

SICONFI

Manual do Usuário

Declaração

Data e hora de geração: 28/01/2026 09:53

1 - Declaração	3
1.1 - Gerar Planilha	4
1.1.1 - Gerar Planilha	5
1.2 - Elaborar Declaração	7
1.2.1 - Declarações em Elaboração	8
1.2.2 - Nova Declaração	10
1.2.3 - Nova Declaração - Contratos	12
1.2.4 - Preencher Declaração	13
1.2.5 - Carregar Planilha	15
1.2.6 - Carregar Instância XBRL	16
1.2.7 - Exibir Erros de Validação	17
1.3 - Gerir Declaração	19
1.3.1 - Gerir Declaração	20
1.3.2 - Linha do Tempo	22
1.3.3 - Assinar Documento	24
1.4 - Atestar Publicação de Relatórios	29
1.4.1 - Atestar Publicação de Relatórios	30
1.4.2 - Assinar Documento	32
1.5 - Atestar Cumprimento de Limites	37
1.5.1 - Atestar Cumprimento de Limites	38
1.5.2 - Assinar Documento	40
1.6 - Atestar Competência Tributária	45
1.6.1 - Atestar Competência Tributária	46
1.6.2 - Assinar Documento	48
1.7 - Revogar Atestados	53
1.8 - Atestar Renúncia LC 173/20	55
1.8.1 - Atestar Renúncia de Ações - Auxílio LC 173/20	56
1.8.2 - Assinar Documento	58

1 - Declaração

Permite elaborar e enviar declarações.

-  [Gerar Planilha](#)
-  [Elaborar Declaração](#)
-  [Gerir Declaração](#)
-  [Atestar Publicação de Relatórios](#)
-  [Atestar Cumprimento de Limites](#)
-  [Atestar Competência Tributária](#)
-  [Revogar Atestados](#)
-  [Atestar Renúncia LC 173/20](#)

1.1 - Gerar Planilha

Permite ao usuário gerar um template de uma declaração.

 [Gerar Planilha](#)

1.1.1 - Gerar Planilha

Módulo Declarações e MSC / Gerar Planilha

Gerar Planilha

Ente:

Ceará

Poder:

Executivo

Órgão:

Governo do Estado do Ceará

Exercício: *

Selecione

[Saiba Mais](#)

Declaração: *

Selecione

Periodicidade: *

Selecione

Período: *

Selecione

Gerar Planilha

Voltar

Gerar Planilha

Essa tela permite que você informe os parâmetros relativos à declaração, cujo *template* de planilha será gerado para posterior preenchimento e envio ao SICONFI.

Você deve informar ao sistema se deseja Abrir ou Salvar o *template* gerado.

Caso opte por salvar, não será permitida a alteração do nome ou do formato do arquivo. Se o arquivo existir previamente na pasta selecionada, o SICONFI solicitará a confirmação para

sobrescrevê-lo ou cancelar a operação.

Campos de Parâmetros

Ente: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o ente ao qual você pertence.

Poder: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o poder ao qual você pertence.

Órgão: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o órgão ao qual você pertence.

Exercício: Selecione na lista o exercício ao qual a declaração se refere. Campo obrigatório.

Declaração: Selecione na lista o tipo de declaração. Campo obrigatório.

Periodicidade: Selecione na lista a periodicidade da declaração. Campo obrigatório.

Período: Selecione na lista o período da declaração. Campo obrigatório.








Botões

Gerar Planilha - Clique nesse botão para gerar um *template* de uma declaração.

Voltar - Clique nesse botão para retornar para a tela inicial da área restrita do módulo selecionado.

1.2 - Elaborar Declaração

Permite ao usuário a elaboração de uma declaração.

-  [Declarações em Elaboração](#)
-  [Nova Declaração](#)
-  [Nova Declaração - Contratos](#)
-  [Preencher Declaração](#)
-  [Carregar Planilha](#)
-  [Carregar Instância XBRL](#)
-  [Exibir Erros de Validação](#)

1.2.1 - Declarações em Elaboração

Módulo Declarações e MSC / Elaborar Declaração

Declarações em Elaboração

1 de 2

	Instituição	Declaração	Exercício	Período	Status
<input type="checkbox"/>	Governo do Estado do Ceará	Relatório Resumido de Execução Orçamentária	2015	5º bimestre	Rascunho
<input type="checkbox"/>	Governo do Estado do Ceará	Relatório Resumido de Execução Orçamentária	2015	1º bimestre	Rascunho
<input type="checkbox"/>	Governo do Estado do Ceará	Relatório de Gestão Fiscal	2017	3º quadrimestre	Rascunho
<input type="checkbox"/>	Governo do Estado do Ceará	Relatório Resumido de Execução Orçamentária	2015	3º bimestre	Rascunho
<input type="checkbox"/>	Governo do Estado do Ceará	Relatório Resumido de Execução Orçamentária	2016	1º bimestre	Rascunho
<input type="checkbox"/>	Governo do Estado do Ceará	Relatório Resumido de Execução Orçamentária	2017	1º bimestre	Rascunho
<input type="checkbox"/>	Governo do Estado do Ceará	Balanco Anual (DCA)	2017	Período único (anual)	Finalizado
<input type="checkbox"/>	Governo do Estado do Ceará	Relatório de Gestão Fiscal	2016	2º quadrimestre	Rascunho
<input type="checkbox"/>	Governo do Estado do Ceará	Relatório de Gestão Fiscal	2016	3º quadrimestre	Finalizado
<input type="checkbox"/>	Governo do Estado do Ceará	Balanco Anual (DCA)	2014	Período único (anual)	Rascunho

1 de 2

Nova Declaração Excluir Voltar

Declarações em Elaboração

Essa tela permite que você visualize uma lista de declarações, elabore uma nova declaração ou exclua uma declaração existente no SICONFI.

Campos de Resultados

Lista de Declarações - O resultado da consulta é uma lista de declarações, constituída pelos campos descritos a seguir:

Instituição - instituição da declaração

Declaração - tipo de declaração

Exercício - exercício da declaração

Período - período da declaração

Status - situação da declaração

Botões

Navegador de Páginas - Navegue nas páginas do resultado da consulta.

Quantidade de Ocorrências da Tela - Selecione a quantidade de declarações a serem exibidas por página.

Caixa de Marcação de Cabeçalho - Assinale essa opção para selecionar de uma só vez todas as declarações da lista.

Ordenação dos Campos - Selecione o título do campo para ordenar a lista de declarações pelo campo desejado.

Filtro dos Campos - Preencha total ou parcialmente o conteúdo do campo para filtro das declarações a serem exibidas na lista.

Caixa de Marcação - Assinale essa caixa para marcar a(s) declaração(ões) desejada(s).

Linha da Lista - Clique em uma das declarações para alterar informações.

Nova Declaração - Clique nesse botão para elaborar uma nova declaração.

Excluir - Clique nesse botão para excluir a(s) declaração(ões) selecionadas.

Voltar - Clique nesse botão para retornar para a tela inicial da área restrita do módulo selecionado.

1.2.2 - Nova Declaração

Módulo Declarações e MSC
Elaborar Declaração / Nova Declaração

Nova Declaração

Ente: Ceará
Poder: Executivo
Órgão: Governo do Estado do Ceará
Exercício: * Selezione [Saiba Mais](#)
Declaração: * Selezione
Periodicidade: * Selezione
Período: * Selezione

Preencher Declaração
Carregar Planilha
Carregar Instância XBRL
Voltar

Nova Declaração

Essa tela permite que você informe os parâmetros relativos à declaração a ser elaborada e selecione a forma por meio da qual as informações dessa declaração serão inseridas no SICONFI.

Campos de Parâmetros

Ente: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o ente ao qual você pertence.

Poder: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o poder ao qual você pertence.

Órgão: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o órgão ao qual você pertence.

Exercício: Selecione na lista o exercício ao qual a declaração se refere. Campo obrigatório.

Declaração: Selecione na lista o tipo de declaração. Campo obrigatório.

Periodicidade: Selecione na lista a periodicidade da declaração. Campo obrigatório.

Período: Selecione na lista o período a que se refere a declaração. Campo obrigatório.

Botões

Preencher Declaração - Clique nesse botão para informar manualmente os dados de uma declaração.

Carregar Planilha - Clique nesse botão para carregar uma planilha contendo as informações da declaração.

Carregar Instância XBRL - Clique nesse botão para carregar uma instância XBRL contendo as informações da declaração.

Voltar - Clique nesse botão para retornar para a tela inicial do Elaborar Declaração.

1.2.3 - Nova Declaração - Contratos

[Página Inicial do Portal](#) / [Área Restrita](#) / [Elaborar Declaração](#) / Nova Declaração

Nova Declaração



Não foram cadastrados contratos para esta declaração

 Continuar

Cadastrar Contratos

Nova Declaração

Essa tela permite que você opte ou não pelo cadastro de contrato de PPP no momento da elaboração da declaração. A seguinte mensagem é exibida: "Não foram cadastrados contratos para esta declaração".

Botões

Continuar - Clique nesse botão para continuar o preenchimento dos dados da declaração.

Cadastrar Contratos - Clique nesse botão para realizar o cadastro de contrato de Parceria Público-Privada (PPP) para a declaração.

1.2.4 - Preencher Declaração

[Página Inicial](#) / [Área Restrita](#) / [Elaborar Declaração](#) / Formulário

Relatório Resumido de Execução Orçamentária

Exercício: 2013
Período: 1º quadrimestre
Ente: Ceará
Poder: Executivo
Órgão: Governo do Estado do Ceará

Taxonomia: Taxonomia Teste - APAGAR - v2
Vigente desde: 19/03/2014

RREO-Anexo 01
RREO-Anexo 03
RREO-Anexo 04
RREO-Anexo 05
RREO-Anexo 06
RREO-Anexo 07
RREO-Anexo 08
RREO-Anexo 12
RREO-Anexo 13

RREO-Anexo 14

Tabela: Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário - Receita Orçamentária - Estados

Quadro: Receitas

☒  Exibir informações da célula

Receitas	Estágios da Rec			
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	No Bimestre (b)	%
Receitas	-	-	-	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)				
RECEITAS CORRENTES				

Preencher Declaração

Essa tela permite que você preencha manualmente os dados de uma declaração.

Após salvar o documento você terá criado uma declaração no estado de "Rascunho". Após finalizar o documento, a declaração terá o seu estado alterado para "Finalizado".

Ao tentar incluir uma declaração que já esteja no estado "Finalizado" e você optar por sobrescrevê-la, a declaração será editada e o seu estado será novamente alterado para "Rascunho".

Ao tentar incluir uma declaração que já esteja no estado "Parcialmente Assinado" e você optar por quebrar as assinaturas e sobrescrevê-la, a declaração será editada e o seu estado será

novamente alterado para "Rascunho".

Campos de Entrada

Ente: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o ente ao qual você pertence.

Poder: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o poder ao qual você pertence.

Órgão: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o órgão ao qual você pertence.

Exercício: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o exercício selecionado.

Declaração: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com a declaração selecionada.

Periodicidade: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com a periodicidade selecionada.

Período: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o período selecionado.

Taxonomia: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com a versão atual da taxonomia da declaração.

Vigente Desde: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com a data de início de vigência da taxonomia.

Campos da Declaração: Informe os campos solicitados, nas abas exibidas. Para cada tipo de declaração selecionada, serão exibidos abas/campos específicos.

Botões

Salvar como Rascunho - Clique nesse botão para salvar as informações da declaração.

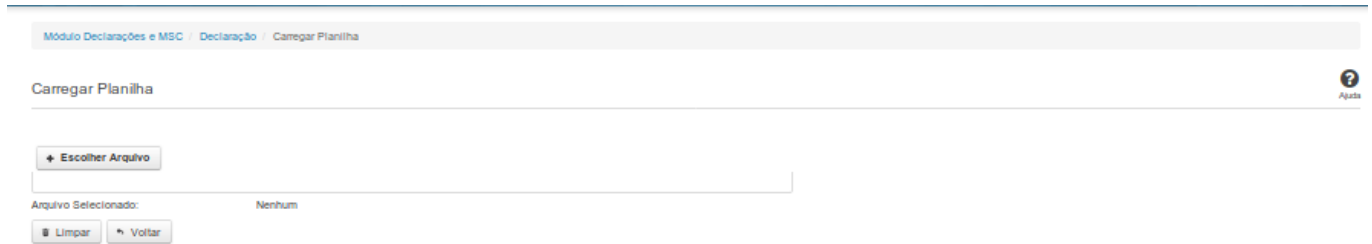
Limpar - Clique nesse botão para limpar os campos da tela.

Imprimir - Clique nesse botão para imprimir a declaração.

Finalizar - Clique nesse botão para finalizar a declaração.

Voltar - Clique nesse botão para retornar para a tela inicial do Elaborar Declaração.

1.2.5 - Carregar Planilha



Carregar Planilha

Essa tela permite que você carregue uma planilha contendo as informações de uma declaração.

Você deve selecionar o arquivo que contém a planilha a ser carregada.

Esta planilha será validada pelo sistema e, caso sua validação seja negativa, o processo de carga será interrompido.

Caso a validação seja positiva, a declaração será salva com o estado "Finalizado".

Campos de Parâmetros

Arquivo Selecionado: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o nome do arquivo (planilha) selecionado.

Botões

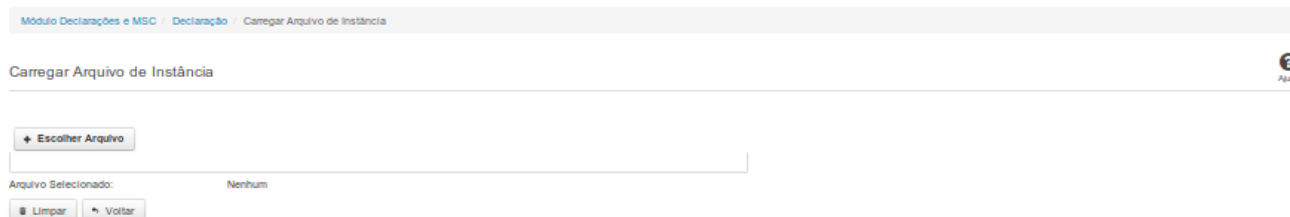
Escolher Arquivo - Clique nesse botão para selecionar a planilha cujas informações serão carregadas.

Carregar Planilha - Clique nesse botão para carregar as informações contidas na planilha selecionada.

Limpar - Clique nesse botão para limpar os campos da tela.

Voltar - Clique nesse botão para retornar para a tela inicial do Elaborar Declaração.

1.2.6 - Carregar Instância XBRL



Carregar Instância XBRL

Essa tela permite que você carregue uma instância XBRL no sistema SICONFI.

Você deve selecionar o arquivo que contém a instância a ser carregada.

Este arquivo de instância será validado pelo sistema e, caso sua validação seja negativa, o processo de carga será interrompido e um relatório contendo todos os erros encontrados será

disponibilizado para sua impressão.

Caso a validação seja positiva, a declaração será salva com o estado "Finalizado".

Campos de Parâmetros

Arquivo Selecionado: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o nome do arquivo (instância XBRL) selecionado.

Botões

Escolher Arquivo - Clique nesse botão para selecionar a instância XBRL a ser carregada.

Carregar Instância - Clique nesse botão para carregar a instância XBRL.

Limpar - Clique nesse botão para limpar os campos da tela.

Voltar - Clique nesse botão para retornar para a tela inicial do Elaborar Declaração.

1.2.7 - Exibir Erros de Validação

[Página Inicial do Portal](#) / [Área Restrita](#) / [Elaborar Declaração](#) / [Formulário](#)

Relatório Resumido de Execução Orçamentária

Exercício: 2013

Período: 1º quadrimestre

Ente: Ceará

Poder: Executivo

Órgão: Governo do Estado do Ceará

Taxonomia: Taxonomia Teste - APAGAR - v2

Vigente desde: 19/03/2014

A instância carregada possui os seguintes erros de validação:

 A informação referente à Instituição contida no arquivo não corresponde ao parâmetro informado na tela.

 Imprimir

 Voltar

Declaração (Instância XBRL)

Essa tela permite que você visualize os erros de validação da instância XBRL a ser carregada.

Campos de Resultados

Exercício - Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o exercício selecionado.

Período - Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o período selecionado.

Ente - Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o ente ao qual você pertence.

Poder - Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o poder ao qual você pertence.

Órgão - Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o órgão ao qual você pertence.

Taxonomia - Não habilitado. Preenchido pelo sistema com a taxonomia vigente.

Vigente desde - Não habilitado. Preenchido pelo sistema com a data de início de vigência da taxonomia.

Lista de erros - Exibe a lista de erros de validação.




Botões

Imprimir - Clique nesse botão para gerar um arquivo PDF com a lista de erros de validação, para posterior impressão.

Voltar - Clique nesse botão para retornar para a tela inicial do Elaborar Declaração.

1.3 - Gerir Declaração

Permite ao usuário gerenciar uma declaração.

-  [Gerir Declaração](#)
-  [Linha do Tempo](#)
-  [Assinar Documento](#)

1.3.1 - Gerir Declaração

Módulo Declarações e MSC
Gerir Declaração

Gerir Declaração

Esfera:

Estadual

Ente:

Ceará

Poder:

Executivo

Órgão:

Governo do Estado do Ceará

Declaração

Exercício:

Periodicidade:

Período:

Status:

Consultar

Declaração

Status

Exercício

Período

Nenhum registro encontrado.

1 de 1

Voltar

⌕ Linha do Tempo

?

Ajuda

Na Linha do Tempo você pode gerenciar e acompanhar todo o ciclo de vida de uma determinada declaração.

Aqui serão listadas todas as ações que podem ser tomadas para a declaração selecionada.

Para visualizar a Linha do Tempo, preencha os filtros de pesquisa e selecione uma declaração ao lado.

Gerir Declaração

Essa tela permite que você gerencie uma declaração.

Para isso, você pode preencher um ou mais campos de parâmetros e filtrar as declarações que serão disponibilizadas na consulta.

Em seguida, selecione na lista a declaração que deseja gerenciar.

Campos de Parâmetros

Esfera: Este campo será preenchido pelo sistema com a esfera a qual você pertence.

Poder: Este campo será preenchido pelo sistema com o poder ao qual você pertence.

Ente: Este campo será preenchido pelo sistema com o ente ao qual você pertence.

Órgão: Este campo será preenchido pelo sistema com o órgão ao qual você pertence.

Declaração: Selecione na lista o tipo das declarações a serem exibidas pela consulta. Campo opcional.

Exercício: Selecione na lista o exercício das declarações a serem exibidas pela consulta. Campo opcional.

Periodicidade: Selecione na lista a periodicidade das declarações a serem exibidas pela consulta. Campo opcional.

Período: Selecione na lista o período das declarações a serem exibidas pela consulta. Campo opcional.

Status: Selecione na lista o status das declarações a serem exibidas pela consulta. Campo opcional.

Campos de Resultados

Lista de Declarações - O resultado da consulta é uma lista de declarações constituída pelos campos descritos a seguir:

id - número de identificação da declaração

Declaração - tipo de declaração

Status - status da declaração

Exercício - exercício a que se refere a declaração

Período - período a que se refere a declaração

Botões

Consultar - Clique nesse botão para executar a consulta.

Navegador de Páginas - Navegue nas páginas do resultado da consulta.

Quantidade de Ocorrências da Tela - Selecione a quantidade de declarações a serem exibidas por página.

Linha da Lista - Clique em uma das declarações da lista para visualizar sua linha do tempo.

Voltar - Clique nesse botão para retornar para a tela inicial da área restrita do módulo selecionado.

Declaração - tipo de declaração

Ano - ano da declaração

Período - período ao qual se refere a declaração

Data - data da mudança de situação

<usuário> - dados do usuário responsável pela mudança de situação

Situação - situação da declaração

Ações - ações disponíveis

Links

Visualizar - Permite visualizar e baixar o arquivo PDF referente à declaração.

Baixar Planilha - Permite baixar o arquivo XLS referente à declaração.

Excluir Declaração - Direciona para a tela de exclusão de declarações.

Homologar - Direciona para a tela de homologação de declarações.

Cancelar Assinaturas - Direciona para a tela de cancelamento de assinaturas e posterior edição da declaração.

Assinar - Direciona para a tela de assinatura de declarações.

Ver Assinantes - Exibe o nome do responsável, o perfil e a data das assinaturas da declaração.

Reenviar - Direciona para a tela onde será possível reenviar a declaração.

Emitir Recibo - Permite a emissão de um recibo de entrega da declaração.

Botões

Navegador de Páginas - Navegue nas páginas do resultado da consulta.

Quantidade de Ocorrências da Tabela - Selecione a quantidade de ocorrências a serem exibidas por página.

1.3.3 - Assinar Documento



Assinar Documento

Na tela acima, leia as orientações e clique no botão 'Executar Aplicativo' para iniciar a execução do processo de assinatura digital.

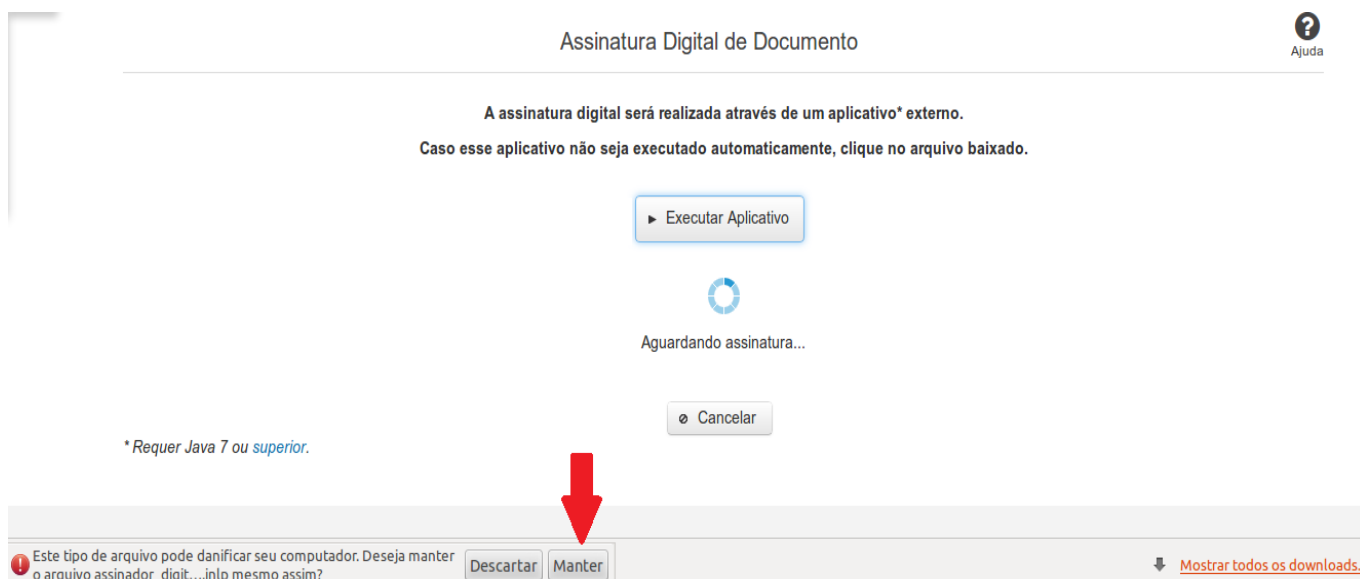
Para que a assinatura digital ocorra com sucesso é necessário que as premissas a seguir sejam atendidas:

1. Somente certificados válidos na raiz da ICP-Brasil poderão ser utilizados para assinar documentos.
2. O usuário que irá assinar o documento tem de ser o usuário logado no sistema.
3. O Java 7 ou superior deve estar instalado na máquina do usuário.

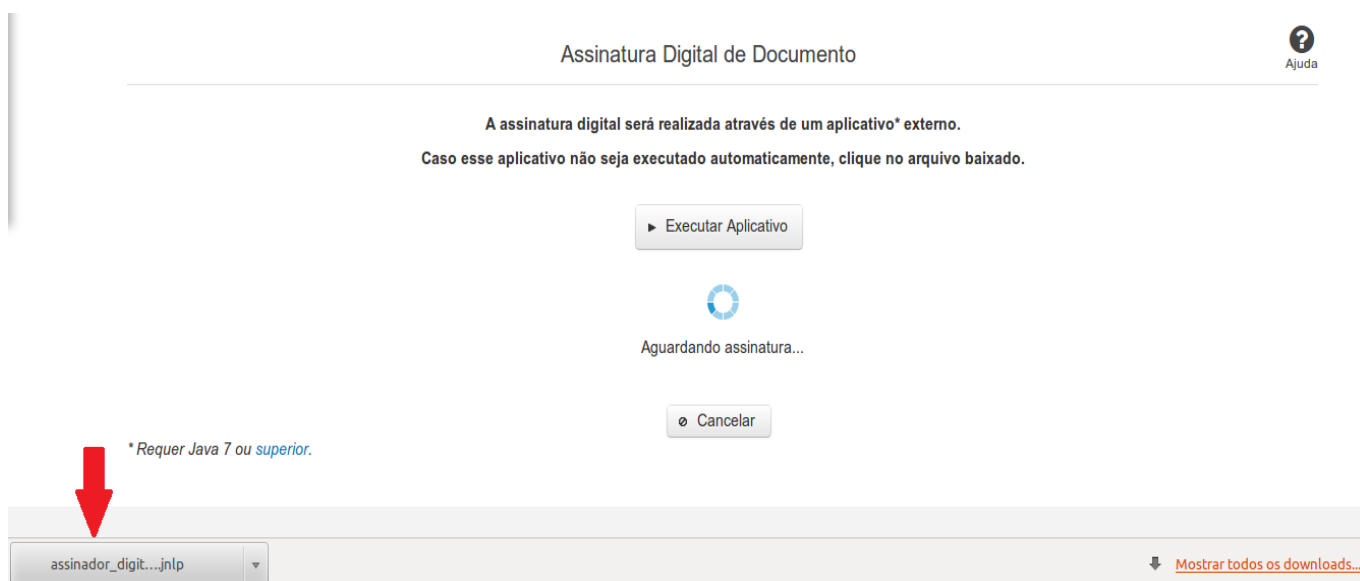
As telas mostradas a partir de agora demonstram como proceder para realizar a assinatura digital de um documento ou declaração no sistema. Algumas dessas telas variam de acordo com o navegador que está sendo utilizado.

No Chrome:

Você deve clicar no botão 'Manter', no canto inferior esquerdo da tela, para prosseguir com a execução do assinador:

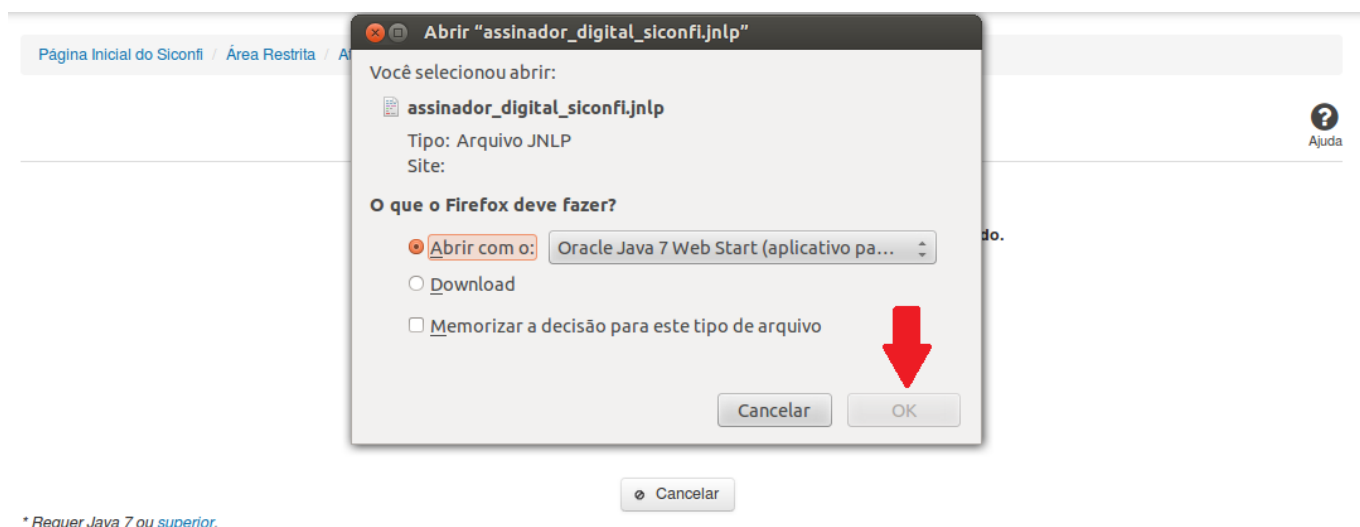


Em seguida, clique no arquivo baixado 'assinador_digital_siconfi.jnlp', no canto inferior esquerdo da tela:



No Mozilla Firefox:

Você deve selecionar a opção 'Abrir com o:' e, em seguida, clicar no botão 'OK', para prosseguir com a execução do assinador:

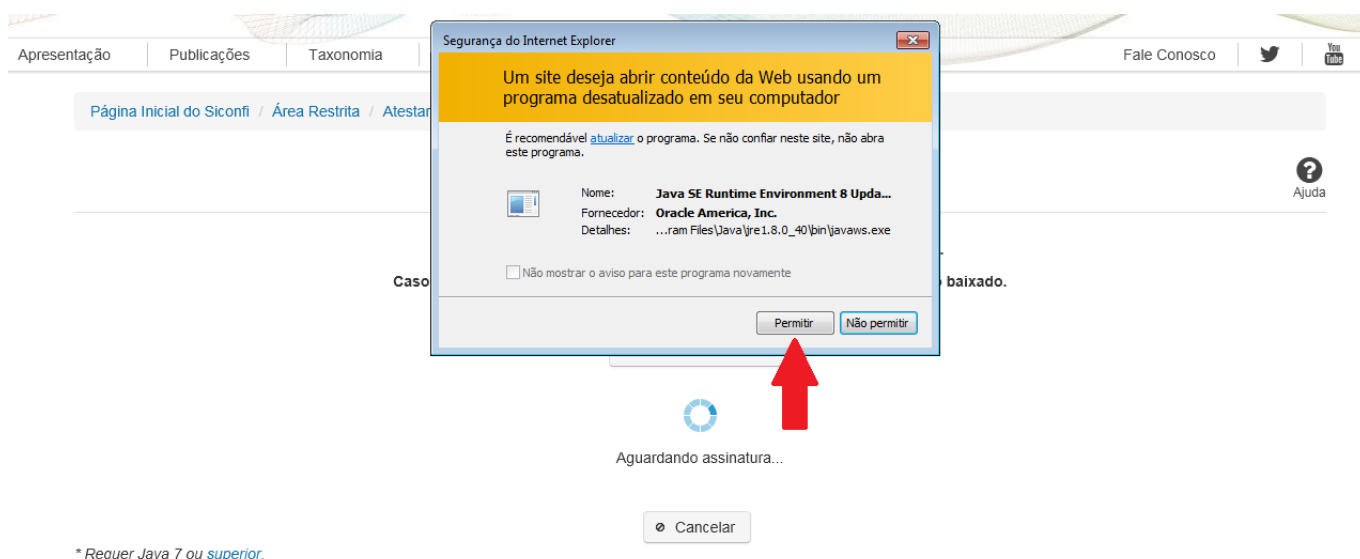


No Internet Explorer:

Você deve clicar no botão 'Abrir', na parte inferior da tela, para prosseguir com a execução do assinador:

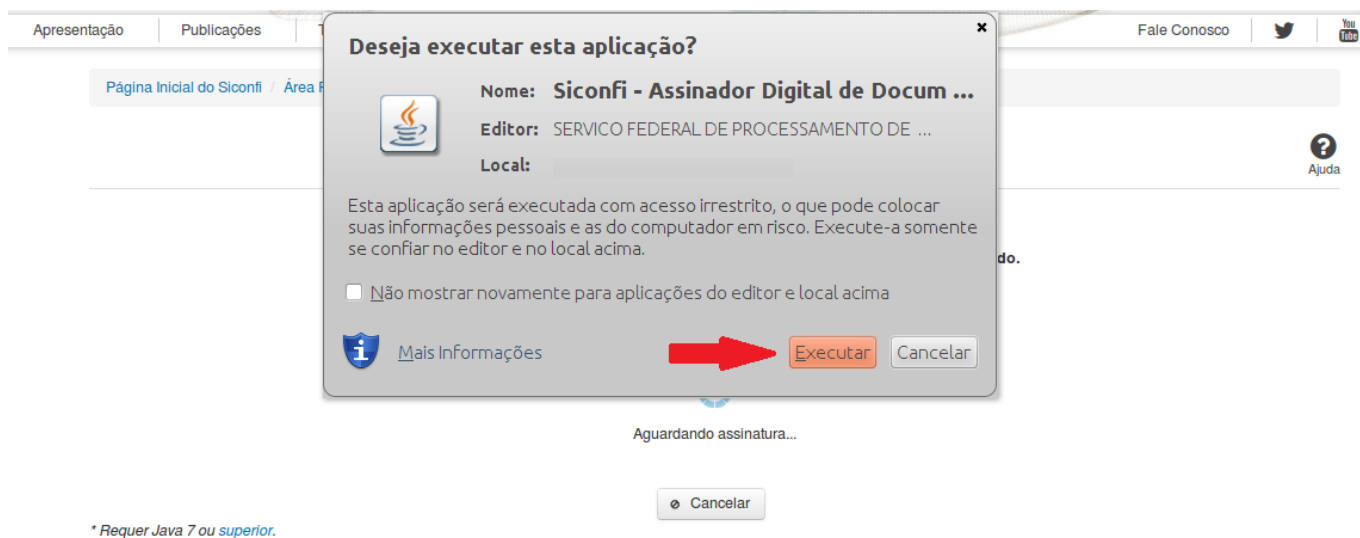


Em seguida, clique no botão 'Permitir':

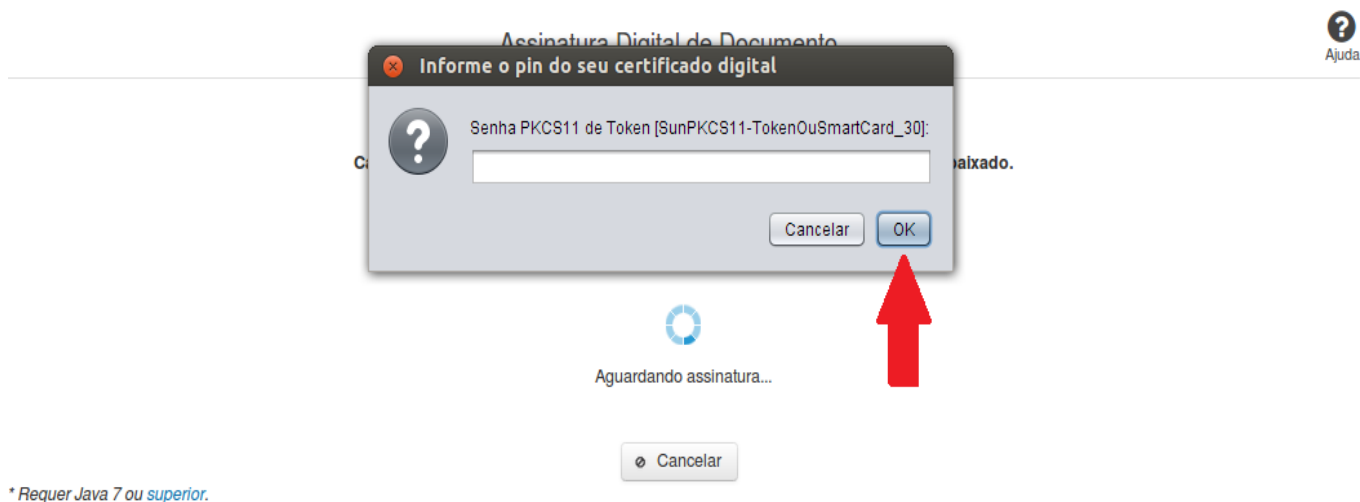


As telas seguintes são exibidas independentemente do browser que está sendo utilizado.

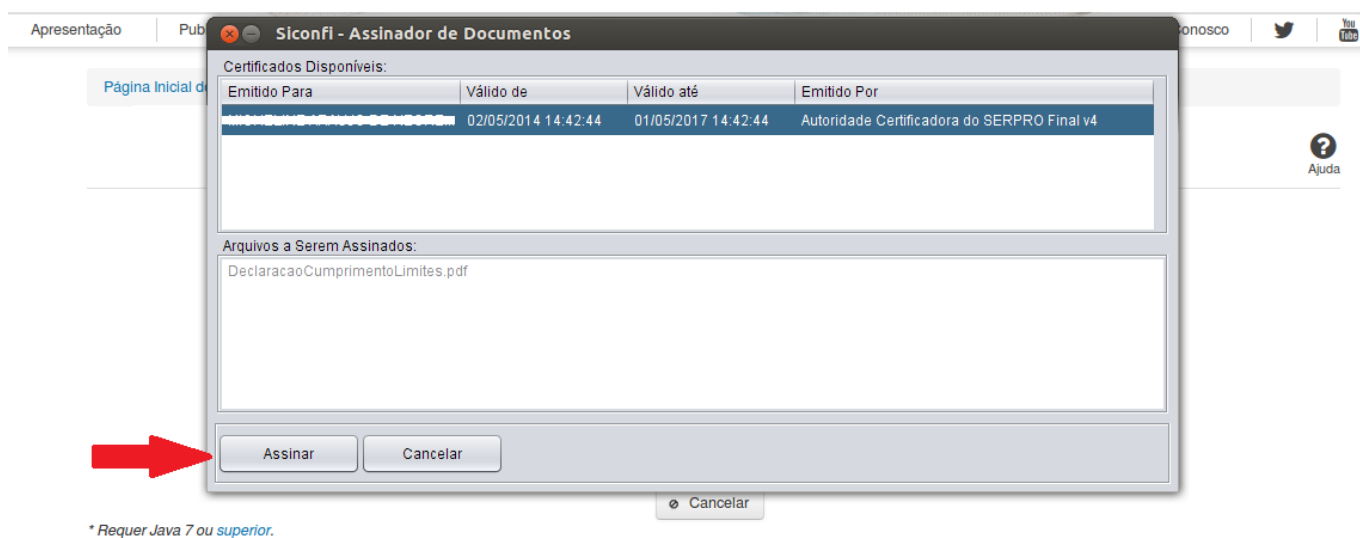
Você deve clicar no botão 'Executar':



Em seguida, informe a senha do seu Certificado Digital:



Agora, selecione seu certificado na lista de certificados exibidos e clique no botão 'Assinar':



O sistema solicitará que você aguarde alguns segundos, para confirmar o sucesso da assinatura e, em seguida, exibirá a tela inicial da funcionalidade de origem.

1.4 - Atestar Publicação de Relatórios

Permite realizar a declaração de um relatório.

 [Atestar Publicação de Relatórios](#)

 [Assinar Documento](#)

1.4.1 - Atestar Publicação de Relatórios

[Página Inicial do Siconfi](#) / [Área Restrita](#) / Atestar Publicação de Relatórios

Atestar Publicação de Relatórios



Ente:	Ceará
Poder:	Executivo
Órgão:	Governo do Estado do Ceará
Exercício: *	<input type="text"/>
Declaração: *	<input type="text"/>
Periodicidade: *	
Período: *	<input type="text"/>
Data da Publicação: *	<input type="text"/>

Atestar Publicação de Relatórios

Essa tela permite que você ateste a publicação de um relatório do tipo RREO ou RGF.

Após a confirmação, o sistema irá gerar um arquivo, com extensão PDF, que deverá ser assinado com certificado digital.

Após a assinatura do arquivo, o atestado de publicação estará efetivado no sistema.

Campos de Entrada

Ente: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com ente ao qual você pertence.

Poder: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o poder ao qual você pertence.

Órgão: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o órgão ao qual você pertence.

Exercício: Selecione na lista o exercício ao qual a declaração se refere. Campo obrigatório.

Tipo de Declaração: Selecione na lista o tipo da declaração. Campo obrigatório.

Periodicidade: Selecione na lista a periodicidade da declaração. Campo obrigatório.

Período: Selecione na lista o período da declaração. Campo obrigatório.

Data da Publicação: Informe a data ou selecione a data através do botão de auxílio ao preenchimento localizado ao lado do campo. Campo obrigatório.

Botões

Declarar Publicação – Clique nesse botão para atestar a publicação do relatório. Nesse momento será solicitada sua assinatura digital.

Histórico – Clique nesse botão para visualizar o histórico de publicações.

Voltar - Clique nesse botão para retornar para a tela inicial da área restrita.

1.4.2 - Assinar Documento



Assinar Documento

Na tela acima, leia as orientações e clique no botão 'Executar Aplicativo' para iniciar a execução do processo de assinatura digital.

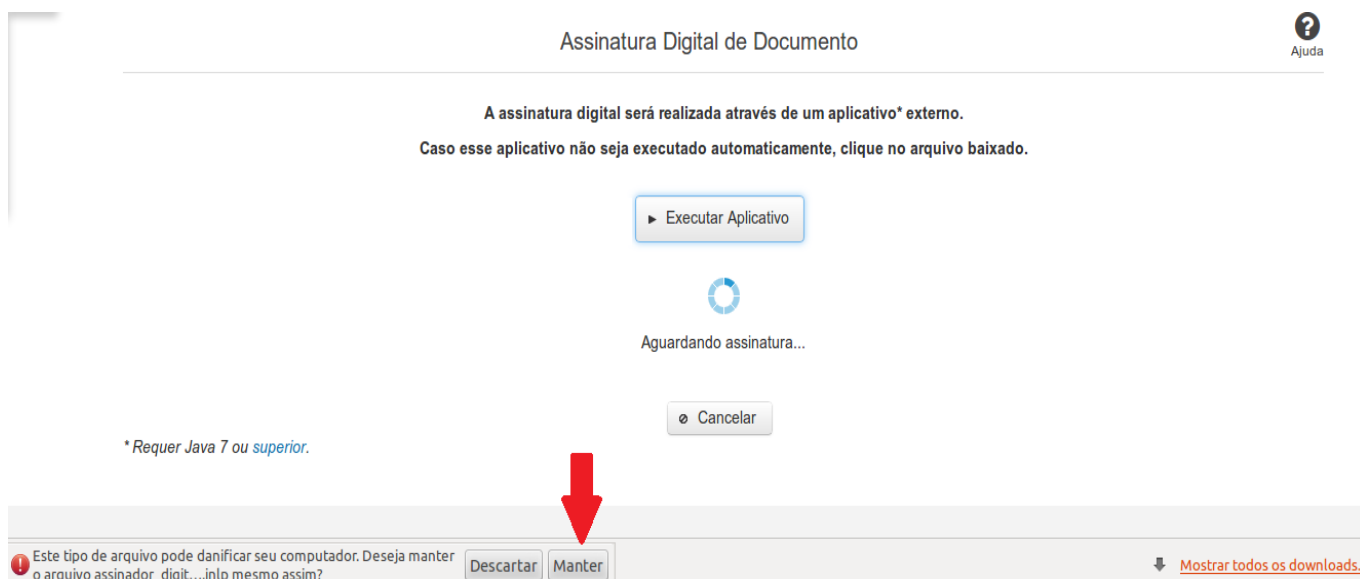
Para que a assinatura digital ocorra com sucesso é necessário que as premissas a seguir sejam atendidas:

1. Somente certificados válidos na raiz da ICP-Brasil poderão ser utilizados para assinar documentos.
2. O usuário que irá assinar o documento tem de ser o usuário logado no sistema.
3. O Java 7 ou superior deve estar instalado na máquina do usuário.

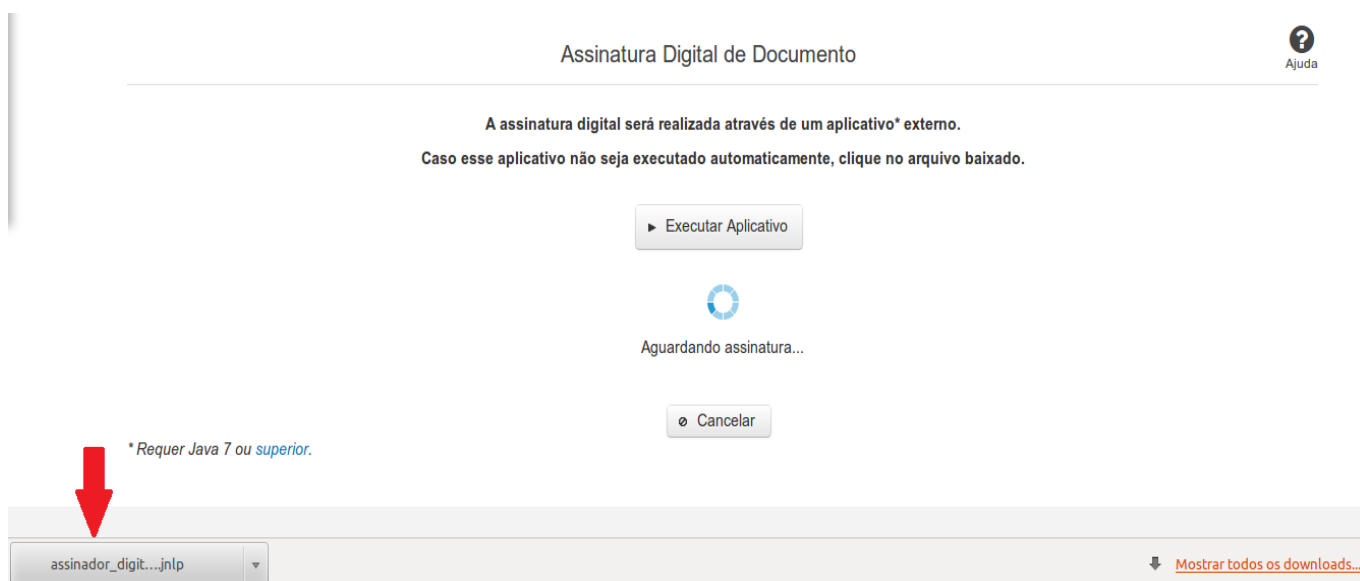
As telas mostradas a partir de agora demonstram como proceder para realizar a assinatura digital de um documento ou declaração no sistema. Algumas dessas telas variam de acordo com o navegador que está sendo utilizado.

No Chrome:

Você deve clicar no botão 'Manter', no canto inferior esquerdo da tela, para prosseguir com a execução do assinador:

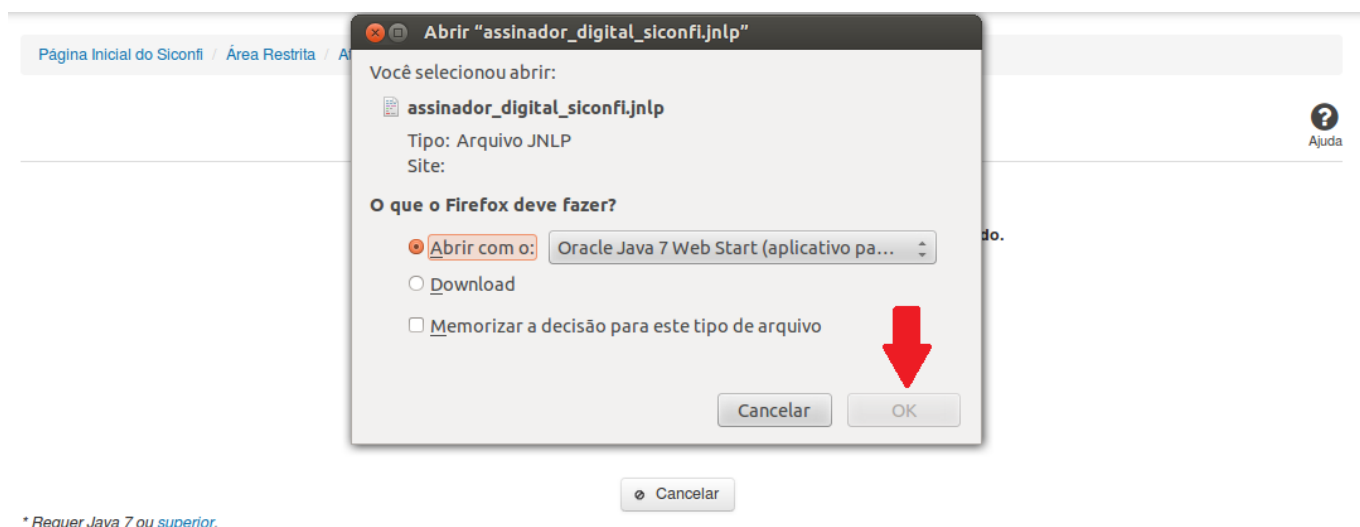


Em seguida, clique no arquivo baixado 'assinador_digital_siconfi.jnlp', no canto inferior esquerdo da tela:



No Mozilla Firefox:

Você deve selecionar a opção 'Abrir com o:' e, em seguida, clicar no botão 'OK', para prosseguir com a execução do assinador:

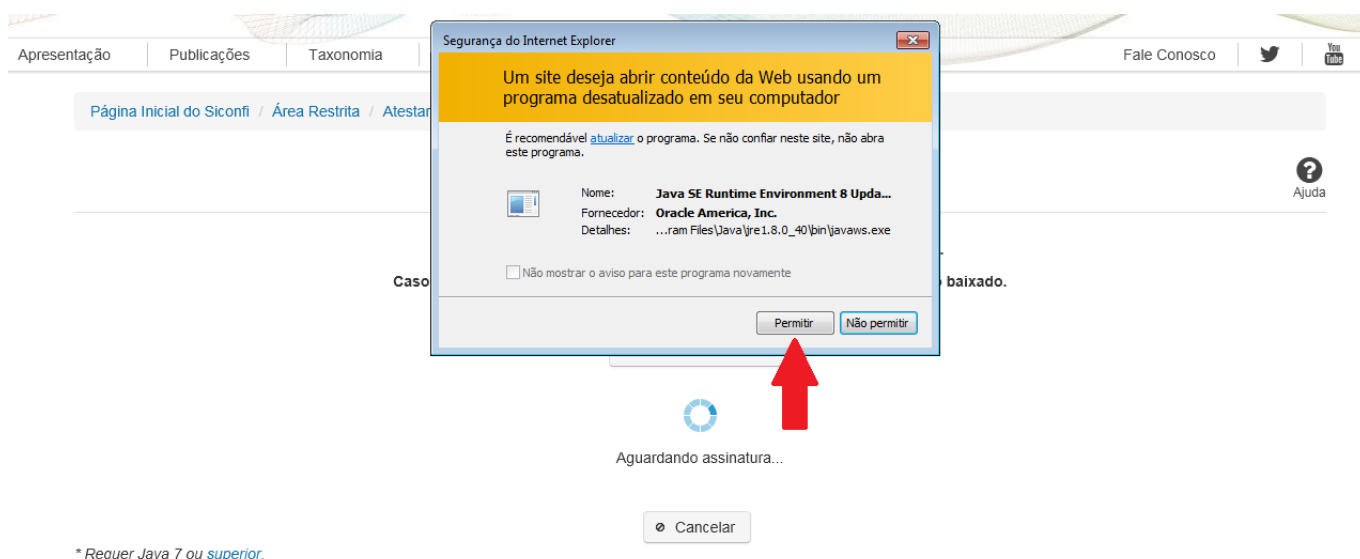


No Internet Explorer:

Você deve clicar no botão 'Abrir', na parte inferior da tela, para prosseguir com a execução do assinador:

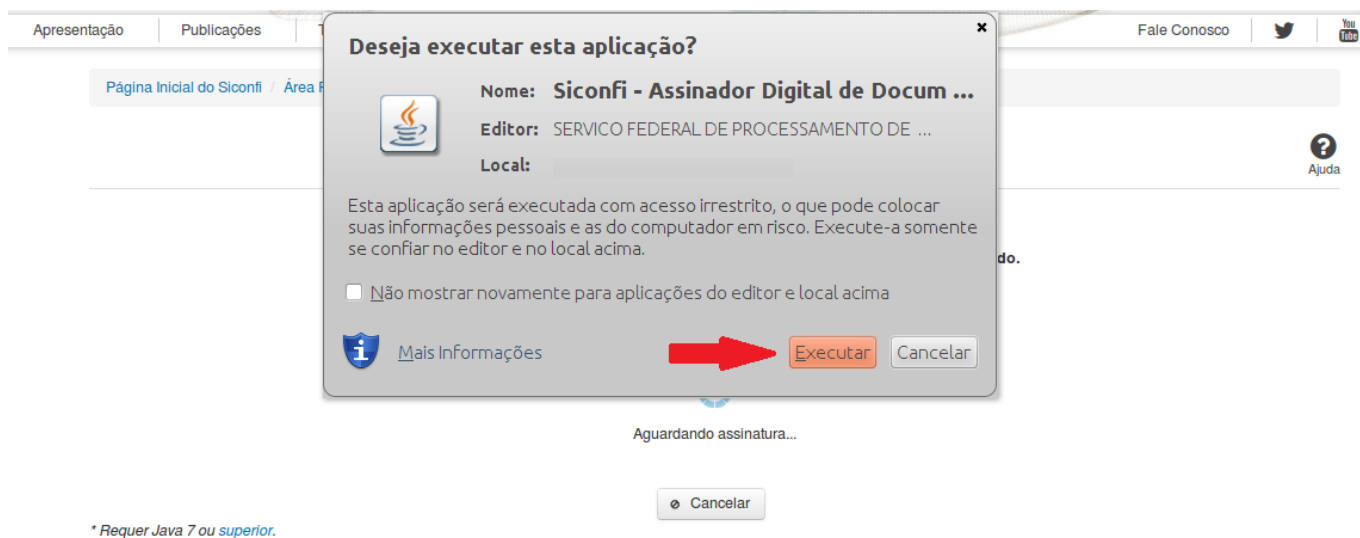


Em seguida, clique no botão 'Permitir':

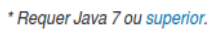


As telas seguintes são exibidas independentemente do browser que está sendo utilizado.

Você deve clicar no botão 'Executar':



Em seguida, informe a senha do seu Certificado Digital:



Siconfi - Assinador de Documentos

Certificados Disponíveis:

Emitido Para	Válido de	Válido até	Emitido Por
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	02/05/2014 14:42:44	01/05/2017 14:42:44	Autoridade Certificadora do SERPRO Final v4

Arquivos a Serem Assinados:

DeclaracaoCumprimentoLimites.pdf

Assinar **Cancelar**

* Requer Java 7 ou superior.

36

1.5 - Atestar Cumprimento de Limites

Permite ao usuário declarar cumprimento de limites.


 [Atestar Cumprimento de Limites](#)

 [Assinar Documento](#)

1.5.1 - Atestar Cumprimento de Limites

Módulo Declarações e MSC / Atestar Cumprimento de Limites

Atestar Cumprimento de Limites



Ente: Ceará

Poder: Executivo

Órgão: Governo do Estado do Ceará

Exercício: *

Declarar

Histórico

Voltar

Atestar Cumprimento de Limites

Essa tela permite que você ateste o cumprimento de limites para um determinado exercício.

Após a confirmação, o sistema irá gerar um arquivo, com extensão PDF, que deverá ser assinado com certificado digital.

Após a assinatura do arquivo, o atestado estará efetivado no sistema.

Campos de Entrada

Ente: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com ente ao qual você pertence.

Poder: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o poder ao qual você pertence.

Órgão: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o órgão ao qual você pertence.

Exercício: Selecione na lista o exercício ao qual a declaração se refere. Campo obrigatório.

Botões

Declarar – Clique nesse botão para confirmar o atestado de cumprimento de limites. Nesse processo será solicitada sua assinatura digital.

Histórico – Clique nesse botão para visualizar o histórico de atestados.

Voltar - Clique nesse botão para retornar para a tela inicial da área restrita do módulo selecionado.

1.5.2 - Assinar Documento



Assinar Documento

Na tela acima, leia as orientações e clique no botão 'Executar Aplicativo' para iniciar a execução do processo de assinatura digital.

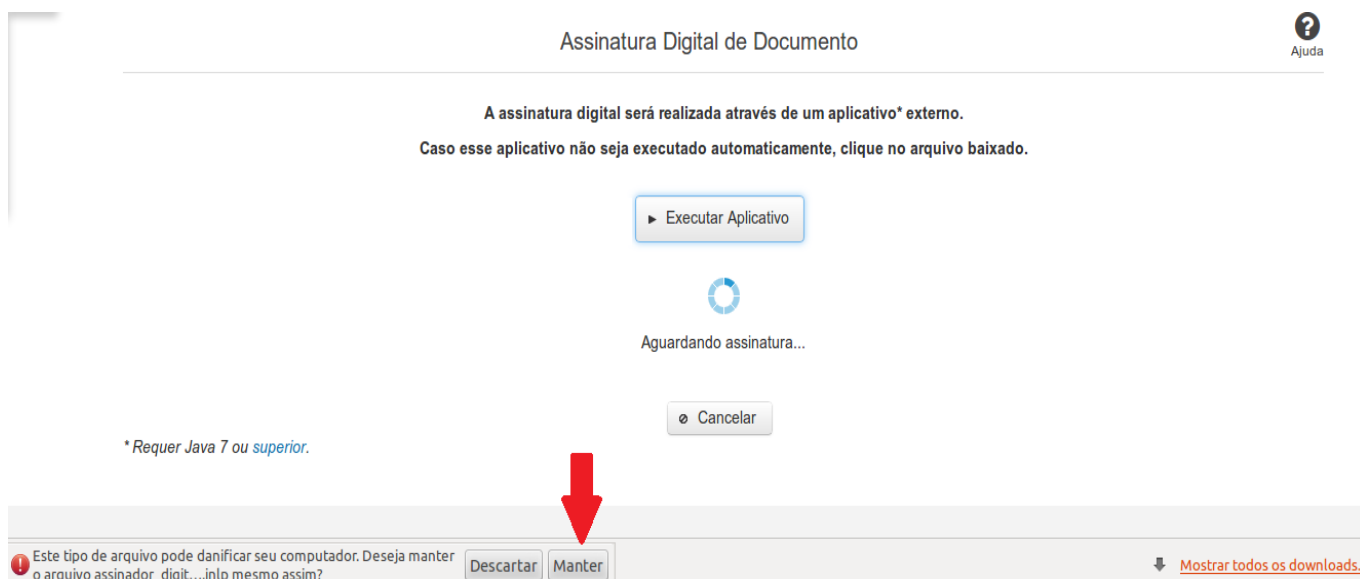
Para que a assinatura digital ocorra com sucesso é necessário que as premissas a seguir sejam atendidas:

1. Somente certificados válidos na raiz da ICP-Brasil poderão ser utilizados para assinar documentos.
2. O usuário que irá assinar o documento tem de ser o usuário logado no sistema.
3. O Java 7 ou superior deve estar instalado na máquina do usuário.

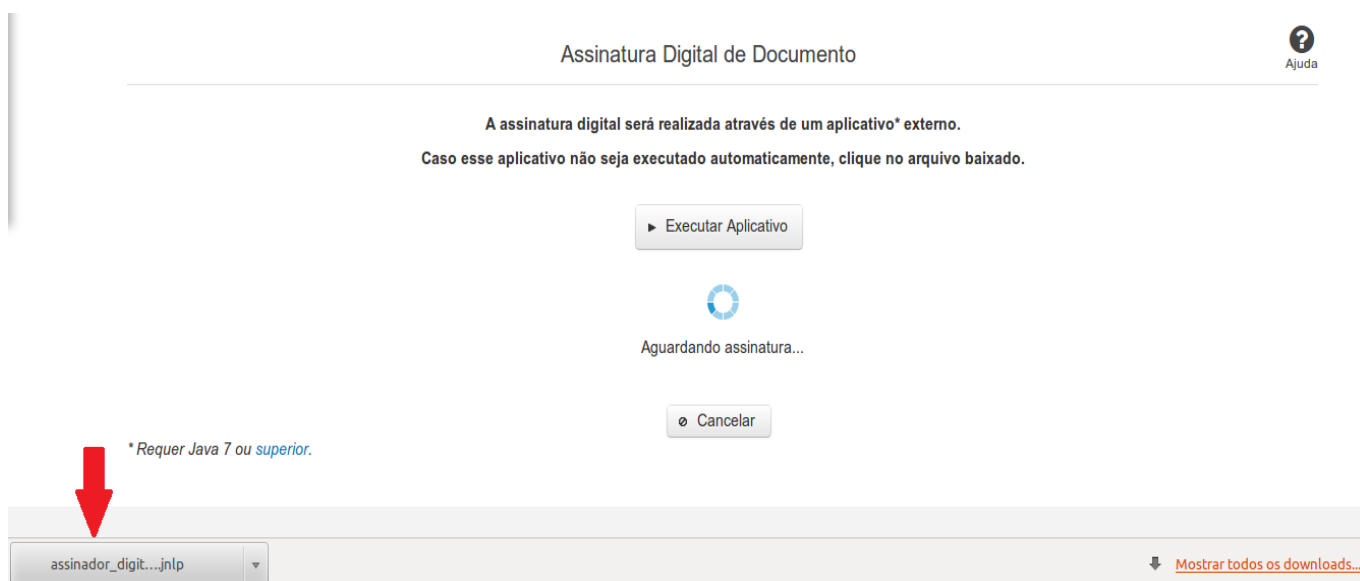
As telas mostradas a partir de agora demonstram como proceder para realizar a assinatura digital de um documento ou declaração no sistema. Algumas dessas telas variam de acordo com o navegador que está sendo utilizado.

No Chrome:

Você deve clicar no botão 'Manter', no canto inferior esquerdo da tela, para prosseguir com a execução do assinador:

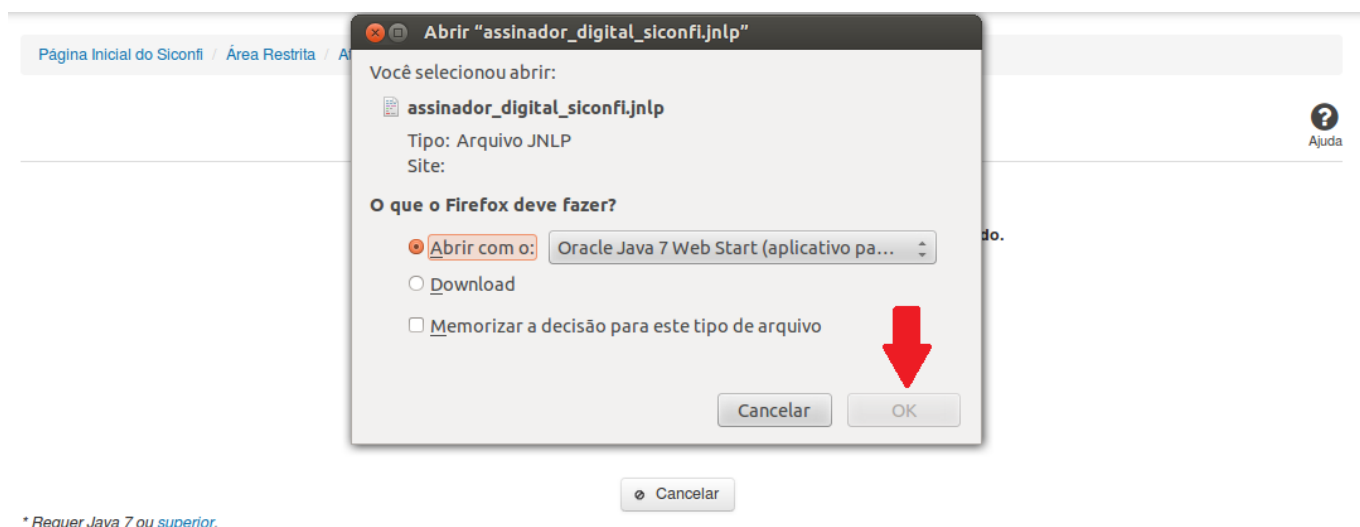


Em seguida, clique no arquivo baixado 'assinador_digital_siconfi.jnlp', no canto inferior esquerdo da tela:



No Mozilla Firefox:

Você deve selecionar a opção 'Abrir com o:' e, em seguida, clicar no botão 'OK', para prosseguir com a execução do assinador:

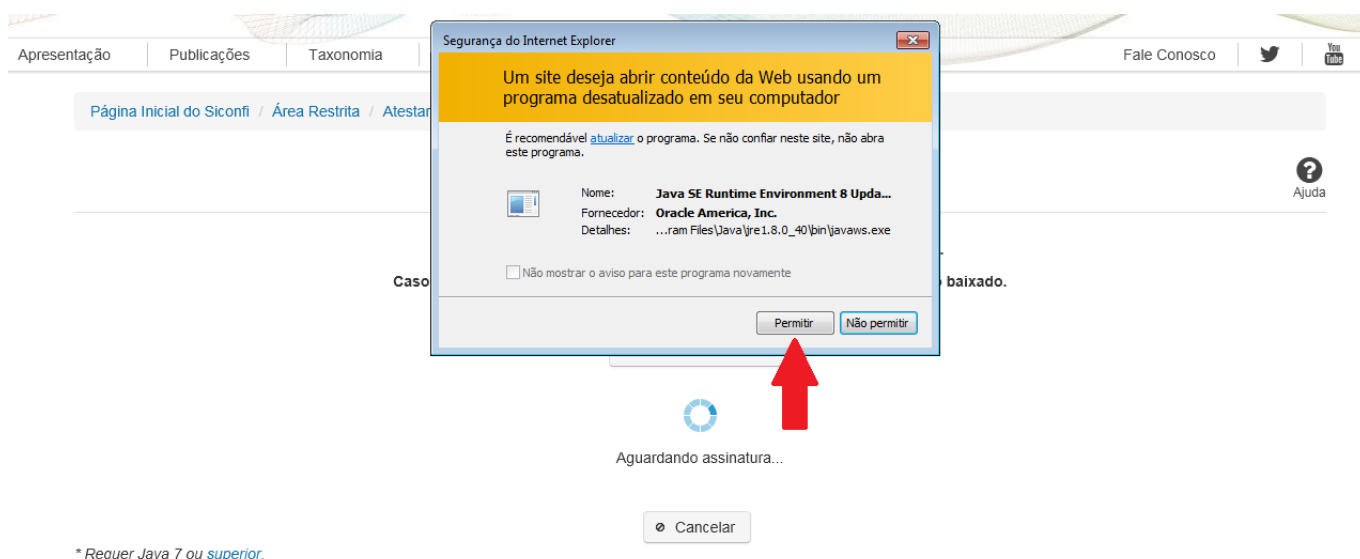


No Internet Explorer:

Você deve clicar no botão 'Abrir', na parte inferior da tela, para prosseguir com a execução do assinador:

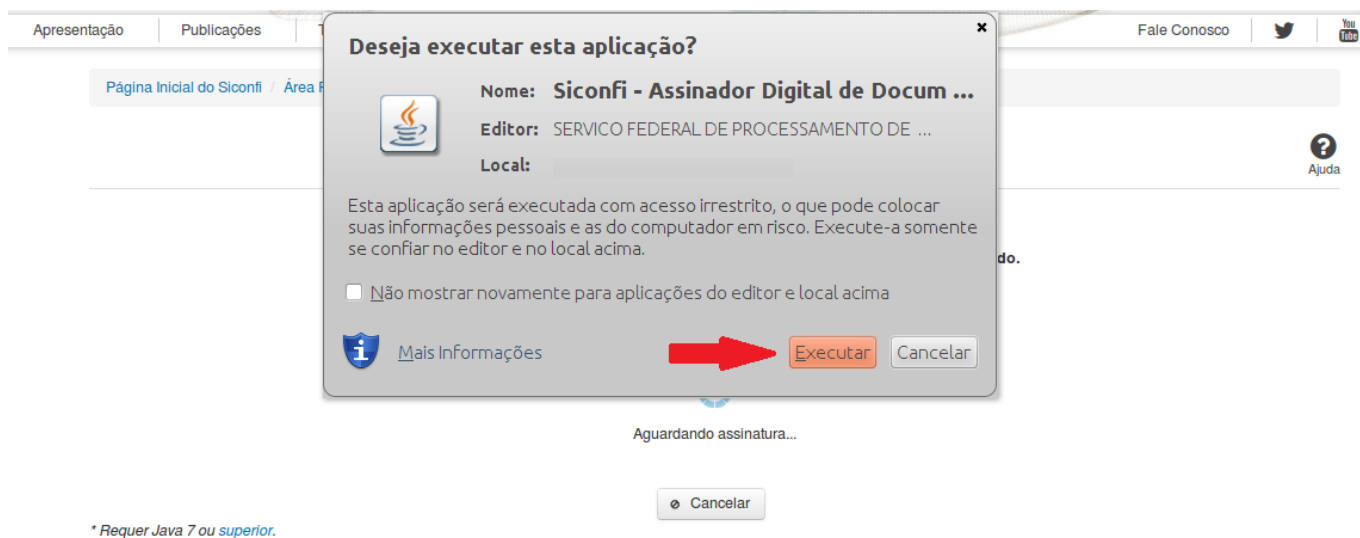


Em seguida, clique no botão 'Permitir':

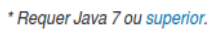


As telas seguintes são exibidas independentemente do browser que está sendo utilizado.

Você deve clicar no botão 'Executar':



Em seguida, informe a senha do seu Certificado Digital:



Siconfi - Assinador de Documentos

Certificados Disponíveis:

Emitido Para	Válido de	Válido até	Emitido Por
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	02/05/2014 14:42:44	01/05/2017 14:42:44	Autoridade Certificadora do SERPRO Final v4

Arquivos a Serem Assinados:

DeclaracaoCumprimentoLimites.pdf

Assinar **Cancelar**

* Requer Java 7 ou superior.

44

1.6 - Atestar Competência Tributária

Permite ao usuário declarar competência tributária.

 [Atestar Competência Tributária](#)

 [Assinar Documento](#)

1.6.1 - Atestar Competência Tributária

Módulo Declarações e MSC
Atestar Competência Tributária

Atestar Competência Tributária

Ente: Ceará
Poder: Executivo
Órgão: Governo do Estado do Ceará
Exercício: *

Atestar Competência
Histórico
Voltar

Atestar Competência Tributária

Essa tela permite que você ateste competência tributária para um determinado exercício.

Após a confirmação, o sistema irá gerar um arquivo, com extensão PDF, que deverá ser assinado com certificado digital.

Após a assinatura do arquivo, o atestado estará efetivado no sistema.

Campos de Entrada

Ente: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com ente ao qual você pertence.

Poder: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o poder ao qual você pertence.

Órgão: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o órgão ao qual você pertence.

Exercício: Selecione na lista o exercício ao qual o atestado se refere. Campo obrigatório.

Botões

Atestar Competência – Clique nesse botão para confirmar o atestado de competência tributária. Nesse momento será solicitada sua assinatura digital.

Histórico – Clique nesse botão para visualizar o histórico de atestados.

Voltar - Clique nesse botão para retornar para a tela inicial da área restrita do módulo selecionado.

1.6.2 - Assinar Documento



Assinar Documento

Na tela acima, leia as orientações e clique no botão 'Executar Aplicativo' para iniciar a execução do processo de assinatura digital.

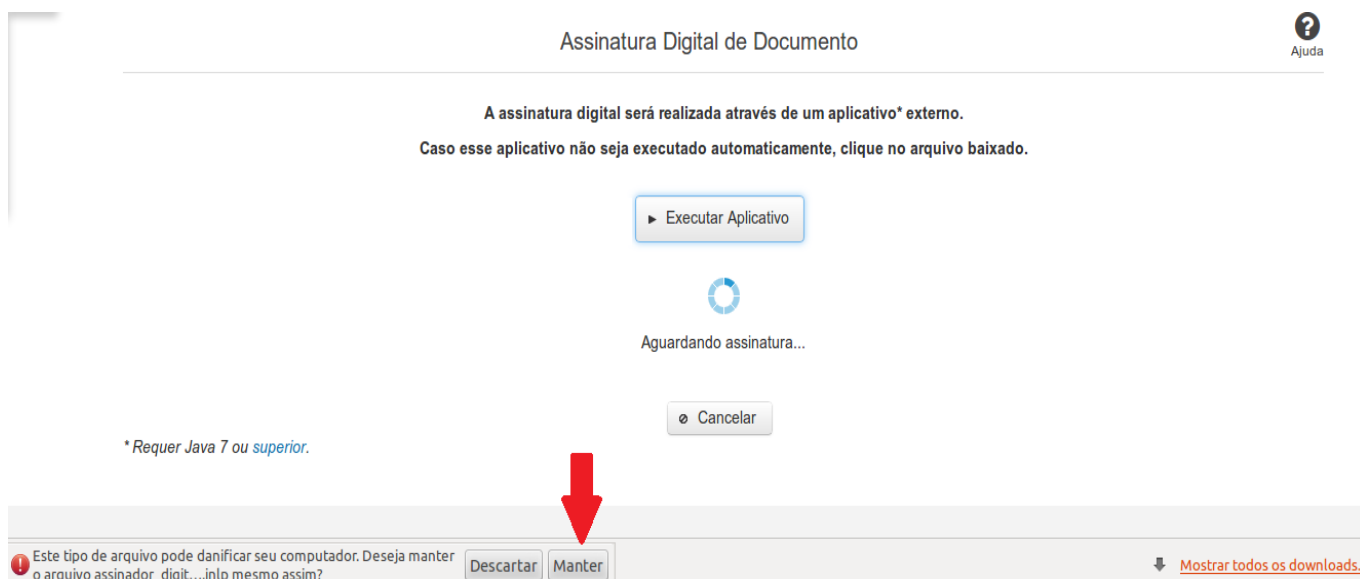
Para que a assinatura digital ocorra com sucesso é necessário que as premissas a seguir sejam atendidas:

1. Somente certificados válidos na raiz da ICP-Brasil poderão ser utilizados para assinar documentos.
2. O usuário que irá assinar o documento tem de ser o usuário logado no sistema.
3. O Java 7 ou superior deve estar instalado na máquina do usuário.

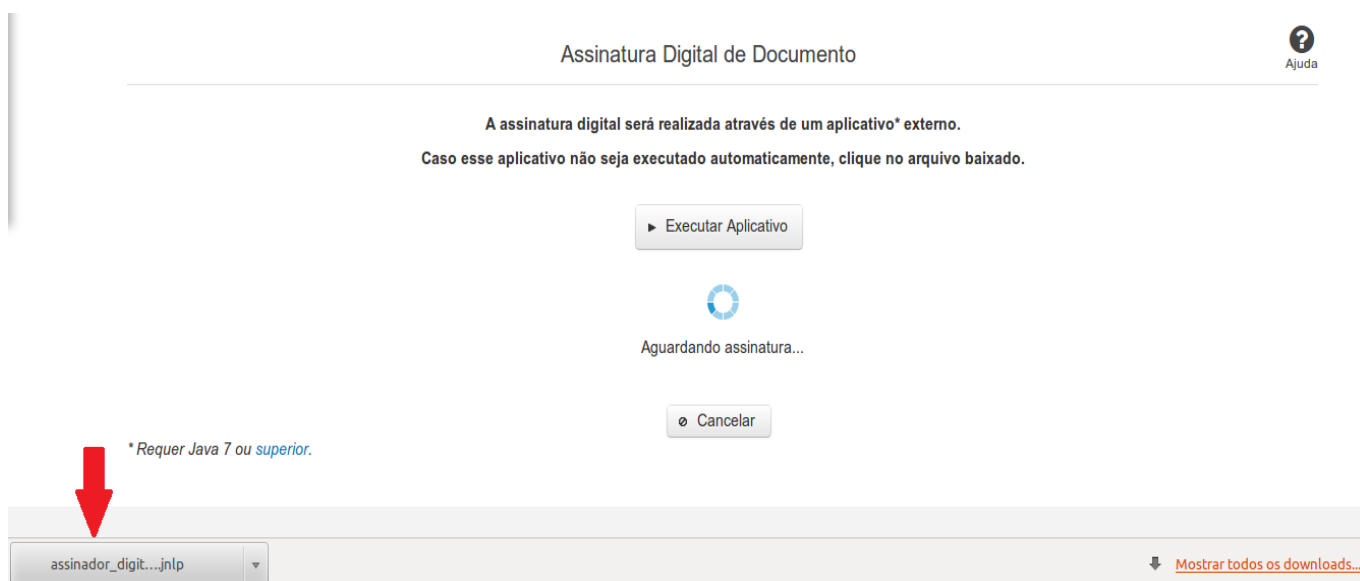
As telas mostradas a partir de agora demonstram como proceder para realizar a assinatura digital de um documento ou declaração no sistema. Algumas dessas telas variam de acordo com o navegador que está sendo utilizado.

No Chrome:

Você deve clicar no botão 'Manter', no canto inferior esquerdo da tela, para prosseguir com a execução do assinador:

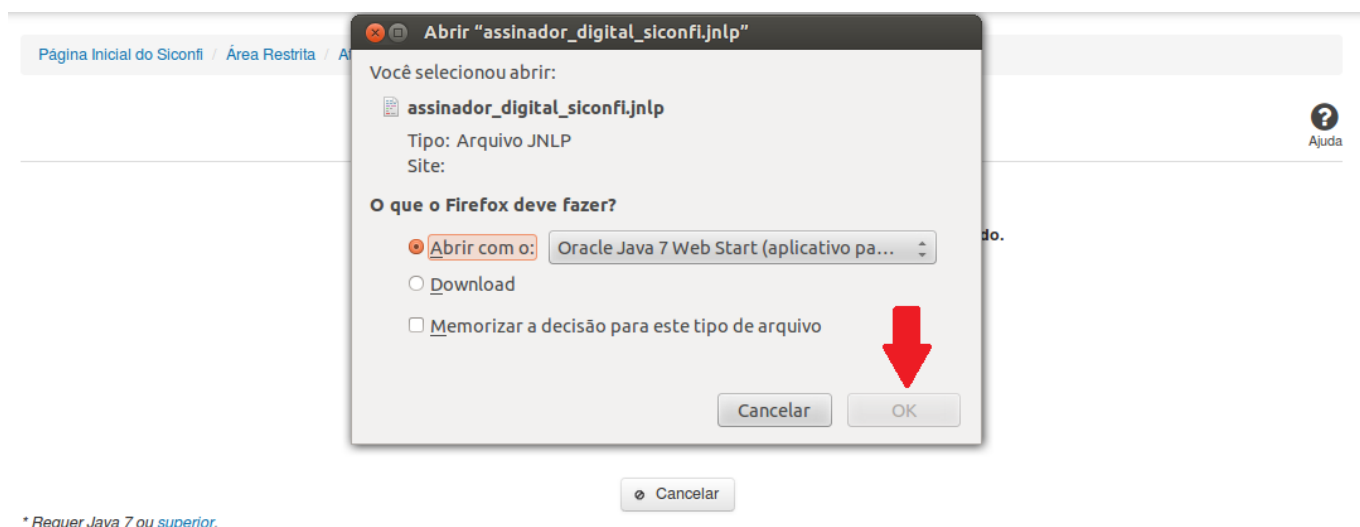


Em seguida, clique no arquivo baixado 'assinador_digital_siconfi.jnlp', no canto inferior esquerdo da tela:



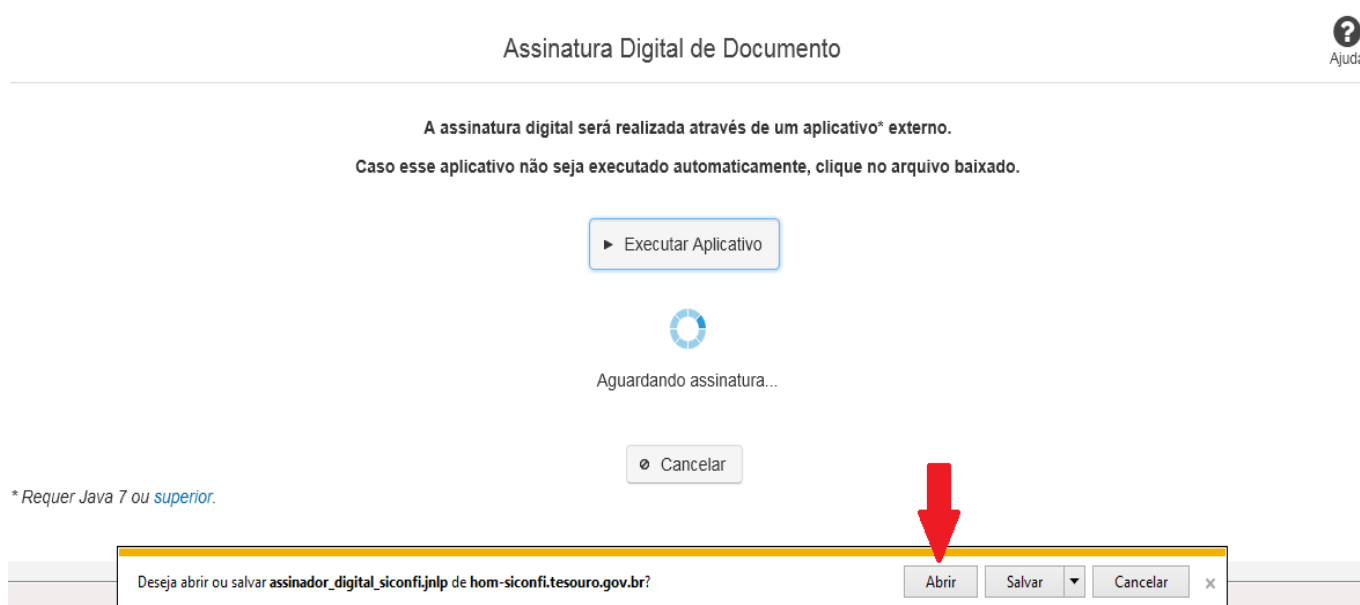
No Mozilla Firefox:

Você deve selecionar a opção 'Abrir com o:' e, em seguida, clicar no botão 'OK', para prosseguir com a execução do assinador:

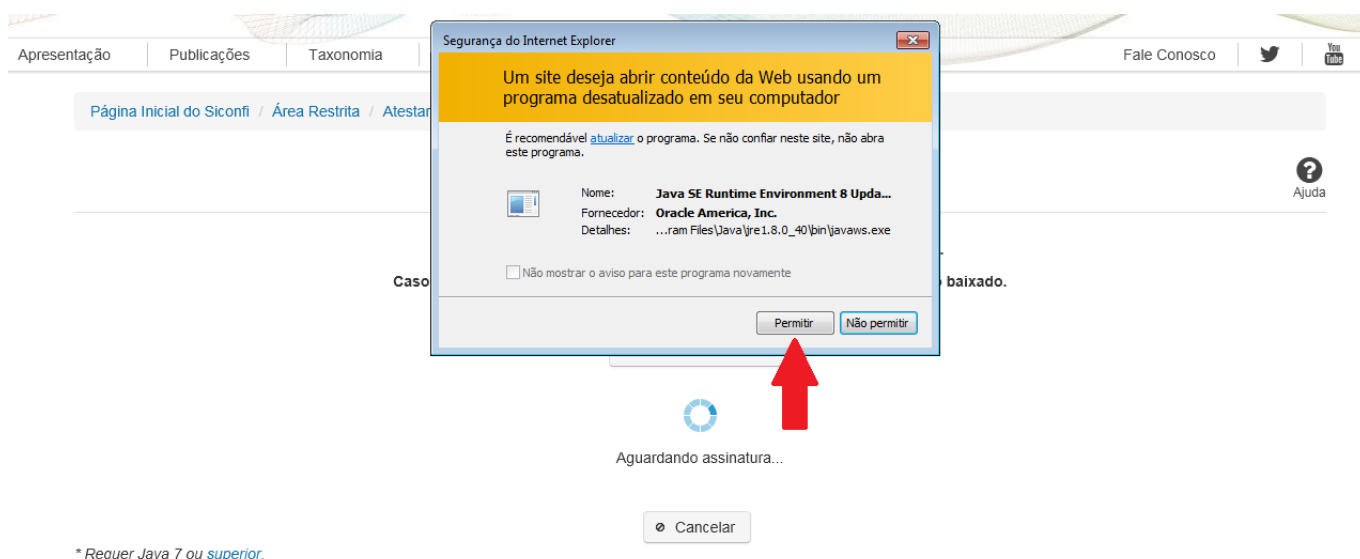


No Internet Explorer:

Você deve clicar no botão 'Abrir', na parte inferior da tela, para prosseguir com a execução do assinador:

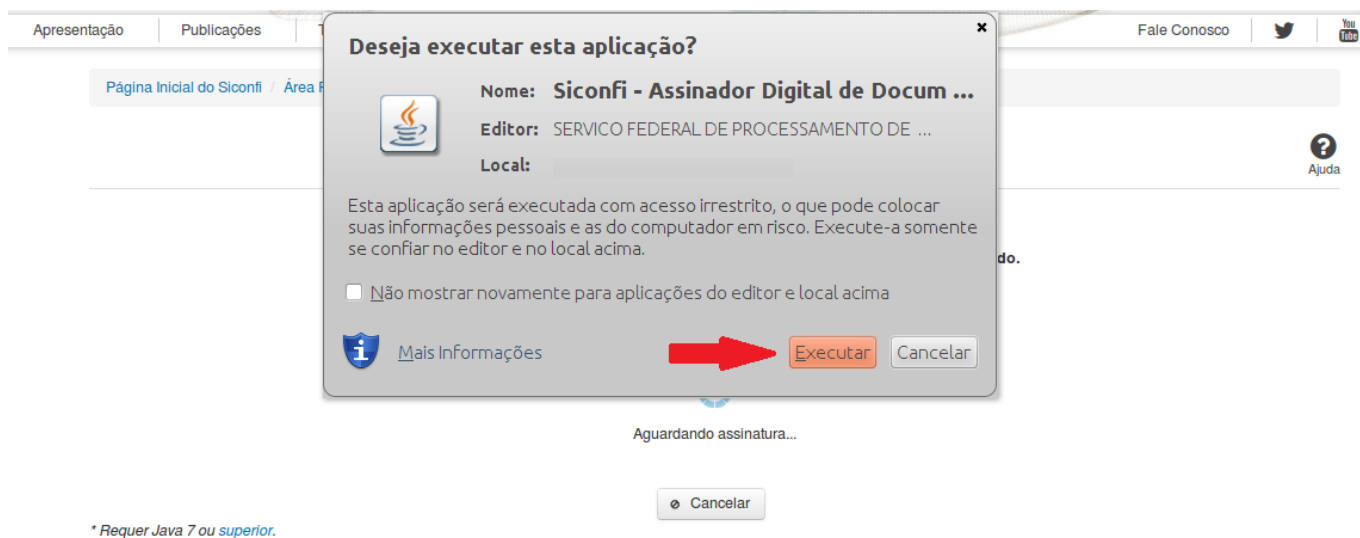


Em seguida, clique no botão 'Permitir':

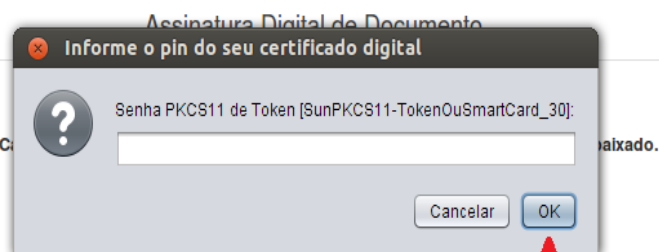


As telas seguintes são exibidas independentemente do browser que está sendo utilizado.

Você deve clicar no botão 'Executar':



Em seguida, informe a senha do seu Certificado Digital:

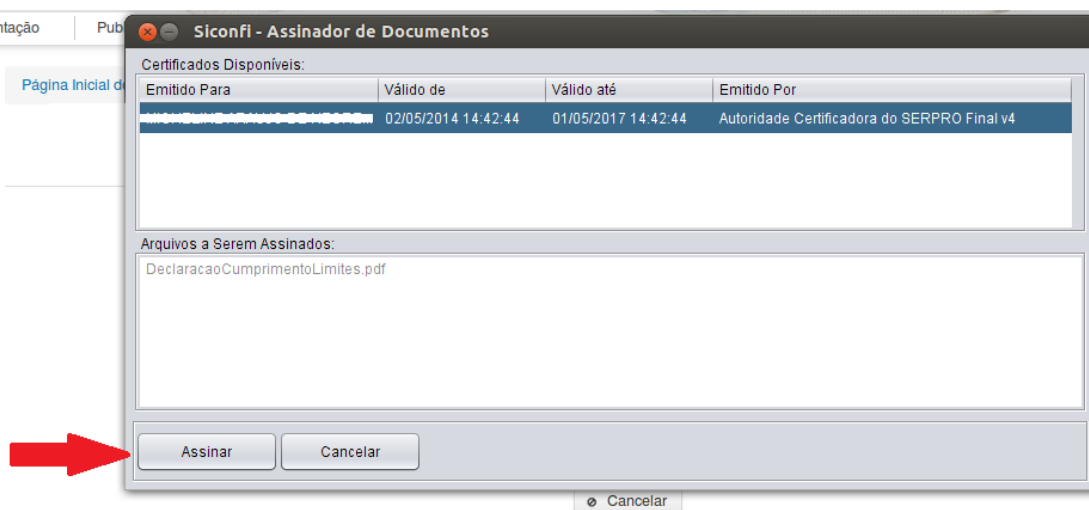


Aguardando assinatura...

Cancelar

* Requer Java 7 ou superior.

Agora, selecione seu certificado na lista de certificados exibidos e clique no botão 'Assinar':



* Requer Java 7 ou superior.

O sistema solicitará que você aguarde alguns segundos, para confirmar o sucesso da assinatura e, em seguida, exibirá a tela inicial da funcionalidade de origem.

1.7 - Revogar Atestados

Módulo Declarações e MSC
Revogar Atestados

Revogar Atestados

Ente: Ceará
Poder: Executivo
Órgão: Governo do Estado do Ceará
Atestado: *

Revogar Voltar

Revogar Atestados

Essa tela permite que você revogue um Atestado de Competência Tributária, um Atestado de Cumprimento de Limites ou um Atestado de Publicação de Relatórios feito por meio do Siconfi.

Para efetivação da revogação é exigido login com certificado digital.

Campos de Entrada

Ente: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com ente ao qual você pertence.

Poder: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o poder ao qual você pertence.

Órgão: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o órgão ao qual você pertence.

Atestado: Selecione na lista o tipo de atestado que será revogado. Campo obrigatório.

Exercício: Selecione na lista o exercício ao qual o atestado se refere. Campo obrigatório.

Declaração: Selecione na lista a declaração à qual o atestado se refere. Campo obrigatório quando o atestado for de Publicação de Relatórios.

Periodicidade: Selecione na lista a periodicidade à qual o atestado se refere. Campo obrigatório quando o atestado for de Publicação de Relatórios.

Período: Selecione na lista o período ao qual o atestado se refere. Campo obrigatório quando o atestado for de Publicação de Relatórios.

Motivo: Informe o motivo da revogação do atestado. Campo obrigatório.

Botões

Revogar – Clique nesse botão para revogar o atestado selecionado.

Voltar – Clique nesse botão para retornar para a tela inicial da área restrita do módulo selecionado.

1.8 - Atestar Renúncia LC 173/20

 [Atestar Renúncia de Ações - Auxílio LC 173/20](#)

 [Assinar Documento](#)

1.8.1 - Atestar Renúncia de Ações - Auxílio LC 173/20

Módulo Declarações e MSC / Atestar Renúncia de Ações – Auxílio (LC nº 173/20)

Atestar Renúncia de Ações – Auxílio (LC nº 173/20)

Ajuda

A presente declaração tem por finalidade possibilitar a prestação de auxílio financeiro aos Estados, Municípios e o Distrito Federal para combater a pandemia da Covid-19, conforme Lei Complementar 173/2020, de 27/05/2020. De acordo com o art. 5º, §7º, da referida Lei, entes que ajuizaram ação contra a União após 20 de março de 2020 que tenham como causa de pedir, direta ou indiretamente, a pandemia da Covid-19, devem renunciar ao direito sobre o qual se funda em até 10 (dez) dias, contados da data de publicação da lei Complementar, com prazo final de 7 de junho de 2020, para fazer jus ao auxílio. Dessa forma, todos os entes, para recebimento do auxílio financeiro, deverão declarar uma das opções abaixo: "com ações renunciadas" ou "sem ações a renunciar".

Exercício:
2020

Selecione a opção: *

☐ Com ações renunciadas
 ☐ Sem ações a renunciar

Atestar Renúncia de Ações - Auxílio LC 173/20

Essa tela permite que você ateste a renúncia de ações por conta do auxílio LC 173/20.

Após a confirmação, o sistema irá gerar um arquivo, com extensão PDF, que deverá ser assinado com certificado digital.

Após a assinatura do arquivo, o atestado de renúncia de ações - auxílio LC 173/20 estará efetivado no sistema.

Campos de Entrada

Exercício: Selecione na lista o exercício ao qual a declaração se refere. Campo obrigatório.

Selecione a opção: Campo obrigatório.

- **Com ações renunciadas:** neste caso, o ente deverá informar as ações renunciadas e a data da renúncia.

- **Sem ações a renunciar.**

Botões

Atestar Renúncia– Clique nesse botão para atestar a renúncia de ações. Neste momento será solicitada sua assinatura digital.

Histórico – Clique nesse botão para visualizar o histórico de atestados de renúncia de ações.

Voltar - Clique nesse botão para retornar para a tela inicial da área restrita.

1.8.2 - Assinar Documento



Assinar Documento

Na tela acima, leia as orientações e clique no botão 'Executar Aplicativo' para iniciar a execução do processo de assinatura digital.

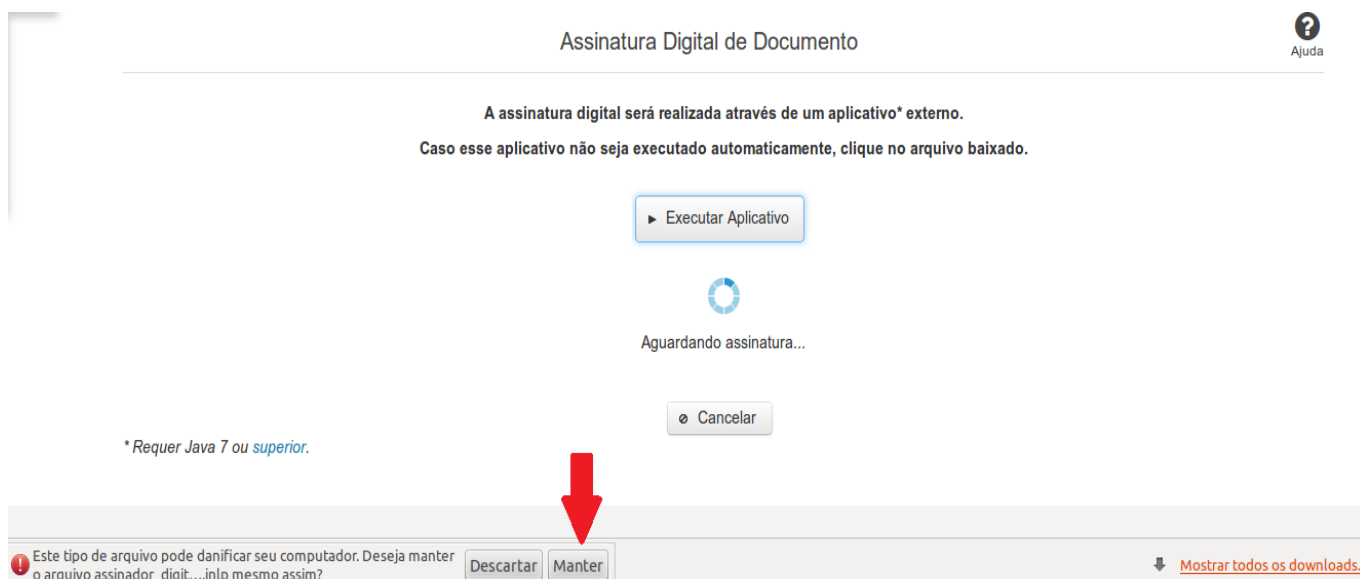
Para que a assinatura digital ocorra com sucesso é necessário que as premissas a seguir sejam atendidas:

1. Somente certificados válidos na raiz da ICP-Brasil poderão ser utilizados para assinar documentos.
2. O usuário que irá assinar o documento tem de ser o usuário logado no sistema.
3. O Java 7 ou superior deve estar instalado na máquina do usuário.

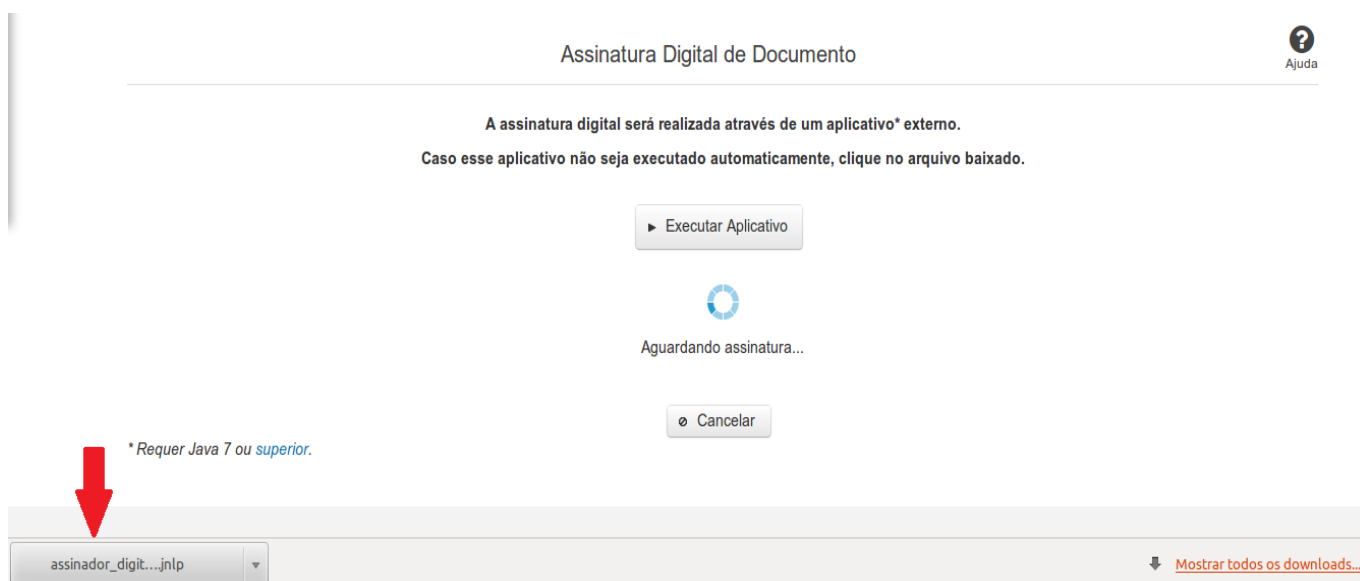
As telas mostradas a partir de agora demonstram como proceder para realizar a assinatura digital de um documento ou declaração no sistema. Algumas dessas telas variam de acordo com o navegador que está sendo utilizado.

No Chrome:

Você deve clicar no botão 'Manter', no canto inferior esquerdo da tela, para prosseguir com a execução do assinador:

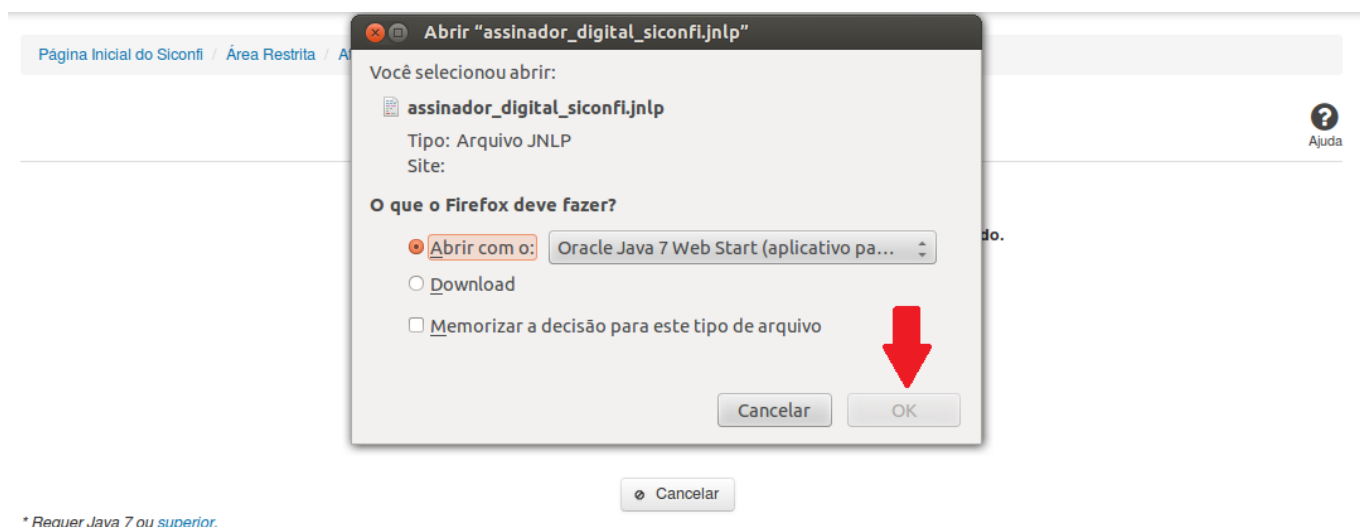


Em seguida, clique no arquivo baixado 'assinador_digital_siconfi.jnlp', no canto inferior esquerdo da tela:



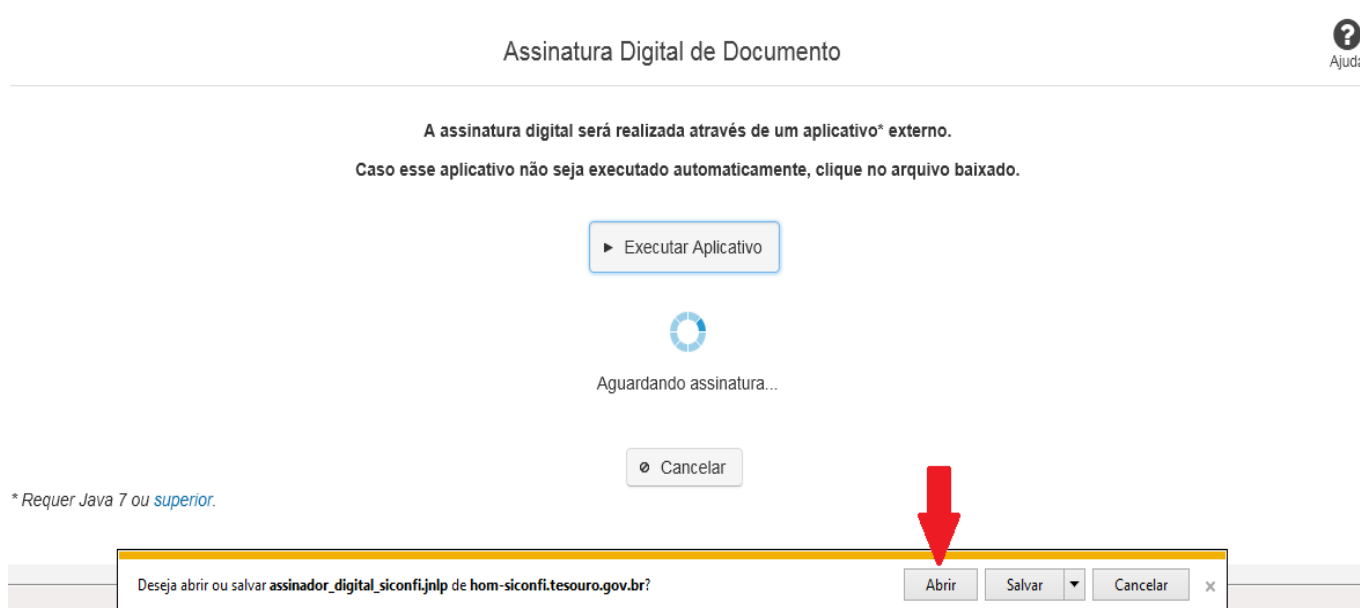
No Mozilla Firefox:

Você deve selecionar a opção 'Abrir com o:' e, em seguida, clicar no botão 'OK', para prosseguir com a execução do assinador:

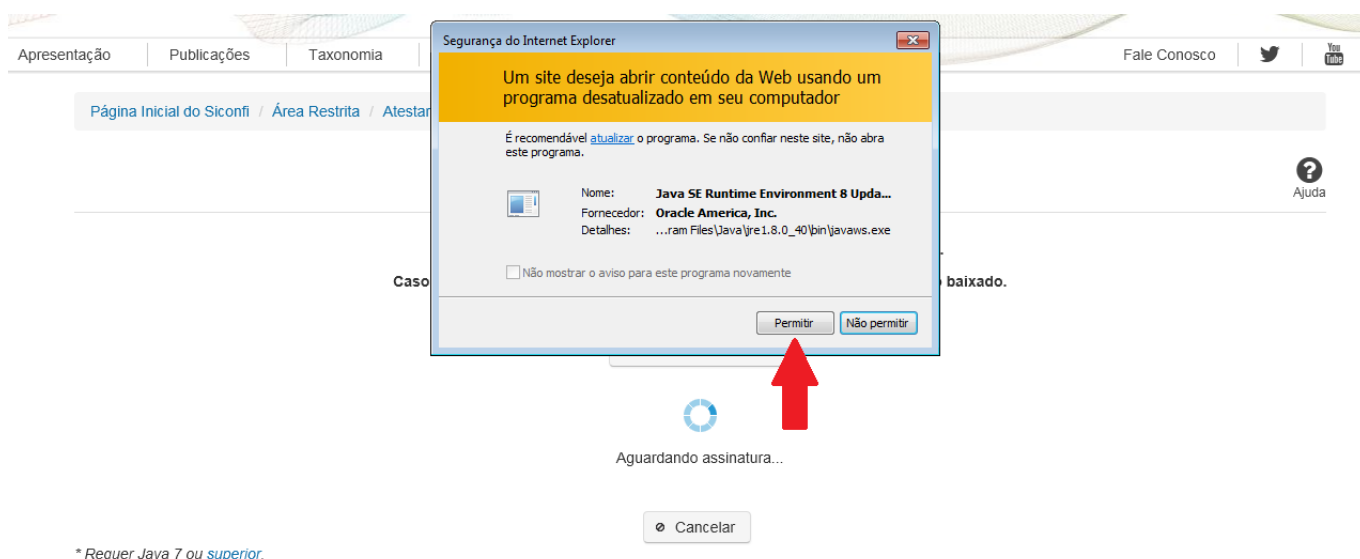


No Internet Explorer:

Você deve clicar no botão 'Abrir', na parte inferior da tela, para prosseguir com a execução do assinador:

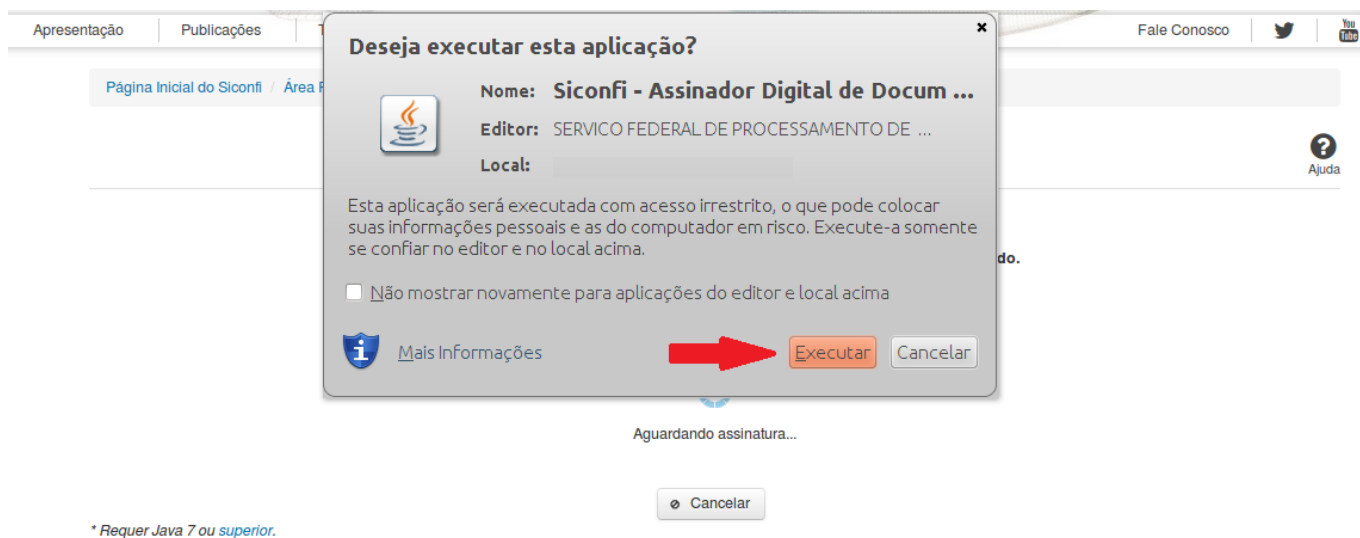


Em seguida, clique no botão 'Permitir':



As telas seguintes são exibidas independentemente do browser que está sendo utilizado.

Você deve clicar no botão 'Executar':



Em seguida, informe a senha do seu Certificado Digital:



Siconfi - Assinador de Documentos

Certificados Disponíveis:

Emitido Para	Válido de	Válido até	Emitido Por
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	02/05/2014 14:42:44	01/05/2017 14:42:44	Autoridade Certificadora do SERPRO Final v4

Arquivos a Serem Assinados:

DeclaracaoCumprimentoLimites.pdf

Assinar **Cancelar**

* Requer Java 7 ou superior.

62