

PLANO DE GESTÃO TELETRABALHO

PLANO DE TRABALHO

**COORDENAÇÃO DE GESTÃO DO ACERVO DE PROCESSOS - CEGAP
DIVISÃO DE SORTEIO E DISTRIBUIÇÃO - DISOR
SERVIÇO DE RECEPÇÃO E TRIAGEM - SERET**

1 ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS, REGIME DE EXECUÇÃO, METAS/INDICADORES E ENTREGAS

O presente Plano de Trabalho, previsto no art. 15 da Portaria CARF nº 23.385, de 11 de novembro de 2020, especifica as atividades a serem desenvolvidas pelo participante e que constam do Anexo I da referida Portaria.

Atividade	Faixa Complexidade	Parâmetros Faixa Complexidade	Tempo Execução Presencial	Tempo Execução Teletrabalho	Ganho Produtividade	Unidade	Entregas Esperadas
Analisar processos selecionados para sorteio	-	-	0,33	0,28	19%	Processo	Processos analisados
Apensar processos	-	-	0,17	0,13	15%	Processo	Processos apensados
Avaliar solicitação de juntada de documentos e adotar providências	-	-	0,17	0,13	15%	Processo	Documento analisado
Consolidar e distribuir processos para análise	-	-	75,00	64,00	15%	Mês	Processos distribuídos
Elaborar lista de sorteio	-	-	5,30	4,50	15%	Mês	Formulário
Elaborar relatórios gerenciais do acervo	-	-	36,20	30,00	15%	Mês	Relatório gerencial
Expedir processos	-	-	0,13	0,12	15%	Processo	Processo expedido
Gerir repetitivos pendentes de sorteio	-	-	Não se aplica	80,00	-	Mês	Lotes movimentados
Incluir processos em lote	-	-	0,10	0,08	20%	Lote	Lote
Informar código de alegações de recursos em processos	-	-	Não se aplica	0,25	-	Processo	Campo preenchido
Reconstituição de Processos	-	-	6,00	5,00	17%	Processo	Processo reconstituído
Sanear, preparar e	-	-	3,53	3,00	15%	Processo	Processo saneado

**MINISTERIO DA ECONOMIA
CONSELHO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS**

instruir processos							
Sortear processos para as turmas de julgamento	-	-	2,40	2,00	15%	Mês	Sorteio realizado
Registro de não conformidade	-	-	0,20	0,17	15%	Evento	Sistema atualizado
Triar processos na entrada do CARF	-	-	0,30	0,25	18%	Processo	Processo triado
Gestão administrativa	-	-	Não se aplica	380,00	-	Mês	Indicadores de Produtividade da Equipe

O desenvolvimento das atividades poderá ser em regime de execução integral ou parcial, conforme definição no plano de trabalho individual de cada participante.

O referido macroprocesso é gerido pela Coordenação de Gestão do Acervo de Processos, a quem incumbe zelar pelo desempenho e pela qualidade das entregas correspondentes às atividades executadas no âmbito dos respectivos processos de trabalho.

2 DETALHAMENTO DAS MÉTRICAS DE AFERIÇÃO DA PRODUTIVIDADE

As métricas estão baseadas na quantidade de horas necessárias para o desenvolvimento das atividades elencadas no presente Plano de Teletrabalho.

O levantamento das métricas levou em consideração o histórico de atividades realizadas pela Cegap, ao longo dos anos de 2019 e 2020. Para esse levantamento, buscaram-se relatórios de produtividade do sistema e-Processo, contendo informações acerca da quantidade de produtos entregues e de servidores que desempenharam as atividades no período analisado. Também considerou-se medições realizadas por servidores, bem como histórico de tempo dedicado a um grupo de atividades, desenvolvidas mensalmente. Os dados correspondentes encontram-se registrados em documento específico.

Ao programa de gestão, aplicam-se as prescrições abaixo:

- Além dos prazos de entrega definidos pela chefia imediata, quando couber, o participante deverá observar, na execução das atividades, as metas referentes aos Indicadores de Desempenho do processo de trabalho no qual esteja inserido;
- As entregas referentes à atividade “Triar Processos na entrada do CARF” serão semanais, com priorização dos processos que contenham marcação de prioridade no sistema e-Processo. Quanto aos demais, a ordem de triagem observará a data de entrada no CARF;
- As metas definidas neste Plano de Trabalho para as atividades “Analisar processos selecionados para sorteio” e “Triar processos na entrada do CARF” aplicam-se, também, aos processos apensos, desde que possuam recurso.

Para fins de obtenção da nota a que se refere o artigo 21, § 2º, da Portaria CARF/ME nº 23.385, de 2020, para cada atividade, o servidor iniciará o mês com o equivalente a 6 pontos ($\Delta=6$), passíveis de descontos ou acréscimos de acordo com a tabela abaixo:

**MINISTERIO DA ECONOMIA
CONSELHO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS**

PRODUTOS ENTREGUES PELO SERVIDOR	α	CUMPRIMENTO DO PRAZO DE ENTREGA	α	OUTROS CRITÉRIOS	α
Entregou 100% da demanda	0	Realizou todas as entregas no prazo estabelecido	4,0	Ausência injustificada em reuniões ou treinamentos (por evento).	-1,0
		Realizou 1 ou mais entregas com atraso	-2,0		
Entregou de 75 a 99% da demanda	-12,0	Não se aplica.			
Entregou de 50 a 74% da demanda	-13,0				
Entregou menos de 50% da demanda	-16,0				
$Nota\ Atividade = \Delta + \sum \alpha$					

A nota final do mês será apurada pelo somatório das notas individuais das atividades ponderada pelo percentual de tempo utilizado em cada uma delas.

A nota trimestral equivalerá ao somatório das notas finais mensais:

$$NTrim. = \sum_x Nota\ Mensal$$

3 ACOMPANHAMENTO

O acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance dos resultados dos participantes que desempenharão suas atividades no Programa de Gestão, na modalidade Teletrabalho, será mensurada por meio do Formulário de Registro de Atividades – FRA, no sistema e-Processo, que deverá ser preenchido quando da conclusão das atividades, por meio da extração de relatórios gerenciais disponíveis no sistema e pelo sistema disponibilizado pelo Órgão Central do SIPEC.