



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
SUPERINTENDÊNCIA DE ORÇAMENTO E DESPESA  
GERÊNCIA DE CONTROLE DA DESPESA



Palácio Pedro Ludovico Teixeira/Goiânia-GO

**GUIA PARA  
APROPRIAÇÃO  
DE DESPESA**

---

**COORDENAÇÃO GERAL**

Gerência de Controle da Despesa

DERCILEY CUNHA DE ALMEIDA  
**Gerente de Controle da Despesa**

**EQUIPE TÉCNICA**

NYLO SÉRGIO JOSÉ NOGUEIRA JUNIOR  
LORENA RODARTE GUEDES  
FREDERICO LOBO BRANDÃO CURADO

**COLABORAÇÃO – GRUPO DE TRABALHO**

**Gerência de Elaboração e Programação Orçamentária – SOR – SEGPLAN**

MAILDE CUSTÓDIO SANTANA  
FÁTIMA D'ABADIA RIOS LEITE MACEDO  
EDUARDO VIEIRA SCARPA

**Gerência de Formulação e Revisão de Contratos de Gestão – SGR – SEGPLAN**

CECÍLIA SANTOS MOREIRA  
LÚZIO DA RESSURREIÇÃO SANTOS  
LORENA ISABELA BITTENCOURT

**Gerência de Finanças – SGPF – SEGPLAN**

IDELMA RODRIGUES  
CRYSTIANE SOARES LEMOS PIMENTA BARBOSA

**Superintendência Central de Controle Interno - CGE**

ANTÔNIO FÁBIO JUBÉ RIBEIRO  
LEONARDO LOPES DA SILVA

**Gerência de Contas Públicas – STE – SEFAZ**

MAÍRES AGDA MESQUITA MORAIS

**Superintendência de Contabilidade – SEFAZ**

SÉRGIO VELOSO SOARES  
LEVINO GONÇALVES DOS SANTOS

---

## APRESENTAÇÃO

Este Guia visa aprimorar as práticas da execução orçamentária e financeira do Estado de Goiás, especialmente quanto à apropriação de despesas.

Busca-se orientar, principalmente, os servidores das áreas de finanças públicas que trabalham rotineiramente com a emissão de empenhos, para melhor seleção e uso da classificação das diversas naturezas de despesa.

Vale destacar que essas orientações são apenas complementares às apresentadas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) vigente, editado pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e obrigatório para União, Estados e Municípios, no qual devem estar baseados e fundamentados todos os procedimentos de execução orçamentária e financeira.

Nesse sentido, torna-se obrigatória, para qualquer servidor que esteja atuando em algum momento da execução orçamentária e financeira, a leitura do mencionado Manual da STN, especialmente a [Parte I do MCASP 6ª Edição](#) e [Perguntas e Respostas](#), que se encontram disponíveis na internet no endereço, na seção específica do MCASP:

[http://www.tesouro.fazenda.gov.br/pt\\_PT/mcasp](http://www.tesouro.fazenda.gov.br/pt_PT/mcasp)

As orientações contidas nesse Guia para Apropriação de Despesas, editado pela Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, com a contribuição de técnicos da Controladoria Geral do Estado e da Secretaria de Estado da Fazenda, buscam apenas complementar algumas orientações para melhor aplicação dos conceitos, princípios e procedimentos estabelecidos pelo Manual de Contabilidade da STN.

Essas orientações estarão sendo atualizadas na medida em que surgirem novas orientações da STN ou dúvidas recorrentes de servidores quanto aos procedimentos adotados no Estado de Goiás.

Todo o conteúdo deste Guia estará disponível, na internet, no site da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, podendo ser atualizado a qualquer momento. Por essa razão, recomenda-se não imprimir ou “salvar” uma versão deste manual, mas sempre consultar diretamente o manual online no site.

O conteúdo deste Guia compreende as orientações para a utilização das naturezas de despesas existentes, as quais não são exaustivas, pois poderão ser definidas novas naturezas conforme o surgimento de novas situações em órgãos e

—  
entidades da Administração Pública Estadual.

Da mesma forma, este guia abrange, ainda, orientações específicas sobre temas recorrentes em que surgem dúvidas quanto a correta apropriação da despesa em determinados contextos. Estas orientações serão apresentadas, como parte deste guia, através de Notas Técnicas que serão atualizadas e disponibilizadas, inclusive, para consulta na internet.

---

## INTRODUÇÃO

Inicialmente vale destacar que a definição da natureza da despesa mais adequada para se registrar uma despesa requer uma análise profunda e detalhada da despesa que se pretende realizar, especialmente quanto a aspectos tais como:

- objeto da despesa;
- finalidade;
- forma de aplicação do recurso financeiro;
- entre outros, conforme o caso.

Deve-se evitar fazer qualquer associação direta do tipo:

- “a natureza para aquisição de [...] é a [...]”
- “para se empenhar a despesa [...] utiliza-se a natureza [...]”.

Embora algumas despesas sejam comuns e/ou com maior ocorrência, deve-se sempre buscar a compreensão sobre a classificação utilizada no momento do seu registro em empenhos.

Vale destacar também que a análise para a correta apropriação de uma despesa **NÃO** deve ser influenciada por fatores tais como:

- tipos de instrumentos contratuais ou de pactuação adotados:  
A apropriação independe do tipo de formalização utilizado ou até se existem documentos tais como termos de convênio, contrato e cooperação, instrumentos de adesão, entre outros.  
Caso exista alguma formalização, deve-se buscar apenas estudar o seu conteúdo e extrair uma compreensão da despesa a ser realizada, em sua essência, no entanto, o tipo ou “título” do documento não é relevante.
- documento fiscal:  
A apropriação independe se há ou haverá uma emissão, por exemplo, de uma Nota Fiscal de Venda ao Consumidor ou de Prestação de Serviço, ou até algum tipo de recibo específico.  
O mais importante é identificar a “essência” da despesa, pela análise de toda a documentação disponível.

Vale ressaltar que o documento fiscal será emitido posteriormente à emissão da nota de empenho e, até por essa razão, não há qualquer relação com a classificação contábil da despesa a ser utilizada neste empenho.

O tipo de documento fiscal a ser utilizado posteriormente está relacionado a questões tributárias, definidas em legislação específica, que devem ser analisadas nos momentos mais apropriados, tais como, liquidação, pagamento, retenção de tributos, entre outros.

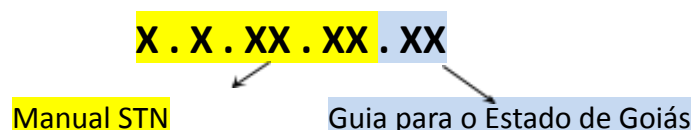
- ramo de atuação de um fornecedor:  
Neste caso, a análise para a apropriação deve estar restrita ao que se está recebendo, na forma de produto ou serviço, independentemente do registro ou cadastro do fornecedor em órgão regulamentador da classificação da atividade comercial, por exemplo.

É importante esclarecer que **este guia está restrito às orientações sobre o efetivo registro da despesa, tal como tenha ocorrido, nos sistemas financeiros, inclusive para fins contábeis, sem abranger qualquer análise quanto ao aspecto jurídico-legal, conveniência ou oportunidade, bem como sobre eventuais procedimentos complementares adotados internamente nos órgãos e entidades relacionados à trâmites, pareceres, despachos, validações etc.**

## AS NATUREZAS DE DESPESA

A classificação de uma natureza de despesa é composta pela combinação de 8 (oito) dígitos, sendo os 6 (seis) primeiros utilizados, obrigatoriamente, conforme definições de códigos constantes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, editado pela STN, e os 2 (dois) últimos, conforme definição de códigos deste guia.

- ✓ Combinação de uma Natureza de Despesa:



Dessa forma, para a escolha da natureza de despesa mais adequada para a apropriação de uma despesa (na emissão de um empenho, por exemplo), deve-se buscar compor código ideal da natureza, considerando todos os conceitos e orientações de cada código utilizado na combinação, estabelecidos no Manual da STN (MCASP).

Com as orientações contidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, PARTE I, especialmente na seção 01.04.02.04 – CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA POR NATUREZA, deve-se buscar as orientações para o uso dos seguintes códigos que irão compor a natureza escolhida:

- ✓ CATEGORIA ECONÔMICA  
**X . X . XX . XX . XX**
- ✓ GRUPO DE DESPESA  
**X . X . XX . XX . XX**
- ✓ MODALIDADE DE APLICAÇÃO  
**X . X . XX . XX . XX**
- ✓ ELEMENTO DE DESPESA  
**X . X . XX . XX . XX**

Uma consulta à PARTE VI (Perguntas e Respostas) do Manual da STN também auxilia a compreensão de registros de despesas em determinadas situações específicas, com a utilização de exemplos.

Aos Estados e demais entes da Federação é facultado utilizar e gerenciar apenas as definições dos códigos que compõem o SubElemento da Despesa, que irão compor os últimos 2 (dois) dígitos da natureza de despesa.

Este guia tem o propósito de orientar apenas a utilização dos códigos relacionados ao:

- ✓ SUBELEMENTO DE DESPESA  
**X . X . XX . XX . XX**

---

O propósito do subelemento de despesa é de apenas “detalhar” ou “qualificar” um pouco mais a classificação determinada pelo Manual de Contabilidade, da STN.

Para o seu uso, a orientação é analisar a essência da despesa para sua classificação mediante a análise da “finalidade” como primeiro critério para a escolha.

Caso não seja possível escolher pela análise da “finalidade” da despesa, pode-se analisar, em um segundo momento, o tipo do material ou serviço abrangido pela despesa.

A classificação dos SubElementos de Despesa e as descrições e orientações para o seu uso podem ser visualizadas na seguinte tabela, disponível no seguinte endereço da internet:

[- Tabela com a classificação das despesas para o Estado de Goiás \(clique para visualizar a versão original\);](#) ou para uma [versão mais leve clique aqui;](#)

Naturalmente, é possível que uma natureza de despesa considerada mais adequada à uma determinada situação, após uma análise, ainda não esteja disponível nos sistemas financeiros. Isso porque esta classificação pode não ter sido utilizada anteriormente.

Neste caso, basta comunicar o fato através do email [controledadespesa@segplan.go.gov.br](mailto:controledadespesa@segplan.go.gov.br), juntamente com as principais informações sobre a despesa, tais como já relacionadas neste guia. Mediante a análise, será criada a natureza de despesa mais adequada nos sistemas financeiros.

Eventuais dúvidas também podem ser encaminhadas através deste endereço de email, as quais, após análise e estudo, serão esclarecidas, no entanto, antes de se encaminhar a dúvida, deve-se estudar e analisar as orientações deste Guia e das notas técnicas já disponibilizadas na internet, além do Manual da STN (MCASP).

No momento do contato, deve ser informada a parte específica entre as orientações do Guia ou Manual da STN que está gerando a dúvida, de forma a facilitar o entendimento do seu contexto.



-  
A seguir estão os “links” para algumas notas técnicas já disponibilizadas que podem ser consultadas no sentido de auxiliar no esclarecimento de algumas dúvidas:

### **NOTAS TÉCNICAS (clique para visualizar)**

[- Nota Técnica 001 - Aquisição de Jornais, Revistas, Demais Periódicos e Diários Oficiais;](#)

[- Nota Técnica 002 - Aquisição de Livros e Materiais Bibliográficos;](#)

[- Nota Técnica 003 - Aquisição de dispositivos incorporáveis a computadores, tais como: memória, placas, leitor, gravadora, entre outros periféricos;](#)

[- Nota Técnica 004 - Aquisição de Materiais e Serviços para fins de alimentação;](#)

[- Nota Técnica 005 - Obras de Construção, Reforma ou Reparo em Bens Imóveis;](#)

[- Nota Técnica 006 - Instalação de Divisórias, Biombos, Cortinas, Estrados, Persianas, Carpetes, Tapetes e afins;](#)