

CADASTRO DE EMPRESAS

 RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO DE EMPRESAS E APROVAÇÃO DE LOGIN E SENHA	
☒	Formulário de Cadastro de Representante de Empresas – FOR-CO-SPE-007-1.0 Documento que registrará não só os dados da organização a ser cadastrada, como também até três colaboradores designados como responsáveis por requerer e assinar todos os processos junto à área de credenciamento, indicados por um representante legal da empresa.
☒	Cópia do Documento de Identificação, com foto para todos os indicados e representantes apresentados - Necessário a apresentação do documento de todas as pessoas estabelecidas como Representantes Titular e Suplentes, bem como do Representante Legal que os validou, para fins de confirmação de dados e da assinatura cadastrada.
☒	Cópia do Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral emitido pelo site da Receita Federal - O documento poderá ser obtido através do endereço Consulta CNPJ - Receita Federal - Consulta CNPJ , para fins de conferência do endereço e CNPJ informados no formulário, e verificação do status de situação da empresa.
☒	Cópia do contrato social da empresa - Nele que irão constar todos os dados básicos do negócio, como: quem são os sócios, qual o endereço da sede, quais os deveres de cada sócio com o empreendimento e qual o ramo de atuação.
☒	Documento comprovação de representação legal que demonstre que o assinante do campo “assinatura do representante legal” tem poderes legais de representação da empresa solicitante - O contrato social ou uma procuração são exemplos de documentos que podem ser considerados.
☒	Para o caso de empresas prestadoras de serviços - cópia das partes relevantes de contrato de prestação de serviço com o respectivo contratante, <u>operador de aeródromo</u> , <u>operador aéreo</u> ou <u>explorador de área aeroportuária</u> , sendo que, a cada término de contrato é solicitada atualização da documentação; Contrato que demonstre necessidade de acesso ou partes pertinentes dele. Lembrando que a cada renovação, aditamento e ou alteração de validades e afins este contrato deverá ser reenviado ao credenciamento para fins de validação, cabendo ao prestador, cessionário ou operador prover este envio ou solicitar o compartilhamento devido pela área comercial.
■	A documentação exigida acima deve ser providenciada e o envio deve ser feito através do canal de atendimento empresas: e-mail cadastro.representantes@grupoccr.com.br e dentro do prazo de até 03(Três) dias úteis será enviado um feedback sobre a análise da documentação nos e-mails indicados no formulário de cadastro de representantes. O processo será acompanhado pelo time que prestará suporte remoto a empresa em todos os processos.

IMPORTANTE: A CCR AEROPORTOS exige a elaboração, implementação e manutenção de um Plano de Segurança de Empresa de Serviços Auxiliares ou exploradores de Área Aeroportuária (PSESCA), por parte de empresas de provisão de bordo, exploradores de terminais de cargas. Essas empresas devem, antes de iniciarem o processo de credenciamento aeroportuário, apresentar o referido plano para aprovação do gestor do aeroporto a que se destina, conforme diretrizes estabelecidas no PSA (Plano de Segurança Aeroportuária).