

PLANO DE GESTÃO TELETRABALHO

PLANO DE TRABALHO

SEPOJ/COSUP

**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.

Macroprocesso: **Preparar e Dar Suporte ao Julgamento**

Atividade	Tempo de Execução Presencial (horas)	Tempo de Execução Teletrabalho (horas)	Ganho Produtividade	Unidade	Entregas Esperadas
Movimentar processos após julgamento	11	9	15%	Mês	Processo movimentado
Distribuição e controle dos processos para conferência	7,06	6	15%	Mês	Processos distribuídos
Conferir decisão	0,40	0,33	15%	Decisão	Decisão conferida
Controlar lotes de repetitivos para fins de formalização	12,00	9,5	20%	Mês	Paradigma distribuído para formalização
Inserir minutas de repetitivos	0,10	0,083	15%	Processo	Decisão formalizada no sistema
Tratar e expedir decisão	0,13	0,11	15%	Processo	Processo expedido
Elaboração e atualização de documentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)	0,60	0,5	15%	Documento	Documento atualizado
Atualização dos indicadores – chave de riscos	0,41	0,33	20%	Mês	KRI atualizado
Registro de não conformidades	0,20	0,17	15%	Evento	Registro sistema
Análise de solicitação interna /conselheiro	0,30	0,25	15%	Solicitação	Solicitação resolvida/encaminhada
Gestão administrativa	Não se aplica	110	-	Mês	Indicadores de Produtividade da Equipe

**Indicadores:** A execução das atividades, na quantidade e tempo estabelecidos, visam ao atingimento da temporalidade definida nos indicadores de desempenho a seguir:

**1. Temporalidade dos processos na atividade Conferir Decisão**

Fórmula: tempo médio dos processos desde a entrada na atividade “Conferir Decisão”

Periodicidade de medição: mensal

Meta: 6 dias

**2. Temporalidade dos processos paradigmas na atividade Formalizar Repetitivo**

Fórmula: tempo médio dos paradigmas desde a entrada na atividade “Formalizar Repetitivo”

Periodicidade de medição: mensal

Meta: 30 dias

**3. Temporalidade dos processos na atividade Expedir Processo/Dossiê**

Fórmula: tempo médio dos processos desde a entrada na atividade “Expedir Processo/Dossiê”

Periodicidade de medição: mensal

Meta: 2 dias

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 pelo SEPOJ/COSUP, 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 SEPOJ, 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 consideraram-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.

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.

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, à exceção daquele encarregado da chefia do SEPOJ, iniciará o mês com o equivalente a 10 pontos, passíveis de descontos de acordo com a tabela abaixo:

<b>PRODUTOS ENTREGUES PELO SERVIDOR</b>	<b><math>\alpha</math></b>	<b>OUTROS CRITÉRIOS</b>	<b><math>\alpha</math></b>
Entregas fora do prazo estabelecido	-0,5 (por atraso)	Ausência injustificada em reuniões ou treinamentos	- 1,0 (por evento)
Erros na execução das atividades pactuadas.	-0,5 (por erro)		

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

$$\text{Nota Atividade} = 10 + \sum \alpha$$

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

Por sua vez, a nota trimestral equivalerá à média das notas finais mensais.

O servidor designado como chefe do SEPOJ, para fins de obtenção da nota a que se refere o artigo 21, § 2º, da Portaria CARF/ME nº 23.385, de 2020, iniciará o mês com o equivalente a 10 pontos, passíveis de descontos de acordo com a tabela abaixo:

<b>PRODUTOS ENTREGUES PELO SERVIDOR</b>	<b><math>\alpha</math></b>	<b>OUTROS CRITÉRIOS</b>	<b><math>\alpha</math></b>
Indicadores 1 ou 2 fora da meta em até 20%	-0,5 (por indicador)	Ausência injustificada em reuniões ou treinamentos	- 1,0 (por evento)
Indicadores 1 ou 2 fora da meta de 21% a 40%	-1,0 (por indicador)		
Indicador 1 ou 2 fora da meta de 41% a 60%	-2,0 (por indicador)		
Indicador 1 ou 2 fora da meta de 61% a 80%	-3,0 (por indicador)		
Indicador 1 ou 2 fora da meta de 81% a 100%	-4,0 (por indicador)		
Indicadores 1 ou 2 acima de 100%	-5,0 (por indicador)		
Indicador 3 acima de 50% da meta	-1,5		
Outras demandas/atividades entregues fora do prazo ou com erros na execução	-0,5 (por demanda)		
<b>Nota Mensal = <math>10 + \sum \alpha</math></b>			

O descumprimento da meta do indicador de forma justificada, por fatores alheios à produtividade da equipe, não acarretará descontos.

A nota trimestral equivalerá à média das notas finais mensais.

### **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 mensurado 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.