

MANUAL

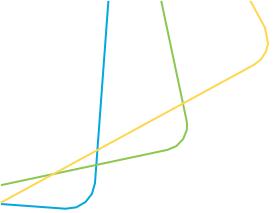
REGISTRO DE AGENTE ECONÔMICO PESSOA JURÍDICA ESTRANGEIRA

Versão 1.0

Superintendência de Registro



Jan/2026



SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	4
3.	QUEM DEVE SOLICITAR O REGISTRO	4
4.	REGISTRO INICIAL DE PESSOA JURÍDICA ESTRANGEIRA	5
4.1.	Primeira etapa: Requerimento do registro no Sistema Ancine Digital	5
4.2.	Segunda etapa: Envio da documentação para análise	12
4.2.1.	<i>Orientações para digitalização dos documentos</i>	12
4.2.2.	<i>Orientações para a assinatura dos documentos</i>	13
4.2.3.	<i>Orientações para o envio eletrônico dos documentos</i>	13
5.	ATUALIZAÇÃO DO REGISTRO	14
6.	REVALIDAÇÃO DO REGISTRO	15
7.	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	15
8.	CONTATOS	16
9.	PERGUNTAS FREQUENTES	16

1. INTRODUÇÃO

O presente manual busca orientar o agente econômico estrangeiro atuante no mercado audiovisual brasileiro e seu representante legal sobre os procedimentos necessários para realizar o registro inicial e a atualização do registro junto à Agência Nacional do Cinema – ANCINE.

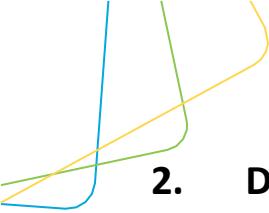
Qualquer Agente Econômico estrangeiro atuante no mercado audiovisual brasileiro que necessite ter acesso aos serviços prestados pela ANCINE pode solicitar seu registro junto à Agência por intermédio de seu representante legalmente constituído, independentemente da sua atividade econômica.

No entanto, o registro é OBRIGATÓRIO para as seguintes empresas, na forma dos arts. 3º e 7º da [Instrução Normativa ANCINE nº 91/2010](#):

- a) Empresas produtoras, distribuidoras, exibidoras, programadoras e empacotadoras;
- b) Empresas brasileiras que objetivem apresentar projetos para utilização de recursos públicos, inclusive provenientes de incentivos fiscais;
- c) Pessoas jurídicas, independentemente de sua atividade econômica, que sejam detentoras de poder dirigente sobre o patrimônio de obras audiovisuais não publicitárias registradas na ANCINE;
- d) Representante legal de pessoas jurídicas estrangeiras registradas na ANCINE;
- e) Agente econômico estrangeiro que exerça as atividades de programação do exterior para o Brasil;
- f) Pessoas jurídicas prestadoras de serviço de envio ou entrega de conteúdos digitais e de comercialização remota de bilhetes para salas de exibição.
- g) Contribuinte domiciliado no exterior optante pelo benefício fiscal de que tratam os art. 3º e 3º-A da [Lei n.º 8.685/1993](#), ou do inciso X do art. 39 da [Medida Provisória n.º 2.228-1/2001](#);
- h) Responsável pela remessa das importâncias pagas, creditadas, empregadas, entregues ou remetidas ao contribuinte estrangeiro que se beneficie de abatimentos conforme disposto nos artigos 3º ou 3º-A da [Lei n.º 8.685/1993](#), ou nos termos do inciso X do art. 39 da [Medida Provisória n.º 2.228-1/2001](#);
- i) Representante legal no Brasil, responsável pela gestão das contas de recolhimento, do contribuinte estrangeiro beneficiário de abatimentos conforme disposto nos artigos 3º ou 3º-A da [Lei n.º 8.685/1993](#), ou nos termos do inciso X do art. 39 da [MP n.º 2.228-1/2001](#).

Após ter seu registro deferido, o agente econômico poderá acessar todos os serviços ofertados pela ANCINE, bem como cumprir com as obrigações legais de envio de informações periódicas à Agência em decorrência da exploração de atividades econômicas específicas.

[Voltar ao Sumário](#)



2. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

A documentação exigida para o registro de pessoas jurídicas varia de acordo com o tipo societário e a atividade econômica desenvolvida.

A listagem detalhada dos documentos necessários ao registro de pessoas jurídicas brasileiras consta no Portal da ANCINE, na seção de [Manuais sobre Registro de Agentes Econômicos](#).

[Voltar ao Sumário](#)

3. QUEM DEVE SOLICITAR O REGISTRO

O registro de empresas estrangeiras deve ser requerido por seus representantes legais, que devem ser pessoas jurídicas brasileiras e estar regularmente registradas junto à ANCINE.

Para acessar as informações e o Manual específico sobre o registro de pessoas jurídicas brasileiras, acesse a [Seção de Registro de Agentes Econômicos](#) do Portal da Agência Nacional do Cinema.

[Voltar ao Sumário](#)

4. REGISTRO INICIAL DE PESSOA JURÍDICA ESTRANGEIRA

O registro de agentes econômicos estrangeiros junto à ANCINE é um procedimento realizado em **DUAS ETAPAS**.

A **primeira etapa** é a solicitação do registro através do Sistema Ancine Digital – SAD, que deve ser requerido por seu representante legal previamente registrado.

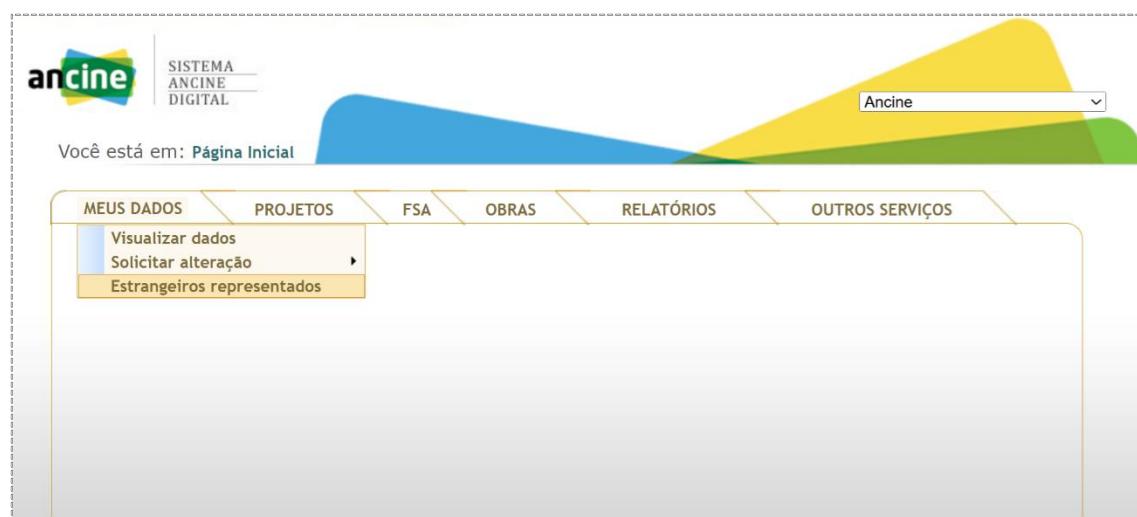
A **segunda etapa** é o envio eletrônico da documentação pertinente, no prazo de 30 dias, para o e-mail registro.documentos@ancine.gov.br

– Atenção –

Enquanto toda a documentação não for encaminhada, o requerimento de registro é considerado incompleto e a análise não é iniciada.

4.1. PRIMEIRA ETAPA: REQUERIMENTO DO REGISTRO NO SISTEMA ANCINE DIGITAL

Para dar início à solicitação de registro de uma empresa estrangeira, seu representante legal deverá acessar o Sistema Ancine Digital – SAD com seu login (CNPJ sem pontos nem traços) e, no menu “MEUS DADOS”, selecionas a opção “Estrangeiros Representados”.



Na próxima tela, o representante legal deverá selecionar “ADICIONAR” para abrir o formulário de requerimento do registro de pessoa jurídica estrangeira que esteja sob sua representação.

The screenshot shows the ANCINE digital system's search interface for foreign economic agents. At the top, there is a logo for 'ancine' and 'SISTEMA ANCINE DIGITAL'. A dropdown menu shows 'Ancine'. Below the header, a message says '0000000000000000 Você está em: Página Inicial > Manter Agente Econômico'. The main section is titled 'AGENTE ECONÔMICO ESTRANGEIRO - PESQUISAR'. It contains two input fields: 'CNPJ do Agente Econômico Representante' and 'Razão Social / Denominação do Agente Econômico Representante'. To the right, it displays 'Situação - Deferido' and 'Nº Registro ANCINE - 000'. Below these fields is a table titled 'AGENTES ECONÔMICOS REPRESENTADOS' with columns: 'Razão Social / Denominação', 'País', 'Correio Eletrônico', and 'Ação'. A green 'REGISTRAR' button with a right-pointing arrow is located at the bottom right of the form area.

[Voltar ao Sumário](#)

Tela 1 – DADOS BÁSICOS DO AGENTE ECONÔMICO ESTRANGEIRO

Informe os dados de identificação, contato e nacionalidade da empresa estrangeira representada e selecione “AVANÇAR”.

SISTEMA
ANCINE
DIGITAL

0000000000000000 Você está em: Página Inicial > Manter Agente Econômico

AGENTE ECONÔMICO ESTRANGEIRO - DADOS BÁSICOS

1 > 2 > 3. > 4. > 5.

Situação - Em Cadastramento

CNPJ do Agente Econômico Representante

Razão Social / Denominação do Agente Econômico Representante

CNPJ

Razão Social / Denominação *

Nome Fantasia *

Endereço Completo *

País * Cidade * Código Postal *

-- Informe o País de Origem --

Duns Number

Telefone *

Fax

Página Eletrônica

Ancine

AVANÇAR

Tela 2 – DADOS ESPECÍFICOS DO AGENTE ECONÔMICO ESTRANGEIRO

Informe todas as atividades econômicas desenvolvidas pela pessoa jurídica estrangeira e os dados referentes à representação no Brasil, e selecione “AVANÇAR”.

The screenshot shows the ANCINE digital system interface for managing foreign economic agents. At the top, there is a logo for 'ancine' and 'SISTEMA ANCINE DIGITAL'. A dropdown menu shows 'Ancine'. Below the header, a breadcrumb navigation indicates the user is at 'Página Inicial > Manter Agente Econômico'. The main title is 'AGENTE ECONÔMICO ESTRANGEIRO - DADOS ESPECÍFICOS'. A progress bar shows steps 1 to 5. The first step, 'CNPJ do Agente Econômico Representante', has a text input field. The second step, 'Razão Social / Denominação do Agente Econômico Representante', also has a text input field. The third step, 'ATIVIDADES ECONÔMICAS', contains a table with columns 'Atividade Econômica' and 'Ação', and a 'ADICIONAR' button. The fourth step, 'Natureza Jurídica *', has a text input field. The fifth step, 'REPRESENTAÇÃO *', includes fields for 'Vigência da Representação *' (with two input fields), 'Poderes Constituídos *' (with a text input field), and a checkbox for 'Indeterminado *'. At the bottom right are 'VOLTAR' and 'AVANÇAR' buttons.

Tela 3 – QUADRO SOCIETÁRIO ESTRANGEIRO

Devem ser fornecidas informações sobre a composição societária do agente econômico estrangeiro, com o detalhamento de todos os seus sócios/acionistas, sejam pessoas naturais ou jurídicas.

The screenshot shows the ANCINE digital system interface. At the top left is the ANCINE logo and the text 'SISTEMA ANCINE DIGITAL'. A dropdown menu shows 'Ancine'. Below the header, a message says '0000000000000000 Você está em: Página Inicial > Manter Agente Econômico'. The main title is 'AGENTE ECONÔMICO - Quadro Societário Estrangeiro'. A progress bar at the top indicates steps 1, 2, 3, 4, and 5. The form fields include 'CNPJ' and 'Razão Social / Denominação'. To the right, it says 'Situação - Em Cadastramento'. A table header with columns 'Nome ou Razão Social / Denominação', 'CPF ou CNPJ', 'Nacionalidade', '% do Capital', 'Nº Registro', and 'Ação' is shown. Below the table are 'ADICIONAR', 'VOLTAR', and 'AVANÇAR' buttons. The background features abstract yellow and green shapes.

Tela 4 – CANAL ESTRANGEIRO

Nesta aba devem ser fornecidos os dados do(s) canal(is) operado(s) pelo agente econômico estrangeiro (se houver), indicando o nome, data de início da oferta ao público brasileiro, modalidade de oferta, número de assinantes, tipo de conteúdo veiculado e classificação quanto à nacionalidade e constituição de espaço qualificado.

The screenshot shows the ANCINE digital system interface for 'TV por Assinatura - Programadora'. The top navigation bar includes the ANCINE logo and a dropdown menu set to 'Ancine'. The main title is 'AGENTE ECONÔMICO - Canal Estrangeiro'. A progress bar at the top indicates step 4 of 5. The form fields include:

- CNPJ (input field)
- Razão Social / Denominação (input field)
- ACTION TABLE:

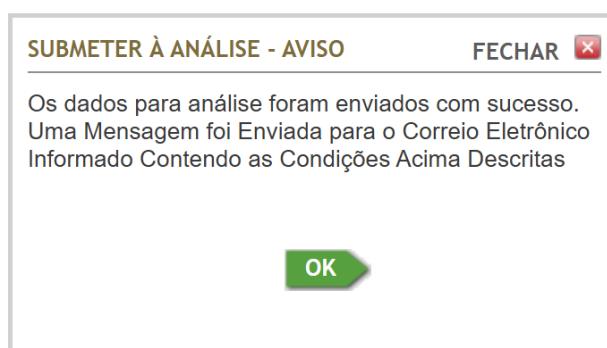
CANAIS		Nome do Canal	Oferta	Nº Identificação	Ação
- Nome do Canal * (input field)
- Data de Início da Oferta ao público * (input field)
- OFERTA AO CLIENTE *:
 PAY-PER-VIEW CANAL À LA CARTE CANAL OFERTADO EM PACOTE CANAL DE DISTRIBUIÇÃO OBRIGATÓRIA
- Número de Assinantes * (input field)
- Tipo de Conteúdo Veiculado * (dropdown menu)
- Classificação quanto à nacionalidade e à Constituição do espaço qualificado (?)* (dropdown menu)
- DENSIDADE DA DEFINIÇÃO *:
 Padrão Alta Definição
- SALVAR INFORMAÇÕES** button
- VOLTAR and AVANÇAR buttons

Tela 5 – “SUBMETER À ANÁLISE”

Nesta última tela do formulário de registro, o(a) requerente tem acesso à lista de documentos necessários à finalização do procedimento de registro. Após conferir os dados preenchidos, selecione “SUBMETER À ANÁLISE”.

The screenshot shows the 'Submeter à Análise' (Submit for Analysis) screen. At the top left is the ANCINE logo and 'SISTEMA ANCINE DIGITAL'. A dropdown menu shows 'Ancine'. Below the header, a breadcrumb navigation bar indicates '0000000000000000 Você está em: Página Inicial > SUBMETER À ANÁLISE'. The main form area has a yellow header 'Submeter à Análise' with a downward arrow. Below it is a numbered progress bar '1. > 2. > 3. > 4. > 5.'. There are several input fields: 'CPF ou CNPJ', 'Nome ou Razão Social / Denominação', 'CNPJ do Agente Econômico Representante', 'Razão Social / Denominação do Agente Econômico Representante', 'Razão Social / Denominação' (repeated), 'Nome Fantasia', and a link 'Ver a documentação a ser encaminhada para prosseguimento do requerimento de registro'. On the right, a status message says 'Situação - Em Cadastramento'. At the bottom are 'VOLTAR' and 'SUBMETER À ANÁLISE' buttons.

Um *pop-up* confirma o final da **primeira etapa** do registro de agentes econômicos, que é apenas a solicitação do registro através do [Sistema Ancine Digital – SAD](#).



Agora o(a) requerente deve cumprir a **segunda etapa** do registro, que é o envio eletrônico da documentação pertinente, no prazo de 30 dias, para o e-mail registro.documentos@ancine.gov.br

[Voltar ao Sumário](#)

4.2. SEGUNDA ETAPA: ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO PARA ANÁLISE

A **segunda etapa** do procedimento de registro inicial de agentes econômicos é o envio eletrônico da documentação pertinente para o e-mail registro.documentos@ancine.gov.br, no prazo de 30 dias, sob pena de indeferimento da solicitação.

A listagem detalhada dos documentos necessários ao registro de pessoas jurídicas estrangeiras encontra-se disponível no Portal da ANCINE, na seção de Manuais sobre Registro de Agentes Econômicos.

– Atenção –

Enquanto toda a documentação não for encaminhada, o requerimento de registro é considerado incompleto e a análise não é iniciada.

4.2.1. Orientações para digitalização dos documentos:

- Digitalize o documento, preferencialmente, no **formato .PDF** (evitar .JPEG);
- Digitalize em **tamanho real**;
- Não serão aceitos documentos que não estejam na **ordem original** (respeitar a ordem das páginas de um contrato, por exemplo);
- Não serão aceitos documentos ilegíveis;
- Cada arquivo deverá conter um único documento;
- Utilizar o recurso de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR).

4.2.2. Orientações para a assinatura dos documentos:

- Todos os documentos estrangeiros devem estar notarizados e apostilados (ou consularizados em representação diplomática brasileira no país de origem), acompanhados de tradução juramentada (quando não redigidos originalmente em Português), e devidamente registrados em cartório de títulos e documentos no Brasil.
- As declarações devem estar totalmente preenchidas e assinadas em data recente pelo representante legal da empresa estrangeira, conforme indicado pelo Instrumento legal de delegação de sua representação em vigor. Caso seja assinada por procurador, é necessário o envio de procuração válida em nome da empresa que conceda poderes de representação ao signatário da declaração.
- As declarações podem ser preenchidas digitalmente ou à caneta e, após digitalizadas, devem ser assinadas via plataforma Gov.br ou ICP Brasil preferencialmente.

4.2.3. Orientações para o envio eletrônico dos documentos:

- A documentação deverá ser enviada para nosso endereço eletrônico específico para recebimento de documentos referentes ao registro de agentes econômicos:
registro.documentos@ancine.gov.br;
- O(s) documento(s) deve(m) ser anexado(s) em um **único e-mail**, respeitando o **limite de 8 Mb** por e-mail;
- Caso o tamanho dos anexos exceda o limite de 8Mb, envie-os em mais de um e-mail, informando quantos e-mails serão no total (exemplo: E-mail 1 de 3; E-mail 2 de 2);
- No assunto do e-mail, indique o CNPJ e a Razão Social/Nome do agente econômico;
- Após o envio do(s) e-mail(s), você receberá uma **resposta automática** de confirmação de recebimento de documentos.

[Voltar ao Sumário](#)

5. ATUALIZAÇÃO DO REGISTRO

Todos os agentes econômicos registrados na ANCINE têm a obrigação de manter seus dados cadastrais atualizados. Desta forma, a atualização do registro de agentes econômicos estrangeiros é obrigatória sempre que houver qualquer alteração nas suas informações.

Diferentemente do registro inicial, **a atualização do registro de empresas estrangeiras deve ser solicitada por correio eletrônico.**

O representante legal da empresa estrangeira deverá enviar uma mensagem para o e-mail registro.documentos@ancine.gov.br solicitando a atualização do registro e anexando a **documentação pertinente**.

A listagem detalhada dos documentos necessários à atualização do registro de pessoas jurídicas estrangeiras encontra-se disponível no Portal da ANCINE, bem como no Portal da ANCINE, na seção de [Manuais sobre Registro de Agentes Econômicos](#).

[Voltar ao Sumário](#)

6. REVALIDAÇÃO DO REGISTRO

O registro de pessoas jurídicas expira a cada 5 (cinco) anos, contados da última atualização dos seus dados cadastrais. Por isso, todas as pessoas jurídicas registradas necessitam realizar o procedimento de revalidação quinquenal obrigatória, independentemente de ter ocorrido ou não qualquer alteração em seus dados cadastrais.

Caso não seja feita a revalidação quinquenal, o registro torna-se irregular e o agente econômico fica impedido de acessar os serviços da ANCINE.

Diferentemente do registro inicial, a revalidação do registro de empresas estrangeiras deve ser solicitada por correio eletrônico.

O representante legal da empresa estrangeira deverá enviar uma mensagem para o e-mail registro.documentos@ancine.gov.br solicitando a revalidação do registro e anexando a documentação pertinente.

A listagem detalhada dos documentos necessários à revalidação do registro de pessoas jurídicas estrangeiras encontra-se disponível no Portal da ANCINE, bem como no Portal da ANCINE, na seção de [Manuais sobre Registro de Agentes Econômicos](#).

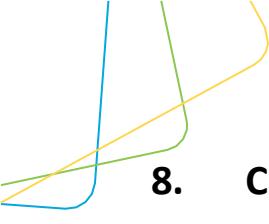
[Voltar ao Sumário](#)

7. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A norma que regulamenta o registro de agentes econômicos na ANCINE é a [Instrução Normativa nº 91, de 1 de dezembro de 2010](#).

Aplicam-se também as disposições da [Medida Provisória nº 2.228-1/2001](#) e da [Lei nº 12.485/2011](#).

[Voltar ao Sumário](#)



8. CONTATOS

- Dúvidas ou pedidos de esclarecimentos adicionais devem ser encaminhados para a Coordenação de Registro e Classificação de Agentes Econômicos, pelo endereço eletrônico registro.empresa@ancine.gov.br
- Os documentos relacionados ao registro de agentes econômicos devem ser enviados para o e-mail registro.documentos@ancine.gov.br

[Voltar ao Sumário](#)

9. PERGUNTAS FREQUENTES

[Clique aqui para acessar](#) as perguntas frequentes sobre o registro de agentes econômicos.

[Voltar ao Sumário](#)