

MANEJO PARA AUMENTO DA PRODUTIVIDADE NA PRODUÇÃO DE MEL

1. Tema

Produção e Qualidade

2. Subtema

Mapeamento e melhoria de Processos

3. Categoria de serviço

Acesso a Serviço Tecnológico

4. Tipo de serviço / instrumento

Acesso a Serviço Tecnológico / Consultoria Tecnológica

5. Modalidade

Presencial

6. Público alvo

ME, MEI, EPP e Produtor rural

7. Setor indicado

Agronegócio

8. Macrosssegmento

-

9. Descrição

ETAPA 1 | ALINHAMENTO DA PROPOSTA E DIAGNÓSTICO

Realizar reunião de abertura junto ao cliente para nivelamento do escopo do trabalho e validação do planejamento de execução dos serviços composto do plano de trabalho e diagnóstico do apiário, definição dos responsáveis pelo acompanhamento dos serviços por parte do cliente e da prestadora do serviço tecnológico.

ENTREGA 1: Plano de trabalho assinado entre as partes contendo cronograma físico e financeiro, diagnóstico do apiário, agenda de reuniões, definição dos responsáveis pelo acompanhamento dos serviços por parte do cliente e da prestadora de serviço.

ETAPA 02 | CAPACITAÇÃO - FUNDAMENTOS PARA A PRODUTIVIDADE

- Histórico da apicultura tradicional, informações sobre produção ultrapassada, erros comuns cometidos na apicultura tradicional e limitações.
- Base do manejo para a alta produtividade – tripé: troca de favos velhos, alimentação entressafra e troca de rainha.
- Indução ao crescimento populacional da colmeia para mais de 100.000 abelhas, como fator de aumento da produtividade.
- Colocação de melgueiras na época certa para aumento de produtividade.

ENTREGA 2: Relatório assinado pelo produtor e pelo consultor contendo as informações repassadas, bem como as informações colhidas pelo consultor junto ao apicultor no decorrer das orientações teóricas e práticas.

ETAPA 03 | DESENVOLVIMENTO DO CALENDÁRIO APÍCOLA

Desenvolvimento do calendário apícola da região a ser trabalhada com o período de safra, entressafra, floradas, enxameações e época de capturas e divisões.

ENTREGA 3: Relatório assinado pelo produtor e pelo consultor contendo as informações repassadas, bem como as informações colhidas pelo consultor junto ao apicultor no decorrer das orientações teóricas e práticas.

ETAPA 04 | TROCA DE FAVOS VELHOS

A troca de favos velhos como fator de aumento de produtividade:

- Como trocar favos velhos?
- Quando trocar favos velhos?
- Por que trocar favos velhos?

ENTREGA 4: Relatório assinado pelo produtor e pelo consultor contendo as informações repassadas, bem como as informações colhidas pelo consultor junto ao apicultor no decorrer das orientações teóricas e práticas.

ETAPA 05 | ALIMENTAÇÃO ARTIFICIAL

Alimentação balanceada antes da safra como fator de aumento de produtividade.

- Tipos de alimentação e formulações
- Tipos de alimentadores, individuais e coletivos
- Quando alimentar as colmeias
- Por que alimentar as colmeias
- Desenvolvimento do ciclo de gerações na colmeia como fator de aumento de produtividade

ENTREGA 5: Relatório assinado pelo produtor e pelo consultor contendo as informações repassadas, bem como as informações colhidas pelo consultor junto ao apicultor no decorrer das orientações teóricas e práticas.

ETAPA 06 | TROCA DE RAINHA

A rainha como fator de aumento de produtividade

- Como trocar a rainha?
- Quando trocar a rainha?
- Por que trocar a rainha?

ENTREGA 6: Relatório assinado pelo produtor e pelo consultor contendo as informações repassadas, bem como as informações colhidas pelo consultor junto ao apicultor no decorrer das orientações teóricas e práticas.

10. Benefícios e resultados esperados

Consultoria tecnológica com foco no aumento da produção do mel e na produtividade da atividade apícola:

- Aumento da produção de mel;
- Maior produtividade;
- Redução de custos;
- Aumento da renda com o manejo adequado na Apicultura.

11. Estrutura e materiais necessários

- EPI (Equipamento de Proteção Individual)

12. Responsabilidade da empresa demandante

1. Aprovar a proposta do Sebrae, valores e condições de pagamento;
2. Conhecer e validar a proposta de trabalho do prestador de serviço;
3. Proceder ao acompanhamento e à supervisão das consultorias tecnológicas desenvolvidas em sua propriedade;
4. Empenhar-se para viabilizar a execução das ações planejadas e promover a participação e o envolvimento de sua equipe de colaboradores;
5. Informar, colaborar e auxiliar a coleta de dados, de estrito interesse técnico, além do cumprimento integral das orientações emitidas pelo consultor em atividade;
6. Disponibilizar agenda prévia para visitas, reuniões e atividades propostas pelo prestador de serviço.
7. Atender a equipe técnica do programa nas datas e horários agendados pela entidade executora dos serviços;
8. Reportar ao Sebrae qualquer problema encontrado durante o atendimento.
9. Avaliar o serviço prestado.

13. Responsabilidade da prestadora de serviço

1. Realizar reunião para alinhamento e apresentação das atividades previstas;

2. Cumprir todas as etapas previstas no plano de trabalho inicial do projeto, garantindo que todas as etapas serão sucedidas por suas respectivas entregas;
3. Realizar todas as etapas sem custo adicional;
4. Preparar escopo e cronograma das etapas do projeto, agenda de reuniões e atividades;
5. Realizar o trabalho, desenvolvendo o diagnóstico e/ou a consultoria.
6. Fornecer as entregas previstas, validadas pela empresa demandante, ao Sebrae.
7. Cumprir o prazo estabelecido com o produtor para realização de todas as etapas do projeto.

14. Perfil desejado da prestadora de serviço

Quadro profissional composto por Técnico em Apicultura, Tecnólogo, Engenheiro Agrônomo, Zootecnista, Veterinário ou áreas afins.

15. Pré-diagnóstico

1. Qual a localização do apiário?
2. Qual a área do apiário?
3. Quantas colmeias existem atualmente no apiário, habitadas e não habitadas?
4. Qual o volume da produção de mel?
5. Quantos quilos produzidos em média por colmeia?
6. Quais tipos de tecnologias utilizada na propriedade?

16. Observações

1. As consultorias contratadas serão realizadas em uma única propriedade, mencionada na identificação desse termo;
2. As visitas de atendimento serão agendadas e organizadas de acordo com a logística e o cronograma de atividades do projeto, ficando o produtor ciente das datas e horários propostos pela consultoria;
3. Caso o produtor opte por realizar qualquer procedimento não condizente com o prescrito pelo consultor, o mesmo deverá declarar a intenção no relatório técnico e isentar o prestador do serviço e o Sebrae de qualquer responsabilidade.
4. Os valores dos honorários apresentados devem incluir todas as despesas com impostos e encargos sociais, conforme legislação tributária em vigor, que possa incidir sobre o objeto da proposta;
5. Despesas adicionais com terceiros (direitos autorais, fotografias, hospedagem, imagens, registro de domínio, revisões, textos, conteúdo dinâmico, entre outros) ficam a cargo exclusivo do cliente e devem ser previamente autorizadas por ele mediante apresentação de orçamento na apresentação da proposta de trabalho;
6. É de responsabilidade do prestador de serviço todo o projeto, da concepção à aprovação do cliente;

7. O prestador de serviço não pode ser responsabilizado por erros de terceiros contratados pelo cliente.

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES			
Versão	Data	Link	Responsável