

SEÇÃO DE AQUISIÇÕES DE PASSAGENS AÉREAS

Subordinação

Secretaria Administrativa

Titular

Supervisor (FC-05)

Atribuições

1. Executar pedidos de reservas e prestar informações e esclarecimentos sobre voos, através de e-mail e telefone;
2. Executar e acompanhar a emissão de passagens aéreas para os desembargadores, juízes, servidores e colaboradores eventuais desta Corte, quando em exercício, consoante autorizações apresentadas;
3. Acompanhar todo o processo de compra, envio das passagens aéreas aos seus destinatários, inclusive o atesto das faturas e o encaminhamento do processo para pagamento;
4. Elaborar e expedir ofícios, memorandos, pedidos de autorização de despesas, e demais correspondências e solicitações relativas aos assuntos do contrato de compras das passagens aéreas;
5. Dar apoio aos desembargadores, juízes, servidores de outros órgãos, que estejam comparecendo a eventos promovidos por este Tribunal, em relação a passagens aéreas, que precisem ser remarçadas ou canceladas;
6. Prestar informações, através de consultas de voos prestadas pela agência contratada pelo Tribunal, solicitadas através de processos do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, sobre valores de trechos referentes a deslocamentos de desembargadores, juízes e servidores, quando acontece transferência ou movimentação;
7. Elaborar relatórios e planilhas mensais das atividades realizadas.

(Atribuições aprovadas pelo Ato nº 201, de 26 de maio de 2021, da Presidência, disponibilizado na mesma data no Diário Eletrônico Administrativo)