|  |
| --- |
| **IDENTIFICAÇÃO PARA CADASTRO DA EMPRESA**  |
| **RAZÃO SOCIAL:** |        |
| **NOME FANTASIA:** |       | **CNPJ:** |       |
| **ENDEREÇO:**  |       |
| **CIDADE:**  |       | **CEP:**  |       | **ESTADO:**  |      |

|  |
| --- |
| **ÁREA DE ATUAÇÃO NO AERÓDROMO** (TIPO DE EMPRESA): |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| [ ]  OPERADOR AÉREO | [ ]  ESATA | [ ]  CESSIONÁRIO | [ ]  ÓRGÃO PÚBLICO |
| [ ]  DESPACHO ADUANEIRO / AGENCIAMENTO DE CARGA | [ ]  TRANSPORTADOR / IMPORTADOR / EXPORTADOR  |
| [ ]  HANGARES CESSIONÁRIO  | [ ]  TERCEIRO SE TERCEIRO, QUAL EMPRESA CONTRATANTE?       |

 |
| **AEROPORTOS DE ATUAÇÃO** (ESPECIFICAR AEROPORTOS QUE A EMPRESA ATUARÁ): |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [ ]  BACACHERI | [ ]  BAGÉ | [ ]  CURITIBA | [ ]  FOZ DO IGUAÇU | [ ]  URUGUAIANA | [ ]  PETROLINA |
| [ ]  GOIÂNIA | [ ]  IMPERATRIZ | [ ]  JOINVILLE | [ ]  LONDRINA | [ ]  TERESINA | [ ]  PELOTAS |
| [ ]  NAVEGANTES | [ ]  PALMAS | [ ]  PAMPULHA | [ ]  SÃO LUIS |

 |

|  |
| --- |
| **DADOS CADASTRAIS DOS MEMBROS AUTORIZADOS A SOLICITAR CREDENCIAL** |
|  | **TITULAR** | **SUPLENTE** | **SUPLENTE** |
| **NOME**: (ABREVIAR INTERMEDIÁRIOS) |       |       |       |
| **CARGO:** |       |       |       |
| **DOC. IDENTIFICAÇÃO:** |       |       |       |
| **TELEFONE:**  |       |       |       |
| **E-MAIL:** |       |       |       |
| **ASSINATURA:** (CONFORME DOC. DE IDENTIFICAÇÃO) |  |  |  |
| **REGRA DE CONDUTA** |
| Nos aeródromos administrados pela CCR AEROPORTOS as regras de conduta e os procedimentos de controle relativos ao uso adequado do Sistema de Credenciamento e Autorização Aeroportuária englobam as seguintes responsabilidades:**a)** Cadastramento, junto ao setor de credenciamento, de um representante titular e de até 02 (dois) suplentes para o gerenciamento e solicitação de credenciais e autorizações de pessoal, veículos e equipamentos da entidade;**b)** Controle das credenciais da entidade;**c)** Comunicação imediata ao setor de credenciamento de dispensa de pessoal ou qualquer alteração que impacte as necessidades de acesso às ARS ou AC, bem como de troca de veículos e equipamentos;**d)** Devolução das credenciais e autorizações vencidas ou canceladas;**e)** Comunicação imediata ao setor de credenciamento sobre as credenciais e autorizações perdidas, extraviadas ou roubadas;**f)** Comunicação de algum aspecto desabonador comprovado que tenha motivado a dispensa de pessoal;**g)** Fiscalização de pessoal da entidade quanto à obrigatoriedade do porte da credencial aeroportuária, em lugar visível, nas ARS e Áreas Controladas do aeródromo; e**h)** Atendimento às solicitações do operador de aeródromo.**I)** Declaro estar ciente que qualquer irregularidade ou falta de atendimento ao disposto acima, no MOPs e deliberados nas reuniões da Comissão de Segurança Aeroportuária (CSA) acarretará abertura de procedimento para apuração de responsabilidade, sem prejuízo a possíveis sanções cíveis e penais. |
| **DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**  |
| **NOME:**       | **CARGO:**      |
| **TELEFONE:**       | **E-MAIL:**       |
| **AUTORIZAÇÃO DO CADASTRO DE MEMBROS** |
| **TERMO DE AUTORIZAÇÃO**Autorizo os colaboradores acima a solicitarem emissões e renovações de *Credenciais de pessoas* e *Autorizações de veículos e equipamentos* junto ao Setor de Credenciamento da CCR AEROPORTOS. Estou ciente de que quaisquer informações, alterações ou avisos pertinentes ao credenciamento aeroportuário serão encaminhados ao Setor de Credenciamento. | **ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL** (CONFORME DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO) |
|  |