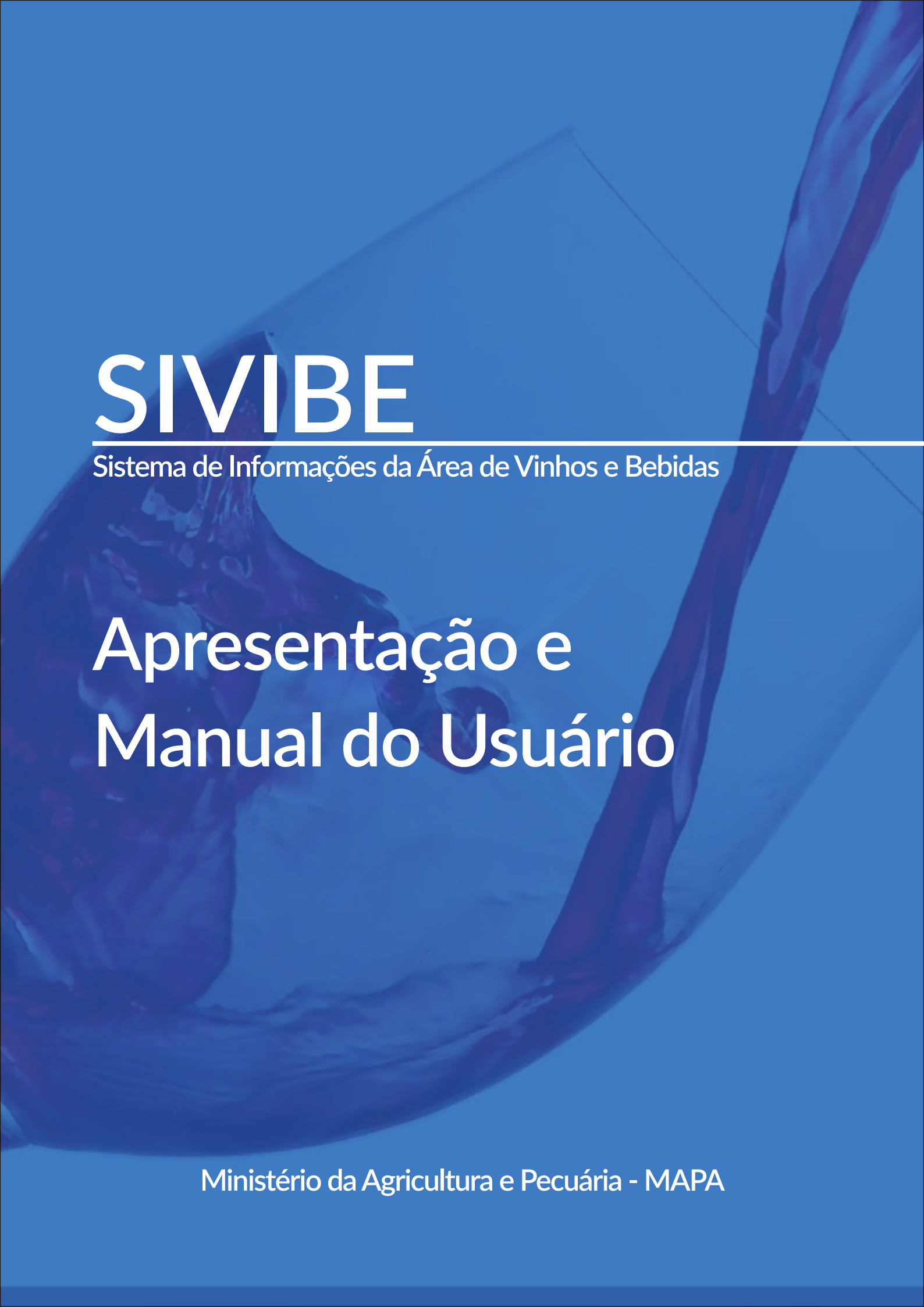




SIVIBE

Sistema de Informações da Área de Vinhos e Bebidas

Apresentação e Manual do Usuário

Ministério da Agricultura e Pecuária - MAPA

Ministério da Agricultura e Pecuária
Secretaria de Defesa Agropecuária
Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal
Coordenação-Geral de Vinhos e Bebidas

SIVIBE

Sistema de Informações da Área de Vinhos e Bebidas

Apresentação e Manual do Usuário

Missão MAPA:

Promover o desenvolvimento
sustentável das cadeias produtivas
agropecuárias, em benefício da
sociedade brasileira.

Brasília
MAPA
2022

© 2023 Ministério da Agricultura e Pecuária.

Todos os direitos reservados. Permitida a reprodução parcial ou total desde que citada a fonte e que não seja para venda ou qualquer fim comercial. A responsabilidade pelos direitos autorais de textos e imagens desta obra é do autor.

1ª edição. Ano 2023

Publicação Digital

Elaboração, distribuição, informações:

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Secretaria de Defesa Agropecuária

Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal

Coordenação-Geral de Vinhos e Bebidas

Endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco D

CEP: 70043-900 Brasília - DF

Tel.: (61) 3218-2443

e-mail: cgvb-dipov@agro.gov.br

Coordenação Editorial:

Assessoria Especial de Comunicação Social - AECS

Equipe técnica:

Embrapa Uva e Vinho, Bento Gonçalves – RS: Joelsio José Lazzarotto; José Fernando da Silva Protas; Loiva Maria Ribeiro de Mello.

Ministério da Agricultura e Pecuária, Brasília – DF: Luciana Pich Gomes; Rafael Semerene Farah; Marlos Schuck Vicenzi; Hugo Caruso; Juçara Aparecida André.

Sumário

1. Apresentação geral e objetivos do SIVIBE	5
2. Quando, por quê e quem deve fazer a declaração anual de produção de uvas?	6
3. Primeiros passos para acessar o SIVIBE	7
4. Cadastrando um novo usuário para acessar o SIVIBE	8
5. Acessando o SIVIBE para informar os dados da atividade vitícola	10
6. Atualizando informações no primeiro acesso	12
7. Informando os dados da atividade vitícola	13
7.1. Atualizando informações do viticultor	14
7.2. Definindo o perfil de atuação do usuário no SIVIBE	14
7.3. Cadastrando um representante legal	15
7.4. Acessando o SIVIBE com diferentes perfis	19
8. Cadastrando propriedades e parreirais	20
8.1. Cadastrando uma nova propriedade vitícola	20
8.2. Cadastrando os parreirais da propriedade vitícola	23
9. Cancelando e reativando vínculos com propriedades vitícolas	26
10. Mudando o vínculo de uma propriedade para outro viticultor	29
11. Declarando a produção de uvas	31
11.1. Iniciando uma nova declaração de produção de uvas	32
11.2. Informando a safra para a declaração de produção de uvas	32
11.3. Atualizando as informações dos parreirais	33
11.3.1. Incluindo e excluindo parreirais após iniciar a declaração	33
11.3.2. Atualizando o status dos parreirais	35
11.3.3. Informando os dados de produção de uva	36
11.3.4. Informando parreiral abandonado ou erradicado	36
11.3.5. Salvando, modificando ou completando uma declaração	37
11.4. Informando os destinos das uvas produzidas	38
11.5. Informando os compradores de uva	40
11.6. Informando os vendedores de uva	44
11.7. Finalizando uma declaração de produção de uva	45
12. Consultando e imprimindo comprovantes da declaração	46
13. Efetuando uma declaração retificadora	48
14. Confirmando a autenticidade de documentos	51
15. Buscando orientações e relatando dificuldades e problemas	53
ANEXO A	54
Registrando as produções de uva em locais com mais de uma safra anual	54
Usando instrumento externo ao SIVIBE para auxiliar no controle da produção	54
Registrando as produções parciais diretamente no SIVIBE	54

1. Apresentação geral e objetivos do SIVIBE

Para implementar e gerir o Cadastro Vitícola Nacional, exigido pela Lei Federal nº 7.678/1988 (Lei do Vinho), o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) desenvolveu e tornou oficial o Sistema de Informações da Área de Vinhos e Bebidas (SIVIBE). A referida lei estabelece, para todo o território nacional, a obrigatoriedade de os produtores de uva (viticultores e vitivinicultores), no prazo de 10 (dez) dias após finalizada a vindima (colheita das uvas), apresentarem declarações contendo as áreas cultivadas com videiras, as quantidades colhidas na safra por cultivar e os destinos das uvas produzidas (ex.: vendas para terceiros, processamento próprio e consumo pela família). Salienta-se que essas declarações contemplam tanto as produções de uvas direcionadas para processamento, como para a comercialização visando o consumo in natura.

O atendimento à obrigatoriedade do Cadastro Vitícola, a ser cumprida por meio do SIVIBE, está associado a dois grandes objetivos: 1) gerar informações que permitam, ao MAPA, desenvolver ações de fiscalização junto ao setor produtivo, especialmente confrontando informações de produção de uvas e de destinação dessa produção (ex.: elaboração de vinhos, espumantes e sucos e comercialização de uvas de mesa para consumo in natura); e 2) formação de uma base de dados da viticultura brasileira, permitindo, por exemplo, efetuar análises sobre a evolução e a dinâmica dessa atividade nos diferentes polos produtores do Brasil e, desse modo, subsidiar o desenvolvimento de políticas públicas para ampliar a competitividade e a sustentabilidade do setor produtivo como um todo.

Em termos operacionais, o SIVIBE constitui um sistema eletrônico que permite cadastrar e acessar informações sobre a atividade vitícola brasileira. Ele foi estruturado em diversas telas de entrada de dados, para que possam ser inseridas informações relevantes relacionadas com essa atividade. Dados dos viticultores, das propriedades rurais que exploram a viticultura e das quantidades e dos destinos das uvas produzidas ao longo do ano agrícola são exemplos dessas informações. Importante destacar que o acesso e a operacionalização do SIVIBE obedecem à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Tendo como base esses pressupostos iniciais, mediante parceria estabelecida entre o Centro Nacional de Pesquisa de Uva e Vinho da Embrapa e o MAPA, foi elaborado este manual de apoio ao usuário do SIVIBE de todas as regiões vitícolas brasileiras. No entanto, levando em conta que, em algumas regiões do país (ex.: Vale do São Francisco, nos Estados da Bahia e de Pernambuco) é possível realizar duas ou mais colheitas de uva para um certo parreiral, dentro de um mesmo ano, a dinâmica para efetuar as devidas atualizações e declarações no SIVIBE apresenta algumas particularidades. Diante disso, para orientar os usuários a como proceder nesses casos, foi elaborado o Anexo A deste manual, que é complementar às demais orientações constantes no mesmo.

Importante salientar que esse sistema está em permanente processo de evolução, possibilitando, quando pertinente, promover ajustes e melhorias, de forma a torná-lo mais robusto e amigável ao usuário. Dessa forma, em sendo realizadas modificações no sistema, o manual em questão também deverá ser objeto de ajustes.

Sobre este manual, cabe enfatizar que ele foi construído de maneira que o usuário, fácil e rapidamente, possa acessar qualquer parte específica, de acordo com sua necessidade e interesse. Isso porque, vinculados aos títulos que compõem o “Sumário”, foram incluídos links de navegação que, ao serem clicados, conduzem o usuário para páginas e conteúdos específicos. Além disso, na maioria das páginas, no canto direito superior, foi inserido um link que possibilita retornar ao sumário. Para tanto, basta clicar sobre a expressão “Clique para voltar ao sumário”. Ao longo do texto, há também alguns links que permitem navegar de uma seção para outra deste manual.

2. Quando, por quê e quem deve fazer a declaração anual de produção de uvas?

Como visto anteriormente, é obrigatório que todos os produtores de uvas do Brasil declarem, anualmente, a sua produção vitícola. Para isso, as declarações devem contemplar toda a produção registrada no ano safra, que, para fins do SIVIBE, corresponde ao ano agrícola. Esse ano compreende o período que inicia em primeiro de julho e termina no dia trinta de junho do ano seguinte. Na prática, o total de uvas produzidas dentro do período citado deve ser formalmente registrado no sistema até, no máximo, 10 (dias) depois de concluídas todas as colheitas (vindimas).

Pela Lei Federal estabelecida, para que o viticultor possa, por exemplo, vender para uma indústria de processamento as uvas produzidas, junto com a nota fiscal do produtor rural a ser encaminhada ao comprador, deve ser anexado o recibo da declaração de produção de uvas da sua propriedade, relativa ao ano safra imediatamente anterior ao ano base atual (ex.: Ano safra atual: 2021/2022; Ano safra anterior: 2020/2021). Essa regra obriga que, anualmente, sejam mantidos atualizados todos os dados associados com o desenvolvimento da atividade vitícola de cada propriedade.

É importante assinalar que a última declaração (ou sua retificadora, quando aplicável) de produção de uvas finalizada no SIVIBE, para uma determinada safra e propriedade vitícola, será a base para iniciar a declaração do ano safra seguinte.

Referente a quem deve realizar a declaração do Cadastro Vitícola, a recomendação principal é que a mesma seja efetivada pelo proprietário da propriedade rural onde se desenvolve a atividade vitícola. No entanto, caso seja necessário, esse proprietário poderá definir alguém (ex.: um filho ou um sócio) como responsável por manter, anualmente, atualizadas as informações no SIVIBE.

Para situações em que o uso de uma determinada propriedade rural, para a produção vitícola, é compartilhado por mais de um viticultor (ex.: arrendamento parcial ou exploração compartilhada entre membros da família), recomenda-se também que, para inserção no SIVIBE, as informações sejam realizadas por uma única pessoa, indicada pelo proprietário da área. Nesse sentido, recomenda-se que tal pessoa faça o cadastramento de toda a propriedade e parreirais no sistema. Após, negocie com os demais exploradores da área vitícola o fornecimento anual das informações necessárias para as devidas atualizações da declaração (ex.: quantidades produzidas e vendidas de cada cultivar de uva, bem como informações dos compradores dessa produção).

3. Primeiros passos para acessar o SIVIBE

O SIVIBE está hospedado no site do MAPA, com o seguinte endereço: <https://sistemasweb.agricultura.gov.br/pages/SIVIBE.html>. Ao clicar nesse link, o usuário entrará na página ilustrada na Figura 1, que traz diversas informações gerais e de acesso ao sistema. Dentre as informações gerais, constam dados dos gestores, bem como orientações, por exemplo, para tirar dúvidas e/ou relatar dificuldades de acesso.

Na página inicial do SIVIBE há, também, quatro links de fundamental importância associados com esse sistema, que tratam: 1) da criação de novos usuários, direcionando-os para o sistema SOLICITA (maiores detalhes na [seção 4](#) deste manual); 2) de tutoriais para utilizar o sistema; 3) do acesso às telas operacionais do SIVIBE, após o cadastramento inicial no SOLICITA; e 4) do acesso ao painel de dados estatísticos sobre a viticultura brasileira. Sobre o painel de dados, cabe ressaltar que, neste manual, o mesmo não é objeto de discussão e orientação para sua utilização.



Figura 1. Ilustração da tela inicial com informações gerais e de acesso ao SIVIBE.

4. Cadastrando um novo usuário para acessar o SIVIBE

O “SOLICITA” é o sistema estabelecido pelo MAPA para o cadastro inicial de usuários, visando a acessar os diversos sistemas desse Ministério. Atualmente, no SOLICITA há uma lista contendo 24 distintos sistemas. Assim, ao acessar o endereço do SOLICITA (<https://sistemasweb.agricultura.gov.br/solicita/manterUsuarioExt.action>), cujo caminho também pode ser visualizado na Figura 1, abrirá uma tela similar à visualizada na Figura 2.

Na tela do SOLICITA, no campo “Sigla”, o usuário deve, primeiramente, selecionar a opção “SIVIBE”, que é o penúltimo sistema da referida lista. Com essa seleção, o campo “Perfil” será preenchido automaticamente como “VITICULTOR”.

Após esses dois campos iniciais, o usuário deve fornecer uma série de Informações Pessoais obrigatórias, como: Nome Completo, CPF, Gênero e E-mail para contato. Dentre as informações pessoais, destaca-se que o campo “Login” é preenchido automaticamente pelo sistema, a partir de combinações resultantes das palavras presentes no Nome Completo do usuário. Quanto ao CPF e RG, eles devem ser válidos e referentes ao usuário que está realizando o cadastramento no sistema. Caso o CPF não seja válido, o sistema não permitirá finalizar o cadastro.

Referente ao campo “E-mail para contato”, é fundamental informar um e-mail válido (comercial ou pessoal). Isso porque as informações de login e senha de acesso ao SIVIBE, após finalizado o cadastro inicial do novo usuário no SOLICITA, serão enviadas automaticamente para esse e-mail.

Figura 2. Cadastramento de novo usuário no sistema SOLICITA.

No cadastramento no SOLICITA, o usuário deve informar, ainda, o seu Endereço. Para isso, no campo “Tipo de endereço”, existem nove opções, das quais recomenda-se utilizar o “Comercial” ou o “Residencial”. **Importante:**

antes de realizar a pesquisa no campo “CEP”, deve-se preencher o campo com os caracteres no final da página ilustrada na Figura 2. Depois disso, o usuário deve informar os números do CEP e clicar na lupa para pesquisar. O sistema então preencherá automaticamente os campos “Estado”, “Município”, “Bairro” e “Logradouro”. Caso ele não efetue esse preenchimento, ao tentar mudar de campo, o sistema retornará uma mensagem automática (Figura 3). Incluídos os caracteres, o usuário pode finalizar a inclusão de informações do seu endereço (número e complemento, se for o caso).

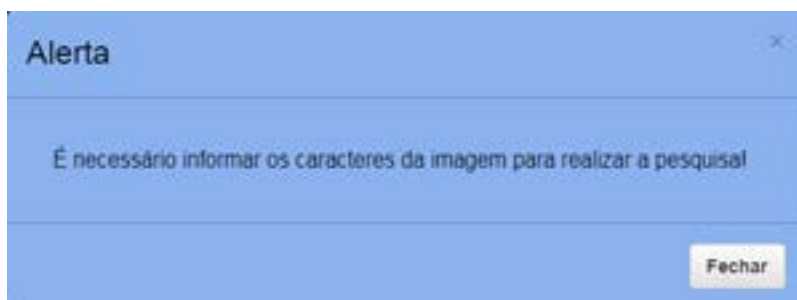


Figura 3. Mensagem de alerta sobre a necessidade de informar os caracteres após inserir o CEP.

Por fim, no SOLICITA, o novo usuário deve marcar uma das opções (Sim ou Não) para a seguinte pergunta: “Possui vínculo com alguma empresa brasileira?”. Selecionar a opção “Não” quando o usuário é, por exemplo, um viticultor familiar. Selecionar a opção “Sim” quando o usuário, por exemplo, tiver vínculo com uma empresa vitivinícola (pessoa jurídica) e for o responsável por inserir as informações da mesma no SIVIBE. Em selecionando a opção “Sim”, o usuário também deve cadastrar as informações da empresa (Figura 4). Dentre essas informações, três são obrigatórias: **Tipo de vínculo**, em que, a partir de uma lista, deve selecionar a função que melhor o representa na empresa (ex.: Sócio); **CNPJ** da empresa; e **Razão Social**, que é o nome constante no registro jurídico da empresa.

Figura 4. Informações sobre a empresa que o usuário mantém vínculo.

Se preenchidos corretamente todos os campos obrigatórios no SOLICITA, o usuário pode clicar no botão “Confirmar” (Figura 2), aparecendo, assim, uma mensagem automática, mostrada na Figura 5a. Nessa mensagem de confirmação, ao clicar sobre a palavra “Confirmar”, abre-se uma nova mensagem, informando o sucesso do cadastramento (Figura 5b). A partir desse momento, o usuário receberá, via e-mail cadastrado, as informações para acessar o SIVIBE. Sobre o botão “Limpar”, observado na Figura 2, destaca-se que ele é apenas aplicável quando o usuário desejar limpar todos os campos já preenchidos e refazer o cadastramento inicial para o primeiro acesso.



Figura 5. Mensagem de confirmação do cadastramento do usuário no sistema SOLICITA.

5. Acessando o SIVIBE para informar os dados da atividade vitícola

Com o cadastramento realizado no SOLICITA, o usuário deve entrar no seu e-mail cadastrado, para o qual foram enviadas as informações de “login” e “senha” para acesso ao SIVIBE, bem como orientações iniciais sobre esse acesso. Com base nessas informações, que devem ser devidamente guardadas para futuros acessos, o usuário deve, novamente, acessar o endereço do sistema: <https://sistemasweb.agricultura.gov.br/pages/SIVIBE.html>. Nessa página, conforme ilustrado na Figura 1, o usuário pode clicar na opção “Acesse aqui o Sistema SIVIBE” para iniciar a atualização de informações relacionadas com a atividade vitícola.

O link destacado no parágrafo anterior constitui o caminho direto, recomendado para acessar o sistema em questão. Contudo, é importante ressaltar que, ao receber o e-mail para o primeiro acesso ao SIVIBE, na mensagem constante no mesmo, é sugerido que o usuário acesse o sistema a partir do seguinte link: <http://sistemasweb.agricultura.gov.br/segaut>. Nesse caso, recomenda-se que o primeiro acesso seja feito por meio desse link, a partir do qual o usuário poderá, por exemplo, alterar a senha recebida por e-mail, clicando na opção “Alterar Minha Senha”. **Atenção:** recomenda-se alterar e armazenar a senha em local seguro. Além disso, mediante esse endereço, o usuário também pode acessar o sistema ao clicar na opção “SIVIBE – Sistema de Informações da Área de Vinhos e Bebidas” (Figura 7).



Figura 6. Ilustração da tela recomendada para primeiro acesso e alteração da senha do SIVIBE.

Ao clicar na opção de acesso ao SIVIBE, abre-se a página para que o usuário insira o Login e a Senha (Figura 7).



Figura 7. Visualização da tela para efetuar o login no SIVIBE.

Sobre o login no sistema, salienta-se que, caso o usuário acesse o sistema a partir do link <https://sistemasweb.agricultura.gov.br/pages/SIVIBE.html> (link recomendado), antes de visualizar a tela ilustrada na Figura 7, abra-se a página demonstrada na Figura 8. Nessa página, o usuário deve clicar em “Entrar no Sistema”, para, então, abrir a tela de “Autenticação Corporativa” (Figura 7).



Figura 8. Demonstração da página prévia para entrar no SIVIBE.

6. Atualizando informações no primeiro acesso

Ao acessar o SIVIBE pela primeira vez, após obter e realizar o login, abre-se uma tela inicial para atualizar as informações do viticultor (Figura 9). Para tanto, o sistema traz informações já cadastradas no sistema SOLICITA, que deverão ser complementadas. Nesse sentido, se necessário, o usuário pode atualizar algumas informações iniciais (ex.: alteração de endereço). Além disso, obrigatoriamente deve inserir outras informações, como telefone (Tipo, DDD e Número). **Importante:** o usuário, se julgar pertinente, pode incluir mais de um telefone (obrigatoriamente, deve informar pelo menos um) e mais de um endereço. Se houver necessidade, também pode excluir telefones e/ou endereços já cadastrados. Após realizar todas as atualizações acerca do viticultor, ao final da página, basta clicar em “Confirmar”.

A interface de atualização de informações do viticultor no SIVIBE apresenta os seguintes elementos:

- Cabeçalho:** SIVIBE - Sistema de Informações do Estado do Paraná e do Brasil.
- Seção de Atualização:**
 - CPF:** Campo para inserir o número do CPF.
 - Nome completo do usuário informado:** Campo para inserir o nome completo.
 - Endereço:** Campo para inserir o endereço completo.
 - Telefone:** Seção com subcampos para:
 - Tipo:** Campo para selecionar o tipo de telefone.
 - DDD:** Campo para inserir o DDD.
 - Número:** Campo para inserir o número do telefone.
- Barra de Confirmação:** Botão "Confirmar" para finalizar as alterações.

Figura 9. Tela para atualização das informações do viticultor no primeiro acesso ao SIVIBE.

7. Informando os dados da atividade vitícola

Após “Confirmar” a atualização dos dados do viticultor (Figura 9), e nas próximas vezes que for efetuado o login no SIVIBE, o sistema levará o usuário para a tela visualizada na Figura 10. A partir deste ponto, poderá inserir todas as informações da atividade vitícola (cadastro de propriedades e parreirais, declaração de produção de uvas etc.). Para iniciar essa inserção, deve-se clicar em uma das duas opções constantes no menu delimitado pela linha vermelha: Viticultor, Propriedades e Parreirais ou Declaração de Safra. A opção “Confirmar Autenticidade de Documentos”, detalhada na [seção 14](#) deste manual, pode ser utilizada por qualquer pessoa para verificar a veracidade de documentos gerados a partir do SIVIBE.



Figura 10. Tela inicial para inserção de informações sobre a atividade vitícola.

A opção “Viticultor, Propriedades e Parreirais” possibilita que o usuário atualize e/ou insira informações relacionadas com três cadastros (Figura 11): 1) **Cadastro do Viticultor**, que permite atualizar dados do viticultor; 2) **Cadastro do Representante**, que permite ao usuário se tornar o representante legal de determinada empresa, ou seja, ser responsável por informar, no sistema, os dados da atividade vitícola da mesma (**atenção:** essa condição se aplica apenas para pessoa jurídica); e 3) **Cadastro de Propriedades e Parreirais**, que constitui a opção para inserir todos os dados associados com a atividade vitícola.

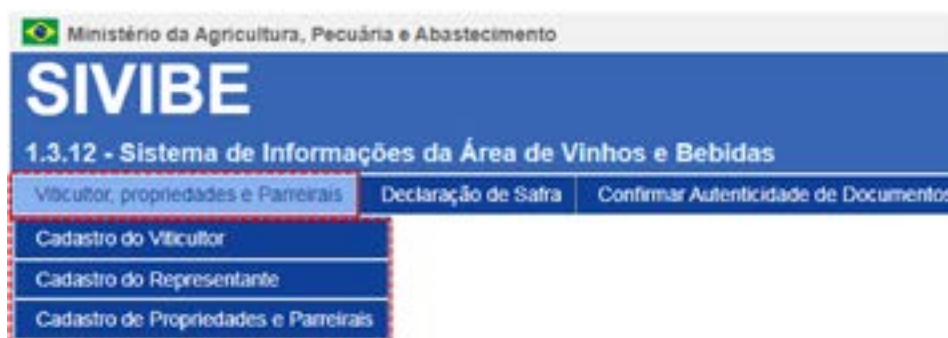


Figura 11. Ilustração dos cadastros vinculados à opção “Viticultor, Propriedades e Parreirais”.

Na opção “Declaração de Safra”, o usuário pode: 1) Informar Declaração de Safra, que consiste em atualizar os dados da atividade vitícola, informando, sobretudo, a situação e os dados de produção de todos os parreirais cadastrados para cada propriedade; ou 2) Informar Declaração Retificadora, que, se necessária, possibilita efetuar correções em declarações de produção de uvas já finalizadas, ou seja, já encaminhadas ao MAPA (Figura 12).

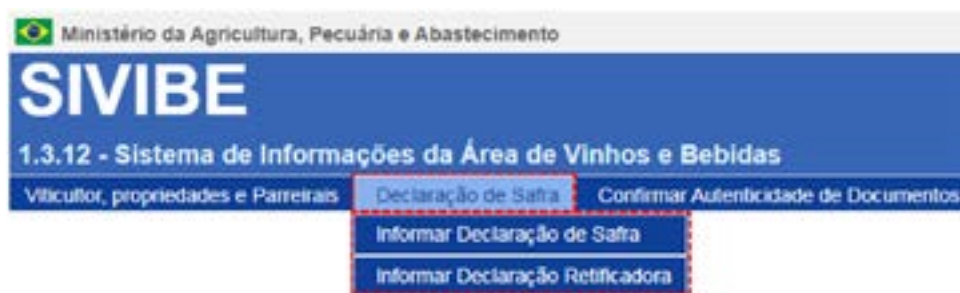


Figura 12. Ilustração das alternativas vinculadas à opção “Declaração de Safra”.

7.1. Atualizando informações do viticultor

Se houver necessidade de atualizar qualquer dado associado ao “Cadastro do viticultor”, basta seguir o caminho mostrado na Figura 13. Para efetivamente atualizar informações, o usuário deve clicar na opção “Atualizar viticultor” (Figura 13b), abrindo, assim, uma tela com todas as informações do viticultor já inseridas no sistema e que podem ser atualizadas, ou seja, abrirá uma tela muito similar à já demonstrada na Figura 9. **Importante:** caso necessário, a qualquer momento o usuário pode seguir os passos descritos para realizar atualizações diversas no cadastro do viticultor.



Figura 13. Tela para atualização dos dados do viticultor.

7.2. Definindo o perfil de atuação do usuário no SIVIBE

No ambiente do SIVIBE, o usuário pode atuar para inserir informações com três perfis distintos: 1) Viticultor (pessoa física), em que ele é o próprio produtor de uvas e que, portanto, insere todas as informações relacionadas com a atividade vitícola que desenvolve; 2) Representante legal de empresa vitícola (pessoa jurídica), em que ele apenas representa uma empresa vitícola, sendo o responsável por inserir as informações da mesma no sistema; e 3) Viticultor (pessoa física) e representante legal de empresa vitícola (pessoa jurídica), situação em que o usuário, além de ser um produtor de uvas, faz a representação legal de, pelo menos, uma outra empresa que produz uvas.

Quando o usuário atuar apenas como Viticultor, para eventual atualização do seu cadastro, ele deve seguir somente os passos descritos no [item 7.1](#). No entanto, caso atue apenas como representante legal de uma única empresa (pessoa jurídica), ao clicar em “Atualizar viticultor” (Figura 13b), deve marcar a opção “Pessoa Jurídica” (Figura 14) e informar todos os dados da empresa que ele representará: CNPJ, Razão social do viticultor (nome da empresa), Inscrição estadual (informação não obrigatória), Contatos (E-mail de contato e telefones) e Endereços (Tipo de endereço, CEP etc.). Com relação aos “Contatos”, após inserir um E-mail e um número de telefone, deve clicar em “Incluir telefone”. Referente aos “Endereços”, após incluir um novo endereço completo, deve clicar na opção “Incluir endereço”. Finalizada essa atualização, basta clicar em “Confirmar”. Se todas as informações foram inseridas corretamente, o sistema retornará a mensagem “**Registro atualizado com sucesso!**”.

Figura 14. Tela para atualização do cadastro do viticultor – pessoa jurídica.

Na possibilidade de o usuário ser um produtor de uvas (viticultor – pessoa física) e também atuar como representante legal de, pelo menos, uma outra empresa vitícola (pessoa jurídica), se for necessário, na atualização do cadastro do viticultor, ele deve manter a opção “Pessoa Física” (Figura 14). Por outro lado, o vínculo à(s) empresa(s) que ele representará deverá ser estabelecido a partir do caminho ilustrado na Figura 15, cuja opção é o “Cadastro do Representante”. Essa orientação também deve ser seguida sempre que o usuário atuar como representante legal de mais de uma empresa vitícola, ou seja, deve manter atualizado os seus dados como pessoa física e informar os vínculos com as empresas vitícolas a partir da opção “Cadastro do Representante”.

7.3. Cadastrando um representante legal

Ao clicar na opção “Cadastro do Representante” (Figura 15a), abrirá a tela da Figura 15b. Nessa tela, o usuário deve clicar em “Novo” para então fazer a inserção dos dados da empresa vitícola (pessoa jurídica) que ele representará (Figura 15c). Após inserir o CNPJ da empresa e clicar no botão “+”, abrirá uma tela adicional para incluir outras informações da empresa (Figura 16).



Figura 15. Ilustração do caminho para cadastramento de um representante legal.

Após preencher todas as informações obrigatórias de contatos e endereços, basta clicar no botão “Confirmar” e, então, o sistema retornará uma mensagem de sucesso nesse registro (Figura 16). A partir desse momento, o usuário passa a ser “representante legal” de uma empresa vitícola.

Atenção: Se houver necessidade, um determinado usuário (pessoa física) pode ser o representante legal de mais de uma empresa vitícola (pessoa jurídica). Para isso, basta seguir os passos descritos para se cadastrar, quando for o caso, como representante de tantas empresas quanto for necessário. No entanto, cabe enfatizar que, para definir o representante legal de uma empresa, recomenda-se que a direção desta escolha uma pessoa que faça parte do seu quadro societário para assegurar maior confiabilidade e segurança na inserção de informações no SIVIBE.

Incluir Vinculo

Identificação do viticultor

* CNPJ: * Razão social:
 *CNPJ da empresa
 Inscrição estadual:

Contatos

* E-mail de contato:
 :: Selecione ::

Telefones

* Tipo telefone: * DDD: * Número:
 :: Selecione :: :: Selecione ::

Incluir telefone

Endereços

* Tipo endereço: * CEP:
 :: Selecione ::

Localidade: * UF:
 Bairro:
 Logradouro: Número: ☐ Sem número
 Complemento:

Incluir endereço

* Campo(s) de preenchimento obrigatório

Confirmar - Voltar

Incluir Vinculo

Registro inserido com sucesso!

Figura 16. Tela para inserção dos dados da empresa que o usuário atuará como representante legal.

Cabe salientar que, quando o usuário entrar no SIVIBE na condição de representante legal, ao acessar o caminho “Atualizar viticultor” (Figura 13b), ele poderá observar que há um campo denominado “Situação da representação” preenchido pelo sistema com a palavra “Ativa” (Figura 17). Isso significa que ele está oficialmente atuando como representante legal de, pelo menos, uma empresa.

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

SIVIBE

1.3.10 - Sistema de Informações da Área de Vinhos e Bebidas

Viticultor, propriedades e Parreirais | Declaração de Saída | Confirmar Autenticidade de Documentos

Você está aqui: Viticultor > Viticultores > Consulta do Viticultor

Consulta detalhada dos viticultores

Identificação do representante

* CPF: "CPF do usuário" * Nome do representante: "Nome do usuário"

Situação da representação: Ativa

Identificação do viticultor

* CNPJ: "CNPJ da empresa vitícola" * Razão social: modelo

Figura 17. Ilustração da situação do usuário como representante legal de empresa vitícola.

Se houver necessidade de alterar informações relacionadas com a representação do usuário junto a determinada(s) empresa(s) vitícola(s), ele deve seguir novamente o caminho ilustrado na Figura 15a. A partir disso, pode fazer as modificações que julgar necessárias (ex.: excluir o vínculo com determinada empresa ou incluir vínculo com outra empresa, ou seja, não ser mais o representante legal ou passar a ser o representante legal de determinada empresa). Além disso, pode consultar e/ou editar os dados da(s) empresa(s) para a(s) qual(is) atua como representante legal. Na Figura 18, tem-se uma ilustração de uma situação onde o usuário é o representante legal de duas empresas vitícolas. Caso queira editar os dados ou excluir o vínculo com determinada empresa, basta clicar nos botões "Atualizar viticultor" e "Excluir vínculo", respectivamente.

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

SIVIBE

1.3.10 - Sistema de Informações da Área de Vinhos e Bebidas

Viticultor, propriedades e Parreirais | Declaração de Saída | Confirmar Autenticidade de Documentos

Você está aqui: Viticultor > Viticultores > Consulta do Viticultor

Consultar Vínculo

CNPJ: Razão social:

Consultar Vínculo

CPF do usuário	CNPJ da empresa	Razão social	Ações
000000000	CNPJ cadastrado da Empresa 1	Modelo	Atualizar
000000000	CNPJ cadastrado da Empresa 2	Modelo	Atualizar

Quantidade de registros encontrados: 2

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

Figura 18. Ilustração da tela para atualizar informações sobre a representação legal do usuário.

Atenção 1: Caso haja necessidade de mudar o representante legal de uma empresa vitícola, o mesmo deverá fazer a desvinculação dessa representação no SIVIBE. Para isso, deve clicar no botão "Excluir vínculo". Só após essa desvinculação é que poderá ser feita a nova vinculação da empresa a outro representante legal, o qual também deverá estar devidamente cadastrado no sistema, conforme passos já descritos na [seção 4](#): "Cadastrando um novo usuário para acessar o SIVIBE". O novo representante legal, também seguindo o caminho ilustrado na Figura 15, deverá informar o CNPJ da empresa que ele representará. **Importante:** Considerando que o antigo representante legal já tenha inserido dados cadastrais da atividade vitícola dessa empresa (ex.: cadastro de propriedades e parreirais), esses dados serão automaticamente importados e disponibilizados, de maneira que o novo representante legal poderá gerenciá-los.

Atenção 2: Nos casos em que o usuário efetuar as atualizações para atuar como representante legal, após finalizar tais atualizações, ele deve fazer o logoff no sistema, ou seja, do lado direito superior da página do SIVIBE, deve clicar em "Sair do Sistema" (Figura 19). Após, ele deve realizar novo login no sistema. Destaca-se que esses procedimentos são necessários para que o sistema possa recarregar todas as atualizações do usuário, com os diferentes perfis de acesso. Nesse sentido, ao entrar novamente no sistema, abrirá uma tela automática (discutida na [próxima seção](#) deste manual), a partir da qual o usuário deve informar como acessará o sistema.



Figura 19. Ilustração da opção "Sair do Sistema" para fazer o logoff no SIVIBE.

7.4. Acessando o SIVIBE com diferentes perfis

Ao se cadastrar como representante legal de pelo menos uma empresa vitícola, sempre que fizer o login para acessar o SIVIBE, inicialmente abrirá uma tela para que o usuário informe como irá acessar esse sistema. Nesse sentido, existem duas possibilidades, ilustradas na Figura 20. A Figura 20a ilustra a situação em que o usuário é, ao mesmo tempo, produtor de uvas (pessoa física) e representante legal de uma empresa vitícola (pessoa jurídica). Assim, caso for atualizar informações sobre a atividade vitícola da sua própria propriedade, ele deve selecionar a opção "Acessar como viticultor", clicando sobre o seu nome completo. Por outro lado, quando for atualizar as informações de uma empresa vitícola que ele representa, deverá selecionar a opção "Acessar como representante de um viticultor", marcando o nome dessa empresa.

Já no caso de atuar apenas como representante legal, pois não tem produção de uvas próprias, a mensagem para o usuário será similar à ilustrada na Figura 20b. Nesse caso, haverá apenas a opção "Acessar como representante de um viticultor". Assim, deverá marcar o nome da empresa para a qual fará as devidas atualizações no SIVIBE.

 A imagem apresenta duas telas de seleção de perfil de acesso, ambas com o título "Selecionar viticultor" em uma barra azul superior.

 A tela (a) mostra duas opções principais:

- "Acessar como viticultor": Abaixo, há uma barra azul com o texto "Favor selecionar um viticultor". Seguem-se duas colunas: "Nome" (com o subtexto "Nome completo do usuário" e uma seta vermelha apontando para um campo de entrada) e "CPF" (com o subtexto "CPF cadastrado do usuário").
- "Acessar como representante de um viticultor": Abaixo, há uma barra azul com o texto "Favor selecionar um viticultor". Seguem-se duas colunas: "Razão Social/Nome" (com o subtexto "Nome da empresa (pessoa jurídica) representada pelo usuário" e uma observação em vermelho: "(obs.: pode haver uma lista com mais de uma empresa representada)", e uma seta vermelha apontando para um campo de seleção) e "CNPJ" (com o subtexto "CNPJ cadastrado da empresa").

 A tela (b) mostra apenas a opção:

- "Acessar como representante de um viticultor": Abaixo, há uma barra azul com o texto "Favor selecionar um viticultor". Seguem-se duas colunas: "Razão Social/Nome" (com o mesmo subtexto e observação em vermelho da tela (a), e uma seta vermelha apontando para um campo de seleção) e "CNPJ" (com o mesmo subtexto).

Figura 20. Representação das possibilidades de distintos perfis de acesso do usuário no SIVIBE.

8. Cadastrando propriedades e parreirais

Ao selecionar a opção “Cadastro de Propriedades e Parreirais” (Figura 21a), o usuário pode iniciar a inserção de informações relacionadas com a atividade vitícola. Entretanto, cabe destacar que, no primeiro acesso a esse cadastro, o sistema emitirá a seguinte mensagem automática: **“A consulta não retornou nenhum resultado”**. Assim, deve-se clicar no botão “Nova propriedade” (Figura 21b). Isso porque o lançamento de informações sobre a atividade em questão começa sempre pelo cadastramento de uma nova propriedade rural, onde se desenvolve a viticultura. No entanto, caso o usuário já tiver cadastrado ao menos uma propriedade em que se produz uvas, o sistema importa a lista com a(s) propriedade(s) já cadastrada(s).

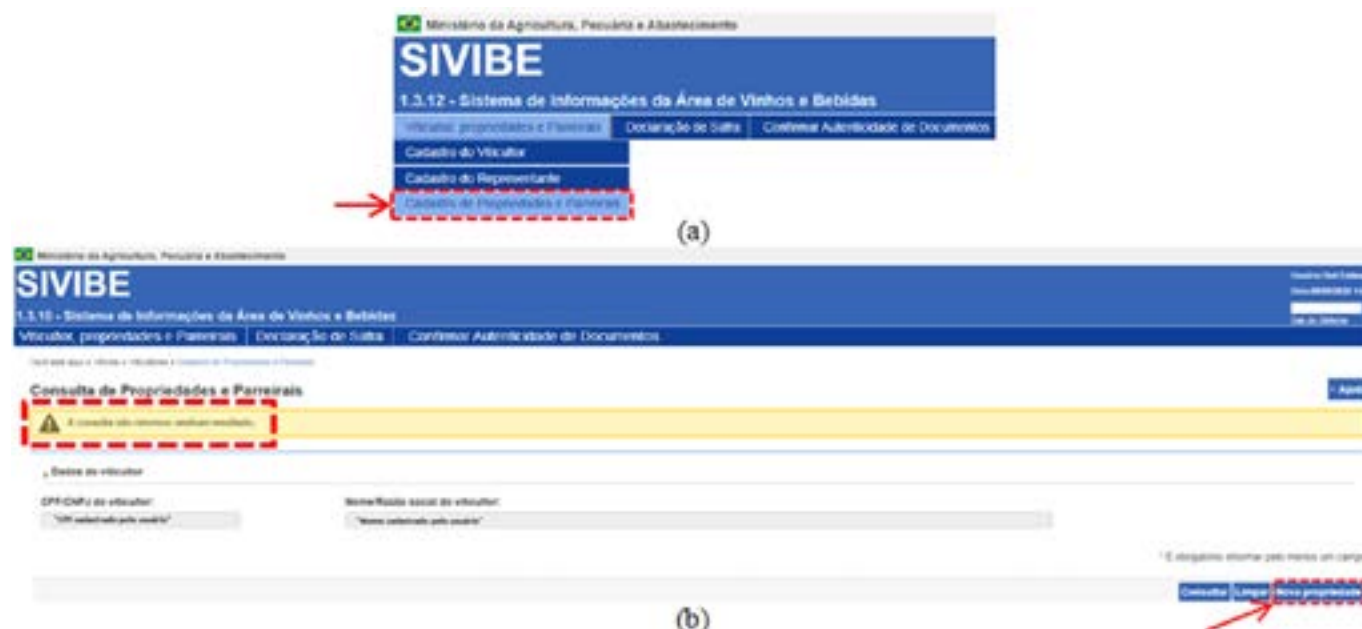


Figura 21. Ilustrações do caminho e da tela para consultar e cadastrar propriedades e parreirais.

8.1. Cadastrando uma nova propriedade vitícola

A Figura 22, mostra a tela para efetuar o cadastramento de uma nova propriedade. Para iniciar o preenchimento dessa tela, primeiramente, o usuário deve clicar no botão “+” para habilitar os demais campos a serem preenchidos. Após essa habilitação, pode-se começar a inserção de informações a partir do campo “Denominação/Nome”, em que se deve definir/informar um nome para a propriedade que está sendo cadastrada, de forma a facilitar a identificação da mesma em acessos futuros no SIVIBE (ex.: Vitícola Modelo). **Importante:** Ao finalizar o preenchimento completo dessa tela, após o usuário clicar em “Confirmar”, o campo “Identificador” será preenchido automaticamente pelo sistema.

Figura 22. Tela para cadastrar uma nova propriedade vitícola.

Sobre as demais variáveis que fazem parte do cadastramento de uma nova propriedade, a seguir são realizados breves comentários:

- **Área total da propriedade (ha)** – contempla a soma de todas as áreas da propriedade (ex.: áreas com parreirais, pastagens, reflorestamento comercial, mata nativa, reserva permanente, outras atividades agrícolas etc., ou seja, a área total constante na matrícula do imóvel).
- **Número do imóvel na Receita Federal NIF** – corresponde ao número de identificação do imóvel dentro da base de Cadastro de Imóveis Rurais, constando de oito números.
- **Tipo de exploração** – indica a forma de exploração da atividade vitícola. Para isso, o sistema traz uma lista com três opções, a partir da qual o usuário deve selecionar a que mais se enquadra para a propriedade que está sendo cadastrada: “Proprietário” (o dono do imóvel explora a viticultura), “Arrendatário” (a viticultura é explorada em área arrendada) e “Outros” (quando a exploração vitícola não ocorre pelo proprietário ou arrendatário).
- **Área total explorada (ha)** – contempla a soma de todas as áreas da propriedade que são exploradas comercialmente (ex.: áreas com parreirais, pastagens, reflorestamento comercial, outras atividades agrícolas etc.), ou seja, na composição dessa área total não devem ser somadas as áreas não exploradas (ex.: mata nativa e área de preservação permanente).
- **Área com parreirais (ha)** – corresponde a área total de parreirais da propriedade. Apesar de constar na tela representada a Figura 22, o usuário não efetua o seu preenchimento direto, pois é um campo de preenchimento automático pelo sistema, a partir de informações oriundas do cadastro posterior de cada parreiral.
- **Endereços da propriedade** – nos campos associados com os endereços, deve ser informado o endereço completo da propriedade. **Atenção:** O campo “Complemento” é também de preenchimento obrigatório. Nesse campo podem ser inseridas informações adicionais sobre o endereço da propriedade e/ou, por exemplo, uma referência de localização da mesma (ex.: Linha Rural ...).
- **Coordenadas geográficas** – constituem as informações de localização geográfica da propriedade. Essas informações não são de preenchimento obrigatório apenas na atual versão do sistema. No entanto, caso o usuário queira inseri-las, basta utilizar, por exemplo, a opção “Selecionar localização geográfica da propriedade no mapa” e, com base no CEP informado, referente à localização da propriedade, o sistema irá direcionar o usuário para que ele informe, com maior precisão, a localização exata do imóvel rural. Para tanto, ao identificar esse local exato, basta o usuário clicar, com o mouse, que será inserido um ponto vermelho relativo à localização

em questão. Finalizada essa identificação, clica-se no botão “Confirmar” e estarão, então, registradas as coordenadas geográficas da propriedade (Figura 23). **Importante:** para habilitar os campos associados com as coordenadas geográficas, o usuário deve clicar em “Coordenadas geográficas”, conforme ilustrado pela cor roxa na Figura 22. Isso porque, por padrão do sistema, tais campos ficam inicialmente ocultos.



Figura 23. Ilustração da tela de localização geográfica de uma propriedade vitícola.

Caso todos os dados tenham sido informados corretamente, ao clicar no botão “Confirmar” (Figura 22), o sistema abrirá a tela para que o usuário efetue o cadastramento do(s) parreiral(is) da propriedade, exibindo a seguinte mensagem: “**Propriedade vinculada com sucesso! Código identificador da propriedade: UF-xxx.xxxx.xxx**” (Figura 24). Esse código, que contém números e é precedido da sigla do Estado, passa a ser o registro permanente e único da propriedade junto ao SIVIBE. Assim, é importante que o usuário anote e mantenha em lugar seguro esse código.

Figura 24. Tela para iniciar o cadastramento de parreirais da propriedade vitícola.

8.2. Cadastrando os parreirais da propriedade vitícola

Para iniciar o preenchimento das informações do(s) parreiral(is), a partir de tela similar à ilustrada na Figura 24, o usuário deve clicar no botão “Novo”, abrindo, assim, a tela ilustrada na Figura 25. Nessa tela, o usuário pode cadastrar todos os parreirais da propriedade rural. Para tanto, as informações devem ser inseridas considerando cada parreiral individualmente, ou seja, se a propriedade possuir, por exemplo, dois parreirais, deverá efetuar o cadastramento individual de ambos.

Figura 25. Tela para cadastrar cada parreiral da propriedade vitícola.

Resumidamente, as informações que devem ser preenchidas para cada parreiral são as seguintes:

- **Identificação do parreiral** – constitui um campo de preenchimento opcional, em que, caso o usuário julgue pertinente, pode informar uma denominação para facilitar a identificação do parreiral (ex.: Vinhedo 1 ou Vinhedo de Isabel).
- **Cultivar** – a partir de uma extensa lista presente no SIVIBE, selecionar a cultivar (variedade) de uva do parreiral que está sendo cadastrado (ex.: Isabel Precoces). **Importante:** o usuário deve informar apenas uma cultivar por parreiral.

- **Porta-enxerto** – a partir de uma lista presente no SIVIBE, selecionar aquele em que foi enxertada a copa da cultivar de uva do parreiral que está sendo cadastrado (ex.: Isabel Precoce enxertada sobre o porta-enxerto Paulsen 1103).
- **Origem** – a partir de uma lista presente no SIVIBE, indicar a origem da muda referente à cultivar de uva do parreiral que está sendo cadastrado (ex.: Viveirista).
- **Categoria de produção** – a partir de três opções presentes no SIVIBE, informar como o sistema de produção é explorado: produção integrada, orgânica e tradicional. Enquanto as duas primeiras requerem certificação, a produção tradicional é mais frequente, ocorrendo em mais de 95% da atividade vitícola do Brasil.
- **Condução** – a partir de uma lista presente no SIVIBE, informar o sistema de condução do parreiral que está sendo cadastrado (ex.: Latada).
- **Muda** – a partir de uma lista presente no SIVIBE, indicar o tipo de muda de uva do parreiral que está sendo cadastrado (ex.: Muda pronta).
- **Nro. pés** – informar o número de plantas do parreiral que está sendo cadastrado.
- **Idade** – informar a idade, em anos, do parreiral que está sendo cadastrado.

Importante: ao finalizar o preenchimento com todas as informações assinaladas acima, o usuário deve clicar no botão **"Incluir cultivar"** (conforme ilustrado na Figura 25) para finalizar parte do cadastramento inicial do parreiral.

Após inseridas as informações iniciais do parreiral, devem ser preenchidos outros dois campos associados ao mesmo:

- **Área Total do Parreiral / Setor (m²)** – informar a área do parreiral que está sendo cadastrado. **Atenção:** a área deve ser informada somente em metros quadrados. Caso a referência dessa área seja, por exemplo, em hectare, deve-se converter a mesma para metros quadrados. Para título de orientação, para converter de hectare para metros quadrados, basta multiplicar o valor por 10.000 (ex.: 0,5 ha = 5.000 m²; 1,0 ha = 10.000 m²; e 10 ha = 100.000 m²).
- **Coordenadas geográficas** – constituem as informações de delimitação geográfica do parreiral que está sendo cadastrado. Essas informações não são de preenchimento obrigatório apenas na atual versão do sistema. No entanto, caso o usuário queira inseri-las, basta utilizar, por exemplo, a opção "Selecionar localização geográfica no mapa" e, com base no CEP informado referente à localização da propriedade, o sistema irá direcionar o usuário para que ele delimite o parreiral no mapa. Para tanto, ao identificar o local do parreiral no mapa, basta o usuário ir clicando, com o mouse, para fazer inserção dos pontos e, consequentemente, a delimitação em questão. Finalizada essa identificação, clica-se no botão "Incluir Coordenadas" e estarão, então, registradas as coordenadas geográficas do vinhedo (Figura 26). **Importante:** para habilitar os campos associados com as coordenadas geográficas do parreiral, o usuário deve clicar em "Coordenadas geográficas", conforme ilustrado pela cor roxa na Figura 25. Isso porque, por padrão do sistema, tais campos ficam inicialmente ocultos.



Figura 26. Ilustração da tela de delimitação geográfica de um parreiral da propriedade vitícola.

Caso todos os dados do parreiral tenham sido informados corretamente, ao clicar em “Confirmar parreiral” (final da Figura 25), o sistema abrirá uma nova tela, exibindo a seguinte mensagem: **“Registro atualizado com sucesso!”** (Figura 27). Cabe enfatizar que, se ao clicar em “Confirmar parreiral”, o sistema retornar a mensagem **“Essa propriedade apresenta parreirais em seu registro! Deseja recuperá-los?”**, o usuário deve clicar na opção “Sim”, selecionar os parreirais cadastrados e depois “Confirmar”.

Figura 27. Ilustração da tela de registro de parreirais da propriedade.

A partir do cadastro de um parreiral, caso seja necessário efetuar alguma alteração nesse cadastro (ex.: alterar a “cultivar”), basta marcar o parreiral (círculo assinalado no lado esquerdo) que deverá ser atualizado e depois clicar no botão “Atualizar” (Figura 27). Assim, abrirá uma tela similar à Figura 25, porém preenchida com os dados do parreiral, que podem ser editados. É possível também fazer a exclusão do parreiral cadastrado. Para isso, após selecionar o parreiral, o usuário deve clicar no botão “Excluir”. Por outro lado, caso queira cadastrar outro parreiral para a mesma propriedade, basta clicar no botão “Novo”, da Figura 27, e seguir os mesmos procedimentos descritos para o cadastramento do primeiro parreiral.

Atenção 1: O Cadastro, a alteração e a exclusão de parreirais só podem ser feitos seguindo os procedimentos acima descritos caso ainda não tenha sido iniciada nenhuma declaração de produção de uvas da propriedade rural, à qual esses parreirais estejam vinculados. Caso já tenha sido iniciada uma declaração, mesmo que não finalizada, o cadastramento de novos parreirais e/ou a realização de alterações nos parreirais já cadastrados só poderão ser efetivados a partir da opção “Declaração de Safra”, que está explicada na [seção 11](#), deste manual. Isso porque, no SIVIBE, a opção “Cadastro de Propriedades e Parreirais” só permite edições antes de iniciar a primeira declaração de produção de uvas, para uma determinada propriedade.

Atenção 2: Caso o produtor (pessoa física) ou o representante legal de uma empresa vitícola (pessoa jurídica) tenha duas ou mais propriedades em que se desenvolve a atividade vitícola, ele deve cadastrar todas essas propriedades. Para isso, após o cadastramento completo da primeira propriedade (dados da propriedade e dos parreirais a ela vinculados), ele deve repetir todos os procedimentos descritos anteriormente para efetuar o cadastramento da segunda propriedade. **Importante:** Esses procedimentos devem ser repetidos, sequencialmente, até que todas as propriedades vitícolas vinculadas a um mesmo viticultor (pessoa física ou pessoa jurídica) estejam cadastradas.

9. Cancelando e reativando vínculos com propriedades vitícolas

No SIVIBE, é possível cancelar e reativar vínculos entre viticultores e propriedades vitícolas. Nesse sentido, caso necessário, um viticultor pode efetuar o cancelamento do seu vínculo com uma determinada propriedade. A partir disso, ele não precisará mais realizar a declaração anual de produção de uvas da propriedade em questão. No entanto, a opção de cancelamento só pode ser utilizada em situações específicas, que de fato indiquem que o viticultor não está mais explorando a atividade vitícola na propriedade. Dentre essas situações, pode-se destacar três exemplos: 1) venda da propriedade, que passa a ser explorada por outro produtor rural, que poderá, ou não, manter a viticultura; 2) mudança de atividade agropecuária, em que o viticultor pode abandonar completamente a exploração da atividade vitícola e passar a desenvolver outra atividade na mesma propriedade; e 3) arrendamento da área total de produção vitícola da propriedade. Sobre essa possibilidade de arrendamento, nesse caso, se o arrendatário continuar a explorar a atividade vitícola na propriedade, ele deverá, com base no código identificador da mesma no SIVIBE, incluí-la no seu cadastro e, a partir desse momento, efetuar as devidas declarações anuais. Para fazer essa inclusão, devem ser seguidos, inicialmente, os procedimentos discutidos na [seção 10](#) deste manual.

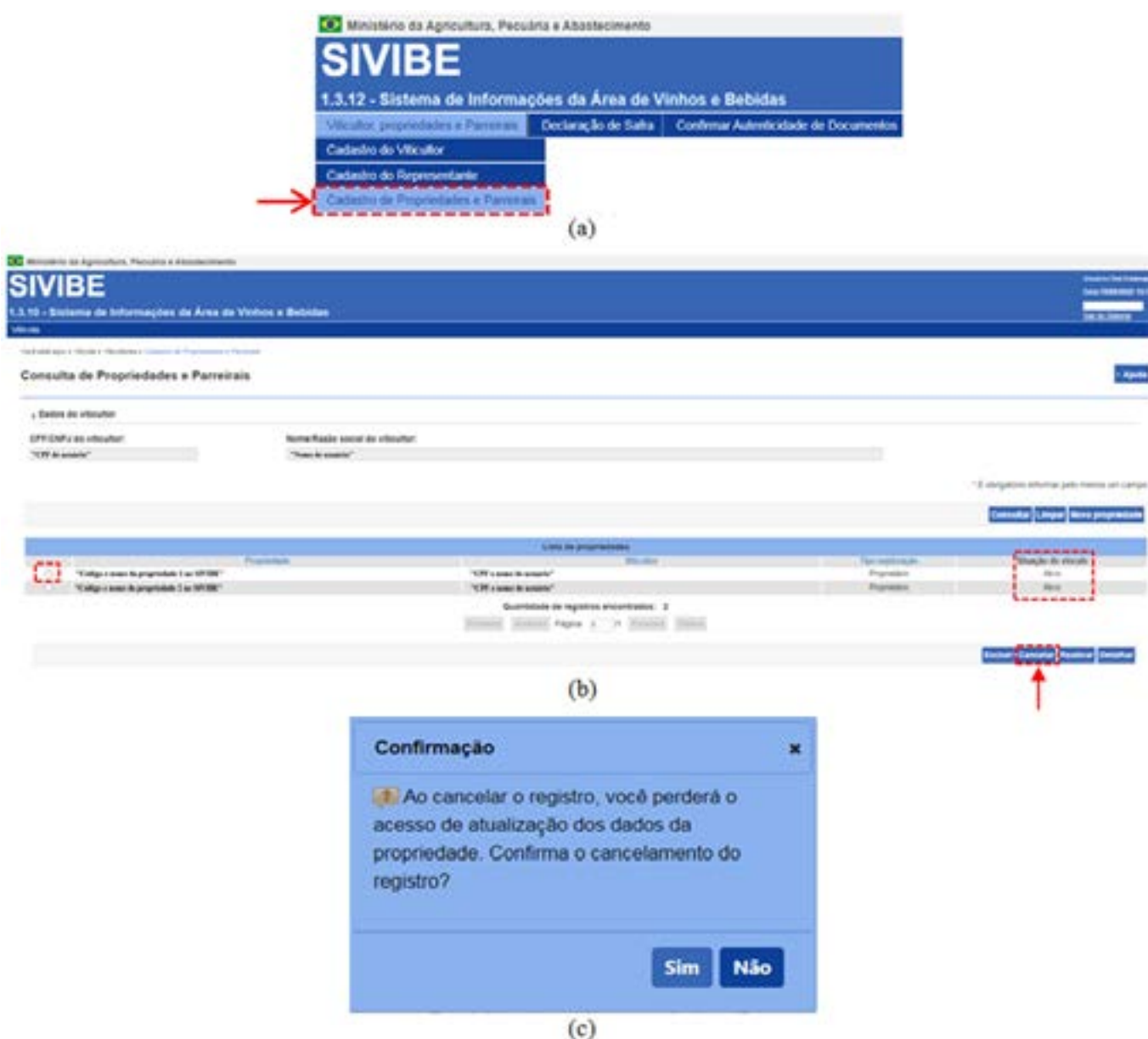


Figura 28. Ilustração da opção de cancelamento de vínculo entre viticultor e propriedade vitícola.

Para que o cancelamento seja efetivado, o usuário deve seguir o caminho ilustrado na Figura 28. Após selecionar a opção “Cadastro de Propriedades e Parreiras” (Figura 28a), abre-se uma tela similar à Figura 28b, que mostra a situação atual de vínculo entre o viticultor e a(s) propriedade(s). Na figura ilustrativa em questão, observa-se um caso em que um viticultor tem o “vínculo ativo” com duas propriedades. Para cancelar o vínculo com uma propriedade, basta selecionar a mesma e depois clicar no botão “Cancelar”. A partir disso, será exibida a mensagem visualizada na Figura 28c, solicitando a confirmação do cancelamento.

Em confirmada a solicitação, o usuário deverá, obrigatoriamente, informar o “Motivo do cancelamento” (Figura 29). Para tanto, deverá escrever uma breve justificativa. Exemplo de justificativa: **Propriedade vendida para outro produtor rural**.

Figura 29. Janela para informar motivo do cancelamento de vínculo entre viticultor e propriedade vitícola.

Após informado o motivo, o sistema retornará à tela anterior com uma mensagem de sucesso na solicitação: “Registro cancelado com sucesso”. Isso pode ser constatado na Figura 30, que mostra uma mudança na “Situação do vínculo”, que passou para “**Cancelado a partir da data de solicitação**”. **Atenção:** Quando o usuário iniciou uma declaração de produção de uvas da propriedade e ainda não finalizou a mesma, apesar de seguir todos os passos explicativos, relativos às Figuras 27 a 29, não será possível realizar o cancelamento do vínculo. Diante disso, antes de implementar esse cancelamento, deve-se “**finalizar a declaração de produção de produção de uvas**” ou “**retirar (excluir)a propriedade da declaração**” (a [seção 11](#) deste manual traz o detalhamento de como proceder a respeito dessas duas alternativas).

Figura 30. Demonstração da situação de cancelamento no vínculo entre viticultor e propriedade vitícola.

Na prática, poderão existir situações em que o vínculo entre um viticultor e uma propriedade necessite ser reativado. Isso porque o cancelamento pode ter sido temporário (ex.: abandono completo da viticultura) e, agora, é necessário reativar o vínculo, pois o viticultor voltou a explorar a atividade vitícola na mesma propriedade. Nessas

situações, seguindo o caminho demonstrado na Figura 28a, e com base no ilustrado na Figura 30, o usuário deve marcar a propriedade com a situação de vínculo “Cancelado” e depois clicar no botão “Reativar”. Ao efetuar esse clique, o sistema emitirá uma mensagem para que o usuário confirme, ou não, a reativação do vínculo (Figura 31). Em confirmando, o status do vínculo entre viticultor e a propriedade passará novamente para “Ativo”.

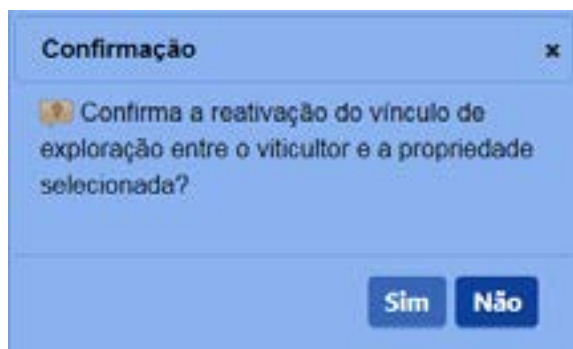


Figura 31. Mensagem de confirmação da reativação de vínculo entre viticultor e propriedade vitícola.

10. Mudando o vínculo de uma propriedade para outro viticultor

Há diversas situações em que uma propriedade rural pode ter mudança na pessoa (física ou jurídica) que irá explorá-la. Dentre essas situações, existem as operações de compra e venda. Nessa linha, dentro do SIVIBE existe a possibilidade de mudar o vínculo de uma propriedade entre viticultores.

Assumindo que um produtor desenvolvesse a atividade vitícola na sua propriedade e, portanto, tivesse efetuado os devidos cadastramentos e declarações de produção de uva no SIVIBE, seria gerado um código identificador permanente da propriedade no sistema, conforme demonstrado na Figura 24. Diante disso, caso esse produtor passasse a propriedade para outro (ex.: venda do imóvel) e o novo viticultor continuasse a desenvolver a atividade vitícola, este (o comprador do imóvel), mediante utilização do referido código, poderia se vincular à propriedade. Ao efetuar esse vínculo, seriam importados, para o cadastro do novo proprietário, todas as informações da propriedade e dos seus parreirais, que foram cadastrados pelo viticultor/vendedor.

Em termos operacionais, no SIVIBE, para mudar o vínculo de uma propriedade entre viticultores, devem ser seguidos três passos fundamentais:

1. Cancelar o vínculo do “viticultor vendedor” (antigo viticultor) com a propriedade, conforme detalhado na [seção 9](#) deste manual.
2. Ser repassado, ao “viticultor comprador” (novo viticultor), o código identificador da propriedade em questão, que foi gerado no SIVIBE.
3. Incluir a propriedade no cadastro do “viticultor comprador”.

Para efetuar essa inclusão, de posse do código identificador e após realizar o devido cadastramento para habilitar o acesso no SIVIBE como usuário, o “viticultor comprador”, ao seguir parte das orientações constantes na [seção 8](#) deste manual, pode importar todos os dados da propriedade, que foram inseridos pelo “viticultor vendedor”.

Seguindo o caminho ilustrado nas Figuras 32a e 32b, acessa-se a opção “Nova propriedade”. Ao clicar no botão associado com essa opção, abre-se a tela “Incluir propriedade” (Figura 32c). Nessa tela, de posse do código identificador da propriedade comprada, informado pelo “viticultor vendedor”, o usuário deve digitar o mesmo no campo delimitado em azul e depois clicar, em sequência, nos dois botões assinalados com as flechas em azul, abrindo, assim, a mensagem mostrada na Figura 33a.

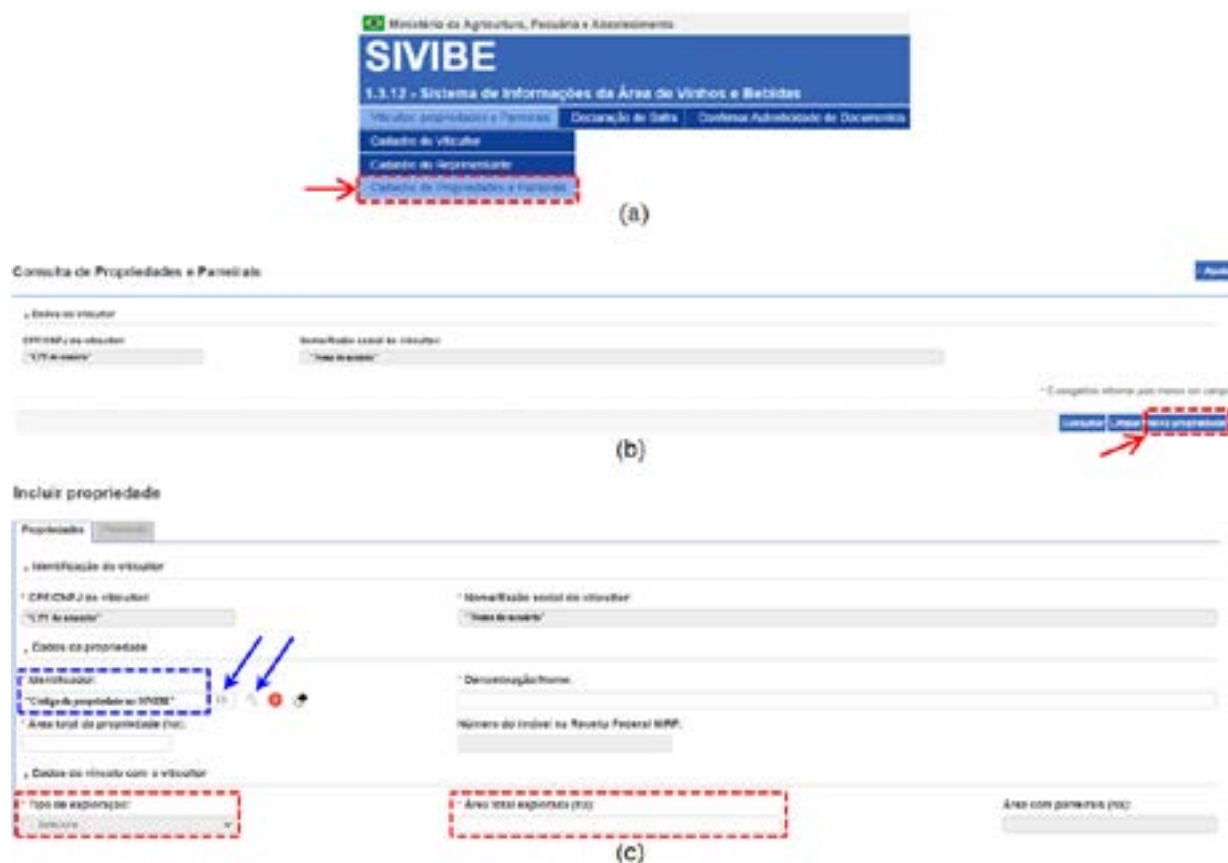


Figura 32. Ilustração dos procedimentos iniciais para vincular uma propriedade a outro viticultor.

Ao clicar em “Sim” na mensagem de confirmação (Figura 33a), o usuário pode selecionar os parreirais da propriedade que foram cadastrados pelo “viticultor vendedor” e que serão efetivamente explorados pelo “viticultor comprador”. Finalizada a seleção dos parreirais, deve-se clicar no botão “Confirmar” (Figura 33b). Com isso, retorna-se à tela ilustrada na Figura 32c, em que deve-se preencher os campos **“Tipo de exploração”** (selecionar, por exemplo, a opção “Proprietário”) e **“Área total explorada (ha)”** (informar a soma de todas as áreas da propriedade que são exploradas comercialmente – ex.: áreas com parreirais, pastagens, reflorestamento comercial e outras atividades agrícolas). Após esse preenchimento, clicar no botão “Confirmar” dessa última tela para que a propriedade, incluindo seus parreirais, passe a fazer parte do cadastro do novo viticultor.



Figura 33. Ilustração dos procedimentos para vincular parreirais de uma propriedade a outro viticultor.

preenchimento de uma declaração já iniciada, ou seja, que ainda não foi enviada ao MAPA) e **Excluir declaração** (quando quiser excluir uma declaração que estava em preenchimento e que ainda não foi enviada ao MAPA).

11.1. Iniciando uma nova declaração de produção de uvas

A partir da tela ilustrada na Figura 34b, para iniciar uma nova declaração de produção de uvas, o usuário deve selecionar uma das propriedades cadastradas e, após, clicar no botão “Nova declaração”. Com esses procedimentos, abrirá uma tela similar à da Figura 35. Na parte superior dessa tela, há cinco abas, delimitadas pela linha roxa, que devem ser acessadas de forma sequencial: **Safra**, em que se deve informar o ano safra para o qual será realizada a declaração; **Parreirais**, onde devem ser lançadas as informações dos parreirais cadastrados para a propriedade em questão; **Produção/Destinação**, em que devem ser informadas as produções e os destinos finais das uvas produzidas na propriedade; **Compradores**, que constitui a aba para, quando for o caso, informar os compradores da produção de uvas; e **Vendedores**, em que devem ser informados todos os responsáveis pelas vendas de uva da propriedade, especialmente nos casos em que existir mais de um produtor explorando a mesma. **Importante:** só é possível passar de uma aba para outra quando o preenchimento da aba anterior estiver concluído. Nesse caso, o usuário, após preencher a primeira aba, deve clicar no botão “Confirmar nova declaração” para habilitar a outra aba.

Figura 35. Tela de início de uma declaração de produção de uvas.

11.2. Informando a safra para a declaração de produção de uvas

Na aba “Safra”, os campos delimitados pela cor verde, na Figura 35, correspondem a informações importadas pelo sistema, com base nos lançamentos já efetuados pelo usuário no cadastro da propriedade. Nessa aba, deve-se apenas selecionar o “Ano safra” (campo delimitado em vermelho). **Importante:** Ano safra corresponde ao ano agrícola. Nesse sentido, um ano safra inicia em primeiro de julho e termina no dia trinta de junho do ano seguinte. Portanto, para fins de declaração anual no SIVIBE, devem ser lançadas as informações acerca das uvas produzidas pela propriedade no referido período.

Para que o usuário possa avançar para a declaração efetiva, na lista “Ano safra” deve selecionar primeiramente o ano mais antigo constante na mesma e, depois, clicar em “Confirmar nova declaração”. Caso contrário, o sistema retornará uma mensagem similar à visualizada na Figura 36. Nessa situação, deve clicar na opção “Sim” e efetuar a declaração mais antiga; se clicar na opção “Não”, não será possível avançar para as demais abas da declaração. Isso poderá ocorrer quando o usuário realizar a declaração de produção de uvas para uma determinada propriedade em um ano qualquer e depois passar mais de um ano sem fazer nova(s) declaração(ões). Assim, ao efetuar a nova declaração, automática e obrigatoriamente, o sistema exigirá que sejam feitas as declarações faltantes (ex.: o usuário realizou a última declaração em 2020, referente à safra 2019/2020, e não realizou a declaração de 2021, correspondente à 2020/2021; nessa situação, para conseguir realizar a declaração de 2022 (safra 2021/2022), ele deverá primeiramente resolver o passivo de declarações, ou seja, fazer a declaração de 2021 – safra 2020/2021).

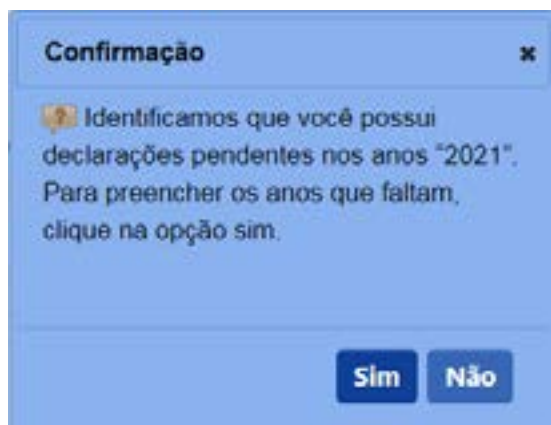


Figura 36. Mensagem automática sobre declarações pendentes.

Ainda a respeito da Figura 35, após selecionar o “Ano safra”, o campo “Sequencial” será preenchido automaticamente pelo sistema, indicando uma sequência numérica das declarações feitas, no ano agrícola, para determinada propriedade.

Atenção: A partir do momento em que o usuário informar o “Ano safra” e clicar em “Confirmar nova declaração” (Figura 35), qualquer edição necessária, relativa aos dados associados aos parreirais da propriedade, só poderá ser feita a partir das telas associadas com a declaração de produção de uvas, ou seja, para a propriedade com declaração iniciada, não será mais possível editar nenhum dado dos seus parreirais por meio da opção “Cadastro de Propriedades e Parreirais”, detalhado na [seção 8](#), deste manual.

11.3. Atualizando as informações dos parreirais

Após finalizado o preenchimento das informações na aba “Safras”, o sistema habilita o acesso à aba “Parreirais”, em que, inicialmente, devem ser atualizadas as informações de todos os parreirais da propriedade, bem como lançados os dados de produção vitícola dos mesmos. Conforme ilustrado na Figura 37, na parte delimitada pela linha verde são apresentadas informações resumidas da propriedade vitícola da declaração em andamento. Na parte delimitada pela linha vermelha, consta a lista dos parreirais dessa propriedade, para os quais deverão ser feitas as atualizações necessárias e lançados os dados de produção de uva.

No. Identificador do parreiral	No. Identificador do setor	Exatidão (m)	Área total (m²)	Coordenadas geográficas	Cultivo	Condicion de safra	Situação de Declaração
Parreiral 1 - Alago			20.000,00				Não Atualizado
Parreiral 2 - Alago			20.000,00				Não Atualizado
Parreiral 3 - Alago			10.000,00				Não Atualizado

Figura 37. Ilustração da tela de atualização da aba “Parreirais”.

11.3.1. Incluindo e excluindo parreirais após iniciar a declaração

Na tela mostrada na Figura 37 é possível incluir novo(s) parreiral(is) na propriedade, clicando no botão “Novo”. Com relação à opção “Excluir”, destaca-se que ela só pode ser utilizada para excluir parreiral(is) quando, além de inserido(s) a partir da tela em questão, ainda não tenha sido finalizada a declaração de produção de uvas da

propriedade. **Atenção:** Quando iniciada a declaração, para os parreirais inseridos a partir do caminho “Cadastro de Propriedades e Parreirais” ([seção 8](#) deste manual), não é possível efetuar a exclusão dos mesmos.

Caso seja necessário incluir um novo parreiral, ao clicar no botão “Novo”, abrirá uma tela similar à da Figura 38. Assim, para realizar essa inclusão, o usuário deverá preencher os seguintes campos, delimitados pela linha verde: **Identificação do parreiral** (nome do parreiral), **Situação geral** (selecionar a opção “Normal”) e **Condições ocorridas durante a safra** (marcar pelo menos uma das opções constantes na respectiva lista – ex.: “Sem nenhuma condição inesperada (sem perdas)”). Após preencher esses campos, deverá clicar no botão “Novo” para incluir todas as informações associadas com a cultivar de uva desse parreiral.

Finalizada a inclusão dos dados da cultivar, deve-se informar a área do novo parreiral, no campo “Área total do parreiral/Setor (m²)”. **Atenção:** a área deve ser informada somente em metros quadrados, conforme explicação no item [“8.2. Cadastrando os parreirais da propriedade vitícola”](#).

Quanto às informações referentes às coordenadas geográficas do novo parreiral, elas não são de preenchimento obrigatório apenas na atual versão do sistema. No entanto, caso o usuário queira inseri-las, basta utilizar, por exemplo, a opção **“Selecionar localização geográfica no mapa”** e, com base no CEP informado referente à localização da propriedade, o sistema irá direcionar o usuário para que ele delimite o parreiral no mapa ([consultar orientação específica sobre isso](#)).

A imagem mostra a interface do sistema SIVIBE para o cadastro de um novo parreiral. O formulário é dividido em várias seções. No topo, há campos para 'Nome do parreiral' e 'Situação do parreiral'. Abaixo, há uma seção para 'Condições ocorridas durante a safra' com uma lista de opções. Segue-se o campo 'Área total do parreiral/Setor (m²)'. Na parte inferior, há uma seção para 'Coordenadas geográficas' com campos para latitude e longitude. Um botão 'Novo' está destacado com uma seta vermelha.

Figura 38. Tela para o cadastramento de um novo parreiral.

Ao clicar no botão Novo, da Figura 38, abrirá a janela visualizada na Figura 39. Nessa janela, deverão ser lançadas todas as informações associadas com a cultivar do novo parreiral. O único campo de preenchimento não obrigatório é o “Nro. Falhas”, que permite informar o número de plantas mortas do parreiral. Após preencher todos os campos, basta clicar no botão “Confirmar” e, depois, na tela subsequente (similar à Figura 38), em “Confirmar parreiral”, para que o novo parreiral passe a constar na lista de parreirais da propriedade. **Importante:** Caso seja um parreiral implantado recentemente e que ainda não esteja produzindo uvas, no campo “Produção (kg)”, deve ser informado o valor “0” (zero).

A janela "Atualizar cultivar(es)" apresenta um formulário com os seguintes campos:

- Cultivar:** Menu suspenso com a opção "Selecione" visível.
- Situação:** Menu suspenso com a opção "Normal" selecionada.
- Idade (anos):** Campo de texto para entrada numérica.
- Nro. pés:** Campo de texto para entrada numérica.
- Nro. Falhas:** Campo de texto para entrada numérica.
- Produção (Kg):** Campo de texto para entrada numérica.
- Porta-enxerto:** Menu suspenso com a opção "Selecione" visível.
- Origem:** Menu suspenso com a opção "Sem enxerto" selecionada.
- Condução:** Menu suspenso com a opção "Selecione" visível.
- Muda:** Menu suspenso com a opção "Selecione" visível.
- Categoria de produção:** Menu suspenso com a opção "Selecione" visível.

Na base do formulário, há uma barra de texto vazia e dois botões: "Confirmar" e "Cancelar".

Figura 39. Janela para inserção das informações da cultivar do novo parreiral cadastrado.

11.3.2. Atualizando o status dos parreirais

A partir do exemplo mostrado na Figura 40, que representa uma propriedade vitícola com três parreirais, verifica-se que, ao acessar a aba "Parreirais" pela primeira vez, todos os parreirais estão com o status "Não atualizado", relativamente ao campo "Situação na declaração". Diante disso, para realizar a declaração, o usuário precisa atualizar todos os parreirais. Para tanto, deve selecionar um parreiral de cada vez e clicar no botão "Atualizar". Na ilustração da Figura 40, inicialmente foi selecionado o "Parreiral 1 – Magna" e, então, habilitado o botão "Atualizar". **Atenção:** Conforme também pode ser visualizado nessa figura, ao ser selecionado um parreiral, foi habilitado o botão "Retirar da declaração" (delimitado pela linha roxa). Essa opção de retirar uma parreiral da declaração só deve ser aplicada em situações muito específicas, que envolvem, para um mesmo parreiral, duas ou mais colheitas (safras) de uvas em um mesmo ano agrícola. Para maiores detalhes sobre isso, pode-se consultar o [Anexo A](#) deste manual.

Nro. identificador do parreiral	Nro. identificador do ano	Equipamento	Área total (m²)	Coordenadas geográficas	Cultivares	Condições na safra	Situação na declaração
Parreiral 1 – Magna			20.400,00				Não Atualizado
Parreiral 2 – Redonda			1.000,00				Não Atualizado
Parreiral 3 – Itália Precoce			12.000,00				Não Atualizado

Na interface, o botão "Atualizar" está habilitado e destacado com uma seta vermelha. O botão "Retirar da declaração" também está visível e delimitado por uma linha roxa.

Figura 40. Exemplificação da lista de parreirais e da situação dos mesmos na declaração da propriedade.

Ao clicar no botão "Atualizar" da Figura 40, o sistema abrirá a tela com informações já cadastradas da propriedade e do parreiral selecionado (Figura 41). Assim, se necessário, o usuário poderá atualizar informações do mesmo (ex.: no campo "Situação geral", marcar a opção "Erradicado" para o caso do parreiral ter sido cortado na última safra). Além disso, deve selecionar, para o campo "Condições ocorridas durante a safra", pelo menos uma situação constante na lista de condições (ex.: "Sem nenhuma condição inesperada (sem perdas)" – indica que, para a safra que está sendo feita a declaração, todas condições do parreiral ocorreram conforme o esperado). **Importante:** Após a análise desses campos iniciais, verificando se há necessidade, ou não, de promover alguma alteração e com as condições do parreiral obrigatoriamente informadas, o usuário deve marcar a "Cultivar" e clicar no botão "Atualizar", ilustrado na Figura 41.

Figura 41. Tela para atualização dos dados do parreiral cadastrado.

11.3.3. Informando os dados de produção de uva

Ao clicar no botão “Atualizar” da Figura 41, referente a uma determinada cultivar, abre-se uma janela similar à visualizada na Figura 42, com importação automática de informações já lançadas em etapas anteriores do cadastramento de parreirais. É possível atualizar grande parte dessas informações.

Importante: no campo “Produção (Kg)”, destacado na Figura 42, deve ser inserida a produção de uva colhida na safra. A informação contida nesse campo é a base fundamental da declaração anual de produção de uva de cada cultivar. Assim, obrigatoriamente deverá ser preenchido para que o usuário consiga efetuar a declaração de produção de uvas da propriedade como um todo. Conforme já assinalado, caso o parreiral não tenha obtido nenhuma produção no ano safra em declaração (ex.: parreiral implantado recentemente ou com 100% de perdas em função de granizo), deve ser informado o valor “0” (zero). Após finalizar as atualizações para cada cultivar, clicar nos botões “Confirmar” (Figura 42) e, depois, “Confirmar parreiral”, na tela subsequente (Figura 38), para que o parreiral passe a constar na lista como “Atualizado” (Figura 43).

Figura 42. Janela para atualização das informações da cultivar do parreiral, com destaque para o campo produção.

11.3.4. Informando parreiral abandonado ou erradicado

Referente à Figura 42, o campo “Situação” somente deve ser modificado para “Abandonado” ou “Erradicado” quando, para o ano safra em declaração, o produtor não conduziu ou cortou o parreiral, respectivamente. Cabe enfatizar que a opção “Erradicado” deve ser selecionada também quando, para um determinado parreiral, ocorrer substituição de uma cultivar por outra. Nessa situação, o usuário deve seguir os procedimentos já

descritos para cadastrar o novo parreiral ([item 11.3.1](#)), com essa nova cultivar. Para o caso de selecionar a situação “Abandonado” ou “Erradicado”, o próprio sistema preenche os demais campos, inserindo o valor “0” no campo “Produção (Kg)”.

11.3.5. Salvando, modificando ou completando uma declaração

Na Figura 43a, após atualizar as informações dos três parreirais utilizados como exemplos para uma mesma propriedade vitícola, pode-se observar, a partir da demarcação em verde, que a situação dos mesmos na declaração agora consta como “Atualizado”. Nesse caso, para os três parreirais, pode-se avançar para as outras abas da declaração: Produção/Destinação, Compradores e Vendedores.



Figura 43. Ilustração da tela com parreirais atualizados e da mensagem de confirmação dessa atualização.

No caso de a propriedade ter mais de um parreiral, não é necessário atualizar as informações de todos os parreirais para avançar para as demais abas, ou seja, o usuário pode atualizar os dados de um parreiral por vez e avançar para incluir as informações necessárias, associadas a esse parreiral, na declaração. Porém, seguindo esse procedimento, posteriormente o usuário deve retornar às telas anteriores para fazer as devidas atualizações dos demais parreirais. **Importante:** somente após atualizar todos os parreirais da propriedade (preencher as cinco abas da declaração), é que poderá finalizar a declaração de produção de uvas para determinado ano safra.

Caso o usuário ainda não disponha de todas as informações completas dos parreirais da propriedade para finalizar a declaração, ele pode inserir as informações disponíveis e concluir posteriormente a declaração. Para isso, após lançar as informações parciais, ele pode clicar no botão “Salvar declaração” e, alternativamente, sair do sistema ou continuar o preenchimento das demais abas. Ao clicar em tal botão, o sistema emite uma mensagem de confirmação, em que o usuário deve clicar em “Sim” (Figura 43b). Com isso, os dados inseridos serão salvos, podendo ser modificados e/ou complementados posteriormente. Salienta-se que, sempre que clicar na opção “Sim” da mensagem citada, o sistema salvará os dados e habilitará a próxima aba da declaração (Produção/Destinação).

Para modificar e/ou completar uma declaração em andamento, ao acessar novamente o sistema, basta seguir o caminho ilustrado na Figura 44. Ao seguir esse caminho, e em se tratando de retomar o preenchimento de uma declaração iniciada anteriormente, o usuário deve selecionar a opção “Completar”, conforme ilustrado na Figura 44b. Com isso, o sistema encaminha o usuário para uma tela similar à ilustrada na Figura 44c. Pode-se observar ainda, a partir da Figura 44b, a possibilidade de se excluir uma declaração que está sendo realizada. **Importante:** só é possível tal exclusão quando a declaração ainda não tiver sido finalizada. Após a finalização, a mesma é enviada ao MAPA e, a partir desse momento, em havendo necessidade, só é possível realizar declaração retificadora ([seção 13](#) deste manual).

(a) Screenshot of the SIVIBE menu. The 'Informe Declaração Retificada' option is highlighted with a red dashed box and a red arrow pointing to it.

(b) Screenshot of the 'Declaração de produção de uvas' form. The 'CPF e nome do produtor' field is highlighted with a red dashed box and a red arrow pointing to it. Below the form, a table of declarations is shown, with the first row highlighted in red.

(c) Screenshot of the 'Completar declaração de produção de uva' form. The 'CPF e nome do produtor' field is highlighted with a red dashed box and a red arrow pointing to it.

Figura 44. Demonstração dos passos para completar e/ou modificar uma declaração em andamento.

11.4. Informando os destinos das uvas produzidas

Após atualizar os parreirais da propriedade, o sistema habilita a aba "Produção/Destinação", onde devem ser lançadas as informações referentes à destinação da produção de uvas. Na Figura 45a, tem-se um exemplo a respeito deste item.

A título de ilustração, assumindo que a propriedade produziu, na safra 2020/2021, três tipos de uvas (cultivares: Ancellotta, BRS Magna e Isabel Precoce), o sistema importa as quantidades de uvas de cada cultivar, informadas na aba anterior (“Parreirais” – item [11.3.3](#)). As respectivas destinações realizadas dessas quantidades, que constam na coluna “Produção total (Kg)” (delimitada pela linha verde), devem ser distribuídas nas demais colunas, conforme o caso: 1) **Perdas** – se houver perdas de produção após a colheita, informar a(s) quantidade(s) perdidas; 2) **Processamento para Terceiros** – informar a(s) quantidade(s) de uva vendida(s) para terceiros, ou seja, para empresas de processamento (indústria vinícola) ou de comercialização de uva para consumo in-natura (uva de mesa); 3) **Processamento Própria Indústria** – se o viticultor processa as uvas (ex.: elabora vinhos e sucos) para vender a terceiros, informar a(s) quantidade(s) associada(s) a esse processamento próprio; 4) **Vinho para consumo próprio e Sucos para consumo próprio** – se o viticultor elabora vinho e sucos para consumo da própria família, informar a(s) quantidade(s) de uva com essas finalidades; 5) **Consumo in-natura** – informar a(s) quantidade(s) consumida(s) pela família como uva de mesa; e 6) **Outros** – se houver outro destino, informar a(s) quantidade(s) de uva.

Atenção: Para cada linha, que representa uma cultivar, os valores na coluna “Total destinado” (delimitado pela linha roxa) são resultantes de somatório automático, realizado pelo sistema, com base na distribuição das quantidades de uvas nos diferentes destinos, dos quais excluem-se eventuais registros de perdas. Os somatórios dos valores em questão devem ser exatamente iguais aos constantes na coluna “Produção total (Kg)” menos os possíveis valores inseridos na coluna “Perdas”. Caso existam diferenças, o(s) valor(es) diferente(s), na coluna “Total destinado”, será(ão) apresentado(s) em vermelho. Com isso, o usuário deverá, obrigatoriamente, corrigir os valores informados referentes às destinações.

Após inserir corretamente todas as informações de destinação das quantidades de uva de cada cultivar, basta clicar em “Confirmar produção/destinação” e, em seguida, “Salvar Declaração”. Na sequência aparece a mensagem visualizada na Figura 45b. A partir desse momento, os dados inseridos são salvos e o usuário pode preencher as demais abas (Compradores e Vendedores) ou sair do sistema. No caso de sair do sistema, para retomar o preenchimento da declaração, basta seguir os passos destacados anteriormente ([item 11.3.5](#)), referente às orientações para completar declaração não finalizada (Figura 44).

A imagem (a) mostra a interface do SIVIBE para completar a declaração de produção de uva. O formulário contém campos para o nome da propriedade, o tipo de exploração (Própria ou Alugada) e o tipo de declaração (Produção ou Consumo). Abaixo, há uma tabela com as seguintes colunas: Cultivar, Produção total (Kg), Perdas, Processamento para terceiros, Processamento Própria Indústria, Vinho para consumo próprio, Suco para consumo próprio, Consumo in natura, Outros e Total destinado. A tabela contém dados para as cultivares Ancellotta, BRS Magna e Isabel Precoce. A coluna 'Total destinado' está destacada com uma linha roxa. Abaixo da tabela, há um botão 'Confirmar produção/destinação' destacado com uma seta vermelha.

A imagem (b) mostra uma caixa de diálogo de confirmação com o título 'Confirmação'. O texto dentro da caixa pergunta: 'Deseja confirmar a atualização dos dados de produção/destinação e continuar o preenchimento da declaração?'. Há dois botões de resposta: 'Sim' e 'Não'.

Figura 45. Ilustração da aba para informar os destinos da produção de uva, bem como da mensagem de confirmação acerca desses destinos.

11.5. Informando os compradores de uva

Caso a propriedade tenha vendido uvas para terceiros, cujas quantidades devem ser lançadas na aba “Produção/Destinação”, é necessário inserir, na aba “Compradores”, as informações associadas com quem comprou essas uvas. Portanto, essa aba só será preenchida quando ocorrer vendas de uvas para terceiros.

Para isso, seguindo o exemplo discutido anteriormente, na Figura 46, tem-se a lista de cultivares (delimitada pela linha verde) que foram realizadas vendas para terceiros. **Importante:** Se houver cultivar sem produção ou sem venda a terceiros em determinada safra, essa cultivar não constará na referida lista.

Na coluna “Quantidade disponibilizada para compra para processamento por terceiros (Kg)” (delimitada pela linha roxa), o sistema informa, a partir dos valores inseridos na aba anterior, as quantidades de uvas destinadas a terceiros. Assim, o usuário deverá, obrigatoriamente, informar nominalmente os compradores das quantidades totais de uvas constantes nessa coluna. **Obs.: 1:** Para uma determinada cultivar, a quantidade total de uva vendida pode ser comprada por um ou mais compradores; **Obs.: 2:** Um determinado comprador pode comprar, total ou parcialmente, uvas de uma ou mais cultivares da mesma propriedade; **Obs.: 3:** A coluna “Quantidade total comprada (Kg)” (delimitada pela cor azul) é preenchida automaticamente pelo sistema conforme o usuário vai informando, para cada cultivar, os dados dos compradores. **Obs.: 4:** A coluna “Quantidade disponível para compra (Kg)” (delimitada pela cor laranja) indica a quantidade de uva que o usuário ainda precisa informar os dados dos compradores; e **Obs.: 5:** A medida que o usuário vai informando os volumes vendidos aos distintos compradores, o somatório da coluna “Quantidade total comprada” vai aumentando, até ficar igual ao da coluna “Quantidade disponibilizada para compra para processamento por terceiros”. Nesse processo, o somatório da coluna “Quantidade disponível para compra” vai diminuindo, até chegar a “0” (zero).

A imagem mostra a interface do SIVIBE para a aba "Compradores". No topo, há uma barra de navegação com o nome "SIVIBE" e o subtítulo "Sistema de Informações da Área de Vinhos e Bebidas". Abaixo, há uma barra de ferramentas com opções como "Vincular propriedades e produtores", "Declaração de safra" e "Confirmar Autenticidade de Documentos". O título principal da aba é "Completar declaração de produção de uva".

Dentro da aba, há uma seção "Análise sequencial de compradores" com campos para "Safra", "Propriedade" e "Tipo de inscrição". Abaixo, há uma tabela com o título "Lista de cultivares com quantidade disponível para compra". A tabela tem as seguintes colunas: "Cultivar", "Produção total (Kg)", "Quantidade disponível para compra", "Quantidade total comprada" e "Quantidade disponível para compra".

Na parte inferior da tela, há uma seção "Lista de compradores" com campos para "CPF/CNPJ", "Nome - razão social", "Inscrição estadual" e "Data total comprada (Kg)". Há também botões para "Novo", "Atualizar" e "Excluir".

Figura 46. Demonstração da aba para informar os dados dos compradores de uva.

Para cadastrar um comprador, deve-se clicar no botão “Novo”, abrindo uma tela semelhante à visualizada na Figura 47. Nessa tela, é necessário preencher os seguintes campos: 1) **Tipo de pessoa**, selecionando se o comprador é uma Pessoa Física ou uma Pessoa Jurídica; 2) **CPF/CNPJ**, informando o CPF (se o comprador for pessoa física) ou CNPJ (se o comprador for pessoa jurídica); 3) **Nome/razão social**, informando o Nome ou a Razão Social, no caso de o comprador ser uma pessoa física ou jurídica, respectivamente; 4) **UF ou Inscrição estadual do comprador**, onde o usuário deve selecionar o Estado brasileiro (se o comprador for pessoa física) ou informar o número da Inscrição Estadual (se o comprador for pessoa jurídica); 5) **Cultivar**, em que, a partir da lista importada com as cultivares de uva que tiveram vendas para terceiros, deve ser selecionada a cultivar associada com o comprador que está sendo cadastrado; 6) **Qtde. comprada (Kg)**, em que, para a cultivar selecionada, deve-se informar a quantidade que o comprador efetivamente adquiriu. **Atenção:** Sobre a quantidade comprada, por um ou mais compradores de uvas de uma determinada cultivar, conforme já assinalado, ela nunca poderá ser maior do que o valor constante na coluna “Quantidade disponibilizada para compra para processamento por terceiros (Kg)”.

Associado a uma cultivar, após o preenchimento dos seis campos, clicar no botão “Incluir/alterar compra” para registrar o volume comprado de uva por um determinado comprador. **Importante:** Caso o mesmo comprador

tenha efetuado, também, compras de uva de outra(s) cultivar(es), basta selecionar, no campo “Cultivar”, a próxima cultivar e informar a “Qtde. comprada (Kg)” e depois clicar, novamente, no botão “Incluir/alterar compra”. Essa operação pode ser realizada tantas vezes quanto forem necessárias, de acordo com o número de cultivares de uva para as quais houve compras efetuadas por um determinado comprador. Quando finalizadas as inserções de todas as compras associadas a um mesmo comprador, o usuário deve clicar no botão “Salvar comprador” para registrar todos os dados desse comprador.

Nos casos em que existam mais de um comprador, deve-se repetir todos os passos descritos nos dois parágrafos anteriores, até que sejam zerados os valores constantes na coluna “Quantidade disponível para compra (Kg)”, que está delimitada pela cor verde (Figura 47).

Figura 47. Tela para cadastrar um novo comprador de uvas.

A Figura 48 traz um exemplo do cadastramento inicial de um comprador, que realizou a aquisição de partes das uvas vendidas das três cultivares que constam na Figura 47. **Atenção:** Caso o usuário lançasse equivocadamente a compra de uvas de uma determinada cultivar para o comprador que está sendo cadastrado, bastaria selecionar a cultivar e depois clicar no botão “Excluir compra”.

Dados do comprador

* Tipo de pessoa:

Física - Jurídica

* CPF/CNPJ:

CNPJ da empresa (*)

Inscrição estadual:

Inscrição estadual da empresa (*)

Compras por internet

* Emissor:

Acessos

* Data compra (Mês):

Carregar as provas financeiras obrigatórias

Anexar arquivos | **Cancelar**

Lista de fornecedores do comprador	
Empresa	Quantidade (kg)
Milena	1000
S&S Magna	1000
Tutti Princesa	1000

Excluir compra

Figura 48. Exemplificação das compras cadastradas de uvas para um determinado comprador.

Após clicar no botão “Salvar comprador”, a tela ilustrada na Figura 47 é atualizada, ficando similar à mostrada na Figura 49a. Observa-se que passa a constar uma linha com os dados do comprador e com a quantidade total comprada por ele. Para verificar os detalhes das uvas compradas, basta clicar sobre o valor constante na coluna “Qtde. total comprada (Kg)”, de um determinado comprador. Com isso, abre-se uma nova janela, detalhando as compras por ele realizadas (Figura 49b).



SIVIBE Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1.3.19 - Sistema de Informações da Área de Vinhos e Bebidas

Vincular propriedades e Parceiros | Gerar declaração de compra | Confirmar Autenticidade de Documentos

Completar declaração de produção de uva

☒ Registro Nacional de Uva Autorizada

Arcaêlia | **Propriedade** | **Completar** | **Finalizar**

Atividade de declaração de produtores

Arcaêlia / sequência: 2021/01

Cultivo:
 "Cultivo da uva" | "Nome do cultivo"

Propriedade:
 "Código da propriedade no SIBRA" | "Nome da propriedade" | **Tipo de exploração:**
 "Propriedade"

Lista de cultivares com quantidade disponível para compra

Cultivar	Produção total (kg)	Quantidade disponível para compra por produtor por hectare (kg)	Quantidade total comprada (kg)	Quantidade disponível para compra (kg)
Arcaêlia	20.000	20.000	10.000	10.000
BR3 Magna	20.000	20.000	10.000	10.000
Isabel Precoce	20.000	20.000	13.000	7.000

Atividade compradores

Lista de compradores

Cultivar	Nome do comprador	Endereço	Telefone
Arcaêlia	"Nome do comprador"	"Endereço"	"Telefone"

(a)

Lista de compras por cultivar do comprador selecionado

Cultivar	Quantidade (kg)
Arcaêlia	10000
BR3 Magna	10000
Isabel Precoce	13000

(b)

Figura 49. Ilustração da tela com o cadastro parcial de compradores (a), bem como do detalhamento das compras de uvas realizadas por um comprador (b).

Na Figura 50, tem-se a ilustração da tela associada com a aba “Compradores”, em que foram inseridas todas as informações sobre os compradores de uva da propriedade. Verifica-se que todos os valores da coluna “Quantidade disponível para compra (Kg)” (delimitada pela linha roxa) estão zerados. Isso significa que todas as quantidades de uvas comercializadas foram corretamente distribuídas entre os diferentes compradores. Além disso, pode-se observar que os valores constantes na coluna “Quantidade total comprada (Kg)” (delimitada pela linha vermelha) são exatamente iguais aos que aparecem na coluna “Quantidade disponibilizada para compra para processamento por terceiros (Kg)” (delimitada pela linha verde).

SIVIBE
Sistema de Informações de Área de Vinhos e Bebidas

Vincular propriedades e Parâmetros | Declaração de Sítio | Confirmar Autenticidade de Documentos

Completar declaração de produção de uva

Registros inseridos com sucesso!

Abas: Propriedades | Produção/Consumo | **Compradores** | Vincular Parâmetros

1. Abas para declaração de produtores

Data / sequência: 22/10/21

UF de origem: "UF de origem" UF de destino: "UF de destino"

Propriedade: "Cidade/propriedade de SIVIBE" "Nome da propriedade" Tipo de exploração: "Propriedade"

2. Tabela de produtores com quantidade adquirida para consumo

Código	Produção (kg)	Quantidade adquirida para consumo para propriedade (kg)	Quantidade adquirida para venda (kg)
Assento	20.000	20.000	0
Assento Integral	20.000	20.000	0
Assento Parcial	20.000	20.000	0

3. Atividade compradores

CPF (CPF)	Empresa	Nome / razão social	Inscrição estadual	Código total comprado (kg)
"CPF do comprador 1"	Empresa Vinícola B	Paulista de São	00	20.000
"CPF do comprador 2"	Empresa Vinícola C	Paulista de São	00	20.000
"CPF do comprador 3"	Empresa Vinícola D	Paulista de São	00	20.000

Figura 50. Exemplificação do preenchimento completo da aba “Compradores” de uva.

Importante: Após inserir todos os dados dos compradores, o usuário deve sair da aba “Compradores” para atualizar a tela. Assim, deve clicar em uma outra aba da declaração (ex.: Vendedores) e, em seguida, retornar à aba “Compradores”, com o sistema mostrando uma tela ajustada, com possibilidade de edição dos dados dos compradores, conforme ilustrado na Figura 51a. A partir desse momento, se necessário, podem ser efetuadas alterações nas informações cadastradas relativas aos compradores. Há também possibilidades de excluir e incluir compradores. Para isso, primeiramente deve-se marcar o comprador para o qual se deseja efetuar alguma mudança. Após essa marcação, ao clicar no botão “Atualizar”, podem ser atualizadas as informações (ex.: alterar a quantidade comprada de uma determinada uva). Caso necessário, pode-se clicar no botão “Excluir” para excluir todas as informações desse comprador. O botão “Novo” é para inserção de um novo comprador de uvas produzidas na propriedade, que está sendo objeto de atualização da declaração. Após finalizar os eventuais ajustes associados com os compradores, basta clicar no botão “Salvar declaração”. Assim, aparecerá a mensagem visualizada na Figura 51b, de forma que o usuário poderá, se necessário, realizar posteriormente uma revisão completa e/ou finalizar o preenchimento da declaração a ser encaminhada ao MAPA.

SIVIBE
1.3.10 - Sistema de Informações da Área de Vinhos e Bebidas

Viticultor, proprietários e Parceiros | Declaração de Sítio | Continuar Autenticação de Documentos

Completar declaração de produção de uva

Abas: Sítio, Vendedores, **Compradores**, Vendedores

Atualizar declaração de compradores:

* Sítio / Sequência: 002101

* Viticultor: [Campo para nome do viticultor]

* Propriedade: [Campo para nome da propriedade] * Tipo de exploração: [Campo para tipo de exploração]

* Cotação da propriedade em kg/ha: [Campo para cotação]

Lista de produtores com quantidade disponível para compra:

Produto	Produção (kg)	Quantidade disponível para compra para processamento por sítio (kg)	Quantidade total comprada (kg)	Quantidade disponível para compra (kg)
Acidulante	50.000	10.000	10.000	0
2000-Magica	30.000	10.000	10.000	0
Substância	20.000	10.000	10.000	0

Atualizar compradores:

Lista de compradores:

CPF/CNPJ	Nome - razão social	Inscrição estadual	UF	Quant. total comprada (kg)
12345678901234567890	Empresa Vitícola B	123456789	SP	1000
98765432109876543210	Fábrica de Sucos	987654321	RS	2000

(a)

Confirmação

Desseja confirmar a atualização dos dados dos compradores e continuar o preenchimento da declaração?

Sim Não

(b)

Figura 51. Demonstração da tela para atualizar informações dos compradores cadastrados, bem como da mensagem de confirmação dos compradores.

11.6. Informando os vendedores de uva

A última aba da declaração envolve o lançamento de informações sobre os responsáveis por realizar a(s) venda(s) da produção vitícola da propriedade. Portanto, essa aba só será preenchida caso exista venda de uva para terceiros. Nessa situação, a Figura 52a ilustra a tela para inserir os dados dos vendedores.

Obs.1: Caso o usuário seja o próprio viticultor e o mesmo seja o responsável por realizar todas as vendas de uva da propriedade, basta marcar a opção “O viticultor é o único vendedor” e depois clicar em “Salvar vendedor” para finalizar o preenchimento da aba “Vendedores”.

Obs.2: Caso a propriedade tenha mais de um responsável por realizar as vendas de uva (ex.: propriedade com dois ou mais sócios), não deve ser marcada a opção “O viticultor é o único vendedor”. Nessa situação, deverão ser inseridas as informações de todos os vendedores, preenchendo os seguintes campos: 1) **Tipo de pessoa**, selecionando se o vendedor é uma Pessoa Física ou uma Pessoa Jurídica; 2) **CPF/CNPJ**, informando o CPF (se o vendedor for pessoa física) ou CNPJ (se o vendedor for pessoa jurídica); 3) **Nome/razão social**, informando o Nome ou a Razão Social, no caso de o vendedor ser uma pessoa física ou jurídica, respectivamente; 4) **UF ou Inscrição estadual do comprador**, onde o usuário deve selecionar o Estado brasileiro (se o vendedor for pessoa física) ou informar o número da Inscrição Estadual (se o vendedor for pessoa jurídica). Ao finalizar esse preenchimento para cada vendedor, basta clicar no botão “Salvar vendedor”. A partir desse momento, se necessário, poderão ser inseridas informações de outro vendedor, seguindo os mesmos procedimentos já descritos. **Atenção:** Caso o usuário seja o viticultor, mas não o único vendedor, também deverão ser inseridas as suas informações na lista de vendedores.

(a)

(b)

Figura 52. Demonstração de telas associadas com o cadastramento de vendedores de uva.

A Figura 52b, ilustra o exemplo de uma propriedade que possui dois vendedores de uvas. Para excluir ou atualizar informações dos mesmos, basta selecionar o vendedor para o qual deverão ser editadas as informações e depois clicar nos botões, respectivamente, “Excluir” ou “Atualizar”.

11.7. Finalizando uma declaração de produção de uva

O botão “Finalizar declaração” (Figura 52), que se encontra em mais de uma aba da declaração de produção de uvas só deve ser clicado quando o usuário considerar que todas as informações necessárias para a declaração foram inseridas corretamente. Isso porque, ao clicar nesse botão, o sistema emitirá a mensagem constante na Figura 53a. Se clicar na opção “Sim”, dessa mensagem, a declaração será enviada ao MAPA, retornando a mensagem visualizada na Figura 53b, que pergunta ao usuário se ele deseja imprimir o recibo da declaração. A partir desse momento, não será mais possível editar e/ou excluir do sistema tal declaração, ou seja, em havendo necessidade, somente poderá ser realizada uma retificadora dessa declaração. Diante disso, recomenda-se que, antes de enviar a declaração ao MAPA, via SIVIBE, o usuário efetue uma revisão de todos os dados informados.

(a)

(b)

Figura 53. Mensagens de confirmação referentes à finalização e impressão de recibo de uma declaração de produção de uva.

Importante: Caso o usuário tenha mais de uma propriedade cadastrada no SIVIBE, deverá seguir todos os procedimentos descritos na [seção 11](#) deste manual para efetuar as declarações das demais propriedades.

12. Consultando e imprimindo comprovantes da declaração

A qualquer momento, para consultar as declarações de produção de uva realizadas para determinada propriedade, bem como imprimir documentos associados com essas declarações, o usuário deve seguir o caminho ilustrado na Figura 54. Dessa forma, ao existir pelo menos uma declaração com a situação “Finalizada”, poderão ser obtidos os documentos relacionados a essa declaração. Para isso, na coluna “Declarações (Histórico/Impressões)”, deve-se clicar sobre o ícone “” (Figura 54b) para abrir todo o histórico de modificações e atualizações realizadas nessa declaração. A partir desse ponto, é possível imprimir a declaração completa e o seu recibo. Para tanto, após selecionar a declaração finalizada, clica-se, respectivamente, nos botões “Imprimir Declaração” e “Imprimir Recibo” (Figura 55).

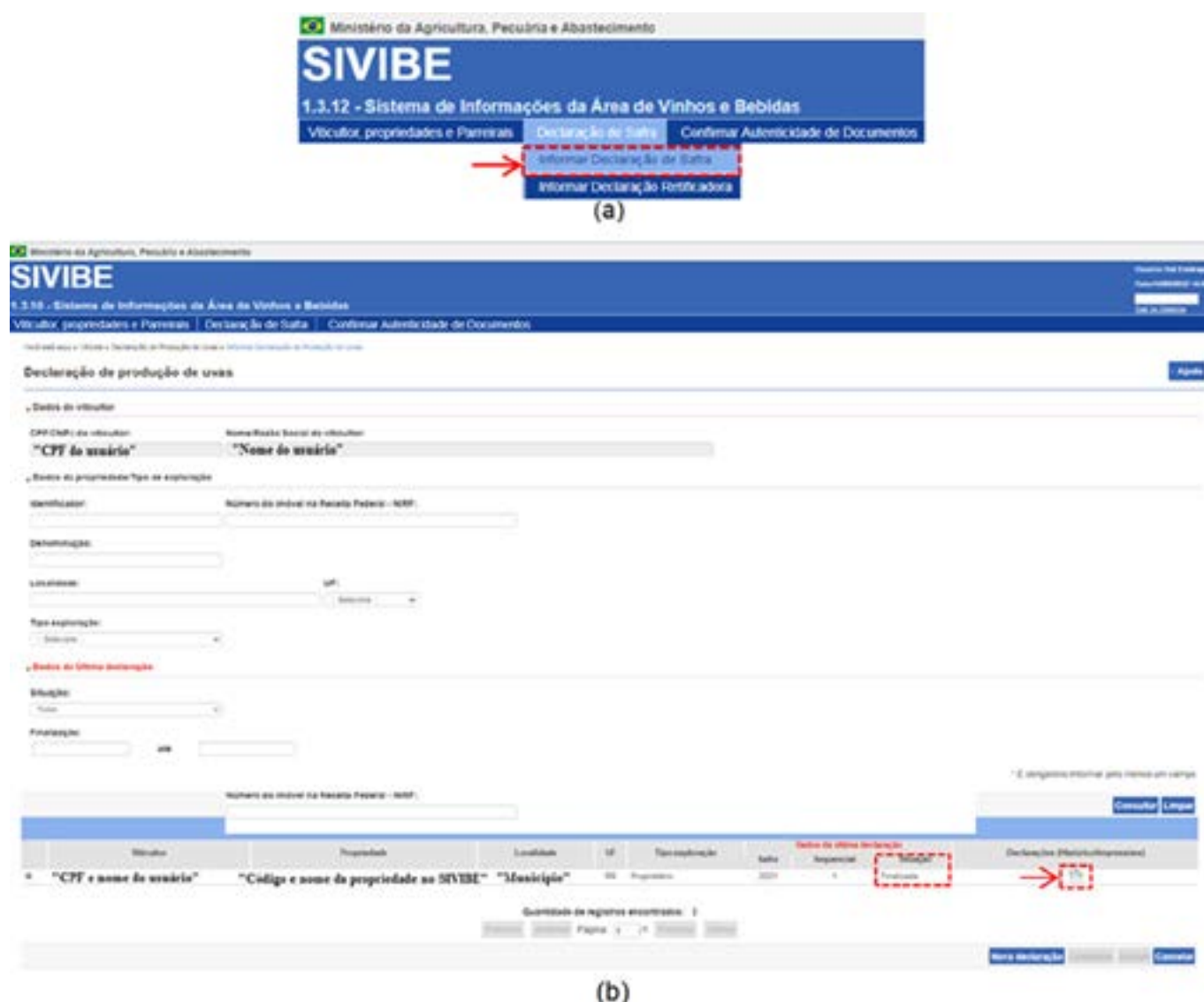


Figura 54. Ilustração dos procedimentos para consultar histórico e documentos gerados associados a uma declaração de produção de uva.

O botão detalhar, da Figura 55, permite que o usuário acesse todas as abas da declaração no SIVIBE. No entanto, ele só pode consultar as informações inseridas. Isso porque, como a declaração já foi finalizada, não é mais possível editar informações. No entanto, caso necessário, pode realizar uma retificadora, seguindo os procedimentos descritos na [seção 13](#).

Histórico de Declarações da propriedade / viticultor

Viticultor: "CPF e nome do usuário"

Propriedade: "Código e nome da propriedade no SIVIBE"

Lista de declarações:

	Ano safra	Sequencial	Situação	Justificativa
☐	2021	1	Finalizada	
☐	2021	1	Não finalizada	
☐	2021	1	Não finalizada	
☐	2021	1	Não finalizada	
☐	2021	1	Não finalizada	
☐	2021	1	Não finalizada	
☐	2021	1	Não finalizada	
☐	2021	1	Não finalizada	
☐	2021	1	Não finalizada	
☐	2021	1	Não finalizada	

Quantidade de registros encontrados: 12

[Primeira](#) [Anterior](#) Página: 1 / 2 [Próxima](#) [Última](#)

[Detalhar](#) [Imprimir Declaração](#) [Imprimir Recibo](#)

Figura 55. Visualização da janela para consultar detalhes, bem como imprimir documentos associados a uma declaração de produção de uva.

13. Efetuando uma declaração retificadora

Se após finalizada uma declaração de produção de uva no SIVIBE (exemplo na Figura 54b) o usuário constatar que faltaram informações e/ou que foram inseridas informações incorretas, ele deve fazer uma retificadora dessa declaração. Para isso, ao acessar o caminho ilustrado na Figura 56, após obrigatoriamente informar o “Ano safra” (ex.: 2021 – referente à safra 2020/2021) da declaração a ser feita a retificação, deverá clicar no botão “Consultar declaração”.

(a)

(b)

Figura 56. Ilustração dos procedimentos para consultar declarações em que há possibilidade de realizar retificações.

Caso no “Ano safra” informado tenha sido finalizada ao menos uma declaração, o sistema exibirá uma lista contendo tal(is) declaração(ões), para a(s) qual(is) será possível realizar retificações. Por outro lado, caso para o “Ano safra” informado não conste nenhuma declaração finalizada, o sistema retornará uma mensagem automática, destacando que **“A consulta não retornou nenhum resultado”**.

A Figura 57 traz um exemplo ilustrativo em que, para o “Ano safra” 2021, consta uma declaração finalizada e que, portanto, poderia ser feita retificação. Assim, após selecionar a propriedade com a declaração que necessita ser corrigida, basta clicar no botão “Nova retificadora” para iniciar a retificação da declaração em questão.

Wine	Property	Location	UF	Type of wine	Year/Season	Finalization Date	Declaration Status	Declaration (Wine/Property)
"VIT e uva de uva"	"Código - nome da propriedade no SIVIBE"	"Bairro"	RS	Prosecco	2021/22	14/01/2022	Finalizada	Declaração (Wine/Property)

Figura 57. Ilustração dos procedimentos iniciais para iniciar uma declaração retificadora.

Ao iniciar a retificadora, na primeira tela (Figura 58), deve-se inserir uma breve justificativa do motivo pelo qual se faz necessário corrigir a declaração já finalizada. Exemplo de motivo: **“Foram inseridas informações incorretas sobre o destino e os compradores de uvas da safra 2020/2021”**. Após informar o motivo, clicar

no botão “Confirmar nova retificadora”. A partir desse momento, o sistema importará todas as informações inseridas na declaração finalizada e que, portanto, agora poderão ser alteradas, conforme a necessidade.

Figura 58. Tela para inserir o motivo pelo qual se deve efetuar uma declaração retificadora.

Ao serem habilitadas as abas da declaração finalizada, objeto da retificação, basta o usuário acessar a(s) aba(s) em que será necessário promover alterações e efetuar as correções. Para realizar as alterações, os procedimentos são similares aos descritos para a efetivação de uma declaração de produção de uva ([seção 11](#) deste manual).

Na Figura 59, tem-se a ilustração da aba “Parreirais”. Observa-se que, na parte inferior, existem dois botões: “Salvar retificadora” e “Finalizar retificadora”. O primeiro botão permite salvar os dados corrigidos e, se necessário, finalizar a retificadora em outro momento. Já o segundo botão, ao ser clicado, indica que foi finalizada a retificação e, a partir desse momento, nenhuma informação constante na declaração retificadora poderá ser alterada. Nesse caso, se houver necessidade de também atualizar uma declaração já alterada, o usuário deve seguir os passos descritos anteriormente, de maneira a fazer uma segunda retificação, partindo da última versão retificadora. **Importante:** Caso o usuário identifique erros no lançamento de informações para uma determinada declaração finalizada, o sistema permite que sejam feitas tantas retificadoras quantas forem necessárias.

Id.	Nome do pomar	Área total (m²)	Coordenadas geográficas	Colheitas	Condições da safra	Situação da declaração	Situação da retificação
1	Pomar 1 - Algodão	15.442,00				Atualizado	Atualizado
2	Pomar 2 - Amêijoas	1.833,20				Atualizado	Atualizado
3	Pomar 3 - Jambolão	12.945,00				Atualizado	Atualizado

Figura 59. Demonstração das opções para salvar e finalizar declaração retificadora.

Caso o usuário opte por apenas salvar a declaração retificadora, a ser finalizada em outro momento, ao acessar novamente o sistema para realizar essa finalização, deve seguir o mesmo caminho ilustrado na Figura 56, informando o “Ano safra”. Nesse sentido, ao clicar em “Consultar declaração”, o sistema traz a lista com a(s) declaração(ões) com retificação(ões) iniciada(s) (Figura 60). A partir dessa lista, pode selecionar a propriedade que deseja finalizar a retificação e depois clicar em “Completar” para atualizar as informações necessárias. A partir do botão “Excluir”, existe também a possibilidade de excluir a declaração que está sendo alterada caso ainda não tenha sido finalizada.



Figura 60. Ilustração das opções para completar e excluir uma declaração retificadora.

Para consultar as declarações retificadoras de produção de uva realizadas para determinada propriedade, bem como imprimir documentos associados com essas retificadoras, o usuário deve seguir o mesmo caminho ilustrado na Figura 56. Se houver ao menos uma declaração retificadora com a situação “Finalizada”, para o “Ano safra” informado, poderão ser obtidos os documentos associados com essa declaração. Para isso, os procedimentos são similares aos descritos para a Figura 54b. A partir desse ponto, é possível imprimir a declaração retificadora completa e/ou o recibo da mesma. Para tanto, após selecionar a declaração retificadora finalizada, clicar, respectivamente, nos botões “Imprimir retificadora” e “Imprimir Recibo” (Figura 61).

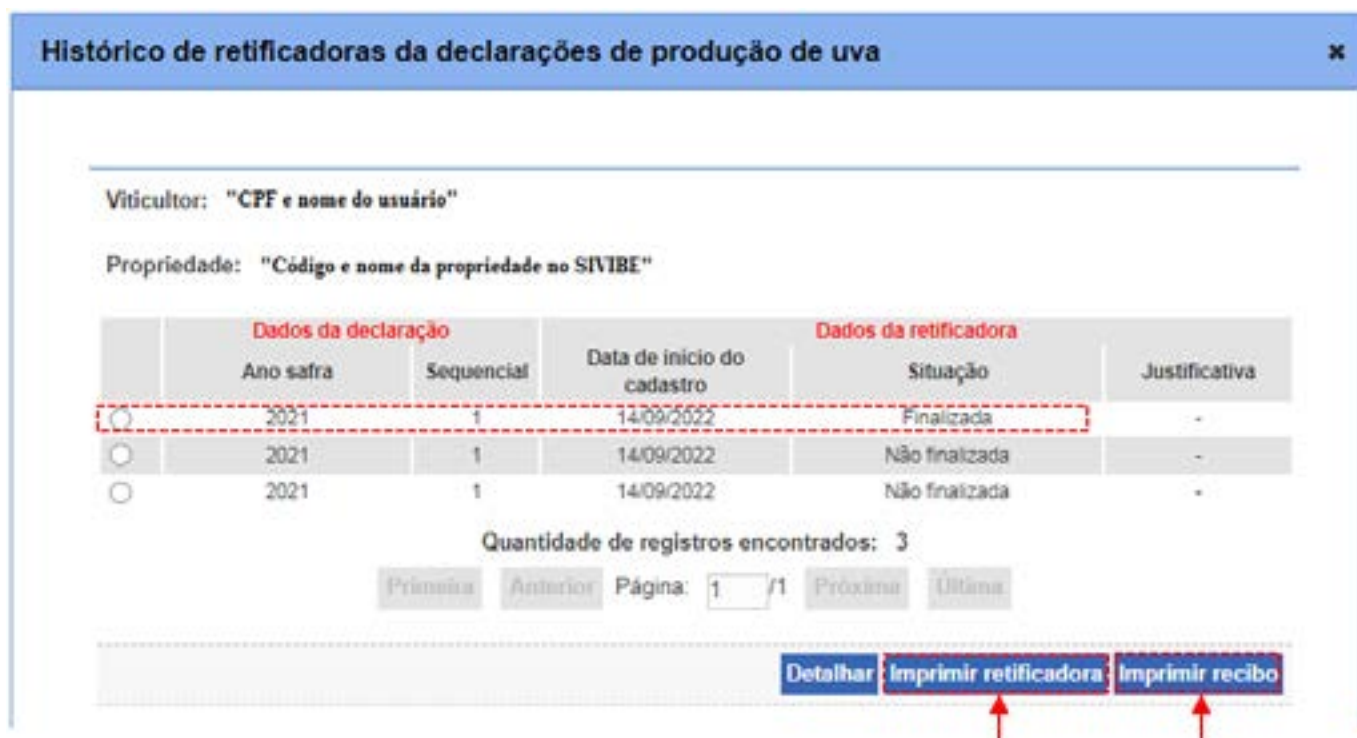


Figura 61. Visualização da janela para consultar detalhes, bem como imprimir documentos associados a uma declaração retificadora.

14. Confirmando a autenticidade de documentos

A partir da finalização de declarações de produção de uvas no SIVIBE (sem ou com retificadora), conforme assinalado anteriormente, são gerados documentos associados com cada uma dessas declarações (Figuras 55 e 61). Assim, qualquer pessoa e/ou instituição que tenha acesso a esses documentos poderá confirmar a autenticidade (veracidade) dos mesmos. Para isso, de posse dos documentos associados com a última atualização finalizada de uma declaração (sem ou com retificadora), para um determinado “Ano safra”, na página do SIVIBE, basta seguir o caminho ilustrado na Figura 62. É possível verificar a autenticidade com base na declaração completa e/ou no recibo da declaração.

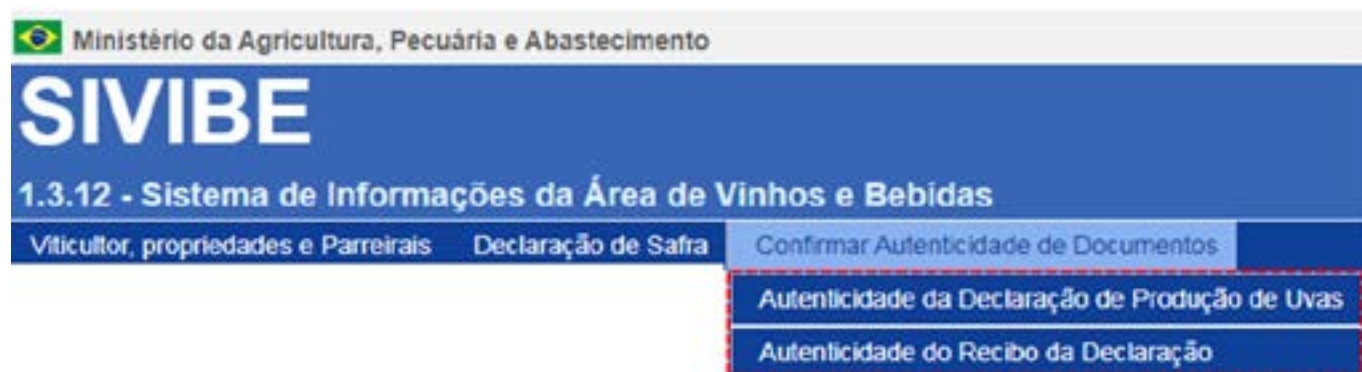


Figura 62. Ilustração do caminho para confirmar a autenticidade de documentos no SIVIBE.

Ao selecionar uma das duas opções, abrirá uma tela semelhante à visualizada na Figura 63. Assim, é necessário preencher os cinco campos constantes nessa tela. Para isso, as informações em questão constam nos documentos supracitados. Caso todas as informações sejam inseridas corretamente, após clicar no botão “Confirmar”, o sistema gera um arquivo, que corresponde a um “Comprovante de autenticidade”.



Figura 63. Ilustração da tela para confirmar a autenticidade de uma declaração de produção de uvas.

A título de ilustração, a Figura 64 traz um recibo de uma declaração finalizada. Nesse recibo, são demonstradas a localização das informações que devem ser utilizadas para preencher os campos da tela de autenticação.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Secretaria de Defesa Agropecuária – SDA
Departamento e Inspeção e Produto de Origem Vegetal - DIPOV
Coordenação Geral de Vinhos e Bebidas - CGVB

RECIBO DE ENTREGA
DECLARAÇÃO DE PRODUÇÃO DE UVAS
SAFRA: 2021 - Número sequencial da declaração: 01

Identificação do viticultor

Viticultor	Inscrição Estadual
"CPF/CNPJ do viticultor"	"Nome do viticultor"

Identificação da propriedade

Propriedade	Nº NIRF	Nº INCRA	Vínculo / Tipo Exploração	Área total da propriedade
"Código da propriedade"	"Nº NIRF"	"Nº INCRA"	Proprietário	100,00
Localidade		Município IBGE	UF	CEP
"Município"		"Município"	"Estado"	"CEP"
Logradouro:				
"Rua ..."				
Bairro:				
"Bairro ..."				
Complemento:				
Utilização da área pelo viticultor				
Área total explorada (ha)		Área com vinhedos (ha)		
60,00		2,52		

Declaração de Produção de Uvas finalizada em 14/09/2022 às 14:51:57.

Município, 15 de Setembro de 2022

Hora de emissão Data de emissão

Recibo de entrega da Declaração de Produção de Uvas emitido às 14:11:25 do dia 15/09/2022 (Horário de Brasília).

Código de controle: "Código de controle"

Autenticidade deste documento deverá ser confirmada na página do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – Brasil na internet, no endereço www.agricultura.gov.br

Figura 64. Ilustração de um recibo de declaração finalizada, destacando informações necessárias para confirmar a autenticidade documental.

15. Buscando orientações e relatando dificuldades e problemas

Para relatar eventuais dificuldades e/ou problemas operacionais associados com o SIVIBE, recomenda-se que o usuário entre em contato com a Central de Atendimento do MAPA, por meio do seguinte endereço de e-mail: atendimento.sistemas@agro.gov.br.

A título de ilustração, um exemplo que pode ensejar a necessidade de entrar em contato com o MAPA é a ocorrência de problemas de vinculação/desvinculação do representante legal de uma empresa vitícola. A partir desse contato, o MAPA, que é o administrador do SIVIBE, pode promover ajustes pontuais em determinado cadastro, de maneira a não prejudicar a inserção de informações por parte da empresa no sistema.

Para obter orientações referentes à utilização do sistema em questão, além deste manual e da Central de Atendimento referida, na Embrapa Uva e Vinho, em Bento Gonçalves (RS), há um call center exclusivo para atender usuários. Para entrar em contato com esse call center, que funciona de segunda-feira à sexta-feira, das 8:00h às 11:30h e das 13:00h às 17:30h, pode-se utilizar os seguintes meios: 1) telefone: 0800-292-1400; e 2) e-mail: cnpuv.sivibe@embrapa.br.

ANEXO A

Registrando as produções de uva em locais com mais de uma safra anual

Em locais onde a produção de uvas ocorre em duas ou mais safras por ano (ex.: Região do Vale do São Francisco, nos Estados da Bahia e de Pernambuco), existem duas alternativas principais que podem ser adotadas pelo usuário para fazer os devidos lançamentos dessa produção no SIVIBE. Enquanto a primeira envolve, inicialmente, a utilização de instrumento de controle externo a esse sistema, a segunda trata de atualizações parciais realizadas pelo usuário no próprio SIVIBE. A seguir são detalhadas as orientações para adoção de cada uma dessas alternativas,

Usando instrumento externo ao SIVIBE para auxiliar no controle da produção

A alternativa associada ao uso de um instrumento externo ao SIVIBE para auxiliar no controle da produção é bastante simples. Para implementá-la, recomenda-se, aos responsáveis por efetuar a atualização dos dados da atividade vitícola no SIVIBE, que insiram os valores de produção de cada cultivar de forma agregada, ou seja, considerando o volume total produzido e, conforme o caso, comercializado, processado, consumido e perdido no ano todo. Nesse sentido, pode-se utilizar um caderno de campo ou um arquivo eletrônico (ex.: planilha Excel) para, ao longo do ano, fazer as anotações de produção, comercialização, processamento, consumo e perdas de cada cultivar.

A título de ilustração, elaborou-se um exemplo simplificado, com a seguinte situação: Em uma determinada propriedade, ao longo do ano são obtidas duas safras de duas cultivares. Enquanto na primeira colheita, são produzidos e comercializados, respectivamente, 25.000 e 20.000 quilos das cultivares, respectivamente, BRS Magna e Isabel Precocce, na segunda colheita, as quantidades dessas cultivares são, respectivamente, de 30.000 e 25.000 quilos. Diante disso, na planilha eletrônica, o usuário deve lançar, para controle, após a primeira colheita, as quantidades associadas a cada cultivar: 25.000 e 20.000 quilos. Após realizar a segunda colheita, ele também deve fazer o registro, na mesma planilha, das quantidades de 30.000 e 25.000 quilos, conforme demonstrado na Figura 65. Além disso, ele deve manter os registros relativos aos destinos da produção, ou seja, manter registradas as quantidades de uvas vendidas para terceiros, bem como processadas, consumidas pela família e/ou perdidas.

A	B	C	D	E
1	Controle da produção de uvas - safra 2021/2022			
2	Cultivar	Primeira colheita (kg)	Segunda colheita (kg)	Total colhido no ano safra (kg)
3	BRS Magna	25.000	30.000	55.000
4	Isabel Precocce	20.000	25.000	45.000

Figura 65. Exemplificação do controle das produções, via planilha eletrônica, associadas com duas cultivares de uva.

Com base nesses registros parciais, ao final do ano safra (2022), que, para esse exercício vai de 01/07/2021 a 30/06/2022, o usuário deve fazer a inserção dos dados no SIVIBE, seguindo todos os procedimentos destacados para efetuar a declaração de uvas da propriedade. Nesse caso, utilizando novamente como ilustração os dados de obtenção de duas safras por ano, ao atualizar as informações de produção dos parreirais, no campo "Produção (Kg)" (Figura 42) associado com a BRS Magna deve ser informado o valor de 55.000 quilos. Para a Isabel Precocce, esse campo deve ser preenchido com o valor de 45.000. Esses valores correspondem ao somatório da produção das duas safras, de cada uma das cultivares. Nas abas "Produção/Destinação" e "Compradores", também devem ser lançadas as informações considerando essas produções totais de 55.000 e 45.000 quilos".

Registrando as produções parciais diretamente no SIVIBE

Existe a possibilidade de serem registradas, diretamente no SIVIBE, as produções de uva obtidas em mais de uma safra por ano. Para isso, o usuário pode seguir todos os procedimentos detalhados para efetuar uma declaração ([seção 11](#) deste manual). Assim, na aba "Parreirais", a cada nova colheita obtida, após a seleção de um determinado parreiral, o usuário pode clicar no botão "Atualizar" (Figura 40) e, para determinada cultivar,

fazer o registro da quantidade colhida (Figura 42). Após as devidas confirmações, basta clicar na opção “Salvar Declaração” para que os dados de produção, mesmo que parciais, sejam registrados no SIVIBE. Quando realizada a segunda colheita, o usuário deve seguir esses mesmos procedimentos e, no campo “Produção (Kg)”, atualizar o valor de maneira que corresponda ao somatório das duas safras. Além de atualizar parcialmente a aba “Parreirais”, se necessário, o usuário também pode fazer as atualizações parciais das abas “Produção/Destinação” e “Compradores”.

Atenção: Até não ser finalizada a declaração (clicar na opção “Finalizar declaração”), esses procedimentos no SIVIBE, para a atualização parcial de qualquer dado dos parreirais referente a um determinado ano safra, podem ser repetidos tantas vezes quanto forem necessários.

É importante enfatizar que o usuário também pode finalizar uma declaração de produção de uvas de forma parcial, ou seja, após cada colheita de uva, pode ser finalizada uma declaração associada com o(s) parreiral(is) em que efetivamente foi realizada a colheita. Para isso, devem ser seguidos todos os procedimentos já descritos para atualizar os dados do(s) parreiral(is) colhido(s). Por outro lado, o(s) parreiral(is) sem colheita deve(m) ser retirado(s) da declaração, conforme exemplificado na Figura 66a.

Assumindo, a título de ilustração, uma propriedade com dois parreirais, com as cultivares Ancellotta e Isabel Precoce, que são colhidas em períodos bastante distintos. Ao realizar a primeira colheita de Isabel Precoce, o usuário deve atualizar todos os dados associados ao parreiral dessa cultivar, especialmente informando a produção colhida. Para o parreiral de Ancellotta, após a seleção do mesmo, deve-se clicar no botão “Retirar da declaração”. Ao confirmar a retirada desse parreiral (Figura 66b), o mesmo passará a constar como “Retirado” na coluna “Situação na declaração” (Figura 66c). Com essa operação, ao preencher as demais abas da declaração, o usuário pode finalizar a mesma, ou seja, submeter ao MAPA apenas constando a declaração do parreiral de Isabel Precoce.

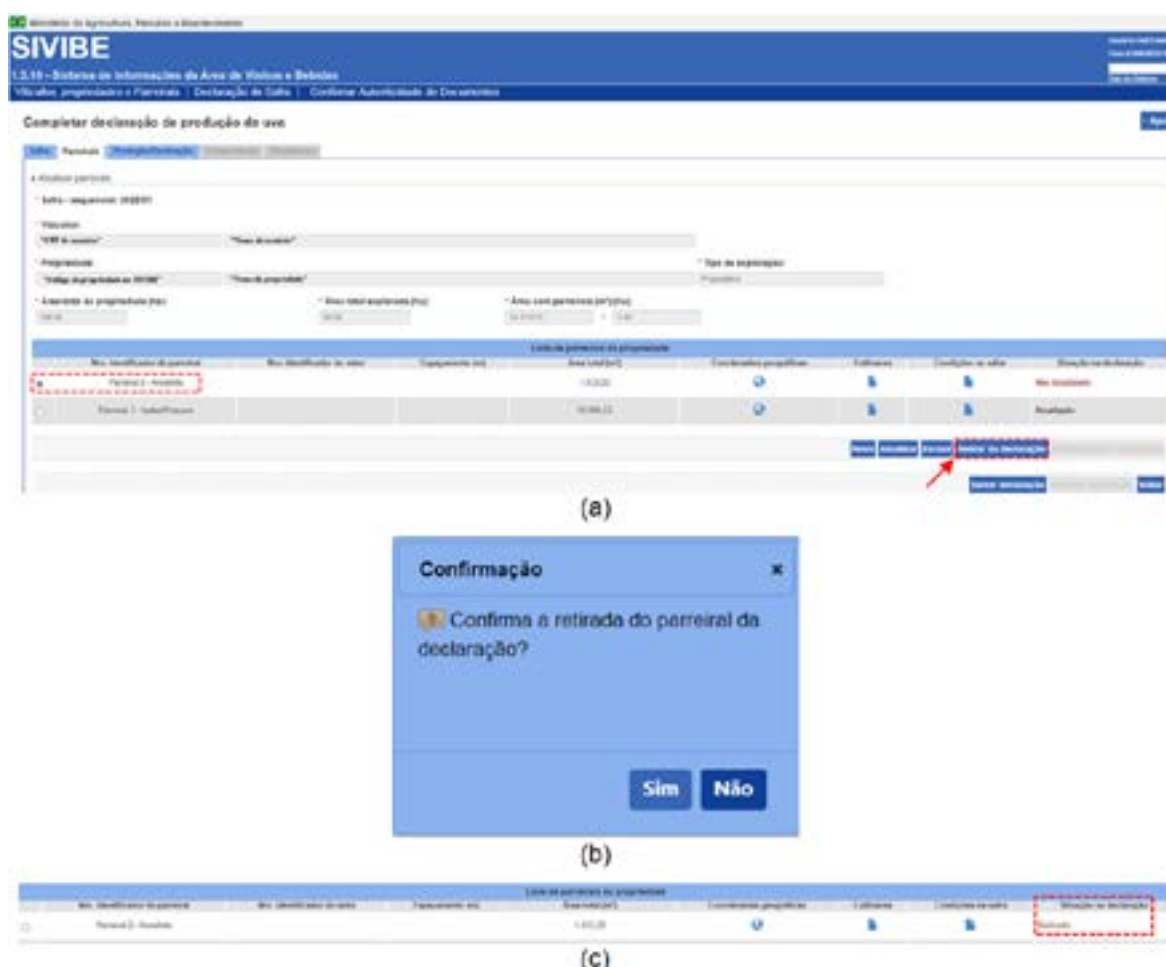


Figura 66. Ilustração dos procedimentos para retirada de parreiral visando a finalizar uma declaração parcial de produção de uvas.

Posteriormente, ao se colher a cultivar Ancellotta, basta o usuário acessar novamente a opção de declaração de produção de uvas e marcar o parreiral dessa cultivar. A partir desse momento, habilita-se o botão “Retornar para a declaração” (Figura 67a). Ao clicar nesse botão, após confirmar o retorno (Figura 67b), o parreiral volta para o status inicial de “Não atualizado” (Figura 66a), permitindo, então, efetuar as devidas atualizações, informando a produção colhida e, se for o caso, finalizar uma nova declaração, que pode ser parcial (retirando outro(s) parreiral(is)) ou total (com todos os parreirais atualizados com os dados de produção).



Figura 67. Ilustração dos procedimentos para retornar um parreiral para a declaração de produção de uvas.

Atenção: Para uma mesma propriedade rural, dentro de um determinado ano safra, é possível efetuar e finalizar, no SIVIBE, **até quatro (04) declarações** de produção de uva. Dessa forma, caso o usuário opte por, ao longo do ano, efetuar e finalizar declarações parciais, recomenda-se que as mesmas sejam realizadas considerando, entre elas, o intervalo mínimo de três (03) meses.



MINISTÉRIO DA
AGRICULTURA
E PECUÁRIA

