



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;