### **PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA – FONTE 100**

**1**- Capa **(não paginar);**

**2-** Check list **(assinar e paginar);**

**3-** Formulário de solicitação de diária do (link do sistema: [GV](http://gv.gestao.mt.gov.br/frmLogin.aspx)) **(paginar);**

**4**- Convocação/convite para a viagem/atividade **(paginar);**

**6**- Ficha NIT (se for professores convidados pela 1ª vez**) (paginar);**

**7-** Oficio do PPG ou do demandante **(paginar);**

**OBS:** **Obrigatória paginação** no processo, sendo a capa considerada pagina 1 (mas não deve ser paginada) e as demais folhas paginadas de página 2 e segue os números sequenciais.

**Legislação sobre o assunto:**

- [**C.I. 039-2016-PGF- INCLUSÃO CHECKLIST DE DIÁRIAS E DEMAIS ORIENTAÇÕES**](http://portal.unemat.br/media/files/C_I_039-2016-PGF-INCLUSAO_CHECKLIST_DE_DIARIAS_E_DEMAIS_ORIENTACOES.pdf);

- [**Decreto 112/2015 - Institui o Sistema de Gestão de Viagens - GV no âmbito do Poder Executivo Estadual, altera o Decreto n° 2.101, de 18 de agosto de 2009, e dá outras providências.**](https://www.iomat.mt.gov.br/apifront/portal/edicoes/publicacoes_ver_conteudo/756698)

- [**Decreto 2101/2009 - Dispõe sobre a concessão de diárias a servidores públicos civis ou militares e empregados públicos da Administração Pública Estadual Direta e Indireta e dá outras providências**](http://www.unemat.br/legislacao/index.php?id=49)

- [**Orientação técnica sobre diárias**](http://portal.unemat.br/media/oldfiles/pgf/docs/orientacoes_diarias.pdf)

*Atualizado em 05/2021 – por Jonathan Anderson de Paula Caldas (PRPPG)*