### **PRESTAÇÃO DE CONTA DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA – FONTE 100**

**1**-Formulário de prestação de contas do GV;

**2**-Comprovante de passagens aéreas, terrestres e carros de todos os trajetos. Devem ser organizados na ordem cronológica da viagem;

**3**-Comprovante da atividade, como certificados, atas e demais documentos que comprova que ocorreu a atividade. Em caso de eventos é obrigatório o certificado ou documento correspondente. **Obs:** estes comprovantes devem ir entre as passagens de ida e retorno.

**4**-Oficio do PPG ou do demandante

**OBS: NÃO PAGINAR PRESTAÇÃO DE CONTA**

**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)*