

# **SICONFI**

## **Manual do Usuário**

**Matriz de Saldos Contábeis - MSC**

Data e hora de geração: 06/02/2026 18:40

<b>1 - Matriz de Saldos Contábeis - MSC</b>	<b>3</b>
<b>1.1 - Elaborar MSC</b>	<b>4</b>
<b>1.1.1 - Matrizes de Saldos Contábeis</b>	<b>5</b>
<b>1.1.2 - Nova MSC</b>	<b>7</b>
<b>1.1.3 - Carregar Arquivo de Instância GL</b>	<b>9</b>
<b>1.1.4 - Carregar Arquivo CSV</b>	<b>10</b>
<b>1.1.5 - Exibir Erros de Validação</b>	<b>11</b>
<b>1.2 - Atualizar Plano de Contas e Informações Complementares</b>	<b>13</b>
<b>1.3 - Mapear Contas</b>	<b>15</b>
<b>1.3.1 - Mapeamentos em Elaboração</b>	<b>16</b>
<b>1.3.2 - Mapear Contas</b>	<b>18</b>
<b>1.3.3 - Mapeamento de Contas</b>	<b>19</b>

## 1 - Matriz de Saldos Contábeis - MSC

Permite ao usuário realizar um upload de uma instância XBRL ou de um arquivo CSV, da MSC, no Siconfi.



Elaborar MSC



Atualizar Plano de Contas e Informações Complementares



Mapear Contas

## 1.1 - Elaborar MSC

Permite ao usuário realizar o upload de uma MSC.

-  Matrizes de Saldos Contábeis
-  Nova MSC
-  Carregar Arquivo de Instância GL
-  Carregar Arquivo CSV
-  Exibir Erros de Validação

### 1.1.1 - Matrizes de Saldos Contábeis

Módulo Declarações e MSC / Elaborar MSC

Matrizes de Saldos Contábeis

Ajuda

1 de 1

Instituição	Tipo de Balancete	Exercício	Período	Arquivo
Governo do Estado do Ceará	MSC Agregada	2015	Junho	<a href="#">XBRL</a> <a href="#">CSV</a>
Governo do Estado do Ceará	MSC Agregada	2015	Maio	<a href="#">XBRL</a> <a href="#">CSV</a>
Governo do Estado do Ceará	MSC Agregada	2015	Abril	<a href="#">XBRL</a> <a href="#">CSV</a>
Governo do Estado do Ceará	MSC Agregada	2015	Março	<a href="#">XBRL</a> <a href="#">CSV</a>
Governo do Estado do Ceará	MSC Agregada	2015	Fevereiro	<a href="#">XBRL</a> <a href="#">CSV</a>
Governo do Estado do Ceará	MSC Agregada	2015	Janeiro	<a href="#">XBRL</a> <a href="#">CSV</a>

1 de 1

[Nova MSC](#) [Voltar](#)

### Matrizes de Saldos Contábeis

Essa tela permite que você visualize uma lista de Matrizes de Saldos Contábeis (MSC), carregue (upload) uma nova MSC ou exclua uma MSC existente no Siconfi.

Permite também que você baixe (download) uma matriz em formato XBRL ou CSV.

### Campos de Resultados

**Lista de MSC** - O resultado da consulta é uma lista de Matrizes de Saldos Contábeis (MSC), constituída pelos campos descritos a seguir:

**Instituição** - instituição da MSC

**Tipo de Balancete** - tipo de balancete da MSC

**Exercício** - exercício a que se refere a MSC

**Período** - período a que se refere a MSC

**Arquivo** - arquivo contendo o XBRL e o CSV referentes à MSC, já padronizado de acordo com o mapeamento DE-PARA.

### Botões

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

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

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

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

**Filtro dos Campos** - Preencha total ou parcialmente o conteúdo do campo para filtrar as MSC a serem exibidas na lista.

**Caixa de Marcação** - Assinale essa caixa para marcar a(s) MSC desejada(s).

**Linha da Lista** - Clique em uma das MSC para selecioná-la para exclusão.

**Baixar arquivo XBRL** - Clique nesse botão para baixar o arquivo .ZIP contendo o XBRL referente à MSC.

**Baixar arquivo CSV** - Clique nesse botão para baixar o arquivo .ZIP contendo o CSV referente à MSC.

**Nova MSC** - Clique nesse botão para carregar uma nova MSC.

**Excluir** - Clique nesse botão para excluir a(s) MSC selecionada(s).

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

### 1.1.2 - Nova MSC

Módulo Declarações e MSC / Elaborar MSC / Nova MSC

Nova MSC

Ente: Ceará  
Poder: Executivo  
Órgão: Governo do Estado do Ceará  
Exercício: \* Selecione  
Tipo de Balancete: \* Selecione  
Periodicidade: \* Selecione  
Período: \* Selecione

\* Carregar Instância XBRL | \* Carregar Arquivo CSV | Voltar

### Nova MSC

Essa tela permite que você informe os parâmetros relativos à Matriz de Saldos Contábeis (MSC) a ser carregada 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 MSC se refere. Campo obrigatório.

**Tipo de Balancete:** Selecione na lista o tipo de balancete. Campo obrigatório.

**Periodicidade:** Selecione na lista a periodicidade da MSC. Campo obrigatório.

**Período:** Selecione na lista o período da MSC. Campo obrigatório.

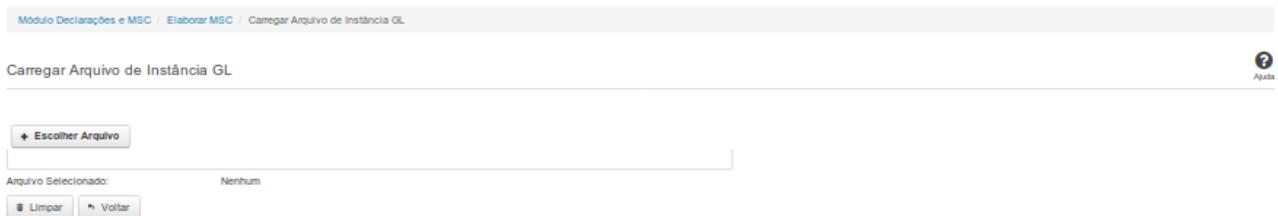
#### Botões

**Carregar Instância XBRL** - Clique nesse botão para carregar as informações de uma instância XBRL.

**Carregar Arquivo CSV** - Clique nesse botão para carregar as informações de um arquivo CSV.

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

### 1.1.3 - Carregar Arquivo de Instância GL



### Carregar Arquivo de Instância GL

Essa tela permite que você carregue uma instância GL contendo as informações da Matriz de Saldos Contábeis (MSC).

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

Esta instância será validada pelo sistema. Caso a validação da instância seja negativa, será exibida uma tela contendo os erros de validação.

Caso a validação seja positiva, a MSC será salva.

### Campos de Parâmetros

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

### Botões

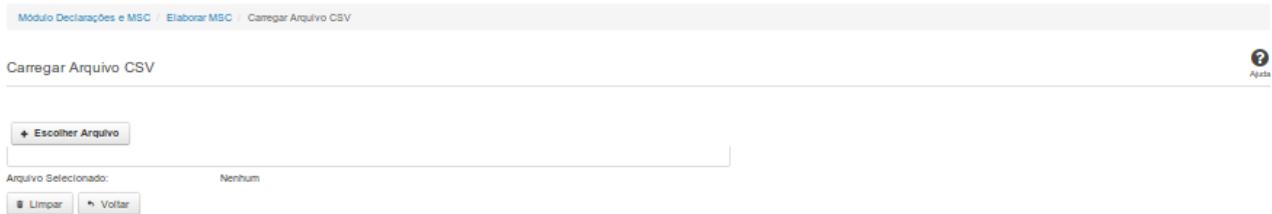
**Escolher Arquivo** - Clique nesse botão para selecionar a instância GL cujas informações serão carregadas.

**Carregar Instância** - Clique nesse botão para carregar as informações da instância GL selecionada.

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

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

### 1.1.4 - Carregar Arquivo CSV



Módulo Declarações e MSC / Elaborar MSC / Carregar Arquivo CSV

Carregar Arquivo CSV

+ Escolher Arquivo

Arquivo Selecionado: Nenhum

Limpar Voltar

### Carregar Arquivo CSV

Essa tela permite que você carregue um arquivo CSV contendo as informações da Matriz de Saldos Contábeis (MSC).

Você deve selecionar o arquivo a ser carregado.

### Campos de Parâmetros

**Arquivo Selecionado:** Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o nome do arquivo selecionado.

### Botões

**Escolher Arquivo** - Clique nesse botão para selecionar o arquivo cujas informações serão carregadas.

**Carregar CSV** - Clique nesse botão para carregar as informações do arquivo selecionado.

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

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

### 1.1.5 - Exibir Erros de Validação

[Página Inicial do Siconfi](#) / [Área Restrita](#) / [Elaborar MSC](#) / [Formulário](#)

#### MSC Agregada



**Exercício:** 2018  
**Período:** Maio  
**Ente:** Ceará  
**Poder:** Executivo  
**Órgão:** Governo do Estado do Ceará

Taxonomia: Taxonomia 2017 V1 - v19

Vigente a partir de: 27/01/2018

A instância carregada possui os seguintes erros de validação:

Legenda dos erros: ✖ Estrutura (Impeditivos) ❗ Conteúdo

Tipo de Erro	Mensagem
<span style="color: red;">✖</span>	A informação referente ao Período contida no arquivo não corresponde ao parâmetro informado na tela.
<span style="color: orange;">❗</span>	O somatório dos valores devedores (D) "468890093314.87" é diferente dos credores (C) "466771934500.63".
<span style="color: orange;">❗</span>	Arquivo CSV inválido na linha 3. Valor "10111" não está entre os valores previstos para a IC "PO".
<span style="color: orange;">❗</span>	Arquivo CSV inválido na linha 3. Tipo de informação complementar "PO" não pertence ao leiaute da conta contábil "111110200".
<span style="color: orange;">❗</span>	Arquivo CSV inválido na linha 3. Valor "1" não está entre os valores previstos para a IC "FP".
<span style="color: orange;">❗</span>	Arquivo CSV inválido na linha 3. Tipo de informação complementar "FP" não está de acordo com o padrão do leiaute MSC.
<span style="color: orange;">❗</span>	Arquivo CSV inválido na linha 3. Tipo de informação complementar "FP" não pertence ao leiaute da conta contábil "111110200".
<span style="color: orange;">❗</span>	Arquivo CSV inválido na linha 4. Valor "10111" não está entre os valores previstos para a IC "PO".
<span style="color: orange;">❗</span>	Arquivo CSV inválido na linha 4. Tipo de informação complementar "PO" não pertence ao leiaute da conta contábil "111110200".
<span style="color: orange;">❗</span>	Arquivo CSV inválido na linha 4. Valor "1" não está entre os valores previstos para a IC "FP".
<span style="color: orange;">❗</span>	Arquivo CSV inválido na linha 4. Tipo de informação complementar "FP" não está de acordo com o padrão do leiaute MSC.

✖ Foi encontrado 1 erro de estrutura e 19265 erro(s) de conteúdo. Para mais informações, clique em "Imprimir"

[Imprimir](#) [Voltar](#)

### MSC Consolidada / MSC Específica

Essa tela permite que você visualize os erros de validação da MSC a ser carregada. Matrizes contendo erros de estrutura não serão geradas.

#### 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 imprimir a lista de erros de validação.

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

## 1.2 - Atualizar Plano de Contas e Informações Complementares

Módulo Declarações e MSC / Atualizar Plano de Contas e Informações Complementares

Atualizar Plano de Contas e Informações Complementares

Exercício: \*

Tipo de Informação: \*

Planilha de Dados: \*

Arquivo Selecionado: Nenhum

	Tipo de Informação	Tipo de Informação Complementar	Exercício	Data	Situação	Planilha de Dados	Usuário
<input type="checkbox"/>	Conta Contábil		2019	26/02/2019	Sucesso	PCASP Estendido - IC.xls	Usuário Administrador de Negócio - 1111111111 - Des
<input type="checkbox"/>	Informação Complementar	FR	2015	16/11/2015	Sucesso	IC.xls	Usuário Administrador de Negócio - 1111111111 - Des
<input type="checkbox"/>	Conta Contábil		2015	25/08/2015	Sucesso	contas_pcasp_CE.xls	Usuário Administrador de Negócio - 1111111111 - Des
<input type="checkbox"/>	Informação Complementar	PO	2015	25/08/2015	Sucesso	PCASP Estendido - IC (cópia).xls	Usuário Administrador de Negócio - 1111111111 - Des
<input type="checkbox"/>	Conta Contábil		2015	25/04/2015	Sucesso	contas_pcasp_CE.xls	Usuário Administrador de Negócio - 1111111111 - Des
<input type="checkbox"/>	Informação Complementar		2014	26/03/2015	<span style="color: red;">Falha</span>	contas_pcasp (colunas excluídas).xls	Usuário Administrador de Negócio - 1111111111 - Des

1 de 1

## Atualizar Plano de Contas e Informações Complementares

Essa tela permite que você carregue dados que irão compor o Plano de Contas da Instituição.

Você deve selecionar o arquivo que contém as contas a serem carregadas.

### Campos de Parâmetros

**Exercício:** Selecione na lista o exercício ao qual o Plano de Contas se refere. Campo obrigatório.

**Tipo de Informação:** Selecione na lista o tipo de informação a ser carregada. Campo obrigatório.

**Tipo de Informação Complementar:** Selecione na lista os tipos de Informações complementares. Campo obrigatório se o campo "Tipo de informação" for igual a "Informação Complementar".

**Arquivo Selecionado:** Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o nome do arquivo selecionado.

## Campos de Resultados

**Lista de Informações Carregadas** - O resultado da consulta é uma lista de informações, constituída pelos campos descritos a seguir:

**Tipo de Informação** - tipo de informação carregada.

**Tipo de Informação Complementar** - tipo de informação complementar carregada.

**Exercício** - exercício de referência.

**Data** - data da carga.

**Situação** - situação da carga.

**Planilha de Dados** - planilha carregada. Clique sobre o nome do arquivo para visualizar a planilha carregada.

**Usuário** - usuário solicitante da carga.

## Botões

**Escolher Arquivo** - Clique nesse botão para selecionar o arquivo cujas informações serão carregadas.

**Salvar** - Clique nesse botão para carregar as informações do arquivo selecionado.

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

**Excluir** - Clique nesse botão para excluir a carga selecionada na lista de resultados.

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

### 1.3 - Mapear Contas

Mapear contas

 Mapeamentos em Elaboração

 Mapear Contas

 Mapeamento de Contas

### 1.3.1 - Mapeamentos em Elaboração

Módulo Declarações e MSC / Mapeamentos em Elaboração

Mapeamentos em Elaboração

**Ajuda**

Ente: Ceará  
Poder: Executivo  
Instituição: Governo do Estado do Ceará

Exercício	Filtrar	Tipo de Informação	Filtrar	Tipo de Informação Complementar	Filtrar
2015		Conta Contábil		Conta Contábil	
2015		Conta Contábil		Conta Contábil	

1 de 1

**Mapear Contas** **Copiar para Exercício Seguinte** **Voltar**

### Mapeamentos em Elaboração

Essa tela permite que você obtenha uma lista de mapeamentos ainda em elaboração, entre informações da instituição e informações do PCASP.

### 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.

**Instituição:** Não habilitado. Preenchido pelo sistema com a instituição à qual você pertence.

### Campos de Resultados

**Lista de Mapeamentos** - O resultado da consulta é uma lista de mapeamentos, constituída pelos campos descritos a seguir:

**Exercício** - exercício de referência.

**Tipo de Informação** - tipo de informação.

**Tipo de Informação Complementar** - tipo de informação complementar.

## Botões

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

**Quantidade de Ocorrências da Tela** - Selecione a quantidade de mapeamentos a serem exibidos por página.

**Filtro dos Campos** - Preencha total ou parcialmente o conteúdo do campo para filtro dos mapeamentos a serem exibidos na lista.

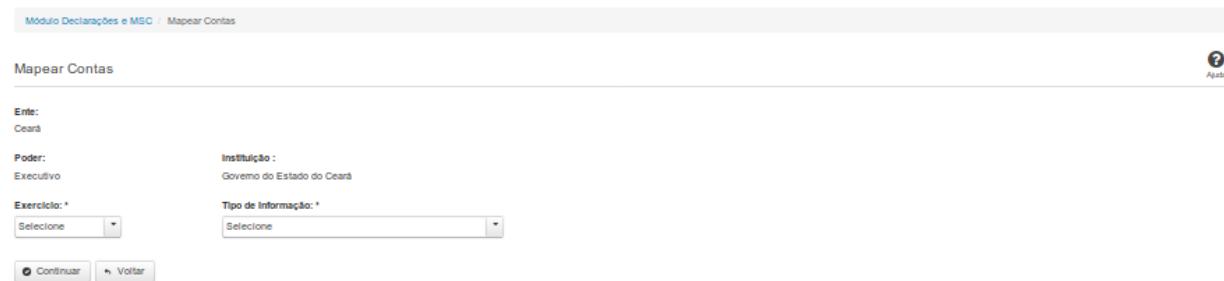
**Linha da Lista** - Clique em um dos mapeamentos para alterar informações.

**Mapear Contas** - Clique nesse botão para realizar um novo mapeamento entre informações da instituição e informações PCASP.

**Copiar para Exercício Seguinte** - Clique nesse botão para copiar o mapeamento para o exercício seguinte.

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

### 1.3.2 - Mapear Contas



Módulo Declarações e MSC / Mapear Contas

Mapear Contas

Ente: Ceará

Poder: Executivo

Exercício: \* Selecionar

Instituição: Governo do Estado do Ceará

Tipo de Informação: \* Selecionar

Continuar  Voltar

### Mapear Contas

Essa tela permite que você informe os parâmetros para o mapeamento entre informações da instituição e informações do PCASP.

### 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.

**Instituição:** Não habilitado. Preenchido pelo sistema com a instituição à qual você pertence.

**Exercício:** Selecione na lista o exercício de referência do mapeamento. Campo obrigatório.

**Tipo de Informação:** Selecione na lista o tipo de informação do mapeamento. Campo obrigatório.

**Tipo de Informação Complementar:** Selecione na lista o tipo de informação complementar. Campo obrigatório se for selecionado "Tipo de Informação" = "Informação complementar".

### Botões

**Continuar** - Clique nesse botão para dar continuidade no mapeamento de informações.

**Voltar** - Clique nesse botão para retornar para a tela inicial do Mapear Contas.

### 1.3.3 - Mapeamento de Contas

Módulo Declarações e MSC | Mapeamentos em Elaboração | Mapeamento de Contas



#### Mapeamento de Contas

 Mapeamento salvo com sucesso.

Ente: Ceará  
 Poder: Executivo  
 Instituição: Governo do Estado do Ceará  
 Exercício: 2019  
 Tipo de Informação: Conta Contábil  
 Legenda:   Conta do "Meu Plano de Contas" já mapeadas.

[Mapear Contas](#)

[Visualizações do Mapeamento](#)

#### Instruções de Mapeamento (De-Para)

1. Mapeie apenas as contas do seu plano de contas (De) cujos códigos sejam diferentes do "Plano de Contas Siconfi" (Para).
2. Selecione na tabela "Plano de Contas Siconfi (Para)" uma linha contendo a conta para qual deseja mapear.
3. Selecione na tabela "Meu Plano de Contas (De)" as contas que devem ser mapeadas, clicando nos botões .
4. Ao término, clique no botão "Salvar mapeamento".

OBS: No processamento da MSC as contas (De) adicionadas na lista serão substituídas pelas contas (Para).

Meu Plano de Contas (De)		Plano de Contas Siconfi (Para)		Descrição	Contas do "Meu Plano de Contas" mapeadas
Código	Descrição	Código	Descrição		
11110100	CAIXA	11110100	CAIXA		
11110200	CONTA ÚNICA	11110200	CONTA ÚNICA	11110200 - CONTA ÚNICA	X
11110001	BANCOS CONTA MOVIMENTO - RPPS	11110001	BANCOS CONTA MOVIMENTO - RPPS		
11110002	BANCOS CONTA MOVIMENTO - PLANO FINANCEIRO	11110002	BANCOS CONTA MOVIMENTO - PLANO FINANCEIRO		
11110003	BANCOS CONTA MOVIMENTO - PLANO PREVIDENCIÁRIO	11110003	BANCOS CONTA MOVIMENTO - PLANO PREVIDENCIÁRIO		
11110004	BANCOS CONTA MOVIMENTO - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	11110004	BANCOS CONTA MOVIMENTO - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO		

### Mapeamento de Contas

Essa tela permite que você realize o mapeamento entre informações da instituição e informações do PCASP, bem como permite que você visualize esse mapeamento de várias formas diferentes.

### 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.

**Instituição:** Não habilitado. Preenchido pelo sistema com a instituição à qual você pertence.

**Exercício:** Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o exercício informado na tela anterior.

**Tipo de Informação:** Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o tipo de informação definido na tela anterior.

**Legenda:** Não habilitado. Informa como identificar as contas nos Planos de Contas.

Em seguida, são exibidas duas abas:

**Mapear Contas** - permite a realização do mapeamento entre contas da Instituição e contas do PCASP. Na tela, são fornecidas instruções para orientar a realização do mapeamento.

**Visualizações do Mapeamento** - permite a visualização do mapeamento de várias formas diferentes. Você deve selecionar qual a forma alternativa de visualizar o mapeamento.

## Botões

**Salvar Mapeamento** - Clique nesse botão para gravar as informações do mapeamento das contas.

**Limpar Mapeamentos** - Clique nesse botão para limpar os mapeamentos realizados e ainda não salvos.

**Voltar** - Clique nesse botão para retornar para a tela inicial do Mapear Contas.