

**PLANO DE GESTÃO TELETRABALHO**

**PLANO DE TRABALHO**

**DIAJU/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**

<b>Atividade</b>	<b>Tempo Execução Presencial (horas)</b>	<b>Meta Teletrabalho (horas)</b>	<b>Ganho Produtividade</b>	<b>Unidade</b>	<b>Produto a ser entregue</b>	<b>Entrega</b>
Sorteio virtual de processos para conselheiros	Não se aplica	1,7	-	Evento	Relatório	*Semanal
Elaborar e disponibilizar documentos de apoio às sessões de julgamento	1,20	1	15%	Turma	Documentos elaborados	*Semanal
Registrar e tratar memoriais e pedidos de sustentação oral	48,00	41	15%	Mês	Memorial / sustentação oral armazenados	*Semanal
Criar e encaminhar salas de sessões virtuais para presidentes de turma	1,80	1,5	15%	Mês	Planilha	Mensal
Organizar e publicar vídeos das sessões por videoconferência	34,00	29	15%	Mês	Vídeos publicados	*Semanal
Elaborar e publicar composição dos colegiados	3,50	3	15%	Mês	Composição publicada	*Semanal
Elaborar e publicar a ata de julgamento	32,00	27	15%	Turma	Ata publicada	*Semanal
Elaborar relatório de participação dos conselheiros na sessão de julgamento	17,00	14	15%	Mês	Relatório	Mensal

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

Elaboração e atualização de documentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)	0,6	0,5	15%	Documento	Documento atualizado	Mensal
Atualização dos indicadores - chave de riscos	0,4	0,33	15%	Mês	KRI atualizado	Mensal
Solicitar acesso ao diretório corporativo	1,3	1	23%	Mês	Solicitação encaminhada	*Semanal
Registro de não conformidades	0,2	0,17	15%	Evento	Registro sistema	Mensal
Análise de solicitação interna / conselheiro	0,3	0,25	15%	Solicitação	Solicitação resolvida / encaminhada	Diária
Gestão administrativa	Não se aplica	132	-	Mês	Indicadores de Produtividade da Equipe	Mensal

\*As entregas semanais referem-se a atividades vinculadas às semanas de sessões, conforme calendário de sessões de julgamento publicado no sítio do CARF na internet.

O desenvolvimento das atividades poderá ser em regime de execução integral ou parcial.

O referido macroprocesso é gerido pela **Diaju/Cosup**, a quem incumbe zelar pelo desempenho e pela qualidade das entregas correspondentes às atividades executadas no âmbito dos respectivos processos de trabalho.

Indicador: Percentual de atas retificadas por erro da equipe.

Meta: até 20% de retificações por erro da equipe.

## **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. As atividades foram analisadas e monitoradas presencialmente, aplicando-se o redutor de 15% para o teletrabalho. Para o levantamento das métricas considerou-se medições realizadas por servidores. Os dados correspondentes ao tempo necessário para realização de cada atividade encontram-se registrados em documento específico.

A nota a que se refere o artigo 21, § 2º, da Portaria CARF/ME nº 23.385, de 2020, levará em consideração a quantidade de produtos entregues pelo servidor ao longo do mês, o cumprimento dos prazos de entregas definidos pela chefia imediata e a quantidade de retificações de ata originadas por erro da equipe, outras demandas entregues com erro, além de faltas injustificadas a treinamentos e reuniões.

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 da

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

Diaju, iniciará o mês com o equivalente a 10 pontos, passíveis de descontos de acordo com a tabela abaixo:

<b>PRODUTOS ENTREGUES PELO SERVIDOR</b>	$\alpha$	<b>OUTROS CRITÉRIOS</b>	$\alpha$
Retificação de ata por erro da equipe	-2,0 (por ata)	Ausência injustificada em reuniões ou treinamentos	- 1,0 (por evento)
Outras demandas/atividades entregues com erro ou fora do prazo	-0,5 (por demanda)		
Nota Mensal = $10 + \sum\alpha$			

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 da Diaju, 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>	$\alpha$	<b>OUTROS CRITÉRIOS</b>	$\alpha$
Atas retificadas fora da meta de 21% a 40%	-3,0	Ausência injustificada em reuniões ou treinamentos	- 1,0 (por evento)
Atas retificadas fora da meta de 41% a 60%	-4,0		
Atas retificadas fora da meta de 61% a 80%	-5,0		
Atas retificadas fora da meta de 81% a 100%	-6,0		
Outras demandas/atividades não entregues ou entregues fora do prazo	-0,5 (por demanda)		
Nota Mensal = $10 + \sum\alpha$			

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, serão mensurados 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.