

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO (Lei nº 3.875, de 23 de março de 2017)

1) PROCESSO DE SOLICITAÇÃO (protocolar no máximo 30 dias antes do evento)

- a) Requerimentos [\(ANEXOS I e II\)](#):
- ANEXO I – REQUERIMENTO DO BENEFÍCIO
 - ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS
- b) Documentos do REQUERENTE para o auxílio financeiro:
- CPF, RG, título de eleitor, comprovante de endereço - Cópias autenticadas originais
 - E-mail pessoal, ou o de melhor contato, telefone/celular;
 - Requerimento solicitando o benefício (objetivos e justificativas);
 - Certidão negativa de débito do Municipal, Estadual e Federal;
 - Cópia dos dados bancários: Banco, agência e conta;
 - 03 orçamentos de cada item, assinados, datados e timbrados com CNPJ;
 - Comprovante de Inscrição no Evento/ ou declaração de participação;
 - Folheto, panfleto, folder, flyer digital, e outros, da divulgação do evento;
 - Solicitar à Secretaria Municipal de Cultura a CERTIDÃO DE REGULARIDADE em nome do requerente. [\(ANEXO III\)](#)
- c) RELAÇÃO DOS PARTICIPANTES no evento [\(ANEXO IV\)](#)
- Em caso de participação de outras pessoas, (grupo) preencher a lista (anexo IV), com o nome e CPF de todos. (menores de idade apresentar autorização autenticada de seus responsáveis para viajar)

2) PRESTAÇÃO DE CONTAS (após viagem)

- a) ANEXO V - PRESTAÇÃO DE CONTAS [\(ANEXO V\)](#)
- Relatório de cumprimento com fotos destacando o objetivo alcançado, período total, pontos positivos e negativos, links nas redes sociais, em caso de postagens, dentre outros; e
 - Documentos fiscais nominais comprobatórios (NFC-e, NF-e, NFS-e, NFA-e, NFC-e, BP-e, bilhetes/passagens, apólice, dentre outros).

O requerimento deve ser entregue/protocolado no máximo 30 dias antes da viagem. Para acessar os anexos, clique nos ícones em **vermelho** de cada anexo para baixar e preencher.

Duvidas agende um atendimento em nosso site ou envie um e-mail para cultura@jatai.go.gov.br