

PLANO DE GESTÃO TELETRABALHO

PLANO DE TRABALHO

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DO JULGAMENTO

DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DO JULGAMENTO

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.

Atividade	Faixa Complexidade	Parâmetros Faixa Complexidade	Tempo Execução Presencial	Tempo Execução Teletrabalho	Ganho Produtividade	Unidade	Entregas Esperadas
Análise, planejamento, acompanhamento e arquivamento do sorteio	-	-	12	10	17%	Sorteio	Relatório
Preparação e análise do relatório gerencial de acompanhamento de prazos	-	-	48	40	17%	Mês	Relatório
Preparação e análise do relatório de indicação para a pauta	-	-	84	70	17%	Relatório	Relatório
Preparação e análise do relatório de julgamento	-	-	42	35	17%	Mês	Relatório
Preparação, envio e arquivamento de notificações	-	-	3,6	3	17%	Notificação	Notificação e relatório
Análise de solicitações no SGI	-	-	1,25	1	20%	Solicitação	Solicitação analisada
Gerir SGI	-	-	9	7	22%	Mês	Sistema atualizado
Análise de indicadores	-	-	2,4	2	15%	Reunião	Planilha
Desenvolvimento de relatórios gerenciais e painéis BI	A	Alta Complexidade. Acima de 20 campos ou mais de 2 Bancos de Dados. Ou desenvolvimento de painel de BI. Ou uso de funções analíticas e estatísticas avançadas.	100	85	15%	Relatório/Painel	Relatório/Painel elaborado
	B	Média complexidade. Uso de até 2 Bancos de Dados e no máximo 20 campos. Ou uso de gráficos avançados.	50	42	16%		

MINISTERIO DA ECONOMIA
CONSELHO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS

	C	Baixa complexidade. Uso de 1 Banco de Dados e até 10 campos. Ou uso de gráficos básicos.	20	17	15%		
	D	Baixíssima complexidade. Uso de 1 tabela	6	5	17%		
Manutenção de bases e infraestrutura de dados	A	Análise, especificação, documentação e criação ou manutenção de base de dados envolvendo a criação do banco de dados ou manutenção em mais de 5 tabelas.	50	42	16%	Demanda	Demanda de manutenção concluída
	B	Análise, especificação, documentação e criação de base de dados que afetem até 5 tabelas.	20	17	15%		
	C	Análise, especificação, documentação de manutenção de base de dados que afetem até 5 tabelas.	12	10	17%		
	D	Manutenção de índices ou de campos de 1 tabela que não envolva análise, especificação ou atualização de documentação.	4	3	25%		
Execução relatórios e extrações de dados	A	Execução de relatório pré-existente em bases de dados com atualização e validação de relatório gerencial pré-existente que contenha gráficos.	20	17	15%	Relatório	Relatório/Extração executado

MINISTERIO DA ECONOMIA
CONSELHO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS

	B	Execução de relatório pré-existente no eProcesso ou DW com atualização e validação de relatório gerencial pré-existente que não contenha gráficos. Ou execução de extração de dados do DW e/ou eProcesso com a carga em banco de dados e validação.	10	8	20%		
	C	Execução de relatório pré-existente no eProcesso ou DW para extração de dados.	4	3	25%		
Desenvolvimento/Manutenção de sistemas e aplicativos	A	Desenvolvimento ou manutenção de alta complexidade envolvendo integração com outros sistemas	80	68	15%	Demanda	Módulos de sistemas desenvolvidos/mantidos, aplicativos instalados e sistemas implantados
	B	Desenvolvimento ou manutenção de alta complexidade ou de média complexidade que envolva integração entre sistemas	60	51	15%		
	C	Desenvolvimento de funcionalidade ou manutenção de média complexidade	40	34	15%		
	D	Manutenção de baixa complexidade	10	8	20%		
Gestão administrativa	-	-	Não se aplica	50	-	Mês	Indicadores de Produtividade da Equipe

O desenvolvimento das atividades será em regime de execução integral.

O referido macroprocesso é gerido pela **DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DO JULGAMENTO DA COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DO JULGAMENTO**, a quem incumbe zelar pelo desempenho e pela qualidade das entregas correspondentes às atividades executadas no âmbito dos seus 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 presente Plano de Teletrabalho. Este quantitativo foi definido de forma empírica, medido na execução de cada uma das atividades (somando todas as etapas, caso aplicável).

O registro destas aferições encontra-se nos relatórios de atividades preenchidos pelos servidores da DIPAJ, no período que compreende abril/2020 a novembro/2020.

Escalonamento

Para cada atividade, o servidor iniciará o mês com o equivalente a 6 pontos ($\Delta=6$), 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	0	Realizou todas as entregas no prazo estabelecido	4	Ausência injustificada em reuniões ou treinamentos (por evento).	- 1,0
		Realizou 1 ou mais entregas com atraso	-2,0		
Entregou de 75 a 99% da demanda	-12,0	Não se aplica.			
Entregou de 50 a 74% da demanda	-13,0				
Entregou menos de 50% da demanda	-16,0				
$Nota\ Atividade = \Delta + \sum \alpha$					

A nota final do mês será apurada pelo somatório das notas individuais das atividades ponderada pelo percentual de tempo utilizado em cada uma delas. A nota trimestral equivalerá ao somatório da nota final de cada mês:

$$NTrim. = \sum_x Nota\ Mensal$$

3 ACOMPANHAMENTO

A produtividade dos participantes será mensurada por meio do Formulário de Registro de Atividades – FRA -, no sistema e-Processo, que deverá ser preenchido quando da conclusão das atividades e acompanhamento, por meio da extração de relatórios gerenciais disponíveis no sistema e pelo sistema disponibilizado pelo órgão central do SIPEC.