

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.