



**CADASTRO DE ENTE E AGENTE CULTURAL**  
**RENOVAÇÃO PESSOA JURÍDICA**

<b>Solicito, junto à Secretaria de Estado de Cultura, Renovação do cadastro de entes e agentes culturais do distrito federal e assumo inteira responsabilidade sobre as informações e documentos fornecidos a seguir:</b>			
Pessoa Jurídica: ( )		CNPJ:*	Nº CEAC:*
Razão Social:*			
Nome Fantasia:			
Endereço Comercial:*			
Cidade:*		CEP:*	Fixo/Celular:*
Responsável CNPJ:*			
Endereço Residencial:*			
CPF:*		RG:*	Org. Exp.:* Data Exp.:*
Cidade:*		CEP:*	Celular:*
E-mail:*			Tel. Fixo:*
Responsável CNPJ:*			
Endereço Residencial:*			
CPF:*		RG:*	Org. Exp.:* Data Exp.:*
Cidade:*		CEP:*	Celular:*
E-mail:*			Tel. Fixo:*
<b>Área(s) de Atuação Artística</b>			
( ) Artesanato	( ) Cultura Popular e Manifestações Tradicionais	( ) Artes Plásticas e Visuais	
( ) Teatro	( ) Patrimônio Histórico e Artístico Material e Imaterial	( ) Manifestações Circenses	
( ) Audiovisual	( ) Rádio e TV Educativas e Culturais (sem caráter comercial)	( ) Música, Ópera e Musicais	
( ) Design e Moda	( ) Literatura (inclusive obras de referência)	( ) Arte-Tecnologia e Cultura Digital	
( ) Dança	( ) Gestão, Pesquisa, Difusão e Capacitação	( ) Produção Cultural	
Brasília/DF, _____ de _____ de 20_____			
_____ Assinatura			

\*Campos de preenchimento obrigatório



**CADASTRO DE ENTE E AGENTE CULTURAL**  
**RENOVAÇÃO PESSOA JURÍDICA**

**DOCUMENTOS PARA RENOVAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA**

Nome do(a) Agente Cultural:*	
JURÍDICA	Prova de estabelecimento ou funcionamento da pessoa Jurídica no Distrito Federal atual em nome da Pessoa Jurídica (água, luz, telefone, cartão de credito, notificações bancárias, multas, contrato de aluguel com firma reconhecida). Obs.: Em casos de alterações de Contrato Social, Ata, entre outros documentos, solicitamos que sejam apresentados tais documentos atualizados (ex.: ATA atualizada, contrato social atualizado, Cartão CNPJ atualizado, documentos dos responsáveis).
<b>PARA INCLUIR NOVA ÁREA APRESENTAR DOCUMENTOS CONFORME LISTA ABAIXO:</b>	
JURÍDICA	Descritivo das atividades realizadas, documentos comprobatórios da atuação na área e portfólio atualizado. Exemplos: cópia de declarações emitidas por terceiros (preferencialmente em papel timbrado com carimbo do emissor), contratos de prestação de serviços, notas fiscais de serviços prestados, reportagens de jornais e revistas, materiais de divulgação e publicações, nos quais conste o nome da Pessoa Jurídica, que comprovem a capacidade técnica necessária para desenvolvimento das atividades artísticas e culturais relacionadas a cada uma das áreas na qual pretende inscrever-se.
<b>Observação:</b> Estou ciente de que a ausência de qualquer um dos documentos acima pode provocar a rejeição do cadastro.	

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO(A) RESPONSÁVEL PELA PESSOA JURÍDICA

Dúvidas: [www.sufic.df.gov.br](http://www.sufic.df.gov.br)

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA/ MATRÍCULA DO SERVIDOR

Recibo de Solicitação de Cadastramento

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome do(a) Agente Cultural: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome/Matrícula

**Atenção: Acompanhe o resultado pelo site ([www.sufic.df.gov.br](http://www.sufic.df.gov.br)) na aba CEAC**