcopo	Nome Explorações ABF *	
	Jataí	
	Quarentena Colmeias ABF / Novas Propriedade	
	2	

Figura 18

INFORMAÇÕES SANITÁRIAS

Selecione Presença/Confirmação Laboratorial no Apíario/Meliponário:
(Pode ser selecionados dois DTA's, mas somente um NÃO)

Presença/Confirmação Laboratorial de Abelhas Trípida?	Presença/Confirmação Laboratorial de Vespas?	Presença/Confirmação Laboratorial de Abelhas Neotrópicas?
<input checked="" type="checkbox"/> Sim x.	<input type="checkbox"/> Sim x.	<input type="checkbox"/> Não x.
Detalhes sobre Abelhas Trípida *	Detalhes sobre Vespas *	Detalhes sobre Abelhas Neotrópicas *
Presença/Confirmação Laboratorial de Cria Pálida Ártica	Presença/Confirmação Laboratorial de Cria Pálida Ártica	Presença/Confirmação Laboratorial de Interrogação por Vazante
<input type="checkbox"/> Não x.	<input type="checkbox"/> Não x.	<input type="checkbox"/> Sim x.
Detalhes sobre Cria Pálida Ártica *	Detalhes sobre Interrogação por Vazante *	

ANEXO

ESCOLHER ARQUIVO (MAXIMO DE 10 ARQUIVOS COM 2MB. TIPO: (doc, pdf, jpg, jpeg, png, xls, xlsx, ods, odg))

Figura 18

5º PASSO: O servidor deverá preencher todos os dados solicitados nos campos da **Figura 18** e, ao final, clicar no ícone **SALVAR**.

As informações deverão ser inseridas de acordo com o FORMULÁRIO PADRÃO – CADASTRO, ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO E FISCALIZAÇÃO DE APIÁRIOS (ANEXO 1). Na oportunidade, encaminhamos o link:

<https://sidago.agrodefesa.go.gov.br/temp/3312855.doc>

4.2 Inclusão de saldo inicial

SIDAGO V4.2.1710 (versão atual: https://agrodefesa.go.gov.br)

Início > Defesa Animal > Abelhas > Listar

PESQUISAR LISTAGEM

Nome do Produtor	Município da Propriedade	Código da Propriedade
CPF/CNPJ do Produtor	<input type="text"/> Selecionar	
	<input type="text"/> Inscrição Estadual	

LIMPAR PESQUISAR

Figura 19

1º PASSO: O funcionário deverá acessar o SIDAGO (com seu login e senha) e acessar o seguinte caminho: Início >> Defesa Sanitária >> Abelhas >> Listar. A pesquisa deverá ser feita pelos critérios: Nome do Produtor ou CPF/CNPJ ou Código da Propriedade ou Inscrição Estadual (**Figura 16**). Ao preencher uma das opções de pesquisa, clicar em **PESQUISAR**.

Figura 20

2º PASSO: Após a realização dos procedimentos do **1º PASSO** abrirá a tela representada na **Figura 20** com os dados do apicultor cadastrado no SIDAGO.

Figura 21

3º PASSO: O servidor deverá clicar no ícone da **Figura 21** e depois no ícone .

Figura 22

4º PASSO: O servidor na tela gerada (**Figura 22**) deverá escolher a **Espécie*** (**Abelhas**) e posteriormente escolher a opção na aba **Tipo de Movimentação*** a opção (**Saldo inicial**). Deverá registrar a **Data da Ocorrência*** e atualizar o **Saldo atual: Abelhas**.

OBS: os campos com asterisco (*) são obrigatórios.

Após o preenchimento dos campos, o servidor deverá **clicar** em **SALVAR**.

The screenshot shows the SIDAGO V4.2.1710 software interface. On the left, there are two main sections: 'Propriedade' (Property) with a value of 52 and 'Produtor' (Producer) with a value of 246. Below these are dropdown menus for 'Espécie' (Species) set to 'Abelhas' and 'Observação' (Observation). In the center, a modal window titled 'Painel de Sucesso' displays the message 'Movimentação inserida com sucesso!' (Movement inserted successfully!). At the bottom right of this modal is a red-bordered 'OK' button. To the right of the modal, there is a table titled 'Saldo atual: Abelhas' (Current balance: Bees) showing columns for 'Colmeia' (Hive), 'Rainha' (Queen), and 'Total'. The 'Colmeia' column has a red box around the '0' value. The 'Rainha' column also has a red box around the '0' value. The 'Total' column shows a value of 400. At the bottom right of the main screen is a red-bordered 'SALVAR' (Save) button. The top right corner of the screen shows user information: 'TESTE FUNCIONAL', 'Responsible: agrodefesa', and 'Branch: sp'.

Figura 23

5º PASSO: Não havendo inconsistência aparecerá o **Painel de Sucesso** com a informação **Movimentação inserida com sucesso!**, devendo o servidor clicar em **OK** para confirmar a operação.

4.3 Atualização de saldo

This screenshot shows the same SIDAGO interface as Figure 23. The 'Propriedade' and 'Produtor' sections are identical. The 'Espécie' dropdown is still set to 'Abelhas'. The 'Observação' field is empty. The 'Tipo de Movimentação' dropdown is open, showing four options: 'Correção de Cadastro', 'Despesa', 'Correção de Inventário', and 'Saldo Inicial'. The 'Correção de Cadastro' option is highlighted with a red box. The 'Data da Ocorrência' field shows '30/08/2024'. The 'SALVAR' button at the bottom right is also highlighted with a red box. The top right corner shows the same user information as Figure 23.

Figura 24

1º PASSO: O funcionário deverá acessar o SIDAGO (com seu login e senha) e acessar o seguinte caminho: Início >> Defesa Sanitária >> Abelhas >> Listar. A pesquisa deverá ser feita pelos critérios: Nome do Produtor ou CPF/CNPJ ou Código da Propriedade ou Inscrição preencher uma das opções de pesquisa, **clicar** em **PESQUISAR**.

2º PASSO: Após a realização dos procedimentos do **1º PASSO** abrirá a tela com os dados do apicultor cadastrado no SIDAGO.

3º PASSO: O servidor deverá clicar no ícone e depois no ícone .



4º PASSO: O servidor na tela gerada (**Figura 24**) deverá escolher a **Espécie*** (**Abelhas**) e posteriormente escolher a opção na aba **Tipo de Movimentação*** a opção **(Correção de cadastro)**. Deverá registrar a **Data da Ocorrência*** e atualizar o **Saldo atual: Abelhas**.

OBS: os campos com asteriscos (*) são obrigatórios.

Após o preenchimento dos campos, o servidor deverá **clicar em SALVAR**.

Figura 25

4.4 Atualização de saldo pelo produtor

Saldo atual: Abelhas			
	Colmeia	Rainha	Total
Entrada	50	50	100
Saída	70	30	100

Figura 26

Destacamos que o produtor com cadastro com login e senha poderá realizar atualização de cadastro (**Figura 26**) dos apiários nas seguintes situações:

- ✓ Captura de Enxame / Divisão de Colmeia (**soma**)
- ✓ Enxameamento / Mortalidade / Roubo /Furto (**diminui**)

5 - ATUALIZAÇÃO DE EXPLORAÇÃO DE ABELHAS

5.1. Objetivo

Descrever o procedimento operacional padrão para o preenchimento e arquivamento do Formulário Padrão - Cadastro, Atualização e Fiscalização de Apiários – Anexo 1, assim como visita de rotina em Núcleos Apícolas, apiários de *Apis* e Meliponas, uniformizando e adequando os procedimentos realizados pelas Unidades Operacionais Locais da Agrodefesa.

5.2. Definições

Apicultor: pessoa singular ou coletiva que possua uma exploração apícola.

Apiário: conjunto de colmeias utilizadas para criação de abelhas, normalmente para a colheita de mel ou a polinização de culturas agrícolas.

Abelha Gênero *Apis*: são abelhas de gênero produtivo originadas da Europa, também designadas Abelha “Europa” ou da África, denominadas Abelhas Africanas ou mesmo a hibridização das duas denominadas Abelhas Africanizadas. São as *Apis mellifera* ou *Apis mellifera scutellata* ou lingüística principalmente.

Abelhas Melíponas e Trigonas: são abelhas de diversos gêneros e espécies nativas do Brasil e sem ferrão, também produtoras de mel.

Apiário comercial: toda criação ou produção de abelhas e produtos destas que visa o comércio de colmeias, Rainhas, mel e seus subprodutos.

Apiário doméstico: toda criação ou produção de abelhas e produtos destas que visa abastecimento particular ou utilização própria.

***Apis mellifera*:** espécie de abelhas que possuem ferrão.

Apitoxina: composto ativo presente no veneno das abelhas.

Caixilho (Quadro): estrutura que protege os favos e permitem examinar o interior da colmeia com maior facilidade.

Cera: produto produzido a partir da transformação do mel ingerido pelas abelhas.

Colmeia: nome dado a uma sociedade de abelhas ou ao abrigo construído para ou pelas abelhas.

Geleia real: secreção produzida pelas glândulas hipofaríngeas das abelhas jovens.

Mel: produto natural elaborado por abelhas a partir de néctar de flores e/ou exsudatos sacarínicos de plantas.

Melgueiras (sobrecaixas): compartimento da colmeia destinado apenas à produção de mel, para que os seus quadros não contenham também crias e pólen.

Meliponário: local de criação de abelhas sem ferrão, também conhecidas como melíponas.

Núcleo: colmeia de quadros móveis com capacidade máxima igual ou inferior a seis quadros.

Ninho: constituído de favos formados por alvéolos de formato hexagonal. No qual tem uma leve inclinação para cima, evitando que a larva e o mel escorram, e são construídos em dois tamanhos: no maior, a rainha faz postura de ovos de zangão; já os menores podem ser usados para a criação de operárias e para estocagem de alimento.

Própolis: resina obtida pelas abelhas através da colheita de resina das flores e alteradas pela ação das enzimas contidas em sua saliva.

SIDAGO: Sistema de Defesa Agropecuária de Goiás (SIDAGO) criado com objetivo de integrar e centralizar os dados e processos relacionados à defesa sanitária animal, permitindo o controle e o acompanhamento das atividades agropecuárias no Estado de Goiás.

5.3. Documentos de referência

- ✓ **Instrução Normativa Agrodefesa nº 11/2018 de 30/11/2018** – Dispõe

sobre os procedimentos cadastrais para fins de fiscalização animal de estabelecimentos rurais e seus proprietários, possuidores ou detentores, a emissão e cancelamento de documentos sanitários e a padronização de procedimentos junto à Agrodefesa.

- ✓ **Instrução Normativa MAPA nº 16 de 15/05/2008** – Institui o

Programa Nacional de Sanidade Apícola.

- ✓ **Manual Veterinário de Colheita e Envio de Amostras – MAPA**

Link: www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/sanidade-animal-e-vegetal/saude-animal/programas-de-saude-animal/ManualdecolheitadeamostrasABELHAS.pdf

- ✓ **Manual de Doenças das Abelhas – MAPA**

Link: www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/sanidade-animal-e-vegetal/saude-animal/programas-de-saude-animal/ManualdeDoencasdAsAbelhaswebcomprimido.pdf

5.4. Histórico de revisões

Revisão	Data	Itens revisados
0	05/06/2025	1ª versão aprovada

5.5. Público-alvo

Servidores da Agrodefesa que necessitam realizar o cadastramento e fiscalização nos estabelecimentos apícolas.

5.6. Responsabilidades

5.6.1 Coordenação do PESAB

Manter, controlar, atualizar e assegurar a aplicação deste manual, visando

o cumprimento da legislação sanitária estadual e federal.

5.6.2 Coordenações regionais

Acompanhar as Unidades Operacionais Locais sobre sua jurisdição na execução nas ações cadastramento e fiscalização de estabelecimentos.

5.6.3 Unidades Operacionais Locais (UOL)

Realizar anualmente a atualização cadastral de todos os apiários cadastrados no SIDAGO e realizar ações ativas na busca de cadastrar todos os apiários localizados no município.

5.7. Campo de Aplicação

Em todos os estabelecimentos no quais possuem apiários com a finalidade de produzir os produtos originados das abelhas *Apis mellifera* e *melliponas*.

5.8. Descrição

Este procedimento operacional padrão refere-se exclusivamente ao PREENCHIMENTO do **Formulário de Cadastro, Atualização e Fiscalização de Apiários - (Anexo 1)**, sem prejuízo dos demais procedimentos adotados pela agência, mediante o preenchimento e posterior lançamento no SIDAGO.

5.9. Procedimento

1 - Visita agendada a um apiário comercial ou doméstico visando primeiro contato e subsequente explanação a respeito dos objetivos do Programa de Sanidade das Abelhas.

2 - Conhecimento externo e contagem de colmeias por espécie, de núcleos e apiários.

3 - Neste primeiro contato não há necessidade de utilização de EPI específico para apicultura já que a intenção é conhecimento do apicultor e da estrutura dos núcleos.

4 - Atentar, porém, para algumas atitudes:

- A. Não utilizar roupas escuras como camisas, calças, chapéus e bonés.
- B. Não utilizar perfumes ou produtos com cheiros fortes neste dia.
- C. Movimentar-se com cautela e sem alarde, pois o barulho poderá assustá-las.
- D. Atentar para as instruções do apicultor em relação à segurança e atuação em seu apiário.

5 - Realização do cadastro (em anexo) aprovado pela Gerência de Saúde Animal – GESAN, onde constam as seguintes informações imprescindíveis:

- A. Nome do proprietário do apiário e informações pessoais do apicultor.
- B. Nome do proprietário da propriedade onde se situa o apiário ou núcleos e informações da propriedade.
- C. Georreferenciamento do apiário, núcleos e da propriedade.
- D. Informações a respeito da exploração apícola.
- E. Informações sanitárias de doenças de notificação obrigatória.

6 - Educação sanitária e explanação do Programa de Sanidade das Abelhas, sua importância no controle de possíveis doenças que afetam as abelhas e estimular as notificações de suspeitas de ocorrências sanitárias.

7 - Orientação a respeito da necessidade de emissão de GTA para transporte de colmeias e abelhas rainhas.

8 - Preenchimento completo e assinado do cadastro.

9- Elaboração de um Termo de Fiscalização esclarecendo todos os aspectos e ações da visita em questão.

5.9.1 Preenchimento do formulário CADASTRO, ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO E FISCALIZAÇÃO DE APIÁRIOS (ANEXO 1)

1 - Dados do apicultor (dono das abelhas) e propriedade (local onde estão

as abelhas)

Nome do apicultor: informar o nome do apicultor.

CPF: informar o Cadastro de Pessoa Física do apicultor do estabelecimento rural.

E-mail do apicultor: informar caso apicultor tenha o endereço eletrônico.

Telefone: informar contato telefônico com DDD.

Nome da propriedade: informar o nome da propriedade.

Município da propriedade: informar o município onde se localiza o(s) apiário(s).

Inscrição Estadual: caso o apicultor tenha cadastro de inscrição estadual.

Nome do dono da propriedade: informar o nome do proprietário da área.

CPF: informar o Cadastro de Pessoa Física do proprietário do estabelecimento rural.

E-mail do dono da propriedade: informar caso proprietário da área tenha o endereço eletrônico.

Telefone: informar contato telefônico com DDD.

2 - Dados do Apiário / Meliponário:

Nome do Apiário ou Meliponário: informar o nome do apiário.

Área Destinada à criação de abelhas: informar a área utilizada em metros quadrados (m^2) utilizado para exploração apícola daquele apiário ou meliponário.

Número de colmeia(s): informar o número de colmeias.

Localização geográfica (GMS): informar as coordenadas S (Sul) e W (Oeste) em formato Datum SAD 69 (grau, minuto e segundo. Ex: hh°dd'mm,m").

3 – Exploração Apícola:

Atividade: selecionar a opção independente ou produtor cooperado/associado. Caso cooperado/associado informar o contato da cooperativa.

Possui casa do mel própria: selecionar sim ou não.

Processa pela cooperativa: selecionar sim ou não. Caso for cooperado/associado, informar forma de transporte.

Espécie: selecionar se cria abelhas *Apis Mellifera* ou outra espécie. Se for selecionado outra, citar qual espécie.

Produção de: selecionar os produtos produzidos – mel, própolis, geleia real, polén, cera e outro. Caso seja selecionado outro deverá citar.

Criação comercial: selecionar sim ou não.

Compartilha material/equipamentos com outros apicultores: selecionar sim ou não.

Realiza migração de colmeias: selecionar as opções descritas – não, sim (dentro do Estado), sim (fora do Estado).

Realiza produção e rainhas: selecionar as opções descritas – não, sim (para o próprio plantel), sim (com venda para terceiros).

Origem dos exames: selecionar as opções descritas – capturados, comprados, criados pelo apicultor.

Origem das rainhas: selecionar as opções descritas – produção própria, substituição natural, aquisição de terceiros.

Alimentação artificial: selecionar sim ou não. Se sim, citar o tipo.

Cria abelhas nativas (ASF): selecionar sim ou não. Se informar a quantidade de colmeias na propriedade. Na oportunidade, informar as espécies de abelhas nativas.

4 – Informações sanitárias:

Já observou a presença ou houve confirmação laboratorial de ***Aethina tumida* (pequeno besouro das colmeias)** no apiário/meliponário: Marcar não quando não observou. Caso tenha observado sem diagnóstico laboratorial marcar **sim (observação)** e caso tenha com confirmação laboratorial marcar **sim (confirmação)**

laboratorial).

Já observou a presença ou houve confirmação laboratorial de ***Varroa*** no apiário/meliponário: marcar não quando não observou. Caso tenha observado sem diagnóstico laboratorial marcar **sim (observação)** e caso tenha com confirmação laboratorial marcar **sim (confirmação laboratorial)**.

Já observou a presença ou houve confirmação laboratorial de ***Nosema*** no apiário/meliponário: marcar não quando não observou. Caso tenha observado sem diagnóstico laboratorial marcar **sim (observação)** e caso tenha com confirmação laboratorial marcar **sim (confirmação laboratorial)**.

Já observou a presença ou houve confirmação laboratorial de ***Cria Pútrida Europeia*** no apiário/meliponário: marcar não quando não observou. Caso tenha observado sem diagnóstico laboratorial marcar **sim (observação)** e caso tenha com confirmação laboratorial marcar **sim (confirmação laboratorial)**.

Já observou a presença ou houve confirmação laboratorial de ***Cria Pútrida Americana*** no apiário/meliponário: marcar não quando não observou. Caso tenha observado sem diagnóstico laboratorial marcar **sim (observação)** e caso tenha com confirmação laboratorial marcar **sim (confirmação laboratorial)**.

Já observou a presença ou houve confirmação laboratorial de ***intoxicação por agrotóxicos*** no apiário/meliponário: marcar não quando não observou. Caso tenha observado sem diagnóstico laboratorial marcar **sim (observação)** e caso tenha com confirmação laboratorial marcar **sim (confirmação laboratorial)**.

5 - Responsabilidade pela Informação:

Data do cadastro: ___ / ___ / ___

Informar a data que foi preenchida no dia da fiscalização ou visita no apiário.

Nome do informante: apicultor ou responsável legal que informou os dados do formulário.

Assinatura: apicultor ou responsável legal que informou os dados do formulário.

Documento de Identidade: apicultor ou responsável legal que informou os dados do formulário.

Nome do servidor: dados do servidor responsável pelo preenchimento do formulário.

Data: Informar a data que foi preenchida e assinada pelo servidor da Agrodefesa responsável.

Assinatura: do servidor responsável pelo preenchimento do formulário.

5.9.2 Inserção no SIDAGO do Formulário – Anexo 1

O servidor após preencher o Anexo 1 deverá digitalizar o formulário e inserir o mesmo no campo ANEXO no cadastro da propriedade através do campo **Início > Defesa Animal > Abelhas > Alterar**. Com periodicidade de realização de atualização de cadastro anualmente pela Unidade Operacional Local e na abertura de novos cadastros apícolas. Ficando a critério o servidor anexar outros documentos no campo ANEXO da respectiva aba.

5.9.3 Arquivamento físico do formulário – Anexo 1

O Formulário de Cadastro, Atualização e Fiscalização de Apiários deverá ser realizado em uma via e arquivado na UOL (pasta com documentos do PESAp) do município onde se localiza o apiário.

Obs: O Formulário deverá ser arquivado na UOL com respectivo Termo de Fiscalização na pasta com documentos do PESAp para futuras supervisões e auditorias do PNSAp.

5.10 Registro do Termo de Fiscalização no SIDAGO

O termo de fiscalização deverá ser registrado no SIDAGO e assinado pelo fiscalizado, preenchido em sua totalidade, com o maior número de informações possível e podendo registrar mais de um objetivo no mesmo Termo de fiscalização.

1º PASSO: REGISTRO DO TERMO DE FISCALIZAÇÃO

- ✓ **Caracterização da fiscalização:** Animal
- ✓ **Identificação:** Selecionar tipo de local fiscalizado
- ✓ **Localização da Emissão do TF:** fiscalização in Loco
- ✓ **Ponto de risco:** Selecionar caso o estabelecimento se enquadre
- ✓ **Município fiscalizado:** Selecionar município
- ✓ **Adicionar objetivos da fiscalização:**
- ✓ **Programa:** Programa Estadual de Sanidade Apícola
- ✓ **Objetivo:** selecionar uma das opções
- ✓ **Subobjetivo:** selecionar uma das opções
- ✓ **Produto:** ABELHAS
- ✓ **Subproduto:** Colmeias / Unidade(s)
- ✓ **Quantidade:** colocar o total de colmeia fiscalizadas
- ✓ **Situação encontrada:** Descrever detalhadamente
- ✓ **Orientações:** Descrever a situação encontrada e realizar as orientações pertinentes sobre o cadastro e movimentação de colmeias/rainhas. Reforçar da importância da notificação de mortalidade de abelhas nos canais oficiais da Agrodefesa.

É importante sempre anexar as cópias dos documentos produzidos no SIDAGO, sempre que possível anexar fotos relevantes da ação, preencher de forma clara, utilizar corretamente a legislação e fazer orientações claras e objetivas ao fiscalizado.

2º PASSO: INSERIR O TERMO DE FISCALIZAÇÃO NO SIDAGO

Destacamos que o Termo de Fiscalização (TF) deverá ser assinado pelo fiscalizado ou ser assinado mesmo ser assinado o canhoto de recebimento do mesmo, sendo que a documentação deverá ser anexada no SIDAGO.

5.10.1 Resumo dos objetivos do Termo de Fiscalização

O servidor deverá durante as ações fiscalizações em apiários registrar as ações no SIDAGO com base nos objetivos descritos abaixo.

Programa	Objetivo	Subobjetivo	Produto	Subproduto	Quantidade
Sanidade Apícola	Cadastro / Registro	Atualização de cadastro	ABELHAS	Colmeias	n
Sanidade Apícola	Cadastro / Registro	Cadastro / registro novo	ABELHAS	Colmeias	n
Sanidade Apícola	Educação Sanitária	Orientação ao Produtor	ABELHAS	Colmeias	n
Sanidade Apícola	Vigilância Ativa	Vistoria de apiário	ABELHAS	Colmeias	n

6. PRINCIPAL CONTATO

Programa Estadual de Sanidade das Abelhas - AGRODEFESA

Endereço: Avenida Lauricio Pedro Rasmussem, nº 2535, Setor Vila Yate,

Bloco 1

CEP: 74.621-005

Cidade: Goiânia – GO

Fone: (62) 3201-6724 e (62) 3201-2349

Responsável: Bruno Rodrigues de Pádua

Email: gesan.agrodefesa@goias.gov.br

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O cadastro, a atualização cadastral e a fiscalização de apiários são procedimentos importantes para garantir a sanidade das abelhas, a qualidade dos produtos apícolas e a sustentabilidade da apicultura.

A atualização cadastral é obrigatória sempre que houver alguma alteração nos dados do apiário, como mudança de endereço, aumento ou diminuição do número de colmeias, alteração do responsável técnico, entre outros.

A fiscalização de apiários é realizada anualmente pela Agrodefesa para verificação o cumprimento das normas sanitárias e de boas práticas de manejo.

Quaisquer dúvidas a respeito do procedimento podem ser esclarecidas com a Coordenação do Programa Estadual de Sanidade das Abelhas ou Gerência de Sanidade Animal.

8. CADASTRO, ATUALIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE APIÁRIOS (ANEXO 1), que no momento ainda é impresso até disposição contrária.

1 - Dados do apicultor (dono das abelhas) e propriedade (local onde estão as abelhas):

Nome do apicultor:	
CPF:	
E-mail do apicultor:	Telefone: ()
Nome da propriedade:	
Município da propriedade:	Inscrição Estadual:

Coordenadas da sede da propriedade:	
Latitude (S) [_____ °] graus [_____ '] minutos [_____ "] segundos	
Nome do dono da propriedade: CPF:	
E-mail do dono da propriedade: Telefone: ()	

2 - Dados do Apiário / Meliponário:

Apiário 1 - Nome do Apiário ou Meliponário:	
Área destinada à criação de abelhas:	Nº de
Localização geográfica (GMS):	
Latitude (S) [_____ °] graus [_____ '] minutos [_____ "] segundos	
Longitude (W) [_____ °] graus [_____ '] minutos [_____ "] segundos	

Apiário 2 - Nome do Apiário ou Meliponário:	
Área destinada à criação de abelhas:	Nº de
Localização geográfica (GMS):	
Latitude (S) [_____ °] graus [_____ '] minutos [_____ "] segundos	
Longitude (W) [_____ °] graus [_____ '] minutos [_____ "] segundos	

Apiário 3 - Nome do Apiário ou Meliponário:		
Área destinada à criação de abelhas:	N° de	
Localização geográfica (GMS):		
Latitude (S) [_____ °] graus [_____ '] minutos [_____ "] segundos		
Longitude (W) [_____ °] graus [_____ '] minutos [_____ "] segundos		

Apiário 4 - Nome do Apiário ou Meliponário:		
Área destinada à criação de abelhas:	N° de	
Localização geográfica (GMS):		
Latitude (S) [_____ °] graus [_____ '] minutos [_____ "] segundos		
Longitude (W) [_____ °] graus [_____ '] minutos [_____ "] segundos		

3 – Exploração Apícola:

Atividade:
<input type="checkbox"/> independente <input type="checkbox"/> Produtor cooperado/associado – citar qual: _____
Caso for cooperado, informar o contato da cooperativa:
Possui casa do mel própria:
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Processa pela cooperativa/associação:
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Caso for cooperado/associado, informar forma de transporte:
Espécie:
<input type="checkbox"/> <i>Apis mellifera</i> <input type="checkbox"/> Outra – citar qual: _____
Cria abelhas <i>Apis mellifera</i> :
<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim (informar a quantidade de colmeias nessa propriedade):

4 – Informações sanitárias:

Já observou a presença ou houve confirmação laboratorial de <i>Aethina tumida</i> (pequeno besouro das colmeias) no apiário/meliponário?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim (observação) <input type="checkbox"/> Sim (confirmação laboratorial)
Já observou a presença ou houve confirmação laboratorial de <i>Varroa</i> no apiário/meliponário?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim (observação) <input type="checkbox"/> Sim (confirmação laboratorial)
Já observou a presença ou houve confirmação laboratorial de <i>Nosema</i> no apiário/meliponário?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim (observação) <input type="checkbox"/> Sim (confirmação laboratorial)
Já observou a presença ou houve confirmação laboratorial de <i>Cria Pútrida Europeia</i> no apiário/meliponário?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim (observação) <input type="checkbox"/> Sim (confirmação laboratorial)
Já observou a presença ou houve confirmação laboratorial de <i>Cria Pútrida Americana</i> no apiário/meliponário?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim (observação) <input type="checkbox"/> Sim (confirmação laboratorial)
Já observou a presença ou houve confirmação laboratorial de <i>intoxicação por agrotóxicos</i> no apiário/meliponário?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim (observação) <input type="checkbox"/> Sim (confirmação laboratorial)

5. Responsabilidade pela Informação: Data do cadastro: ___ / ___ / ___

Declaro que as informações prestadas acima são verdadeiras e que estou sujeito a penalidades de acordo com a Lei 13.998/2001.	
Nome do informante:	
Assinatura:	Documento de Identidade:

Nome do servidor:	Data:
Assinatura:	

