

PLANO DE GESTÃO TELETRABALHO

PLANO DE TRABALHO

PRESIDÊNCIA DE SEÇÃO

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.

PRESIDÊNCIA DE SEÇÃO							
Atividade	Faixa Complexidade	Parâmetros Faixa Complexidade	Tempo Execução Presencial	Tempo Execução Teletrabalho	Ganho Produtividade	Unidade	Entregas Esperadas
Relatoria de processos	-	-	Não se aplica	Hora do Processo	-	Processo	Relatório, ementa e voto
Subsídio para relatoria de Acórdão	-	-	Não se aplica	90% da Hora do Processo	-	Processo	Minuta de Subsídios para voto
Revisão de minuta de acórdão	-	-	Não se aplica	10% da Hora do Processo	-	Processo	Relatório, ementa e voto
Análise Técnica de Processos	-	-	Não se aplica	10% da Hora do Processo	-	Processo	Levantamento de legislação e jurisprudência para voto
Participação em Reunião Virtual de Julgamento	-	-	Não se aplica	24	-	Reunião	Sessão realizada
Analisar Admissibilidade de Recurso Especial	A	Tributos vinculados 1ª Seção	Não se aplica	10	-	Processo	Minuta despacho
	B	Tributos vinculados 2ª Seção	Não se aplica	7	-	Processo	Minuta despacho
	C	Tributos vinculados 3ª Seção	Não se aplica	7,5	-	Processo	Minuta despacho
Apreciar e assinar Admissibilidade de Recurso Especial	A	Tributos vinculados 1ª Seção	Não se aplica	4	-	Processo	Despacho assinado
	B	Tributos vinculados 2ª Seção	Não se aplica	2,8	-	Processo	Despacho assinado
	C	Tributos vinculados 3ª Seção	Não se aplica	3	-	Processo	Despacho assinado
Analisar Admissibilidade de Embargos	A	Tributos vinculados 1ª Seção	Não se aplica	6	-	Processo	Minuta despacho

MINISTERIO DA ECONOMIA
CONSELHO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS

	B	Tributos vinculados 2ª Seção	Não se aplica	4	-	Processo	Minuta despacho
	C	Tributos vinculados 3ª Seção	Não se aplica	5	-	Processo	Minuta despacho
Apreciar e assinar Admissibilidade de Embargos	A	Tributos vinculados 1ª Seção	Não se aplica	2,4	-	Processo	Despacho assinado
	B	Tributos vinculados 2ª Seção	Não se aplica	1,6	-	Processo	Despacho assinado
	C	Tributos vinculados 3ª Seção	Não se aplica	2	-	Processo	Despacho assinado
Adaptar despachos de lote repetitivo	-	-	0,5	0,35	30%	Processo	Minuta de despacho - repetitivo
Assinar Admissibilidade de Recurso Especial e Embargos repetitivos	-	-	0,25	0,2	20%	Processo	Despacho assinado - repetitivo
Ordenar Pauta	-	-	3,5	3	15%	Pauta	Pauta ordenada
Revisar ATA	-	-	4,7	4	15%	Ata	Ata conferida e assinada
Preparar informações em Mandado de Segurança	A	Petição Inicial com mais de 31 laudas	37	31	16%	Processo	Minuta de informação em Mandado de Segurança
	B	Petição Inicial entre 21 e 30 laudas	20	16	20%	Processo	Minuta de informação em Mandado de Segurança
	C	Petição Inicial até 20 laudas	12	10	17%	Processo	Minuta de informação em Mandado de Segurança
	D	Petição Inicial que trate exclusivamente de pedido de priorização/prescrição	7	5,5	21%	Processo	Minuta de informação em Mandado de Segurança
Revisar Informações em Mandado de Segurança	-	-	4	3	25%	Processo	Informação em Mandado de Segurança
Controlar e entregar Mandado de Segurança	-	-	1,2	1	17%	Processo	Informação enviada à justiça
Analisar PAF e redigir despachos/documentos diversos - ASTEC	A	Acima de 50 laudas analisadas ou mais de 7 laudas redigidas	6,5	5,5	15%	Processo	Minuta de despacho/documento

MINISTERIO DA ECONOMIA
CONSELHO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS

	B	De 31 a 50 laudas analisadas ou entre 5 e 7 laudas redigidas	3,2	2,7	15%		
	C	De 21 a 30 laudas analisadas ou entre 3 e 4 laudas redigidas	1	0,85	15%		
	D	Até 20 laudas analisadas ou até 2 laudas redigidas	0,5	0,4	20%		
Elaborar, analisar e tratar relatórios gerenciais	-	-	3	2,5	17%	Relatório	Relatórios gerenciais
Conferência e Adaptação de Minuta de Despachos	-	-	0,4	0,3	25%	Processo	Despacho conferido
Triar, controlar carga e distribuir admissibilidade	-	-	0,25	0,2	20%	Processo	Planilha de controle de cargas e prazos
Acompanhamento da produtividade dos especialistas	-	-	0,1	0,085	15%	Processo	Planilha/Relatório
Despachos de complemento de admissibilidade (retorno de agravo)	-	-	Não se aplica	1	-	Processo	Minuta de despacho
Gestão administrativa	-	-	Não se aplica	57	-	Mês	Indicador de Produtividade da Equipe

O desenvolvimento das atividades será em regime de execução integral.

O referido macroprocesso é gerido pela Presidência da Seção, 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 utilizadas para contemplar as atividades inerentes à Presidência de Seção teve como base a atribuição de pesos a parâmetros nos quais incidem as entregas e resultados, cuja média possui pressuposto moldado em documento específico, onde se discrimina cada atividade; a sua respectiva descrição, bem como o tempo médio das entregas de cada uma delas ocorridas durante o ano de 2019.

O incremento na produtividade do participante em regime de Teletrabalho tem como medidor o atingimento das metas estabelecidos na planilha de atividades que compõe o item 1 deste plano de trabalho e será objeto de avaliação trimestral.

MINISTERIO DA ECONOMIA
CONSELHO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS

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

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 em Regime de Teletrabalho	Pontuação do resultado	Cumprimento do prazo de entrega	Pontuação do resultado	Outros Critérios	Pontuação do resultado
Entregou 100% da demanda	Acréscimo de 1,5 pontos (+1,5)	Entregou 100% da demanda no prazo estabelecido	Acréscimo de 1,5 pontos (+1,5)	Não participou injustificadamente de reuniões ou treinamentos para o qual foi convocado ou confirmou a presença	Diminuição de 1,0 ponto (-1,0)
Entregou de 75 a 99% da demanda	Diminuição de 1,5 pontos (-1,5)	Realizou 1 ou mais entregas com 2 ou 3 «unidades» de atraso	Diminuição de 1,5 pontos (-1,5)		
Entregou de 50 a 74% da demanda	Diminuição de 3,0 pontos (-3,0)	Realizou 1 ou mais entregas com 4 ou 5 «unidades» de atraso	Diminuição de 3,0 pontos (-3,0)		
Entregou menos de 50% da demanda	Diminuição de 7,0 pontos (-7,0)				

Para cálculo dos prazos de entrega deverá ser considerada a **totalidade** dos **produtos entregues**. Não deverão ser considerados **os produtos não entregues**, cujo desconto já foi efetuado na coluna de «**Produtos Entregues**».

4 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.