


CCB	IT – INSTRUÇÃO TÉCNICA	Rótulo	Código: IT.AI.01 Rev.: 00
	TRANSFERÊNCIA DE BENS ENTRE ADMINISTRAÇÕES		Data Elaboração: 13/03/2025
Departamento:	Ativo Imobilizado		Data Revisão: -
Fontes / Referências:	Manual Administrativo		Data de Validade: 13/03/2027
Abrangência Geográfica:	Nacional		Página: 1 / 13
Público-alvo	Ativo Imobilizado		Idioma: Português BR

TRANSFERÊNCIA DE BENS ENTRE ADMINISTRAÇÕES

Objetivo


Esta instrução técnica tem como objetivo orientar os responsáveis pelos Departamentos de Ativo Imobilizado a realizar a transferência integral de bens de uma Casa de Oração entre diferentes Administrações, utilizando processos automatizados pelo sistema SIGA.

Responsáveis

Este documento é destinado a todos integrantes do Departamento de Ativo Imobilizado, seu conteúdo também é de interesse do Departamento Contábil.


As operações de **transferência de bens** descritas neste documento são de acesso exclusivo dos responsáveis do Ativo Imobilizado da Administração São Paulo.

A solicitação dos registro de transferência de bens pelas Administrações, deverá ser realizado através de chamado via suporte SIGA.

CCB	IT – INSTRUÇÃO TÉCNICA	Rótulo	Código: IT.AI.01	Rev.: 00
	TRANSFERÊNCIA DE BENS ENTRE ADMINISTRAÇÕES		Data Elaboração:	13/03/2025
			Data Revisão:	-
			Data de Validade:	13/03/2027
Departamento:	Ativo Imobilizado		Página:	2 / 13
Fontes / Referências:	Manual Administrativo		Idioma:	Português BR
Abrangência Geográfica:	Nacional			
Público-alvo	Ativo Imobilizado			

Sumário

1. Acesso ao sistema SIGA.....	3
2. Transferência e descentralização de bens entre Administrações	3
3. Relatórios necessários para conferência	4
4. Transferência do Imobilizado	5
4.1.Na Administração / Casa de Oração de Origem (XX)	5
4.2.Na Administração/ Casa de Oração de Destino (BR)	7
5. Conferência da Importação dos Bens do Imobilizado	9
6. Desfazer transferências.....	11
7. Recomendações.....	12
8. Resolução de problemas	12
9. Referências:	12

CCB	IT – INSTRUÇÃO TÉCNICA	Rótulo	Código: IT.AI.01 Rev.: 00
	TRANSFERÊNCIA DE BENS ENTRE ADMINISTRAÇÕES		Data Elaboração: 13/03/2025
			Data Revisão: -
Departamento:	Ativo Imobilizado		Data de Validade: 13/03/2027
Fontes / Referências:	Manual Administrativo		Página: 3 / 13
Abrangência Geográfica:	Nacional		Idioma: Português BR
Público-alvo	Ativo Imobilizado		

1. Acesso ao sistema SIGA

O acesso ao sistema SIGA é realizado por meio do endereço eletrônico <https://siga.congregacao.org.br>, utilizando o navegador de sua preferência.

Maiores detalhes de acesso e procedimentos de uso favor consultar IT.TRE.01 – Utilização do Sistema SIGA – Usuário padrão disponível na intranet > InfoCCB > Áreas Técnicas > Treinamento.

2. Transferência e descentralização de bens entre Administrações

Os bens da Casa de Oração na Administração de origem devem estar devidamente inventariados e conciliados com a Contabilidade. Antes de transferir esses bens para a Casa de Oração de destino, é necessário cadastrar todas as dependências que constavam na Casa de Oração de Origem, garantindo que a estrutura organizacional dos ativos seja mantida e que o processo de transferência ocorra de forma precisa e alinhada.

No processo de descentralização são feitas diversas transferências entre as 2 Administrações (Origem e Destino), sendo uma delas a transferência dos bens do Imobilizado. Neste processo é alterado o código de origem da Casa de Oração passando de **BR** para **XX**, ficando assim, na origem (XX) e no destino (BR);

Exemplo: Origem - Antes BR 00-0000 – Depois XX 00-0000
--

Na Administração de destino o Código da Casa de Oração será mantido na forma original a saber **BR 00-0000**.

Para a transferência dos bens, a competência do Departamento da Tesouraria deve estar aberta no mês da data de corte da realização do processo de transferência.

Na Administração de destino não pode haver lançamento de bens na Casa de Oração recém transferida;

Os bens da Casa de Oração de Origem devem ser transferidos em sua totalidade. Caso necessite a transferência de itens individualizados utilizar procedimentos abaixo.

CCB	IT – INSTRUÇÃO TÉCNICA	Rótulo	Código: IT.AI.01 Rev.: 00
	TRANSFERÊNCIA DE BENS ENTRE ADMINISTRAÇÕES		Data Elaboração: 13/03/2025
Departamento:	Ativo Imobilizado		Data Revisão: -
Fontes / Referências:	Manual Administrativo		Data de Validade: 13/03/2027
Abrangência Geográfica:	Nacional		Página: 4 / 13
Público-alvo	Ativo Imobilizado		Idioma: Português BR

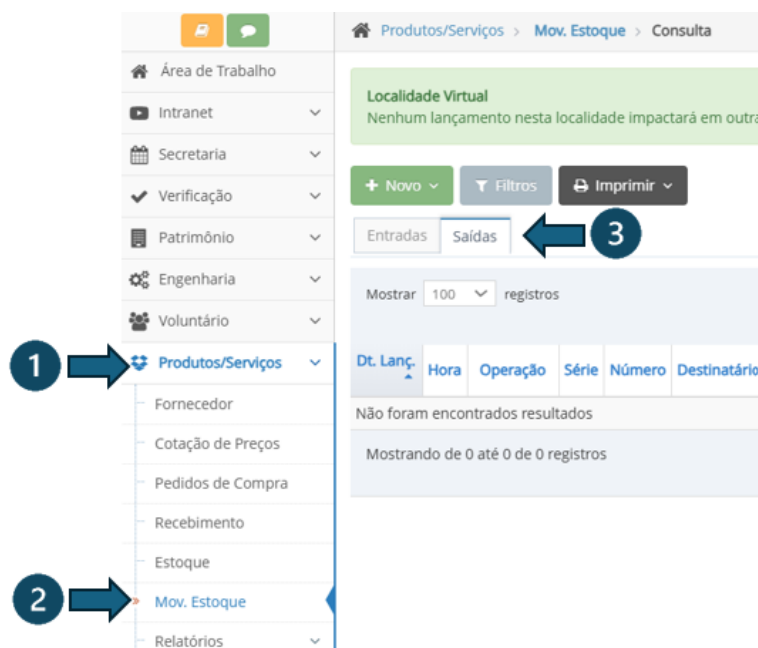



Figura 1 - Tela de registro de transferencia individuais

3. Relatórios necessários para conferência

Posição do Ativo Imobilizado das Administrações de origem e destino, não devem apresentar diferenças nas contas contábeis e do Ativo Imobilizado. Para apresentar os valores como bens, depreciação e atuais, é necessário gerar o relatório de posição do ativo, devendo seguir os procedimentos abaixo.



Figura 2 - Relatório de Posição de Ativo

CCB	IT – INSTRUÇÃO TÉCNICA	Rótulo	Código: IT.AI.01 Rev.: 00
	TRANSFERÊNCIA DE BENS ENTRE ADMINISTRAÇÕES		Data Elaboração: 13/03/2025
			Data Revisão: -
Departamento:	Ativo Imobilizado	Data de Validade:	13/03/2027
Fontes / Referências:	Manual Administrativo	Página:	5 / 13
Abrangência Geográfica:	Nacional	Idioma:	Português BR
Público-alvo	Ativo Imobilizado		

Data: 02/11/2024	CONGREGAÇÃO CRISTÃ NO BRASIL	Folha: 1
Endereço: RUA VISCONDE DE PARNAÍBA, 123	ADM - TREINAMENTO - SP	CNPJ: 54.888.977/0001-16 / I.E.: 123456789
Posição do Ativo Imobilizado até: 01/08/2024		

Resumo por Contas: ATIVO-IMOBILIZADO

Conta	Descrição	Valor Bens	Valor Depreciado	Valor Atual
1100	IMÓVEIS/EDIFICAÇÕES	0,00	0,00	0,00
1101	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	0,00	0,00	0,00
1102	ÓRGÃOS E INSTRUMENTOS	0,00	0,00	0,00
1103	MÁQUINAS E FERRAMENTAS	0,00	0,00	0,00
1104	SISTEMAS FOTOVOTAICOS	0,00	0,00	0,00
1105	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	0,00	0,00	0,00
1106	INSTALAÇÕES	0,00	0,00	0,00
1107	VEÍCULOS	0,00	0,00	0,00
1108	TERRENOS	0,00	0,00	0,00
1109	BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	0,00	0,00	0,00
1171	PROGRAMAS DE COMPUTADOR (SOFTWARES)	0,00	0,00	0,00
TOTAL GERAL		0,00	0,00	0,00

Resumo por Contas: CONTABILIDADE

Conta	Descrição	Valor Bens	Valor Depreciado	Valor Atual
1100	IMÓVEIS/EDIFICAÇÕES	0,00	0,00	0,00
1101	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	0,00	0,00	0,00
1102	ÓRGÃOS E INSTRUMENTOS	0,00	0,00	0,00
1103	MÁQUINAS E FERRAMENTAS	0,00	0,00	0,00
1104	SISTEMAS FOTOVOTAICOS	0,00	0,00	0,00
1105	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	0,00	0,00	0,00
1106	INSTALAÇÕES	0,00	0,00	0,00
1107	VEÍCULOS	0,00	0,00	0,00
1108	TERRENOS	0,00	0,00	0,00
1109	BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	0,00	0,00	0,00
1171	PROGRAMAS DE COMPUTADOR (SOFTWARES)	0,00	0,00	0,00
TOTAL GERAL		0,00	0,00	0,00

Resumo por Contas: DIFERENÇA: ATIVO IMOBILIZADO - CONTABILIDADE

Conta	Descrição	Valor Bens	Valor Depreciado	Valor Atual
1100	IMÓVEIS/EDIFICAÇÕES	0,00	0,00	0,00
1101	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	0,00	0,00	0,00
1102	ÓRGÃOS E INSTRUMENTOS	0,00	0,00	0,00
1103	MÁQUINAS E FERRAMENTAS	0,00	0,00	0,00
1104	SISTEMAS FOTOVOTAICOS	0,00	0,00	0,00
1105	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	0,00	0,00	0,00
1106	INSTALAÇÕES	0,00	0,00	0,00
1107	VEÍCULOS	0,00	0,00	0,00
1108	TERRENOS	0,00	0,00	0,00
1109	BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	0,00	0,00	0,00
1171	PROGRAMAS DE COMPUTADOR (SOFTWARES)	0,00	0,00	0,00
TOTAL GERAL		0,00	0,00	0,00

Figura 3 - Relatório Posição do Ativo

4. Transferência do Imobilizado

4.1. Na Administração / Casa de Oração de Origem (XX)

Para registro da transferência dos bens da Casa de Oração com novo destino deve seguir rotina descrita abaixo

CCB	IT – INSTRUÇÃO TÉCNICA	Rótulo	Código: IT.AI.01 Rev.: 00
	TRANSFERÊNCIA DE BENS ENTRE ADMINISTRAÇÕES		Data Elaboração: 13/03/2025
			Data Revisão: -
Departamento:	Ativo Imobilizado	Data de Validade:	13/03/2027
Fontes / Referências:	Manual Administrativo	Página:	6 / 13
Abrangência Geográfica:	Nacional	Idioma:	Português BR
Público-alvo	Ativo Imobilizado		

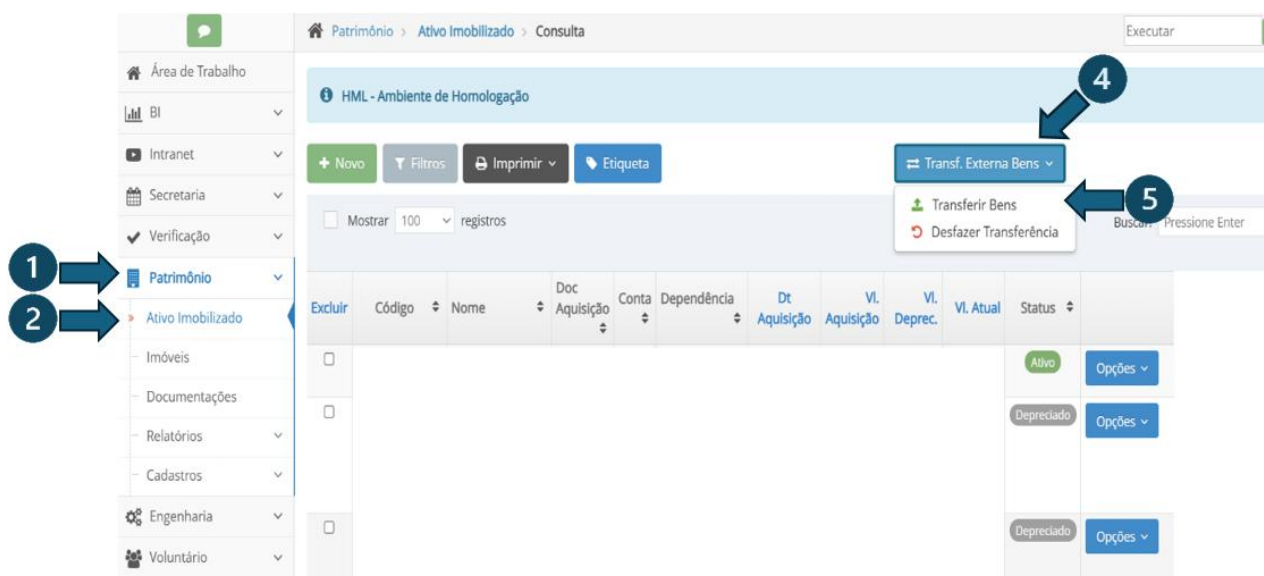


Figura 4 – Tela de consulta – Ativo Imobilizado – Transferir Bens

Após a seleção realizada será aberta uma nova tela de seleção de Casa de Oração de origem, sendo realizada a seleção de origem o campo 8 Casa de Oração Destino será automaticamente preenchida.

Transferir Bens

⚠ Essa função é de uso exclusivo para casos de Descentralização e Incorporação Administrativa.

Data de Corte 6

Casa de Oração Origem 7 * Selecione *

Casa de Oração Destino 8 * Selecione *

PTR00710

9

Figura 5 - Tela de transferencia de bens

Após clicar em Executar será apresentada a tela de conclusão de transferência.

Informação

i Transferência realizada com sucesso

Figura 6 - Tela de Transferência

CCB	IT – INSTRUÇÃO TÉCNICA	Rótulo	Código: IT.AI.01 Rev.: 00
	TRANSFERÊNCIA DE BENS ENTRE ADMINISTRAÇÕES		Data Elaboração: 13/03/2025
			Data Revisão: -
Departamento:	Ativo Imobilizado		Data de Validade: 13/03/2027
Fontes / Referências:	Manual Administrativo		Página: 7 / 13
Abrangência Geográfica:	Nacional		Idioma: Português BR
Público-alvo	Ativo Imobilizado		

4.2. Na Administração/ Casa de Oração de Destino (BR)

Para registro de recebimentos dos bens da Casa de Oração com novo destino deve seguir rotina descrita abaixo.

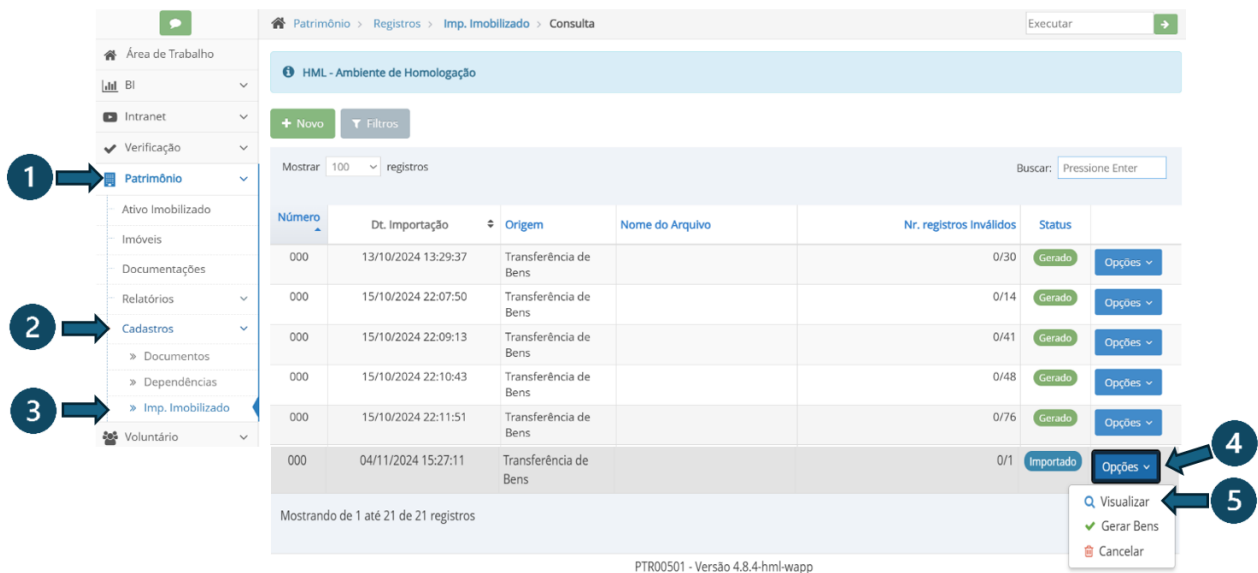


Figura 7 - Tela de importação de Imobilizado – Visualizar

Após clicar em Visualizar se abra uma nova tela com possibilidade de conferencia da relação dos itens importados conforme imagem abaixo.

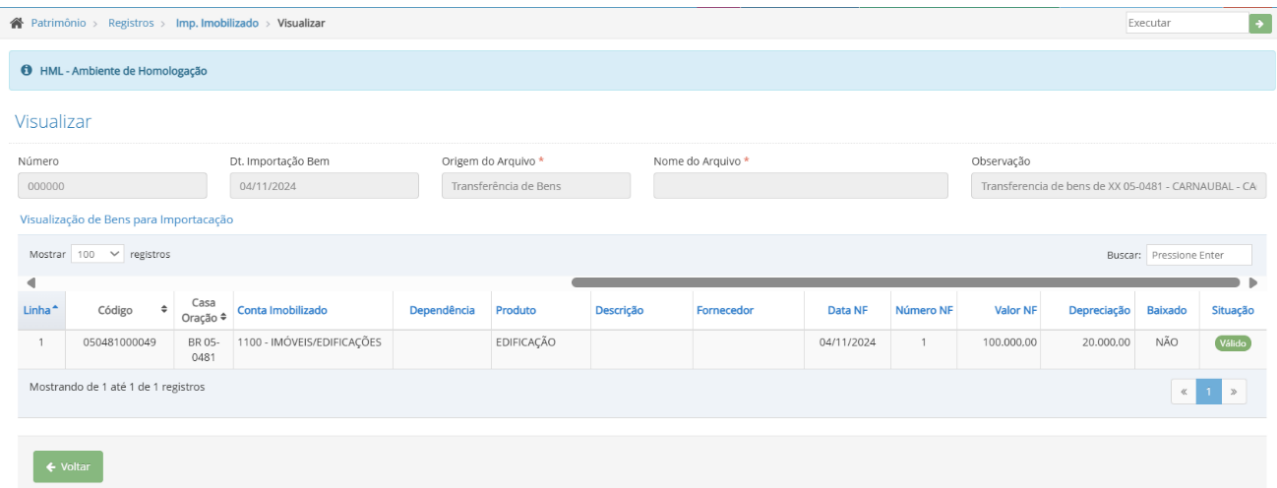

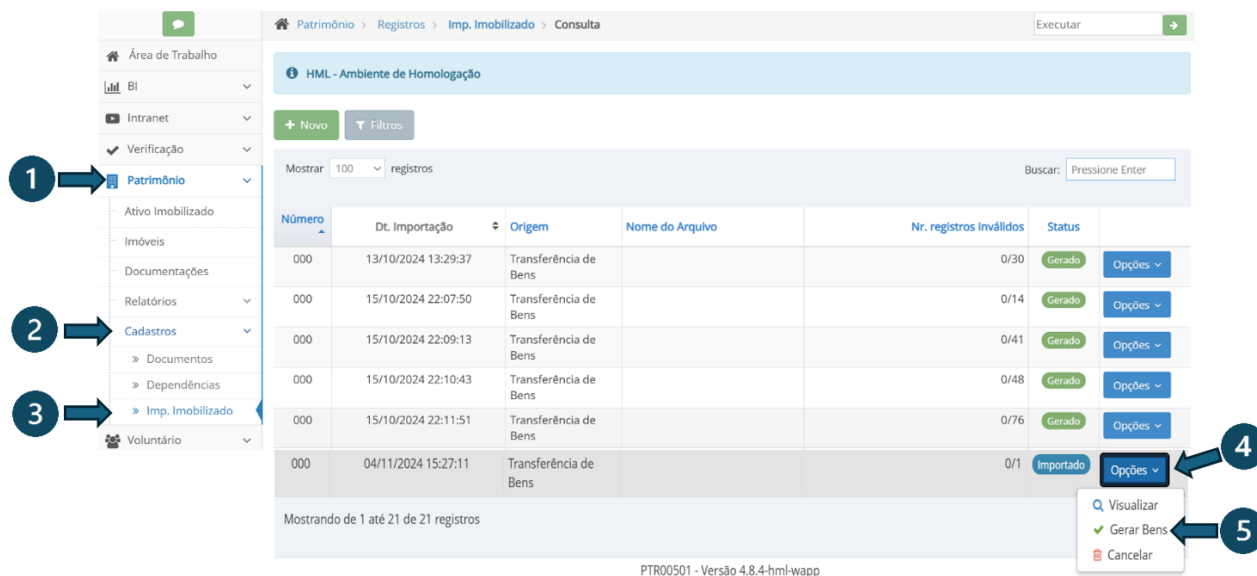


Figura 8 – Tela de visualização dos itens importados

CCB	IT – INSTRUÇÃO TÉCNICA	Rótulo	Código: IT.AI.01	Rev.: 00
	TRANSFERÊNCIA DE BENS ENTRE ADMINISTRAÇÕES		Data Elaboração:	13/03/2025
Departamento:	Ativo Imobilizado		Data Revisão:	-
Fontes / Referências:	Manual Administrativo		Data de Validade:	13/03/2027
Abrangência Geográfica:	Nacional		Página:	8 / 13
Público-alvo	Ativo Imobilizado		Idioma:	Português BR

Para confirmação do recebimentos dos bens da Casa de Oração no novo destino deve seguir rotina descrita abaixo.



Mostrando de 1 até 21 de 21 registros

PTR00501 - Versão 4.8.4-hml-wapp

Figura 9 - Tela para Gerar Bens

Após clicar em Gerar Bens se abrija uma nova tela que apresentara a confirmação da importação do bem, tendo apenas a necessidade de informar a data de corte.

Gerar Bens

Número

000000

Origem do Arquivo *

Transferência de Bens

Data do Lançamento



Nome do Arquivo *

Nr. de registros inválidos

0

Observação

Transferencia de bens de XX 05-0481 - CARNAUBAL - CACHOEIRA DO SUL para BR 05-0481 - CACHOEIRA DO SUL

PTR00507


ou
Voltar

Figura 10 - Tela para gerar importação

CCB	IT – INSTRUÇÃO TÉCNICA	Rótulo	Código: IT.AI.01	Rev.: 00
	TRANSFERÊNCIA DE BENS ENTRE ADMINISTRAÇÕES		Data Elaboração:	13/03/2025
			Data Revisão:	-
			Data de Validade:	13/03/2027
Departamento:	Ativo Imobilizado		Página:	9 / 13
Fontes / Referências:	Manual Administrativo		Idioma:	Português BR
Abrangência Geográfica:	Nacional			
Público-alvo	Ativo Imobilizado			

5. Conferência da Importação dos Bens do Imobilizado

Para iniciar o processo de conferência dos bens, acesse o sistema SIGA na aba Patrimônio e siga os procedimentos indicados para visualizar os dados necessários para a transferência.

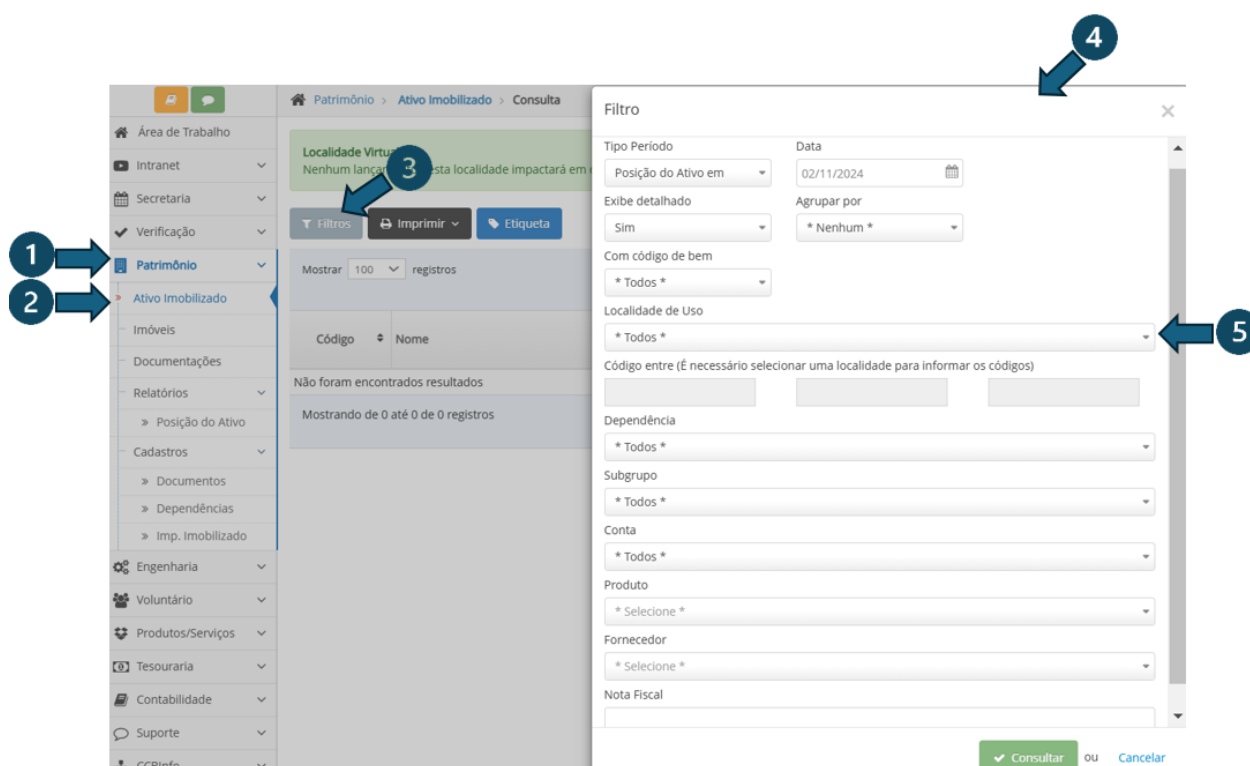


Figura 11 – Tela de consulta

O relatório da Casa de Oração de Origem (XX) deve apresentar sem movimento e sem diferença de valores.

O relatório da Casa de Oração de Destino (BR) deve apresentar movimento com os valores incorporados da Casa de Oração Origem (XX) antes da importação de bens e sem diferença de valores.

CCB	IT – INSTRUÇÃO TÉCNICA	Rótulo	Código: IT.AI.01 Rev.: 00
	TRANSFERÊNCIA DE BENS ENTRE ADMINISTRAÇÕES		Data Elaboração: 13/03/2025
			Data Revisão: -
Departamento:	Ativo Imobilizado	Data de Validade: 13/03/2027	
Fontes / Referências:	Manual Administrativo	Página: 10 / 13	
Abrangência Geográfica:	Nacional	Idioma: Português BR	
Público-alvo	Ativo Imobilizado		



Figura 12 – Tela de conferência de Posição do Ativo

<

Figura 13 – Tela do Relatório de posição do Ativo

CCB	IT – INSTRUÇÃO TÉCNICA	Rótulo	Código: IT.AI.01 Rev.: 00
	TRANSFERÊNCIA DE BENS ENTRE ADMINISTRAÇÕES		Data Elaboração: 13/03/2025
			Data Revisão: -
Departamento:	Ativo Imobilizado	Data de Validade:	13/03/2027
Fontes / Referências:	Manual Administrativo	Página:	11 / 13
Abrangência Geográfica:	Nacional	Idioma:	Português BR
Público-alvo	Ativo Imobilizado		

O Contador da Administração deve realizar a conferência contábil dos balancetes das Administrações de Origem (XX) e Destino (BR) para validação dos saldos.

O registro contábil tanto na Administração de Origem como na Administração de Destino, ocorrerá de forma automática, baixando as contas do ativo imobilizado (aquisição e depreciação) com a contrapartida na conta **2109 – Descentr./Incorp. Adm.**

6. Desfazer transferências

Após todos os registros dos processos de transferência de bens entre Administrações e sendo constatado eventual anormalidade, o responsável tem a possibilidade de desfazer todo o processo na Administração de Destino, retornando ao status do Capítulo 3.2 deste documento.

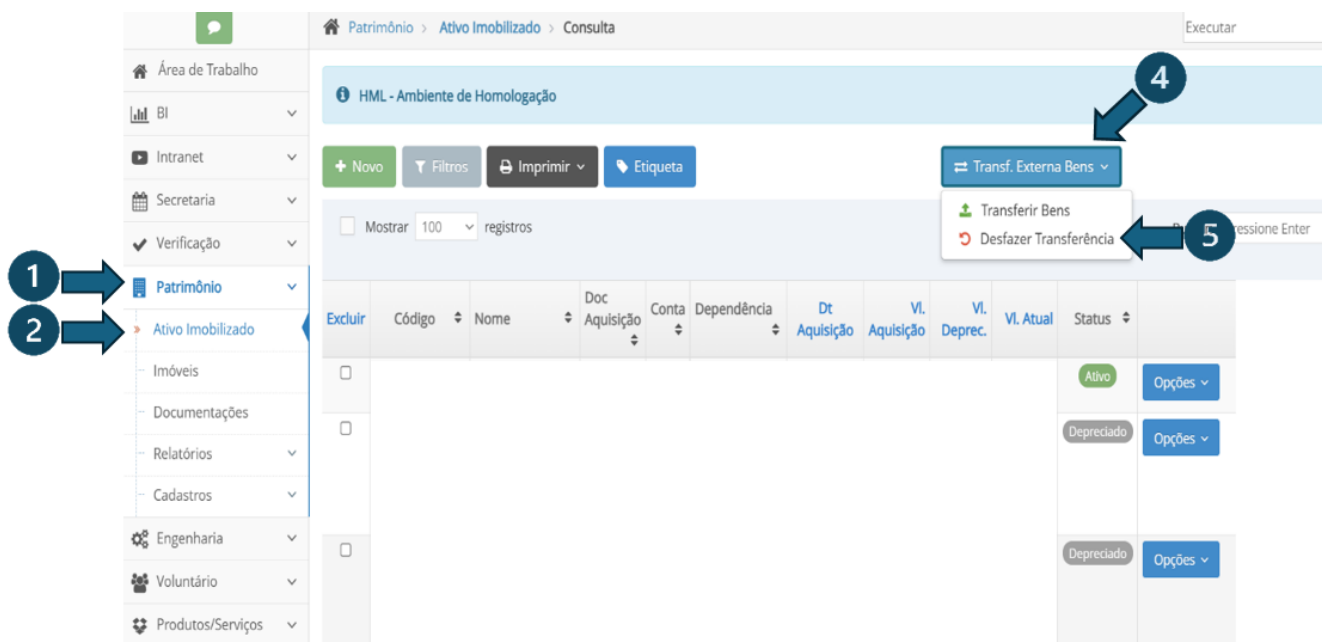


Figura 14 - Tela de Desfazer Transferência

CCB	IT – INSTRUÇÃO TÉCNICA	Rótulo	Código: IT.AI.01 Rev.: 00
	TRANSFERÊNCIA DE BENS ENTRE ADMINISTRAÇÕES		Data Elaboração: 13/03/2025
Departamento:	Ativo Imobilizado	Data Revisão:	-
Fontes / Referências:	Manual Administrativo	Data de Validade:	13/03/2027
Abrangência Geográfica:	Nacional	Página:	12 / 13
Público-alvo	Ativo Imobilizado	Idioma:	Português BR

Desfazer Gerar Bens ✕

Número

Origem do Arquivo *

Nome do Arquivo *

Nr. Bens Gerados

Observação

PTR00508

1

➔

✓ Confirmar ou Voltar

Figura 15 - Tela de confirma

7. Recomendações

Durante o processo de transferência de bens entre Administrações, é imprescindível assegurar que todos os bens da **Casa de Oração de Origem** estejam inventariados e corretamente conciliados com a **Contabilidade**. Na **Administração de Destino**, não deve haver lançamento de novos bens para a Casa de Oração recém-transferida antes da finalização do processo.

8. Resolução de problemas

Caso tenha alguma dificuldade na realização dos procedimentos no SIGA, entre em contato com o GT do Ativo Imobilizado da Regional Administrativa (RA) para que esta situação possa ser atendida e o problema solucionado. Caso não atendida, a Regional irá acionar a Central de Suporte pelo <https://suporte.congregacao.org.br/>

9. Referências:


Estatuto CCB – Artigo 30 § 2º

Comunicado Administrativo nº 222/2022 - Tópico nº 02 (RGE 2022)

Seção 14 – Patrimônio Bens Móveis

Seção 17 – Descentralização Administrativa - Tutoriais;

Seção 18 – Incorporação Administrativa - Tutoriais;

CCB	IT – INSTRUÇÃO TÉCNICA	Rótulo	Código: IT.AI.01 Rev.: 00
	TRANSFERÊNCIA DE BENS ENTRE ADMINISTRAÇÕES		Data Elaboração: 13/03/2025
			Data Revisão: -
Departamento:	Ativo Imobilizado		Data de Validade: 13/03/2027
Fontes / Referências:	Manual Administrativo		Página: 13 / 13
Abrangência Geográfica:	Nacional		Idioma: Português BR
Público-alvo	Ativo Imobilizado		

Histórico de Revisões:

Data	Revisão	Descrição
07/08/2024	0	Emissão Inicial