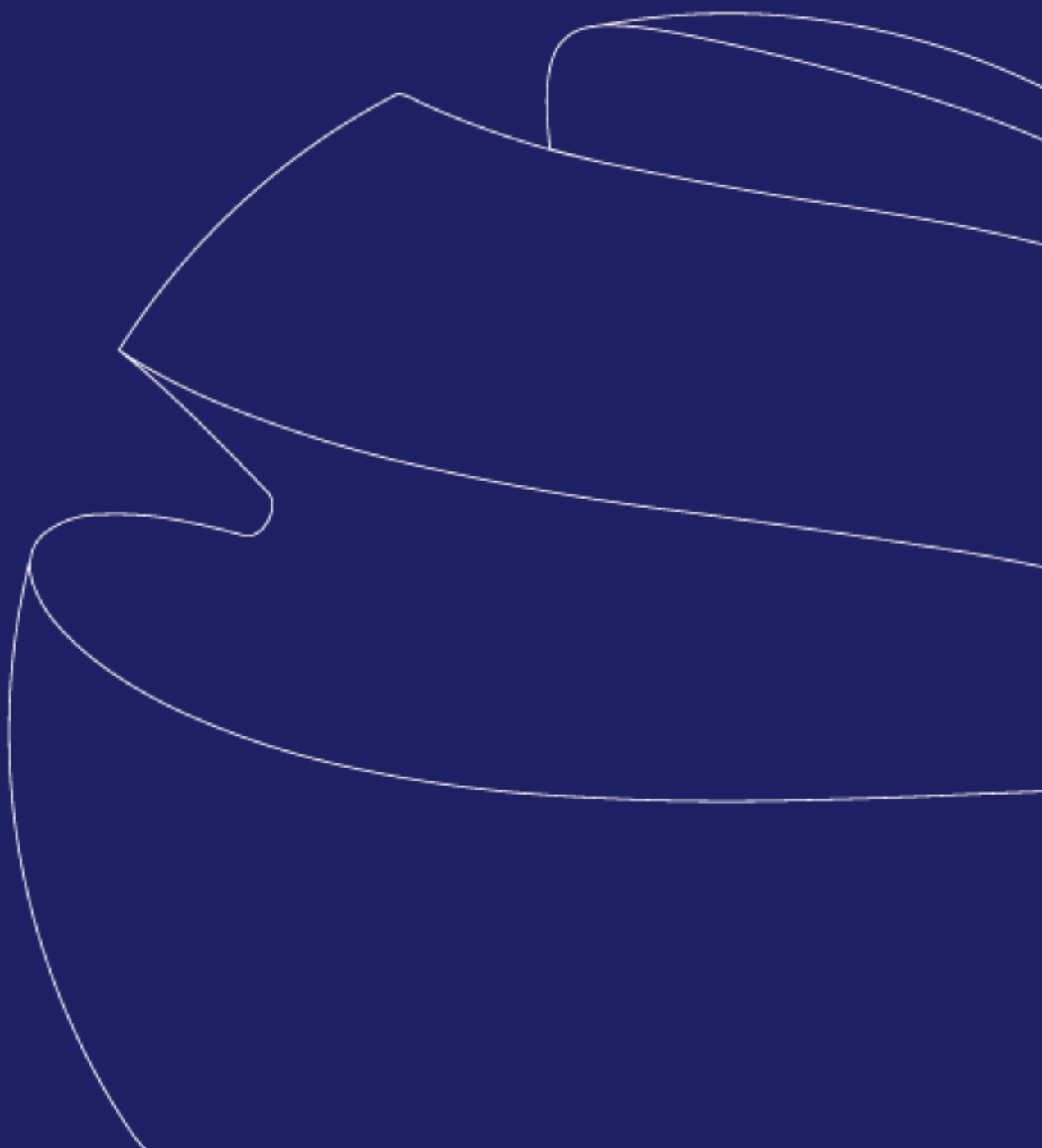




CRENCIAMENTO AEROPORTUÁRIO



1 INTRODUÇÃO

Com objetivo de tornar os processos aeroportuários mais eficazes e seguros para comunidade aeroportuária e seus usuários, o setor de credenciamento tem o propósito de organizar o acesso às áreas restritas, através de autorizações, de acordo com a atividade a ser exercida pelo solicitante.

O acesso às áreas dos Aeroportos administrados pela **CCR AEROPORTOS** requer medidas preventivas adotadas para que pessoas, veículos e equipamentos não sejam utilizados com a finalidade de realizar atos de interferência ilícita contra a aviação civil. Sendo assim, o credenciamento é um elemento fundamental para controlar e limitar o acesso às áreas somente à pessoas, veículos e equipamentos reconhecidos que tenham atribuições e atividades relacionadas com as operações e/ou segurança dos serviços aéreos e de infraestrutura aeroportuária.

O Setor de Credenciamento é o departamento organizacional responsável pela gestão do Sistema de Credenciamento e Autorização de acesso às áreas dos aeródromos, sendo subordinado à Gerência AVSEC da **CCR AEROPORTOS** e tem por premissa orientar e disciplinar a expedição e o uso de credenciais aeroportuárias de pessoas e autorizações de veículos (ATIV), bem como a designação de códigos de acesso às áreas destes aeródromos.

Absolutamente, todos os documentos solicitados pelo administrador do aeródromo, em conformidade com a regulamentação deverão ser apresentados. Não serão analisados processos enviados no sistema, com pendência documental.

Sejam bem-vindos a **CCR AEROPORTOS**

2 TIPOS DE CREDENCIAIS FORNECIDAS



PERMANENTES

- Validade máxima de 2 (dois) anos.

Nos termos da seção 107.93(a)(1)(i) do RBAC 107 Emenda 05

TEMPORÁRIAS

- Validade máxima de 90 (noventa) dias - **para serviços contínuos.**
- Visitantes/serviços - **para acessos pontuais.**

Nos termos da seção 107.93(a)(1)(ii) do RBAC 107 Emenda 05.

AUTORIZAÇÃO DE TRÂNSITO INTERNO DE VEÍCULOS

- Permanente** - Validade Máxima 1(um) ano.
- Temporária** – Mediante acompanhamento, máximo 30(trinta) dias.
- Eventual** - Para acessos pontuais, até 1(um) dia.

3

CADASTRO DE EMPRESA



DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA CADASTRAMENTO DE REPRESENTANTES

A empresa solicitante poderá cadastrar até três colaboradores como seu representante. Este processo deverá ser requerido com o formulário de cadastro de representantes e enviado para o credenciamento através da plataforma de credenciamento ou e-mail credenciamento.sede@grupoccr.com.br.

Os colaboradores indicados serão os únicos autorizados a requisitarem todos os documentos de credenciamento em nome da companhia na **CCR AEROPORTOS**. Sendo assim, eles deverão responsabilizar-se pelo cumprimento das Regras de Conduta vigentes dos aeroportos, bem como pelas credenciais de acesso solicitadas. Qualquer alteração acerca do escopo deste processo será comunicada diretamente aos funcionários indicados no formulário do cadastro de representantes.

Destaca-se que, há um documento obrigatório requisitado para validação das assinaturas dos representantes, a fim de que registrem a maneira com a qual assinam, e possamos verificar a autenticidade dos documentos assinados pela empresa, posteriormente, através deste modelo.

- Formulário de Cadastro de Representante de Empresas** - Documento que registrará não só os dados da organização, mas também até três colaboradores designados como responsáveis por requerer e assinar todos os processos junto à área de credenciamento, por um representante legal da empresa.
- Cópia do Documento de Identificação, com foto** - 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 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: <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjir>

[eva_Solicitacao.asp](#), para fins de conferência do endereço e CNPJ informados no formulário, e verificação do status de situação da empresa.

- Documento comprobatório 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.

B

COMO EFETUAR O CADASTRO DE REPRESENTANTES DA SUA EMPRESA E DEMAIS CREDENCIADOS

A documentação exigida deverá ser providenciada e o envio deve ser feito através da [Plataforma online](#) ou credenciamento.sede@grupoccr.com.br e dentro do prazo de até 03 dias úteis será enviado um feedback sobre a análise da documentação nos e-mails indicados no formulário de cadastro de representantes.

- (i). Cada preposto deverá ter seu cadastro realizado para obtenção de acesso (*login* e senha individual). Este cadastramento deverá ser efetuado, através de designação por parte de um representante legal da empresa, junto ao setor de credenciamento, para um representante titular e até 02 (dois) suplentes a fim de habilitá-los para o gerenciamento e solicitação de credenciais e autorizações de pessoal, veículos e equipamentos da entidade na plataforma *online*.
- (ii). O intuito deste documento é auxiliá-los em cada etapa do credenciamento, e cada documento deverá ser anexado individualmente, em formato *PDF* legível. Lembrando que documentos que possuem mais de uma página devem ser consolidados em um arquivo PDF de páginas múltiplas, pois não será possível adicionar mais de um anexo por documento. Durante esse processo, um número de solicitação será gerado. Através dessa numeração, será possível obter informações sobre o andamento do processo, e agendar o atendimento para o credenciado. A partir do envio completo de todos os documentos, o processo seguirá para análise da área de Credenciamento. Nesta etapa será verificado se todos os documentos obrigatórios para aquele tipo de requisição de credencial foram apresentados de forma legível, e se todas as informações constantes nos mesmos estão corretas. Caso algum documento necessário esteja pendente, ou, identificado algum erro em um dos documentos apresentados, uma devolutiva será enviada no e-mail informado durante o cadastro no sistema de credenciamento.

4 CADASTRO DOS FUNCIONÁRIOS

A REQUISIÇÃO ONLINE




Preencher e enviar o cadastro da Requisição Aeroportuária e inserir no sistema as documentações elencadas abaixo, através da [Plataforma Online](#). Todos os campos no cadastro deverão ser preenchidos.






A requisição de credencial deverá ser solicitada somente pelo responsável nomeado no cadastro de representantes de empresa.

Após envio da documentação através na plataforma online, um feedback será enviado em até (2) dois dias úteis para o e-mail informado durante o cadastro desta solicitação, contendo as pendências que necessitam ser tratadas ou informando a respeito da aprovação do processo. Caso novas pendências sejam sinalizadas, a plataforma online deverá ser acessada novamente para envio do demais documentos corrigidos.

B DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CREDENCIAL AEROPORTUÁRIA PERMANENTE



Para pessoas que possuem necessidade de adentrar, sem acompanhamento, às áreas operacionais dos aeródromos, tais como funcionários vinculados às organizações públicas ou privadas atuantes nos aeródromos. A credencial permanente de acordo com preconizado por legislação, pode ser emitida por um período de até dois anos, e sua vigência é submetida à validade dos documentos apresentados.





| | |
|---|--|
|  | DOCUMENTOS PESSOAIS |
|  | Requisição de Credencial Aeroportuária - FO.SPE.024 |
|  | Anexar no processo de requerimento foto recente [que retrate o credenciado atualmente], legível, colorida, centralizada, com fundo claro, dos ombros para cima [semelhante a uma fotografia 3X4], sem acessórios que dificultem uma rápida identificação, e em formato JPEG. |

| | |
|---|---|
|  | Documento de identificação válido com foto: RG, RNE ou passaporte. |
|  | Cadastro de Pessoa Física da Secretaria de Receita Federal: CPF. |
|  | Cópia do Comprovante do local de residência: Cópia do Comprovante de residência, preferencialmente emitido até dois meses antes da apresentação (exemplos: conta de luz, água, gás ou telefone, contrato de locação, notificação do Imposto de Renda do último exercício ou recibo da declaração referente ao exercício em curso). |
|  | Cópia do Comprovante de Vacinação contra febre amarela: em atendimento à determinação da Anvisa. Somente para os credenciados que acessem o Aeroporto FOZ DO IGUAÇU. |
|  | Havendo impossibilidade de se vacinar, apresentar atestado médico que ratifique essa restrição. |

TRATANDO-SE DE ESTRANGEIROS:

As Certidões e Antecedentes citados, serão substituídos pela apresentação de Carta (necessário solicitar pessoalmente junto a uma delegacia da Polícia Federal) que conste Autorização para credenciamento para as áreas e períodos solicitados. O cadastro junto ao Sistema de Verificação de Segurança do referido órgão citado a seguir, não isenta a exigência da Carta mencionada.

|  | VÍNCULO EMPREGATÍCIO |
|---|---|
|  | É necessária apresentação de vínculo empregatício aprovado pelo Ministério do Trabalho, como por exemplo: |
| A. | Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (página da foto, verso - Qualificação Civil e Contrato, e se houver alguma alteração de função ou ressalva na página do contrato, anexar a cópia a que se fizer referência); |
| B. | Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS Digital (verificar sobre equalização dos cargos); |
| C. | Registro de Funcionário validado com assinatura do representante da empresa; ou |
| D. | Contrato de trabalho entre as partes devidamente assinado. |

|  | ANTECEDENTES CRIMINAIS E SOCIAIS |
|---|---|
|  | Comprovante de Cadastro junto ao sistema de verificação da Polícia Federal (SISCAER): https://servicos.dpf.gov.br/siscaer-publico-web/#/cadastro . (A validade do Comprovante de Cadastro é de 90 dias). |
|  | Certidão de Distribuição da Justiça Estadual do local de domicílio¹. A validade da Certidão conforme o órgão expedidor. |
|  | Certidão de Distribuição da Justiça Federal. A validade da Certidão conforme o órgão expedidor. |

¹ Caso na certidão emitida conste algum apontamento criminal que não se trate de homônimo, será necessário apresentar Certidão de Objeto e Pé referente ao processo citado, além do Termo do Indiciamento do processo ou Integra do Processo ou BO referente ao crime.

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Termo de Ciência para Tratamento de Dados Pessoais para Credenciamento (LGPD) FO.SPE. - , devidamente preenchido e assinado pelo credenciado. |
| <input type="checkbox"/> | Termo de Responsabilidade de Credenciado FO.SPE.008 - , devidamente preenchido e assinado que será fornecido no ato da emissão da credencial. |









ATENÇÃO AOS SEGUINTE PONTOS PARA EMISSÃO DO SISCAER:











- (i). Selecionar a opção "PERMANENTE".
- (ii). Em caso de ter respondido algum processo, deverá mencionar nas questões.
- (iii). A foto deverá seguir o modelo abaixo, sendo recente e colorida.




- (iv). O CNPJ cadastrado no sistema é da empresa, a qual o colaborador possui vínculo empregatício.
- (v). O e-mail informado no momento do cadastro deve ser o e-mail pessoal.
- (vi). Não é permitido a utilização para mais de um requerimento para diferentes pessoas.

Caso Necessário acesse aqui o [MANUAL DO SISCAER](#).

|  DOCUMENTOS COMPLEMENTARES | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Além dos documentos citados acima, alguns outros itens também deverão ser apresentados diante dos casos a seguir: |
| <input type="checkbox"/> | DESPACHANTE ADUANEIRO: |
|  | Publicação no Diário Oficial do Ato declaratório nomeando o Despachante (página completa da nomeação): cópia simples. |
|  | RADAR do Importador/Exportador que representará: neste caso deverá ser o mesmo Importador/Exportador que consta na Procuração. |
|  | Procuração do Importador/Exportador com firma reconhecida, contendo a representação na unidade aduaneira da Receita Federal, da 8ª Região Fiscal, e ser habilitado no Mantra e Siscomex: cópia e original. |
| <input type="checkbox"/> | AJUDANTE DE DESPACHANTE ADUANEIRO: |
|  | Publicação no Diário Oficial, do Ato declaratório nomeando o Despachante (página completa da nomeação): cópia simples. |
|  | Publicação no Diário Oficial, do Ato declaratório nomeando o Ajudante de Despachante (página completa da nomeação): cópia simples. |
|  | RADAR do Importador/Exportador que o Despachante representa. |
|  | Procuração do Importador/Exportador com firma reconhecida, outorgando poderes para: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> O Despachante substabelecer o Ajudante; <input checked="" type="checkbox"/> Representação nas unidades aduaneiras da Receita Federal, da 8ª Região Fiscal; |

| | |
|---|--|
| | <input checked="" type="checkbox"/> Habilitação no Mantra e Siscomex. (Cópia e original). |
|  | IMPORTADOR EXPORTADOR: |
|  | Radat com a nomeação do preposto ² . |
|  | PARA CREDENCIADOS DE EMPRESAS QUE FOREM OPERAR NA ÁREA DE COURIER: |
|  | Publicação da portaria de decisão do Ministério da Defesa, que demonstre que a empresa possui autorização válida, para realizar operações nessa área e comprovação previa via área comercial de cargas com a validade da cessão de área no courier. |
|  | PARA CREDENCIADOS DE EMPRESAS AGENCIADORAS DE CARGA: |
|  | Publicação da portaria de decisão do ministério da defesa, onde conste habilitação da empresa para operar como agência de carga; ou Comprovante de inscrição e situação cadastral emitido pelo site da Receita Federal, que contenha o CNAE de numeração: 5250-8/03. |
|  | PARA CREDENCIADOS QUE OPEREM VEÍCULOS OU EQUIPAMENTOS NAS ÁREAS OPERACIONAIS DO AERÓDROMO: |
|  | Cópia da Carteira Nacional de Habilitação válida. |
|  | CREDENCIADO QUE RESIDIU EM OUTROS PAÍSES NOS ÚLTIMOS 10 ANOS: |
|  | Apresentar Declaração de Residência no exterior, constando assinatura do Departamento de Polícia Federal, onde conste aval positivo do órgão. |

|  | TREINAMENTOS E CURSOS ESPECÍFICOS |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | ATIVIDADE DE CONSCIENTIZAÇÃO COM AVSEC³: Cópia do certificado ⁴ de participação em Atividade de Conscientização com AVSEC. A inscrição para a participação, pode ser realizada nos endereços abaixo: DICA: A Inscrição para o curso pode ser realizada na plataforma: ACADEMIA CCR Para ter acesso ao usuário e senha da Academia, primeiramente deve se inscrever em: https://Formulário Academia CCR |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CERTIFICAÇÃO AVSEC PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES: [Somente para credenciados que exerçam atividades AVSEC ⁵]. Cópia do certificado válido do curso AVSEC. DICA: Abaixo link referente às empresas homologadas a oferecer cursos AVSEC: https://sistemas.anac.gov.br/avsec/Centros.aspx . |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CERTIFICAÇÃO VIGILANTE PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES: [Somente para credenciados com o cargo de Vigilante] |

² Para credenciados de empresas transportadoras que atuem nas áreas internas dos terminais de cargas, apresentar relação de prepostos da empresa junto à Receita Federal, onde conste o nome do funcionário em questão.

³ Voltada àqueles que receberão credencial permanente e trabalham em áreas operacionais dos Aeroportos.

⁴ A atividade deve ser apresentada ao Setor de Credenciamento, em até 60 dias após sua realização.

⁵ O objetivo principal é a segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita. O tipo de curso a ser feito irá variar de acordo com o cargo/função a ser exercido na empresa, conforme Apêndice A da RBAC 110, disponível para consulta pública no site da ANAC.










| | |
|-------------------------------------|--|
| | Cópia do certificado do curso de Formação de Vigilantes da Polícia Federal válido. Caso já tenha vencido, apresentar também a cópia do certificado válido da Reciclagem. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <p>CURSO DE TRANSPORTE AÉREO DE CARGAS PERIGOSAS: Conforme Regulamento Brasileiro da Aviação Civil – RBAC 175, todos os empregados envolvidos no processo do transporte de artigos perigosos devem ter o certificado do curso de Transporte Aéreo de Artigos Perigosos (<i>Dangerous Goods Regulations – DGR</i>), emitido por entidade de ensino autorizada, com curso homologado e instrutor credenciado, de acordo com o previsto na regulamentação específica da ANAC.</p> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <p>CONDUÇÃO DE VEÍCULOS NA ÁREA OPERACIONAL: [São cursos direcionados àqueles credenciados que necessitem operar veículos e/ou equipamentos nas áreas operacionais]. Cópia do Certificado válido do treinamento. DICA: A Inscrição para o curso pode ser realizada na plataforma: ACADEMIA CCR Para ter acesso ao usuário e senha, primeiramente eles deverão se inscrever em: https://Formulário Academia CCR</p> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <p>CURSO GERAL E BÁSICO PARA SEGURANÇA OPERACIONAL: [São cursos direcionados àqueles credenciados que necessitem ter acesso às áreas de pista e pátio de manobras]. Cópia do Certificado válido do treinamento. DICA: A Inscrição para o curso pode ser realizada na plataforma: ACADEMIA CCR Para ter acesso ao usuário e senha, primeiramente eles deverão se inscrever em: https://Formulário Academia CCR</p> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <p>ACESSO E PERMANÊNCIA NA ÁREA DE MANOBRAS: [São cursos direcionados àqueles credenciados que executam atividades com acesso às áreas dos pátios de manobras]. Cópia do Certificado válido do treinamento. DICA: A Inscrição para o curso pode ser realizada na plataforma: ACADEMIA CCR Para ter acesso ao usuário e senha, primeiramente eles deverão se inscrever em: https://Formulário Academia CCR</p> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <p>OPERAÇÃO EM BAIXA VISIBILIDADE*: Cópia do Certificado válido do treinamento. DICA: A Inscrição para o curso pode ser realizada na plataforma: ACADEMIA CCR Para ter acesso ao usuário e senha, primeiramente eles deverão se inscrever em: https://Formulário Academia CCR</p> <p>*Disponibilizados para alguns Aeroportos específicos.</p> |

5 SOLICITAÇÕES E ALTERAÇÕES DIVERSAS

A SOLICITAÇÃO ALTERAÇÃO DE ÁREA

Para credenciados que necessitem alterar a área de atuação, uma nova solicitação deverá ser realizada, mediante o preenchimento de informações da requisição de credenciamento aeroportuário, através da [Plataforma Online](#), documentações elencadas abaixo inseridas no sistema e será enviado um feedback em 02 dias úteis. Todos os campos no cadastro *online* deverão ser preenchidos.

LEMBRE-SE! A requisição de credencial e suas alterações deverá ser solicitada somente pelo responsável nomeado no cadastro de empresa.










|  | DOCUMENTOS NECESSÁRIOS |
|---|---|
|  | Requisição de Credencial Aeroportuária - FO.SPE.024 |
|  | Devidamente preenchida com a opção de solicitação de alteração de área indicada em OUTROS. Motivação de acesso – apresentar os motivos para a alteração de área que, por sua vez, serão analisados pelo Setor de Credenciamento. |
|  | Documento de identificação válido com foto: RG, RNE ou passaporte. |
|  | Cadastro de Pessoa Física da Secretaria de Receita Federal: CPF. |
|  | Termo de Ciência para Tratamento de Dados Pessoais para Credenciamento (LGPD) FO.SPE.XXX - devidamente preenchido e assinado pelo credenciado. |
|  | Termo de Responsabilidade de Credenciado FO.SPE.008 - devidamente preenchido e assinado que será fornecido no ato da emissão da credencial. |
|  | Cursos específicos para alteração da área solicitada. Certificado deverá ser enviado de acordo com a alteração de área/acesso a ser atribuído na nova credencial |
|  | Comprovante de Cadastro junto ao sistema de verificação da Polícia Federal (SISCAER): https://servicos.dpf.gov.br/siscaer-publico-web/#/cadastro . (A validade do Comprovante de Cadastro é de 90 dias). |

B SOLICITAÇÃO ALTERAÇÃO DE FUNÇÃO

Processo destinado para as pessoas que tem seu cargo/função alterado e necessitam atualizar a credencial. Uma nova solicitação deverá ser realizada, mediante o preenchimento, através da [Plataforma Online](#), todos os campos no cadastro *online* deverão ser preenchidos e elencadas as documentações abaixo.

Após apresentação desses documentos será enviado um feedback em 02 dias úteis.

LEMBRE-SE! A requisição de credencial deverá ser solicitada somente pelo responsável nomeado no cadastro de empresa.

|  | DOCUMENTOS NECESSÁRIOS |
|---|---|
|  | Requisição de Credencial Aeroportuária - FO.SPE.024 |
|  | Devidamente preenchida com a opção de solicitação de alteração de área indicada em OUTROS. Motivação de acesso – apresentar os motivos para a alteração de área que, por sua vez, serão analisados pelo Setor de Credenciamento. |
|  | Documento de identificação válido com foto: RG, RNE ou passaporte. |
|  | Cadastro de Pessoa Física da Secretaria de Receita Federal: CPF. |
|  | Termo de Ciência para Tratamento de Dados Pessoais para Credenciamento (LGPD) FO.SPE.XXX - devidamente preenchido e assinado pelo credenciado. |
|  | Termo de Responsabilidade de Credenciado FO.SPE.008 - devidamente preenchido e assinado que será fornecido no ato da emissão da credencial. |
|  | Cursos específicos para alteração da área solicitada. Certificado deverá ser enviado de acordo com a alteração de área/acesso a ser atribuído na nova credencial |
|  | Comprovante de Cadastro junto ao sistema de verificação da Polícia Federal (SISCAER): https://servicos.dpf.gov.br/siscaer-publico-web/#/cadastro . (A validade do Comprovante de Cadastro é de 90 dias). |

6 SOLICITAÇÃO DE 2ª VIA

É destinado para as pessoas que já possuam credencial permanente ou temporária ativa que, diante de extravio, roubo ou furto da credencial necessite de uma nova emissão.





Para este processo um Boletim de Ocorrência e/ou extravio deverá ser registrado e enviado a área de credenciamento através do e-mail credenciamento.sede@grupoccr.com.br, para que ocorram o bloqueio imediato de todos os acessos.

Para emissão da segunda via, em decorrência dos motivos citados, deverá ser requisitado através da [Plataforma Online](#).

As credenciais seguem o mesmo padrão de atendimento com agendamento na plataforma.





A





EXTRAVIO

|  | DOCUMENTOS NECESSÁRIOS |
|---|--|
|  | Requisição de Credencial Aeroportuária - FO.SPE.024 |
|  | Preenchimento, através da Plataforma Online , do cadastro para requisição de Credencial Aeroportuária e inserção no sistema do Boletim de Extravio emitido pelo órgão de segurança pública. Todos os campos no cadastro <i>online</i> deverão ser preenchidos. |
|  | Documento de identificação válido com foto: RG, RNE ou passaporte. |

B

FURTO | ROUBO

|  | DOCUMENTOS NECESSÁRIOS |
|---|--|
|  | Requisição de Credencial Aeroportuária - FO.SPE.024 |
|  | Preenchimento, através da Plataforma Online , do cadastro para requisição de Credencial Aeroportuária e inserção no sistema do Boletim de Ocorrência emitido pelo órgão de segurança pública. Todos os campos no cadastro <i>online</i> deverão ser preenchidos. |
|  | Documento de identificação válido com foto: RG, RNE ou passaporte. |






|  | DOCUMENTOS NECESSÁRIOS |
|---|---|
|  | Requisição de Credencial Aeroportuária - FO.SPE.024 |
|  | Preenchimento, através da Plataforma Online , do <i>cadastro para requisição de Credencial Aeroportuária</i> . Todos os campos no <i>cadastro online</i> deverão ser preenchidos. |
|  | Documento de identificação válido com foto: RG, RNE ou passaporte. |

7 CREDENCIAL TEMPORÁRIA

A credencial temporária é concedida aos visitantes, prestadores e colaboradores que necessitem permanecer por um período máximo de até 90 dias no aeroporto.

ATENÇÃO!

Aquele que receber uma credencial temporária deve, necessariamente, **ser acompanhado todo o período em que permanecer no aeroporto, inclusive quando for se credenciar**. O acompanhamento deverá ser feito por colaborador que possua credencial permanente válida, contendo o mesmo acesso solicitado ao temporário.

|  DOCUMENTOS NECESSÁRIOS | |
|--|---|
|  | Requerimento disponível na Plataforma Online . |
|  | Anexar no requerimento Foto recente [que retrate o credenciado atualmente], legível, colorida, centralizada, com fundo claro, dos ombros para cima [semelhante a uma fotografia 3X4], sem acessórios que dificultem uma rápida identificação, e em formato JPEG. |
|  | Documento de identificação válido com foto: RG, RNE ou passaporte. |
|  | Comprovante de Cadastro junto ao sistema de verificação da Polícia Federal (SISCAER): https://servicos.dpf.gov.br/siscaer-publico-web/#/cadastro . (A validade do Comprovante de Cadastro é de 90 dias). |














ATENÇÃO AOS SEGUINTE PONTOS PARA EMISSÃO DO SISCAER:

- (i). Selecionar a opção “TEMPORÁRIA”.
- (ii). Em caso de ter respondido algum processo, deverá mencionar nas questões.
- (iii). A foto deverá seguir o modelo abaixo, sendo recente e colorida.



- (iv). O CNPJ cadastrado no sistema é da empresa, a qual o colaborador possui vínculo empregatício.
- (v). O e-mail informado no momento do cadastro deve ser o e-mail pessoal.
- (vi). Não é permitido a utilização para mais de um requerimento para diferentes pessoas.

Caso Necessário acesse aqui o [MANUAL DO SISCAER](#).

|  | DOCUMENTOS COMPLEMENTARES |
|---|---|
|  | PARA ESTRANGEIROS QUE NÃO TENHAM RNE VÁLIDO: |
|  | Carta que conste Autorização do Departamento da Polícia Federal para emissão da credencial para as áreas e período solicitados. LEMBRE-SE! O cadastro junto ao Sistema de Verificação de Segurança do referido órgão (SISCAER), não isenta a exigência da carta mencionada. |
|  | PARA CREDENCIADOS QUE FOREM ATUAR EM OBRAS NOS AEROPORTOS: |
|  | Providenciar validação da Coordenação SPE da CCR AEROPORTOS para a execução da atividade a ser realizada, especificando o período e área que serão necessários. |
|  | PARA CREDENCIADOS QUE FOREM ATUAR COMO PROMOTORES: |
|  | Validação da área comercial da CCR AEROPORTOS , para o período pelo qual se deseja executar tal atividade. |
|  | PARA CREDENCIADOS QUE FOREM ATUAR EM ATIVIDADES DE PINTURA, OU QUAISQUER OUTRAS AÇÕES QUE POSSAM IMPACTAR A OPERAÇÃO AEROPORTUÁRIA: |
|  | Validação da área comercial da CCR AEROPORTOS , para o período pelo qual se deseja executar tal atividade. |
|  | PARA CREDENCIADOS QUE FOREM FILMAR OU FOTOGRAFAR EM ÁREAS RESTRITAS DE SEGURANÇA: |
|  | Autorização da Polícia Federal e da Receita Federal do Brasil. |
|  | PARA CREDENCIADOS QUE FOREM EFETUAR VISITAS NO ARMAZÉM DE CARGAS COM A FINALIDADE DE VISTORIA NA CARGA DE ORIGEM INTERNACIONAL: |
|  | Autorização da Receita Federal do Brasil e do outro órgão anuente que solicitou a referida vistoria. |
| IMPORTANTE SABER | |
| O PRAZO DE RESPOSTAS DE TODAS AS SOLICITAÇÕES SÃO DE: ATÉ 2 DIAS ÚTEIS. | |



8 ATIV

A ATIV – Autorização de Trânsito Interno de Veículos é a “credencial” dos veículos/equipamentos que necessitam circular no pátio de manobras ou àqueles que fazem o apoio de cargas nos TECAs (áreas operacionais).

ATENÇÃO!

A ATIV PERMANENTE terá validade máxima de **1 (um) ano**.

Esse prazo poderá ser menor, condicionado a Apólice de Seguros, contrato de locação (caso o veículo/equipamento seja locado), CRLV do veículo ou Selo de Gás Natural Veicular (para veículos automotores que tiverem instalado um sistema de gás natural veicular) ou contrato de cessão de área para os casos de empresas com contratos atrelados a área comercial.

|  | DOCUMENTOS NECESSÁRIOS |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Requerimento disponível na Plataforma Online. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Termo de Responsabilidade ATIV disponível no site CCR AEROPORTOS |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Documentação do veículo e/ou equipamento de acordo com a legislação pertinente. Por exemplo, em caso de veículos CRLV, contrato de locação (caso o veículo/equipamento seja locado) e, em caso de equipamentos, apresentar a nota fiscal ou contrato de compra e venda. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Apresentação de apólice de seguro correspondente vigente. |
|  | <p>A APÓLICE DE SEGURO DEVE SER ESPECÍFICA PARA CIRCULAÇÃO VEÍCULOS/EQUIPAMENTOS DENTRO DO PÁTIO DE MANOBRAS.</p> <p>As exigências mínimas são: Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil Aeroportuária com cobertura para danos materiais e pessoais causados por veículos e equipamentos em área operacional do aeroporto, com limites mínimos de: R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), sendo: R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) para Danos Materiais e R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) para Danos Pessoais, com inclusão de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) para Danos Morais e Estéticos, na forma de sublimite de Danos Pessoais.</p> |

IMPORTANTE SABER

Nos casos de acessos esporádicos de veículos ao pátio de manobras, é possível apenas solicitar à equipe de segurança a autorização de comboio, respeitando o prazo de antecedência determinado por cada aeroporto. **PROCURE A SEGURANÇA!**

TODAS AS SOLICITAÇÕES DE ATIV DEVEM SEGUIR O PROCESSO PARA AUTORIZAÇÃO PRÉVIA DA COORDENAÇÃO DE OPERAÇÕES.

NOS CASOS DE EXTRAVIO, providenciar o Boletim de Ocorrência junto ao Órgão de Segurança Pública.

Especificar o código da ATIV no boletim!

A solicitação de segunda via deverá ser realizada pela [Plataforma Online](#).

O PRAZO DE RESPOSTAS DE TODAS AS SOLICITAÇÕES SÃO DE: **ATÉ 08 DIAS ÚTEIS.**

9

AGENDAMENTO PARA ATENDIMENTO

Para retirada da credencial permanente em seu aeroporto de atividade, é necessário agendamento prévio⁶, a ser realizado também através da plataforma.

Nesta etapa de agendamento é necessário escolher uma data e horário disponível para o atendimento da pessoa que necessitará de credencial. Lembrando que será enviado um e-mail ao endereço informado durante o cadastro, confirmando o agendamento. Caso isso não ocorra, **o agendamento não estará efetivado.**

ATENÇÃO!

As credenciais pertencentes às pessoas agendadas, serão confeccionadas previamente, para agilizar o atendimento no setor de Segurança do Aeroporto (SPE).

Na impossibilidade de comparecimento, é necessário cancelamento prévio, ou reagendamento com 48 horas de antecedência, para assim, não ocorrer a impressão da credencial que não será utilizada e cobrança de taxas para o credenciado.

Esse cancelamento, ou alteração de data é efetuado através [Plataforma Online](#).

Na data e horário agendados, a pessoa requerente da credencial deve comparecer ao setor de segurança do Aeroporto, **munida da versão original de todos os documentos enviados durante o processo de solicitação.** Neste momento, todas as cópias serão validadas e a foto enviada será analisada, a fim de verificar se possibilita a identificação do credenciado atualmente. Caso não seja possível validar quaisquer documentos mediante apresentação dos originais, a credencial não poderá ser entregue, e um novo agendamento se fará necessário.

Atrasos com relação ao horário agendado, serão de 10 minutos de tolerância!

⁶ Somente após a aprovação do processo por parte da área de Credenciamento, a solicitação já estará disponível para agendamento.

10

OBRIGAÇÕES DA COMUNIDADE AEROPORTUÁRIA

CONTRIBUA COM A SEGURANÇA!

LEMBRE-SE! As seguintes obrigações competem à comunidade aeroportuária:

| | |
|-----------|--|
| 1º | Controle de credenciais da respectiva entidade. |
| 2º | Comunique imediata dispensa de pessoal ou qualquer alteração que impacte as necessidades de acesso às áreas controladas (AC) ou restritas de segurança (ARS), bem como troca de veículos e equipamentos. |
| 3º | Efetue a devolução de credenciais e autorizações vencidas ou canceladas e danificadas. |
| 4º | Comunique aspecto desabonador comprovado que tenha motivado a dispensa de pessoal. |
| 5º | Fiscalize seu pessoal quanto a obrigatoriedade de porte da credencial em lugar visível em todo território aeroportuário (na altura do peito ou em braçadeira). |

11 VALORES

Os valores das credenciais podem ser consultados no portal oficial da CCR:

www.ccraeroportos.com.br

No menu:

O Aeroporto > Credenciamento > Valores

ATENÇÃO!

Multa por não devolução é cobrada quando cessar sua validade ou quando o empregado for desligado do aeroporto. Atentar para entregá-las **IMEDIATAMENTE** após o vencimento ou desligamento.

Do mesmo modo, a não utilização ostensiva da credencial ou o uso incorreto acarreta em aplicação de multa!

Funcionamento do Credenciamento

Credencial Permanente | ATIV

Dias úteis, de segunda a sexta-feira: das 08h30 às 17h30.

Credencial Temporária (visitante)

Todos os dias: das 08h às 12h e das 13h às 17h.

Informações:

E-mail: credenciamento.sede@grupoccr.com.br

