

COMITÊ DE FACILITAÇÃO DE VOOS

INSTRUÇÕES PARA CADASTRAMENTO DE FUNCIONÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO/ALTERAÇÃO DE SLOTS NO AEROPORTO DE GUARULHOS

Objetivando garantir a legitimidade das solicitações das empresas aéreas junto ao Comitê de Facilitação de Voos, bem como possibilitar, de maneira segura para todas as partes, a interlocução direta entre o Comitê e os técnicos da área responsável pelo planejamento de linhas das empresas, em especial as estrangeiras em suas respectivas sedes no exterior, conforme preconizado no *Worldwide Scheduling Guidelines* – WSG da IATA, todas as empresas que operam no Aeroporto de Guarulhos deverão preencher o Formulário de Cadastro (*Accreditation Form*) com os dados dos funcionários e/ou endereços de e-mail autorizados a fazer, junto ao Comitê de Facilitação de Voos, qualquer solicitação/alteração de horários de pouso e/ou decolagens no aeroporto de Guarulhos, e encaminhá-lo até o dia **30 de outubro de 2009** no seguinte endereço:

Comitê de Facilitação de Voos
Agência Nacional de Aviação Civil
Aeroporto Internacional de Brasília - Setor de Concessionárias, Lote 5, sala 304
Brasília/DF - 71.608-900

Tendo em vista o caráter globalizado do processo de coordenação de slots em questão, o formulário foi desenvolvido somente na língua inglesa.

No caso das empresas estrangeiras o formulário **original**, devidamente preenchido, deverá ser encaminhado ao Comitê com a assinatura do representante legal no Brasil, sendo aceita a remessa antecipada de uma versão eletrônica para o endereço slot@anac.gov.br e a posterior remessa do documento original.

Para as empresas brasileiras o formulário **original** preenchido deverá ser assinado pelo funcionário designado como responsável pelo credenciamento/descredenciamento de funcionários junto ao sistema Hotran Eletrônico, sendo também aceita a remessa antecipada de uma versão eletrônica para o endereço slot@anac.gov.br e a posterior remessa do documento original.

Cabe ressaltar que não há limite para a quantidade de funcionários credenciados junto ao Comitê. No entanto, as empresas que optarem por utilizar um único endereço de e-mail para fazer suas solicitações, a ser compartilhado por mais de um funcionário, basta preencher o formulário informando o endereço de e-mail autorizado a fazer as solicitações, sendo desnecessário informar os nomes dos funcionários que subscreverão as mensagens. De outro modo, as empresas poderão nominar os funcionários autorizados e seus respectivos endereços de e-mail, se assim o preferirem.

Caso a empresa aérea estrangeira opte por utilizar somente seu representante legal no Brasil para a submissão das solicitações junto ao Comitê, o campo **“AUTHORIZED E-MAIL ADDRESS TO CHANGE / REQUEST SLOTS”** do formulário de cadastro deverá ser preenchido com os dados do próprio representante legal, estando ciente que, nessa hipótese, ele será o único autorizado a fazer qualquer

tipo de solicitação ao Comitê de Facilitação de Voos em nome da empresa, devendo, para tanto, dominar plenamente o padrão de mensagens previsto no Capítulo 6 do SSIM – IATA *Standard Schedule Information Manual*, conforme o preconizado pelo WSG da IATA.

Esclarecemos que serão ignoradas quaisquer solicitações dirigidas ao Comitê após 30 de outubro de 2009 cujo requerente e/ou endereço de e-mail não tenha sido oficialmente informado ao Comitê através do Formulário de Cadastro ora em questão. Por outro lado, serão consideradas legítimas e, portanto, passíveis do correspondente processamento, pelo Comitê, todas as solicitações feitas por funcionário e/ou endereço de e-mail que conste da última versão do Formulário de Cadastro da empresa, oficialmente encaminhado ao Comitê. Assim sendo, é de inteira responsabilidade da empresa a manutenção atualizada junto ao Comitê do Formulário de Cadastro para solicitação/alteração de horários de pouso e/ou decolagens no Aeroporto de Guarulhos.