



1.5.8. Centro de Controle Operacional

- 1.** Possuir a relação de nomes e telefones úteis para a convocação de cada membro do CGC;
- 2.** Acionar o Centro de Gerenciamento de Crise, na seguinte ordem:
 - Gestor Responsável
 - Diretor Administrativo/Financeiro
 - Diretora Técnica
 - Diretor de Operações
 - Gerente de Segurança Operacional,
 - Assistente de SGSO
 - Coordenador de TI
- 3.** Caso não conseguir contato com os integrantes acima em até 30 minutos, comunicar os seguintes prepostos:
 - i.** Para o Coordenador de TI: Analista de TI;
 - ii.** Para o Gestor Responsável: Diretor Administrativo / Financeiro;
 - iii.** Para a Diretora Técnica: Gerente de Manutenção;
 - iv.** Para o Diretor de Operações: Piloto Chefe;
 - v.** Para o Gerente de Segurança Operacional: Gestor Responsável;
 - vi.** Para o Diretor Administrativo/Financeiro: Gestor Responsável;
 - vii.** Para o Coordenador CCO: Diretor de Operações;
 - viii.** Para o Assistente de SGSO: Gerente de Segurança Operacional.
- 4.** Contatar o despachante/encarregado local para que sejam tomadas as providências iniciais no local da ocorrência.
- 5.** Elaborar lista atualizada da tripulação e passageiros embarcados. Após, enviar para o Gerente de Segurança Operacional e para o Gestor Responsável;
- 6.** Encaminhar a documentação do voo para o Gerente de Segurança Operacional;
- 7.** Iniciar o preenchimento do Relatório Inicial de Resposta a Emergência (RIRE) e enviá-lo à ANAC.
- 8.** Possuir e manter sempre atualizado a cópia dos seguintes documentos:
 - a)** Checklist do PRE e Lista de telefones úteis;
 - b)** MGSO, MGO, MGM, Manuais das aeronaves e NSCA 3-13;