

## Prestação de Contas de Viagens (Passagens e Diárias)

1. Para iniciar processo de prestação de contas junto ao SIPAD: Acessar o sítio da Anvisa (<http://www8.anvisa.gov.br/pcdvisa/>).
2. Clicar no link **“Prestação de Contas”**.
3. Escolher a opção **“Nº CPF:”**, e no campo de inserção de texto, digita o número de CPF do beneficiário (Servidor/Colaborador Externo, que percebeu as diárias e/ou bilhetes de embarque aéreo). Em seguida, clicar na opção **“PESQUISAR”**.
4. Na janela **“Prestação de Contas – Consulta”**, selecionar **“Nº CPF”** e informar o CPF.
5. O usuário será encaminhado a esta janela de **“Prestação de Contas - Listagem”**, clicar em **“Nº PCD”**.
6. O usuário será encaminhado para janela **“Prestação de Contas”**, divididas em 4 (quatro) fases: **“Autenticação”**; **“Confirmação de Deslocamento”**; **“Documentos/Diárias”**; e **“Impressão de Encaminhamento”**. Na fase de **“Autenticação”**, confirmar dados e depois **“PRÓXIMO>>”**.
7. Na Fase **“Confirmação de Deslocamento”**, inserir dados de saída e chegada dos trechos de deslocamento (ida e volta), bem como os números dos bilhetes e o nome da(s) companhia(s) aérea(s). Clicar na opção **“PRÓXIMO”**. ***Caso tenha ocorrido alteração na programação da viagem, aparecerá o campo JUSTIFICAR, que deverá ser preenchido com o motivo da alteração. Esta janela também poderá aparecer se houver divergência dos dados inseridos ou erro na digitação, com os dados originalmente detalhados no PCD.***
8. Em **Documentos /Diárias** selecione o documento que comprova a sua participação no evento. Escolher a opção **“Declaração do Organizador do Evento”**, em seguida clicar na opção **“PRÓXIMO>>”** **Obs.:** Não recomendamos os documentos “ofício de apresentação” e “ofício de convocação”, por estarem em desuso e em vias de sair do sistema.
9. Em **Impressão de Encaminhamento**, marcar **“Aceito”** no campo **“O documento de comprovação prévia da necessidade da viagem deve ser encaminhado à GEFIC/ANVISA, conforme determinado no Acórdão 2069/2006 do TCU”**, selecione a opção **“FINALIZAR”**. A prestação de contas, via sistema SIPAD, estará concluída.
10. No caso de alterações na viagem (**troca de bilhetes, antecipação e/ou prorrogação da viagem**), a opção **“FINALIZAR”** somente ficará habilitada quando a justificativa informada for impressa. Após imprimir a justificativa selecione a opção **“FINALIZAR”**.  
Clicar em **“FINALIZAR”**. A justificativa informada deverá ser assinada e enviada à Anvisa juntamente com demais documentos da prestação de contas. Da mesma forma, se houver necessidade de devolução de valores à Anvisa por motivo de antecipação e/ou prorrogação de vôos, a devolução será feita por pagamento de GRU, gerada pelo próprio SIPAD, cujo comprovante de pagamento e GRU deverá ser enviado também à Anvisa.
11. Enviar à Anvisa os seguintes documentos para comprovar a prestação de contas registrada no SIPAD:
  - a) **Cópia da Declaração** do Organizador do Evento
  - b) **Cópia do convite** enviado pelo organizador do evento (ofício convite, **email-convite** etc.)
  - c) Vias **originais dos bilhetes de embarque aéreo** (guardar uma cópia por segurança)
  - d) **Informe o número do seu CPF no verso da cópia da declaração de participação.****Obs.:** **Caso tenha ocorrido no sistema SIPAD o registro de alguma alteração na viagem, como mudança nos dados de saída e chegada dos trechos de deslocamento (ida e volta), nos números dos bilhetes ou nome da(s) companhia(s) aérea(s), o sistema abrirá uma campo para justificativa (campo “Confirmação de Deslocamento”).**
12. Endereço para envio das correspondências:  
**Gerência de Orçamento e Finanças (Gefic) SIA TRECHO 5 ÁREA ESPECIAL 57 – LOTE 200 BLOCO D, Térreo, CEP: 71 205 050 – BRASÍLIA/DF.**
13. Os e-mails de cobrança, gerados automaticamente pelo SIPAD (Sistema de Passagens e Diárias), só serão encerrados após o recebimento dos documentos comprobatórios pela GEFIC (Gerência de Finanças/Anvisa).
14. O sistema somente disponibilizará consulta à prestação de conta no segundo dia útil após o termino da viagem.