



5. ANEXOS

5.1. CHECKLISTS

5.1.1. 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. Registrar os contatos com a mídia em livro específico.
5. Preservar as informações protegidas;
6. Designar supervisores ou orientar os funcionários para que não tenham contato com a imprensa;
7. 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;
8. Possuir os seguintes itens:
 - a. Contrato social da empresa (tipo de operação que realiza e comprovação da certificação da empresa junto à ANAC);