

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

## **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.

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

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

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

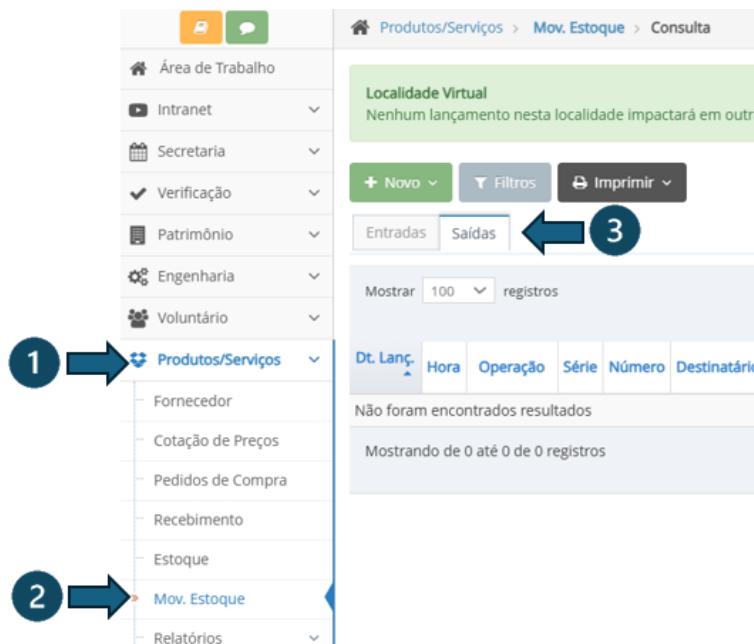


Figura 1 - Tela de registro de transferencia individuais

### 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

Esse documento é de propriedade da CONGREGAÇÃO CRISTÃ NO BRASIL e não deve ser divulgado sem autorização prévia.  
Sua emissão sem autorização será considerada:

CÓPIA NÃO CONTROLADA.

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

Data: 02/11/2024	CONGREGAÇÃO CRISTA 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 ate: 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 FOTOVÓTAICOS   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				
<b>TOTAL GERAL</b>   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 FOTOVÓTAICOS   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				
<b>TOTAL GERAL</b>   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 FOTOVÓTAICOS   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				
<b>TOTAL GERAL</b>   0,00   0,00   0,00				

Figura 3 - Relatório Posição do Ativo

## 4. Transferência do Imobilizado

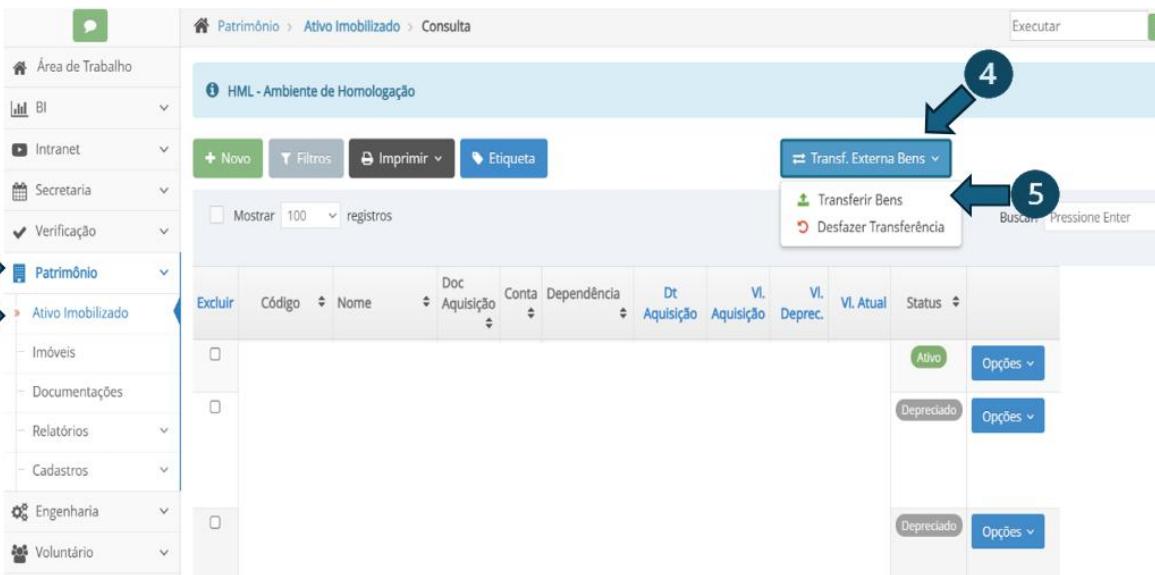
### 4.1. Na Administração / Casa de Oração de Origem (XX)

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

Esse documento é de propriedade da CONGREGAÇÃO CRISTÃ NO BRASIL e não deve ser divulgado sem autorização prévia.  
Sua emissão sem autorização será considerada:

CÓPIA NÃO CONTROLADA.

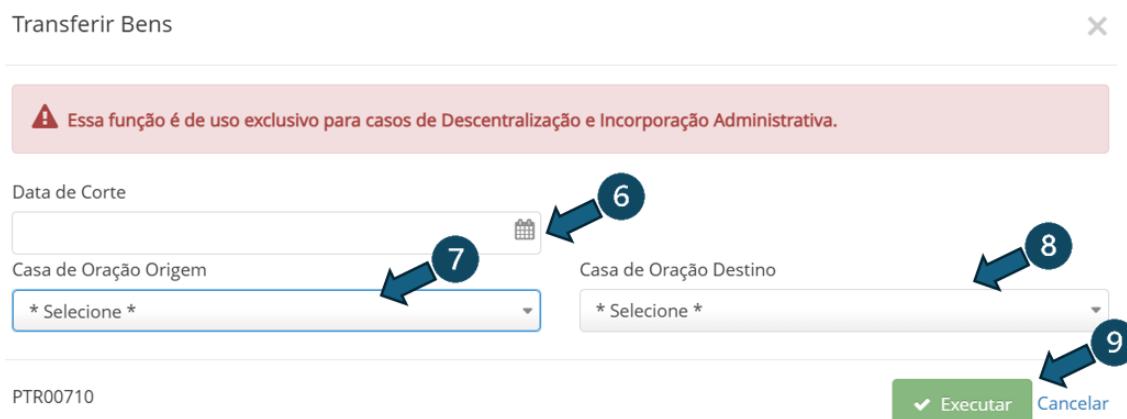
<b>CCB</b>	<b>IT – INSTRUÇÃO TÉCNICA</b>	<b>Rótulo</b>	<b>Código:</b> IT.AI.01 <b>Rev.:</b> 00
	<b>TRANSFERÊNCIA DE BENS ENTRE ADMINISTRAÇÕES</b>		<b>Data Elaboração:</b> 13/03/2025
			<b>Data Revisão:</b> -
	<b>Departamento:</b> Ativo Imobilizado	<b>Data de Validade:</b> 13/03/2027	



The screenshot shows a software interface for managing immobilized assets. On the left, there's a sidebar with navigation links like 'Área de Trabalho', 'BI', 'Intranet', 'Secretaria', 'Verificação', 'Patrimônio' (selected), 'Ativo Imobilizado' (selected), 'Imóveis', 'Documentações', 'Relatórios', 'Cadastros', 'Engenharia', and 'Voluntário'. The main area has a title 'HML - Ambiente de Homologação' and a breadcrumb path 'Patrimônio > Ativo Imobilizado > Consulta'. Below this are buttons for '+ Novo', 'Filtros', 'Imprimir', 'Etiqueta', and a dropdown menu 'Transf. Externa Bens' which is expanded to show 'Transferir Bens' and 'Desfazer Transferência'. A search bar at the bottom right says 'Busca... Pressione Enter'. There's also a 'Mostrar 100 registros' checkbox. The table below lists asset details such as Código, Nome, Doc Aquisição, Conta, Dependência, Dt Aquisição, Vl. Aquisição, Vl. Deprec., Vl. Atual, and Status. The status column includes 'Ativo', 'Depreciado', and 'Opções'. Numbered arrows indicate steps: 1 points to the 'Ativo Imobilizado' link; 2 points to the 'Transf. Externa Bens' dropdown; 4 points to the 'Transferir Bens' option in the dropdown; 5 points to the search bar; and 6 points to the 'Transferir Bens' button.

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

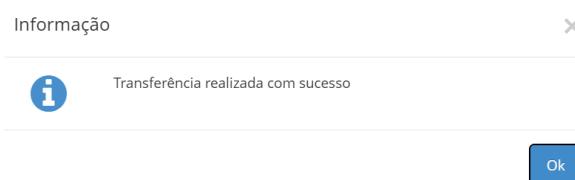
Após a seleção realizada sera aberta uma nova tela de seleção de Casa de Oração de origem, sendo realizada a seleção de origem o campo 8 Casa de Oração Destino será automaticamente preenchida.



This screenshot shows the 'Transferir Bens' dialog box. It contains a warning message: 'Aviso: Essa função é de uso exclusivo para casos de Descentralização e Incorporação Administrativa.' Below this are fields for 'Data de Corte' (with a calendar icon) and two dropdown menus for 'Casa de Oração Origem' and 'Casa de Oração Destino', both labeled '\* Selecione \*'. At the bottom are 'Executar' and 'Cancelar' buttons. Numbered arrows point to specific elements: 6 points to the 'Data de Corte' field; 7 points to the 'Casa de Oração Origem' dropdown; 8 points to the 'Casa de Oração Destino' dropdown; and 9 points to the 'Cancelar' button.

Figura 5 - Tela de transferencia de bens

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



This screenshot shows a confirmation message: 'Informação' with an info icon, followed by the text 'Transferência realizada com sucesso'. At the bottom is an 'Ok' button. Numbered arrows point to the message text: 10 points to 'Transferência realizada com sucesso' and 11 points to the 'Ok' button.

Figura 6 - Tela de Transferência

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

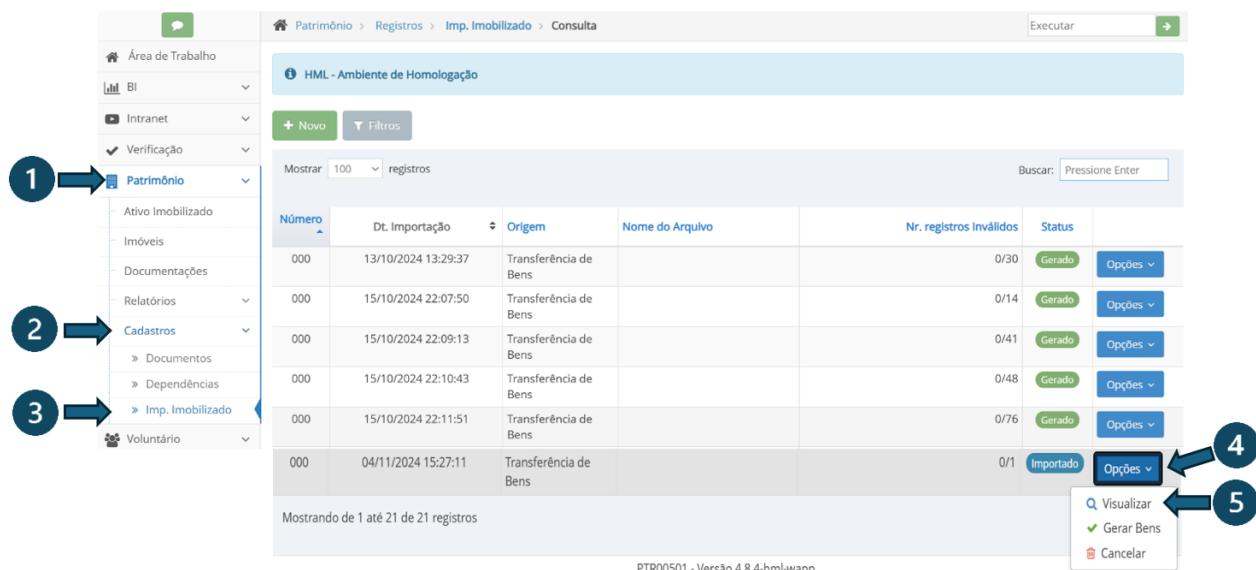


Figura 7 - Tela de importação de Imobilizado – Visualizar

Após clicar em Visualizar se abrirá uma nova tela com possibilidade de conferir a relação dos itens importados conforme imagem abaixo.

Figura 8 – Tela de visualização dos itens importados

Esse documento é de propriedade da CONGREGAÇÃO CRISTÃ NO BRASIL e não deve ser divulgado sem autorização prévia.  
Sua emissão sem autorização será considerada:  
CÓPIA NÃO CONTROLADA.

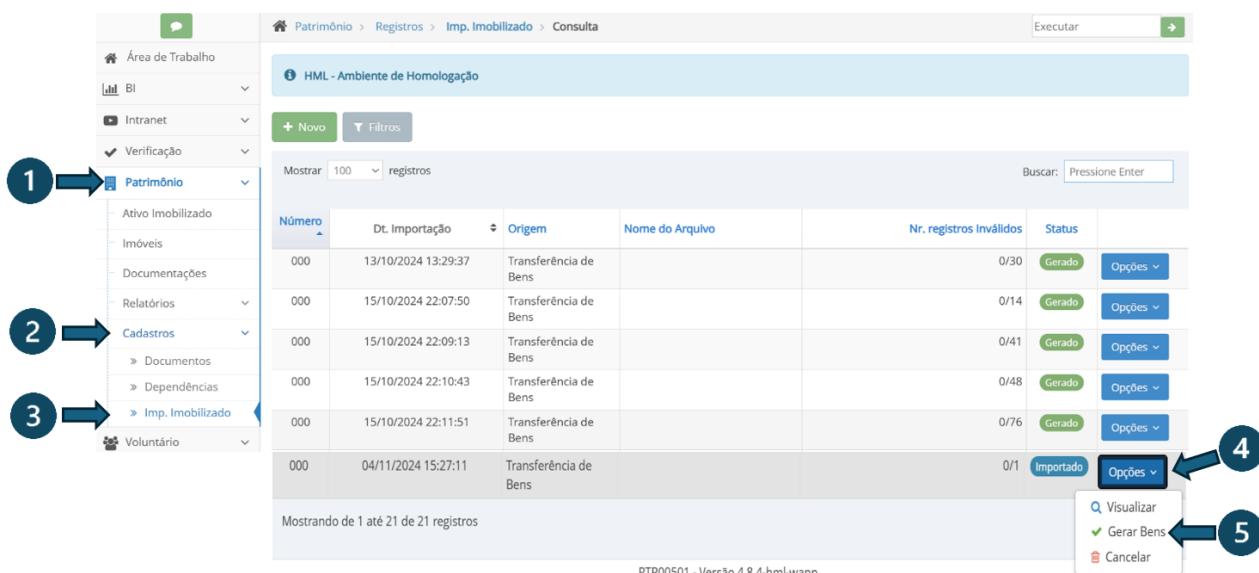
<b>CCB</b>	<b>IT – INSTRUÇÃO TÉCNICA</b>	<b>Rótulo</b>	<b>Código:</b> IT.AI.01 <b>Rev.:</b> 00
	<b>TRANSFERÊNCIA DE BENS ENTRE ADMINISTRAÇÕES</b>		<b>Data Elaboração:</b> 13/03/2025
			<b>Data Revisão:</b> -
	<b>Departamento:</b> Ativo Imobilizado	<b>Data de Validade:</b> 13/03/2027	

**Fontes / Referências:** Manual Administrativo    **Página:** 8 / 13

**Abrangência Geográfica:** Nacional    **Idioma:** Português BR

**Público-alvo** Ativo Imobilizado

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



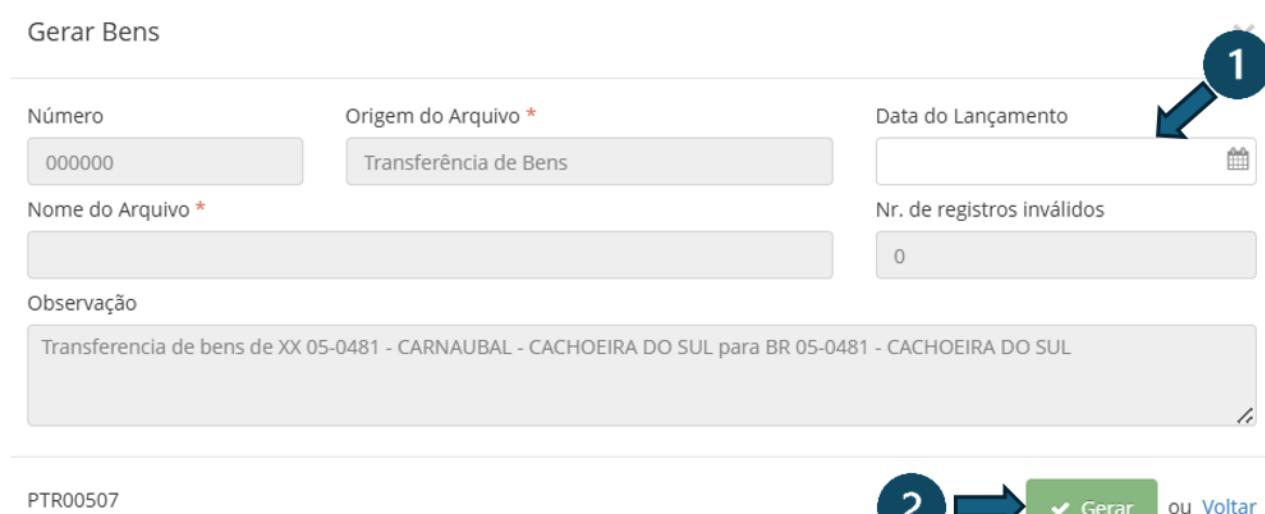
Número	Dt. Importação	Origem	Nome do Arquivo	Nr. registros Inválidos	Status	Opções
000	13/10/2024 13:29:37	Transferência de Bens		0/30	Gerado	Opções
000	15/10/2024 22:07:50	Transferência de Bens		0/14	Gerado	Opções
000	15/10/2024 22:09:13	Transferência de Bens		0/41	Gerado	Opções
000	15/10/2024 22:10:43	Transferência de Bens		0/48	Gerado	Opções
000	15/10/2024 22:11:51	Transferência de Bens		0/76	Gerado	Opções
000	04/11/2024 15:27:11	Transferência de Bens		0/1	Importado	Opções

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 abrirá uma nova tela que apresentará a confirmação da importação do bem, tendo apenas a necessidade de informar a data de corte.



Gerar Bens

Número	Origem do Arquivo *	Data do Lançamento
000000	Transferência de Bens	<input type="button" value="Calendário"/>
Nome do Arquivo *		Nr. de registros inválidos
<input type="text" value="Transferencia de bens de XX 05-0481 - CARNAUBAL - CACHOEIRA DO SUL para BR 05-0481 - CACHOEIRA DO SUL"/>		0
Observação		
<input type="text" value="Transferencia de bens de XX 05-0481 - CARNAUBAL - CACHOEIRA DO SUL para BR 05-0481 - CACHOEIRA DO SUL"/>		

PTR00507

**2**  ou [Voltar](#)

Figura 10 - Tela para gerar importação

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

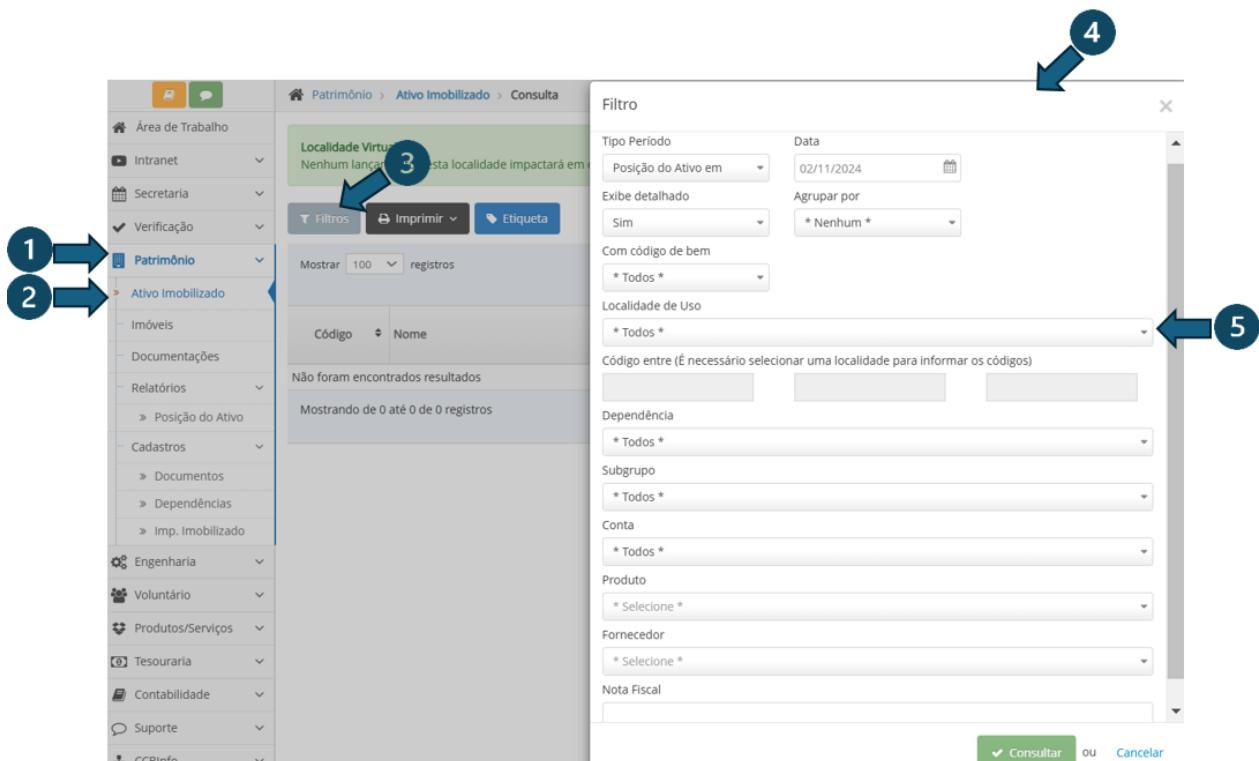


Figura 11 – Tela de consulta

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.

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



Figura 12 – Tela de conferência de Posição do Ativo

Resumo por Contas: ATIVO-IMOBILIZADO		Valor Bens	Valor Depreciado	Valor Atual
Conta	Descrição			
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 FOTOVOLTAICOS	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	BENEFICIARIAS 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		Valor Bens	Valor Depreciado	Valor Atual
Conta	Descrição			
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 FOTOVOLTAICOS	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	BENEFICIARIAS 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		Valor Bens	Valor Depreciado	Valor Atual
Conta	Descrição			
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 FOTOVOLTAICOS	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	BENEFICIARIAS 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 13 – Tela do Relatório de posição do Ativo

Esse documento é de propriedade da CONGREGAÇÃO CRISTÃ NO BRASIL e não deve ser divulgado sem autorização prévia.  
Sua emissão sem autorização será considerada:

CÓPIA NÃO CONTROLADA.

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

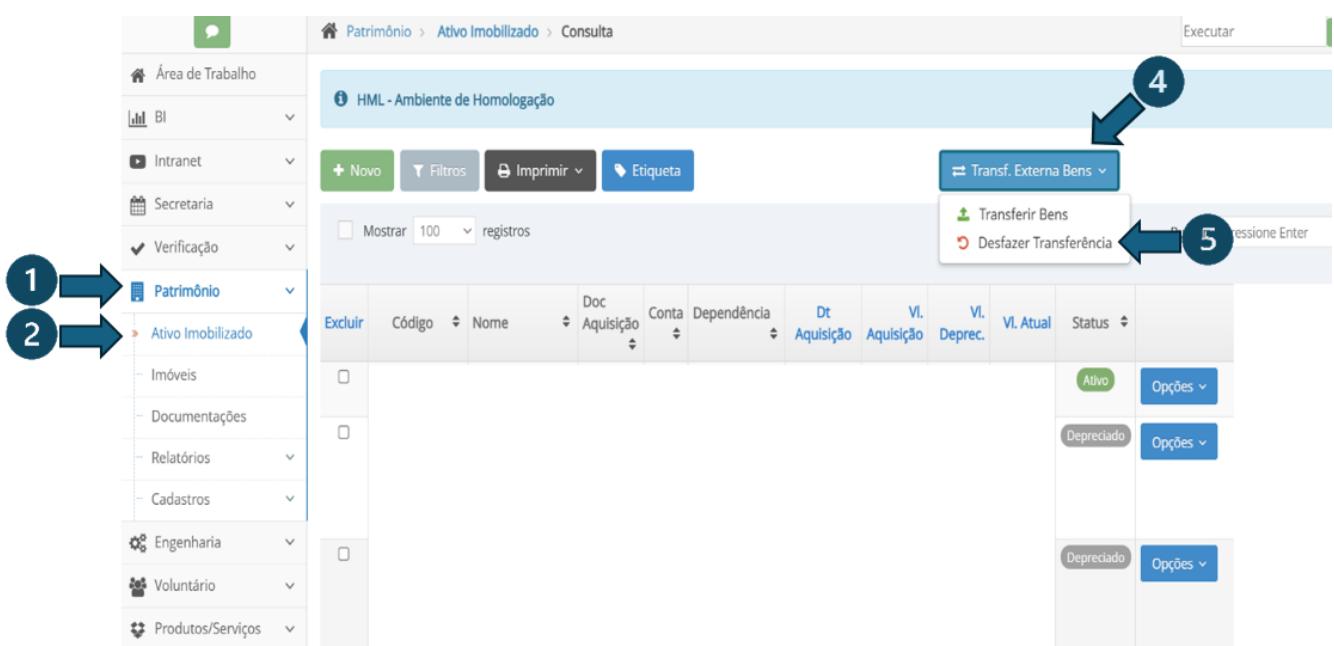


Figura 14 - Tela de Desfazer Transferência

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

Desfazer Gerar Bens X

---

Número	<input type="text" value="0"/>	Origem do Arquivo *	<input type="text" value="Transferência de Bens"/>
Nome do Arquivo *	<input type="text"/>	Nr. Bens Gerados	<input type="text" value="1"/>
Observação	<input type="text" value="Transferencia de bens de XX 05-0481 - CARNAUBAL - CACHOEIRA DO SUL para BR 05-0481 - CACHOEIRA DO SUL"/>		
PTR00508		<span style="font-size: 2em; border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; padding: 5px 10px;">1</span> 	<input checked="" type="button" value="Confirmar"/> ou <a href="#">Voltar</a>

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;

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

### Histórico de Revisões:

<b>Data</b>	<b>Revisão</b>	<b>Descrição</b>
07/08/2024	0	Emissão Inicial

Esse documento é de propriedade da CONGREGAÇÃO CRISTÃ NO BRASIL e não deve ser divulgado sem autorização prévia.

Sua emissão sem autorização será considerada:

CÓPIA NÃO CONTROLADA.

IT.AI.01