

MINISTERIO DA ECONOMIA
CONSELHO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS

PLANO DE GESTÃO TELETRABALHO

PLANO DE TRABALHO

DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO

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 2020, especifica as atividades a serem desenvolvidas pelo participante e que constam do Anexo I da referida Portaria e são detalhadas na tabela a seguir:

Conselho Administrativo de Recursos Fiscais - CARF						
Programa de Gestão - Teletrabalho						
Atividade	Faixa Complexidade	Parâmetros Faixa Complexidade	Tempo Execução Presencial(horas)	Tempo Execução Teletrabalho(horas)	Ganho Produtividade	Entregas Esperadas
Gerenciar Comitê Interno de Governança (CIG)			51	42	18,0%	Apresentação preparada; Reunião realizada; Ata elaborada.
Gerenciar Caderno de Indicadores de Desempenho			5,5	4	27,0%	Relatório
Produzir conteúdo	C	Atividade que exige grau intermediário de conhecimento em determinada área e com poucas interações com outras coordenações	4,5	3	33,0%	Relatórios, planilha de dados, matérias publicitárias, informes
	B	Atividade que exige grau intermediário de conhecimento em várias áreas e com grau intermediário de interação com outras coordenações	5,5	4	27,0%	
	A	Atividade que exige grau avançado de conhecimento em várias áreas e com interações frequentes com outras coordenações	36	30	17,0%	
Monitorar as Não Conformidades e Ações Corretivas			5	4	20,0%	Não Conformidades e Ações Corretivas monitoradas
Gerenciar Sistema da Qualidade			95	80	16,0%	Manutenção do Sistema da Qualidade
Gerenciar Análise Crítica			105	88	16,0%	Apresentação preparada; Reunião realizada; Relatório elaborado.
Gerenciar Caderno de Projetos			5,5	4	27,0%	Relatório
Gerenciar Caderno de Processos de Trabalho			4	3	25,0%	Relatório
Construir e Atualizar Páginas dos Canais Institucionais			9,5	8	16,0%	Páginas Criadas e Atualizadas em Canais Institucionais
Programar e divulgar conteúdo em mídias sociais			14	12	15,0%	Conteúdo Publicado
Atender Demandas Jornalísticas	C		5	4	20,0%	E-mail de atendimento às demandas
	B		8,5	6	29,0%	Acompanhamento em entrevistas, eventos, e-mails
Produzir Artes para Divulgação			2,5	2	20,0%	Arte Produzida e divulgada
Supervisionar a Gestão de Conteúdo da Intranet e do Site CARF			8	6	25,0%	Relatório de Conteúdo
Monitorar Notícias			1,5	1	33,0%	E-mail de seleção de notícias
Gestão Administrativa	-			40		Indicador de Produtividade da Equipe

Ressalta-se que a meta estabelecida consiste na realização de todas as atividades designadas com a obtenção de nota igual ou superior a 5 (cinco) avaliada pela chefia imediata.

O desenvolvimento das atividades será em regime de execução integral.

Os referidos macroprocessos são geridos pela Divisão de Planejamento e Comunicação (DIPLA), 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 específicas elencadas no Plano de Teletrabalho da DIPLA. Este quantitativo foi definido de forma empírica, medido na execução de cada uma das atividades (somando todas as etapas, caso aplicável). Destaca-se que as referidas atividades foram analisadas durante o período de agosto a novembro de 2020.

Ressalta-se que a logística de monitoramento das atividades procedeu-se por meio do registro do tempo necessário para a execução de todas as atividades, o que resultou em um relatório de registro de atividades – “Registro Consolidado de Média de Tempo de Execução das Atividades da DIPLA”.

Em virtude da heterogeneidade de algumas atividades que se reproduzem nos diferentes processos de trabalho, a quantidade de horas foi ponderada de acordo com o grau de complexidade, conforme apresentado a seguir.

- **Complexidade A** - Atividade que exige grau avançado de conhecimento em várias áreas e com interações frequentes com outras coordenações.
- **Complexidade B** - Atividade que exige grau intermediário de conhecimento em várias áreas e com grau intermediário de interação com outras coordenações.
- **Complexidade C** - Atividade que exige grau intermediário de conhecimento em determinada área e com poucas interações com outras coordenações.
- **Complexidade D** - Atividade de natureza estritamente operacional com pouco nível de conhecimento necessário para realizá-la e sem nenhuma interação com outras coordenações

Para a atividade “Preparação de Conteúdo e Realização de Treinamento” o grau de complexidade varia em função da quantidade de horas de treinamento aplicado, conforme consta no item 1 (um) deste documento.

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 e o cumprimento dos prazos de entregas definidos pela chefia imediata. A nota final será calculada a partir da média aritmética das notas obtidas em cada um dos critérios analisados:

$$Nota Mensal = \frac{\sum x \text{ Nota Atividade}}{x}$$

A Nota Mensal compreende a média aritmética das notas das atividades desenvolvidas pelo servidor durante o mês avaliado.

Para permanência no teletrabalho, a média trimestral (média aritmética das notas mensais) deverá ser maior ou igual a 5 pontos.

Para cada atividade, o servidor iniciará o mês com o equivalente a 7 pontos, passíveis de descontos ou acréscimos de acordo com a tabela abaixo:

PRODUTOS ENTREGUES PELO SERVIDOR	α	CUMPRIMENTO DO PRAZO DE ENTREGA	α	OUTROS CRITÉRIOS	α
Entregou 100% da demanda	1,5	Entregou 100% da demanda e no prazo estabelecido	1,5	Não participou injustificadamente de reuniões ou treinamentos	- 1,0
Entregou de 75 a 99% da demanda	-1,5	Realizou 1 ou mais entregas com 2 ou 3 «unidades» de atraso	-1,5		
Entregou de 50 a 74% da demanda	-3,0	Realizou 1 ou mais entregas com 4 ou 5 «unidades» de atraso	-3,0		
Entregou menos de 50% da demanda	-7,0				
$Nota Atividade = 7 + \sum \alpha$					

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.