



## **1.5. APÊNDICE A - Checklists:**

### **1.5.1. Gestor Responsável**

1. Dirigir-se ao CGC para o briefing inicial;
2. Determinar as tarefas relativas a cada setor;
3. Estabelecer o relacionamento com a imprensa ou indicar pessoa específica;
4. Preservar as informações protegidas;
5. Designar supervisores ou orientar os funcionários para que não tenham contato com a imprensa;
6. Na falta de algum item no checklist, durante a crise, determinar o cumprimento da tarefa para o diretor/gerente de maior pertinência com a questão;
7. Possuir os seguintes itens:
  - a) Contrato social da empresa (tipo de operação que realiza e comprovação da certificação da empresa junto à ANAC);