

CONSELHO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS**PORTARIA CARF/ME Nº 14.170, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2021**

Regulamenta o programa de gestão, na modalidade de teletrabalho, no âmbito do Conselho Administrativo de Recursos Fiscais

A PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS, no uso das atribuições que lhes conferem os incisos I, II e III do art. 3º do Anexo I do Regimento Interno, aprovado pela Portaria MF nº 343, de 9 de junho de 2015, tendo em vista o disposto na Portaria MF nº 169, de 10 de abril de 2017, e na Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, resolve:

Art. 1º O Anexo I da Portaria CARF/ME nº 23.385/2020, passa a vigorar na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ADRIANA GOMES REGO

ANEXO I

Atividade	Faixa Complexidade	Parâmetros Faixa Complexidade	Tempo Execução Presencial (horas)	Tempo Execução Teletrabalho (horas)	Ganho Produtividade	Unidade	Entregas Esperadas
Configurar reunião de julgamento	-	-	0,70	0,60	15%	Turma	Sistemas atualizados
Realizar conferência pré-pauta	-	-	5,00	4,00	15%	Turma	Pré-pauta conferida
Gerir preparo das pautas	-	-	10,00	8,00	20%	Turma	Pauta de julgamento publicada
Elaborar e disponibilizar planilhas de votação de Turma Extraordinária	-	-	3,50	2,90	15%	Turma	Planilha de Votação
Elaborar, publicar e comunicar retificação/complementação de pauta	-	-	1,20	1,00	15%	Turma	Pauta publicada
Registrar e tratar pedido de retirada de pauta	-	-	0,65	0,55	15%	Formulário	Pedido de retirada de pauta tratado
Elaboração e atualização de documentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)	-	-	0,60	0,50	15%	Documento	Documento atualizado
Registro de não conformidades	-	-	0,20	0,17	15%	Evento	Registro sistema
Análise de solicitação interna / conselheiro	-	-	0,30	0,25	15%	Solicitação	Solicitação resolvida/encaminhada
Gestão administrativa	-	-	Não se aplica	176,00	-	Mês	Gestão de Equipe
Sorteio virtual de processos para conselheiros	-	-	Não se aplica	2,00	-	Evento	Relatório
Elaborar documentos de apoio às sessões de julgamento	-	-	1,18	1,00	15%	Turma	Documentos elaborados
Registrar e tratar memoriais e pedidos de sustentação oral	-	-	48,60	41,30	15%	Turma	Memorial / sustentação oral armazenados
Criar salas de sessões virtuais	-	-	1,80	1,50	15%	Mês	Planilha
Organizar e publicar vídeos das sessões	-	-	34,00	29,00	15%	Mês	Vídeos publicados
Elaborar e publicar composição dos colegiados	-	-	3,50	3,00	15%	Mês	Composição publicada
Elaborar e publicar a ata de julgamento	-	-	32,00	27,00	15%	Turma	Ata publicada
Elaborar relatório de participação dos conselheiros na sessão de julgamento	-	-	17,00	14,00	15%	Mês	Relatório
Solicitar acesso ao diretório corporativo	-	-	1,30	1,00	23%	Mês	Solicitação encaminhada
Elaborar escala de trabalho da equipe	-	-	1,73	1,50	15%	Mês	Escala
Elaborar e enviar planilha de sustentação oral virtual para presidentes	-	-	Não se aplica	4,50	-	Mês	Planilha
Elaborar relatório de retificação de ata	-	-	2,90	2,50	15%	Mês	Relatório
Movimentar processos após julgamento	-	-	11,00	9,00	15%	Mês	Processo movimentado
Distribuição e controle dos processos para conferência	-	-	7,06	6,00	15%	Mês	Processos distribuídos
Conferir decisão	-	-	0,40	0,33	15%	Decisão	Decisão conferida
Controlar lotes de repetitivos para fins de formalização	-	-	12,00	9,50	20%	Mês	Paradigma distribuído para formalização
Adaptar decisão para lote de repetitivos	-	-	3,00	2,50	15%	Lote	Minuta de lote de repetitivo
Inserir minutas de repetitivos	-	-	0,15	0,12	20%	Processo	Decisão formalizada no sistema
Atualização dos indicadores - chave de riscos	-	-	0,41	0,33	20%	Mês	KRI atualizado
Solicitar acesso ao diretório corporativo	-	-	1,25	1,00	20%	Mês	Solicitação encaminhada
Elaboração e atualização da Carta de Serviços	-	-	3,53	3,00	15%	Serviço	Carta de Serviços Atualizada
Analisar processos selecionados para sorteio	-	-	0,33	0,28	19%	Processo	Processo analisado
Analisar resultado de diligência de processos repetitivos	-	-	Não se aplica	0,25	-	Processo	Agrupamentos de processos
Apensar processos	-	-	0,18	0,15	15%	Processo	Processos apensados
Avaliar solicitação de juntada de documentos e adotar providências	-	-	0,20	0,17	15%	Processo	Documento analisado
Consolidar e distribuir processos para análise	-	-	75,00	64,00	15%	Mês	Processos distribuídos
Desenvolvimento de aplicativos (funcionalidade do CRIQ)	-	-	Não se aplica	4,20	-	Ponto de função	Funcionalidade implantada
Elaborar despacho de conexão ou saneamento	-	-	2,30	2,00	15%	Processo	Despacho
Elaborar lista de sorteio	-	-	5,30	4,50	15%	Mês	Planilha
Elaborar relatórios gerenciais do acervo	-	-	36,20	30,00	15%	Mês	Relatório gerencial
Expedir processos	-	-	0,13	0,11	15%	Processo	Processo expedido
Formar agrupamentos repetitivos	-	-	Não se aplica	0,67	-	Processo	Planilha
Gerir repetitivos pendentes de sorteio	-	-	Não se aplica	80,00	-	Mês	Lotes movimentados
Incluir processos em lote	-	-	0,10	0,08	20%	Lote	Lote
Informar código de alegações de recursos em processos	-	-	Não se aplica	0,25	-	Processo	Campo preenchido
Reconstituição de Processos	-	-	6,00	5,00	17%	Processo	Processo reconstituído
Sanear, preparar e instruir processos	-	-	3,53	3,00	15%	Processo	Processos saneados
Sortear processos para as turmas de julgamento	-	-	2,40	2,00	15%	Mês	Sorteio realizado
Conferir e consolidar resultado de agrupamento de processos	-	-	Não se aplica	120,00	-	Mês	Planilha
Triar processos na entrada do CARF	-	-	0,30	0,25	18%	Processo	Processo triado
Elaboração e revisão de manuais	A	1 ponto por tópico e 3 pontos por página. Acima de 80 pontos	100,00	80,00	20%	Manual	Manual
	B	de 61 a 80 pontos	50,00	40,00	20%		
	C	de 41 a 60 pontos	30,00	24,00	20%		
	D	de 21 a 40 pontos	20,00	16,00	20%		
	E	Até 20 pontos	14,00	11,00	21%		
Elaboração de atos normativos	A	1 ponto por artigo, inciso, parágrafo ou quesito; e 3 pontos por página. Acima de 60 pontos	83,00	71,00	15%	Documento	Minuta de Norma
	B	41 a 60 pontos	64,00	54,00	16%		
	C	21 a 40 pontos	42,00	36,00	15%		
	D	até 20 pontos	21,00	18,00	15%		
Análise e elaboração de documentos referentes aos processos em matéria de pessoal	-	-	176,00	150,00	15%	Mês	Processos de pessoal analisados
Análise e elaboração de documentos referentes aos processos de seleção de conselheiros	-	-	176,00	150,00	15%	Mês	Processos de seleção de conselheiros analisados
Atendimento de demandas de informações, de controle e de conformidade relativas a TI	-	-	176,00	150,00	15%	Mês	Atendimento realizado
Execução orçamentária e financeira	-	-	176,00	150,00	15%	Mês	Documentos gerados
Gestão de contratos	-	-	176,00	150,00	15%	Mês	Contratos geridos
Gestão de deslocamento de servidores e conselheiros	-	-	176,00	150,00	15%	Mês	Deslocamentos providenciados
Tratamento e manifestação de Ouvidoria e SIC	-	-	176,00	150,00	15%	Mês	Questionamentos tratados/respondidos
Gestão de decisões de processos julgados publicados no sítio	-	-	176,00	150,00	15%	Mês	Acórdão e resolução divulgados
Gestão documentos de expedientes	-	-	176,00	150,00	15%	Mês	Documentos recepcionados e tratados



Verificar a implantação e observação dos Controles Internos	A	Atividade de alta complexidade. Exige grau elevado de concentração e conhecimento avançado em determinado assunto	3,60	3,00	17%	Controle	Nota
	B	Atividade de baixa complexidade. Exige grau intermediário de conhecimento em determinada área e com algumas interações com outras coordenações	1,25	1,00	20%		
Acompanhar determinações, recomendações e preparar respostas às solicitações dos órgãos de controle interno e externo	A	Atividade de extrema complexidade. Exige grau elevado de concentração e conhecimento avançado em determinado assunto	60,00	50,00	17%	Demanda	Solicitações emitidas pelos órgãos de controle atendidas
	B	Atividade de alta complexidade. Exige grau avançado de conhecimento em várias áreas e com interações frequentes com outras coordenações	44,00	35,00	20%		
	C	Atividade de média complexidade. Exige grau intermediário de conhecimento em determinada área e com algumas interações com outras coordenações	30,00	25,00	17%		
	D	Atividade de baixa complexidade. Natureza estritamente operacional com baixo nível de conhecimento necessário para realizá-la e sem nenhuma interação com outras coordenações.	12,00	10,00	17%		
Coordenar os trabalhos de elaboração do processo de Tomada de Contas Anual	A	Atividade de extrema complexidade. Exige grau elevado de concentração e conhecimento avançado em determinado assunto	32,00	30,00	6%	Ano	Processo de Tomada de Contas Anual respondido e enviado
Elaborar, implementar, coordenar, apoiar e revisar a execução do ciclo de Gestão de Riscos Institucionais	A	Atividade de extrema complexidade. Exige grau elevado de concentração e conhecimento avançado em determinado assunto	60,00	51,00	15%	Demanda	Relatório de Avaliação de Riscos
	B	Atividade de alta complexidade. Exige grau avançado de conhecimento em várias áreas e com interações frequentes com outras coordenações	36,00	30,60	15%		
	C	Atividade de média complexidade. Exige grau intermediário de conhecimento em determinada área e com algumas interações com outras coordenações	24,00	20,40	15%		
	D	Atividade de baixa complexidade. Natureza estritamente operacional com baixo nível de conhecimento necessário para realizá-la e sem nenhuma interação com outras coordenações.	12,00	10,20	15%		
Avaliar e propor ações quanto aos riscos residuais detectados (risco avaliado - tratamentos implementados)	A	Atividade de extrema complexidade. Exige grau elevado de concentração e conhecimento avançado em determinado assunto	23,00	19,60	15%	Demanda	Nota Técnica
	B	Atividade de alta complexidade. Exige grau avançado de conhecimento em várias áreas e com interações frequentes com outras coordenações	13,80	11,70	15%		
	C	Atividade de média complexidade. Exige grau intermediário de conhecimento em determinada área e com algumas interações com outras coordenações	9,20	7,80	15%		
	D	Atividade de baixa complexidade. Natureza estritamente operacional com baixo nível de conhecimento necessário para realizá-la e sem nenhuma interação com outras coordenações.	4,60	3,90	15%		
Atualizar mensalmente os indicadores chave de risco dos macroprocessos avaliados	-	-	8,00	6,80	15%	Mensal	KRI atualizados
Manter e atualizar o ambiente de Gestão de Riscos e Controle Interno e Integridade	-	-	8,00	6,80	15%	Mensal	GRCI atualizado
Coordenar a elaboração e revisão periódica do plano de integridade do CARF	A	Atividade de extrema complexidade. Exige grau elevado de concentração e conhecimento avançado em determinado assunto	24,00	20,00	17%	Demanda	Plano de Integridade do CARF revisito

Monitorar os riscos de integridade	-	-	20,00	17,00	15%	Demanda	Riscos à integridade monitorados
Validar a documentação elaborada no gerenciamento de riscos	-	-	8,00	6,80	15%	Demanda	Documentação do gerenciamento de riscos validada
Elaborar, priorizar e definir tratamentos e monitoramentos a serem implementados	-	-	8,00	6,80	15%	Demanda	Tratamento e monitoramento em execução
Monitorar a evolução dos níveis de riscos, garantindo a exposição ao risco em níveis aceitáveis	-	-	4,00	3,40	15%	Mensal	Monitoramento da evolução dos níveis de risco atualizado
Informar sobre a evolução de cada etapa do plano de ação ao longo do ciclo e quando solicitado	-	-	2,00	1,70	15%	Mensal	Evolução do plano de ação informada
Garantir que informações relevantes e suficientes sobre o risco estejam disponíveis para subsidiar a tomada de decisão	-	-	2,00	1,70	15%	Mensal	Informações relevantes disponíveis
Monitorar a necessidade de início de novo ciclo de gerenciamento de riscos	-	-	2,00	1,70	15%	Mensal	Necessidade de novo ciclo de gerenciamento de riscos informada
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.	100,00	85,00	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.	50,00	42,00	16%		
	C	Baixa complexidade. Uso de 1 Banco de Dados e até 10 campos. Ou uso de gráficos básicos.	20,00	17,00	15%		
	D	Baixíssima complexidade. Uso de 1 tabela	6,00	5,00	17%		
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.	20,00	17,00	15%	Relatório	Relatório/Extração executado
	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.	10,00	8,00	20%		
	C	Execução de relatório pré-existente no eProcesso ou DW para extração de dados.	4,00	3,00	25%		
Desenvolvimento/Manutenção de sistemas e aplicativos	A	Desenvolvimento ou manutenção de alta complexidade envolvendo integração com outros sistemas	80,00	68,00	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	60,00	51,00	15%		
	C	Desenvolvimento de funcionalidade ou manutenção de média complexidade	40,00	34,00	15%		
	D	Manutenção de baixa complexidade	10,00	8,00	20%		
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.	50,00	42,00	16%	Manutenção	Demanda de manutenção concluída
	B	Análise, especificação, documentação e criação de base de dados que afetem até 5 tabelas.	20,00	17,00	20%		
	C	Análise, especificação, documentação de manutenção de base de dados que afetem até 5 tabelas.	12,00	10,00	17%		
	D	Manutenção de índices ou de campos de 1 tabela que não envolva análise, especificação ou atualização de documentação.	4,00	3,00	25%		
Gerenciar Comitê Interno de Governança (CIG)	-	-	51,00	42,00	18%	Reunião	Apresentação preparada, reunião realizada, ata elaborada
Gerenciar caderno de indicadores de desempenho	-	-	5,50	4,00	27%	Relatório	Relatório
Produzir conteúdo	A	Atividade que exige grau avançado de conhecimento em várias áreas e com interações frequentes com outras coordenações	36,00	30,00	17%	Documento	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	5,50	4,00	27%		
	C	Atividade que exige grau intermediário de conhecimento em determinada área e com poucas interações com outras coordenações	4,50	3,00	33%		
Monitorar as não conformidades e ações corretivas	-	-	5,00	4,00	20%	Relatório	Não Conformidades e Ação Corretivas monitoradas
Gerenciar Sistema da Qualidade	-	-	95,00	80,00	16%	Relatório	Manutenção do Sistema da Qualidade
Gerenciar análise crítica	-	-	105,00	88,00	16%	Relatório	Apresentação preparada, reunião realizada, relatório elaborado
Gerenciar Caderno de Projetos	-	-	5,50	4,00	27%	Relatório	Relatório
Gerenciar Caderno de Processos de Trabalho	-	-	4,00	3,00	25%	Relatório	Relatório
Construir e atualizar páginas dos canais institucionais	-	-	9,50	8,00	16%	Página canal	Páginas Criadas e Atualizadas em Canais Institucionais
Programar e divulgar conteúdo em mídias sociais	-	-	14,00	12,00	15%	Documento	Conteúdo publicado
Atender demandas jornalísticas	B	Atividade que exige grau intermediário de conhecimento em várias áreas e com grau intermediário de interação com outras coordenações	8,50	6,00	29%	Demanda	Acompanhamento em entrevistas, eventos, e-mails
	C	Atividade que exige grau intermediário de conhecimento em determinada área e com poucas interações com outras coordenações	5,00	4,00	20%		Email de atendimento às demandas
Produzir artes para divulgação	-	-	2,50	2,00	20%	Arte	Arte Produzida e divulgada
Supervisionar a gestão de conteúdo da intranet e do sítio CARF	-	-	8,00	6,00	25%	Relatório	Relatório de Conteúdo
Monitorar notícias	-	-	1,50	1,00	33%	Documento	E-mail de seleção de notícias
Preparação de conteúdo e realização de treinamento	A	de 31 a 60h	118,00	100,00	15%	Evento	Conteúdo e treinamento realizados
	B	de 21 a 30h	94,00	80,00	15%		
	C	de 8 a 20h	71,00	60,00	15%		
	D	de 4 a 8h	47,00	40,00	15%		
	E	Até 4h de treinamento	24,00	20,00	15%		
Preparar reuniões da CE	-	-	5,00	4,00	20%	Reunião	Agenda publicada e reunião preparada
Solicitar informações demandadas pela CE	-	-	6,00	4,00	33%	Solicitação	Informações disponibilizadas
Coordenar atividades de capacitação da CE	-	-	4,50	3,00	33%	Demanda	Informações disponibilizadas
Elaborar conteúdo da CE	-	-	5,00	4,00	20%	Documento	Informes, notícias, relatórios, notas técnicas, pautas de reuniões, atas
Relatoria de processo da Comissão de Ética	A	Atividade que exige grau avançado de conhecimento em várias áreas e com interações frequentes com outras coordenações	16,00	13,00	19%	Processo	Relatório e voto
	B	Atividade que exige grau intermediário de conhecimento em várias áreas e com grau intermediário de interação com outras coordenações	8,00	6,00	25%		
	C	Atividade que exige grau intermediário de conhecimento em determinada área e com poucas interações com outras coordenações	2,00	1,50	25%		
	D	Atividade de natureza estritamente operacional com pouco nível de conhecimento necessário para realizá-la e sem nenhuma interação com outras coordenações	1,00	0,50	50%		
Análise e encaminhamento de documentos	-	-	5,00	4,00	20%	Documento	Pareceres, relatórios, boletins, questionários da Comissão de Ética da Presidência da República
Preparar informação em mandado de segurança ou em outras ações judiciais	A	Petição Inicial com mais de 31 laudas	37,00	31,00	15%	Documento	Minuta de informação judicial
	B	Petição Inicial entre 21 e 30 laudas	20,00	16,00	20%		
	C	Petição Inicial até 20 laudas	12,00	10,00	17%		
	D	Petição Inicial que trate exclusivamente de pedido de priorização/prescrição	7,00	6,00	15%		
Analisar decisão judicial para fins de instrução de PAF ou orientação interna	A	Mais de uma decisão judicial, com necessidade de elaboração de nota	7,00	6,00	15%	Documento	Despacho ou Nota
	B	Uma decisão judicial, com necessidade de elaboração de nota	5,00	4,00	25%		
	C	Sem necessidade de elaboração de nota	2,50	2,00	25%		



Analisar processo sobrestado por decisão judicial	-	-	2,00	1,50	25%	Processo	Nota de processo
Acompanhar as ações judiciais por matéria	-	-	1,00	0,75	25%	Relatório	Relatório
Envio de informações ao Poder Judiciário e atualização dos sistemas de controle	-	-	1,25	1,00	20%	Documento	Informação encaminhada e sistemas atualizados
Atualização dos sistemas de controle de ações judiciais em razão de movimentação processual	-	-	0,70	0,50	29%	Ação Judicial	Sistemas atualizados
Elaborar relatórios de controle de ações judiciais	-	-	1,00	0,75	25%	Relatório	Relatório
Minutar nota técnica, parecer e consultas	A	Acima de 20 páginas ou mais de 5 quesitos	38,00	32,00	16%	Documento	Nota técnica ou parecer
	B	Entre 11 e 20 páginas ou entre 4 e 5 quesitos	30,00	24,00	20%		
	C	Entre 5 e 10 páginas ou entre 2 e 3 quesitos	20,00	16,00	20%		
	D	Até 4 páginas ou 1 quesito	10,00	8,00	20%		
Elaborar ato normativo, exposição de motivos ou consulta	A	1 ponto por artigo, inciso, parágrafo ou quesito; e 3 pontos por página. Acima de 60 pontos	83,00	71,00	15%	Documento	Minuta
	B	41 a 60 pontos	64,00	54,00	16%		
	C	21 a 40 pontos	42,00	36,00	15%		
	D	até 20 pontos	21,00	18,00	15%		
Analisar conflito de competência	-	-	10,00	8,00	20%	Despacho	Minuta
Analisar arguição de nulidade	-	-	38,00	32,00	16%	Documento	Representação ou Nota
Acompanhar e movimentar representação de nulidade	-	-	0,40	0,30	25%	Movimentação	Processo instruído e movimentado
Elaborar relatório mensal de acompanhamento das representações de nulidade	-	-	4,70	4,00	20%	Relatório	Relatório
Preparar informação a órgão público	A	4 ou mais matérias/dispositivos legais, ou 4 ou mais quesitos objetivos.	20,00	16,00	20%	Ofício	Ofício
	B	3 matérias/dispositivos legais, ou 3 quesitos objetivos	10,00	8,00	20%		
	C	2 matérias/dispositivos legais ou 2 quesitos objetivos	5,00	4,00	20%		
	D	1 matérias/dispositivos legais ou 1 quesitos objetivos	2,50	2,00	20%		
Prestar apoio à elaboração de informações em mandado de segurança	-	-	0,33	0,25	25%	Mandado de Segurança	Cópias entregues
Triar agravo e embargo para distribuição	-	-	0,25	0,20	20%	Processo	Distribuição realizada
Conferir processo e elaborar despacho de saneamento	-	-	0,50	0,33	34%	Processo	Despacho
Análise de agravo	A	Tributos vinculados à 1ª Seção	Não se aplica	7,50	-	Despacho	Minuta de Despacho
	B	Tributos vinculados à 2ª Seção	Não se aplica	5,00	-		
	C	Tributos vinculados à 3ª Seção	Não se aplica	5,50	-		
Analisar movimentação indevida	-	-	0,33	0,25	25%	Processo	Movimentação corrigida
Elaborar minutas de despachos	-	-	2,50	2,00	20%	Processo	Despacho
Identificar e selecionar jurisprudência do CARF	-	-	8,00	6,00	25%	Planilha	Planilha
Analisar jurisprudência do CARF	A	Tributos vinculados à 1ª Seção	Não se aplica	1,25	-	Acórdão	Identificação do Acórdão
	B	Tributos vinculados à 2ª Seção	Não se aplica	0,70	-		
	C	Tributos vinculados à 3ª Seção	Não se aplica	0,60	-		
Consolidar a jurisprudência	-	-	Não se aplica	2,00	-	Planilha	Planilha
Atualizar tabela de alegações do CARF	-	-	0,05	0,04	20%	Acórdão	Dados inseridos
Preparar e avaliar as propostas de súmulas e/ou resoluções	-	-	94,00	80,00	15%	Ano	Planilha
Verificar histórico da proposta de súmula e ou resolução	-	-	0,67	0,50	26%	Proposta	Dados do histórico reunidos
Analisar as propostas de súmulas e/ou resoluções	-	-	Não se aplica	9,50	-	Proposta	Relatório
Consolidar as análises de propostas de súmulas e/ou resoluções	-	-	0,75	0,50	33%	Proposta	Nota Técnica
Preparar reunião do Pleno	-	-	24,00	20,00	17%	Reunião	Reunião do Pleno programada
Acompanhar despacho de agravo	-	-	0,75	0,60	20%	Processo	Relatório
Elaborar relatórios gerenciais	-	-	12,00	8,00	33%	Relatório	Relatório
Análise de indicadores	-	-	6,00	5,00	17%	Reunião	Planilha
Elaborar nota técnica/parecer	A	Acima de 20 páginas ou mais de 5 quesitos	38,00	32,00	16%	Nota Técnica	Nota Técnica/parecer
	B	Entre 11 e 20 páginas ou entre 4 e 5 quesitos	30,00	24,00	20%		
	C	Entre 5 e 10 páginas ou entre 2 e 3 quesitos	20,00	16,00	20%		
	D	Até 4 páginas ou 1 quesito	10,00	8,00	20%		

Análise, planejamento, acompanhamento e arquivamento do sorteio	-	-	35,00	30,00	17%	Sorteio	Relatório
Preparação e análise do relatório gerencial de acompanhamento de prazos	-	-	53,00	45,00	17%	Mês	Relatório
Preparação e análise do relatório de indicação para a pauta	-	-	84,00	70,00	17%	Relatório	Relatório
Preparação e análise do relatório de julgamento	-	-	42,00	35,00	17%	Mês	Relatório
Preparação, envio e arquivamento de notificações	-	-	3,60	3,00	17%	Notificação	Notificação e relatório
Análise de solicitações no SGI	-	-	1,25	0,33	73%	Solicitação	Solicitação analisada
Gerir SGI	-	-	9,00	7,00	22%	Mês	Sistema atualizado
Conferir despacho de retornos de processos	-	-	0,49	0,42	15%	Processo	Despacho de Movimentação
Analisar processos selecionados para o projeto de minutas	-	-	Não se aplica	0,28	-	Processo	Processo analisado
Identificar e salvar Recurso Voluntário no acervo	-	-	Não se aplica	0,28	-	Processo	Processo salvo
Conferir e movimentar pedidos de distribuição por vinculação e análise de sobrestamento	A	8 ou mais processos	0,79	0,67	15%	Pedido	Vinculação e/ou Movimentação do processo
	B	5 a 7 processos	0,59	0,50	15%		
	C	2 a 4 processos	0,40	0,34	15%		
	D	1 processo	0,20	0,17	15%		
Conferir e movimentar processo após a saída do relator	-	-	0,12	0,10	15%	Processo	Lote



Montar lote para sorteio com processos retornados	-	-	0,29	0,25	15%	Lote	Lote
Movimentar lote de repetitivos	-	-	0,59	0,50	15%	Lote	Lote movimentado
Realizar sorteio de processos de turmas extintas	-	-	0,29	0,25	15%	Sorteio	Sorteio Realizado
Instruir processo por solicitação de conselheiro	-	-	1,18	1,00	15%	Processo	Juntada de Cópias
Revisar situação/questionamento do processo nas equipes/identificar pedidos juntadas	-	-	0,12	0,10	15%	Processo	Questionamento e Situação de Julgamento Corrigidos/Juntadas identificadas
Movimentar processo para correção de despachos	-	-	0,29	0,25	15%	Processo	Movimentação de Processo
Informar quantitativo de horas disponíveis para sorteio	-	-	9,41	8,00	15%	Atividade	Formulário
Realizar a conferência para expedição de processos	-	-	0,59	0,50	15%	Processo	Processo expedido
Extração e análise de relatório gerencial	-	-	1,18	1,00	15%	Relatório	Relatório
Atualizar informação de devolução de processos	-	-	0,12	0,10	15%	Processo	Planilha
Conferência de retorno de processos de lotes de repetitivos	-	-	0,88	0,75	15%	Lote	Relatório
Atualizar a situação de processos sobrestados na DIPRO	-	-	28,24	24,00	15%	Mês	Planilha
Subsidiar atividades de julgamento	-	-	0,29	0,25	15%	Solicitação	Demanda atendida
Elaboração de projeto e cronograma de preparação	-	-	20,00	17,00	15,0%	Projeto	Escopo do projeto
Formatação e indexação de manuais	-	-	1,00	0,85	15,0%	Tópico	Manual formatado
Pesquisa Iconográfica para publicações	-	-	1,00	0,85	15,0%	Imagem	Imagem selecionada para a publicação
Tratamento de imagem para inclusão em manuais e publicações	-	-	0,50	0,42	16,0%	Imagem	Imagem tratada e inserida nos manuais e publicações.
Revisão gramatical e/ou análise da revisão gramatical das publicações	-	-	0,50	0,42	16,0%	Lauda	Texto
Normalização de publicações e/ou análise da revisão efetuada por terceiros	-	-	0,50	0,40	20,0%	Lauda	Revisão efetuada
Coordenação de publicações CARF	-	-	48,00	40,00	16,7%	Documento	Artigo revisado e aprovado
Coordenação e execução de Seminário	-	-	94,00	80,00	14,9%	Evento	Etapa do projeto conforme cronograma de execução
Suporte a conselheiros quanto ao uso da ferramenta Decisões-W CARF.	-	-	1,00	1,00	0,0%	Demanda	Suporte realizado
Preparação de reunião com entidades externas - pauta	-	-	0,80	0,68	15%	Pauta	Pauta efetuada
Inscrição de treinando em evento de capacitação	-	-	0,40	0,34	15%	Inscrição	Inscrição efetuada
Inserção de conteúdo em intranet/outras plataformas	-	-	1,00	0,85	15%	Evento	Conteúdo inserido
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	24,00	-	Reunião	Reunião realizada
Analisar admissibilidade de Recurso Especial	A	Tributos vinculados 1ª Seção	Não se aplica	10,00	-	Processo	Minuta despacho
	B	Tributos vinculados 2ª Seção	Não se aplica	7,00	-	Processo	Minuta despacho
	C	Tributos vinculados 3ª Seção	Não se aplica	7,50	-	Processo	Minuta despacho
Apreciar e assinar admissibilidade de Recurso Especial	A	Tributos vinculados 1ª Seção	Não se aplica	4,00	-	Processo	Despacho assinado
	B	Tributos vinculados 2ª Seção	Não se aplica	2,80	-	Processo	Despacho assinado
	C	Tributos vinculados 3ª Seção	Não se aplica	3,00	-	Processo	Despacho assinado
Analisar admissibilidade de Embargos	A	Tributos vinculados 1ª Seção	Não se aplica	6,00	-	Processo	Minuta despacho
	B	Tributos vinculados 2ª Seção	Não se aplica	4,00	-	Processo	Minuta despacho
	C	Tributos vinculados 3ª Seção	Não se aplica	5,00	-	Processo	Minuta despacho
Apreciar e assinar admissibilidade de Embargos	A	Tributos vinculados 1ª Seção	Não se aplica	2,40	-	Processo	Despacho assinado
	B	Tributos vinculados 2ª Seção	Não se aplica	1,60	-	Processo	Despacho assinado
	C	Tributos vinculados 3ª Seção	Não se aplica	2,00	-	Processo	Despacho assinado
Adaptar despachos de lote repetitivo	-	-	0,50	0,40	20%	Processo	Minuta de despacho - repetitivo
Assinar admissibilidade de Recurso Especial e Embargos repetitivos	-	-	0,25	0,20	20%	Processo	Despacho assinado - repetitivo
Ordenar pauta	-	-	3,50	3,00	15%	Pauta	Pauta ordenada
Revisar ata	-	-	4,70	4,00	15%	Ata	Ata conferida e assinada
Revisar informações em Mandado de Segurança	-	-	4,00	3,00	25%	Processo	Informação em Mandado de Segurança
Controlar e entregar Mandado de Segurança	-	-	1,20	1,00	17%	Processo	Informação enviada à justiça
Analisar PAF e redigir despachos/documentos diversos	A	Acima de 50 laudas analisadas ou mais de 7 laudas redigidas	6,50	5,50	15%	Processo	Minuta de despacho/documento
	B	De 31 a 50 laudas analisadas ou entre 5 e 7 laudas redigidas	3,20	2,70	15%		
	C	De 21 a 30 laudas analisadas ou entre 2 e 4 laudas redigidas	1,00	0,85	15%		
	D	Até 20 laudas analisadas ou até 1 lauda redigida	0,50	0,40	20%		
Elaborar, analisar e tratar relatórios gerenciais e processo	-	-	3,00	2,50	17%	Relatório	Relatórios gerenciais
Conferência e adaptação de minuta de despachos e acórdãos	-	-	0,40	0,30	25%	Processo	Despacho conferido
Triar, controlar carga e distribuir processos para fins de admissibilidade	-	-	0,25	0,20	20%	Processo	Planilha de controle de cargas e prazos
Acompanhamento da produtividade dos colaboradores	-	-	0,10	0,085	15%	Processo	Planilha/Relatório
Despachos de complemento de admissibilidade (retorno de agravo)	-	-	Não se aplica	1,00	-	Processo	Minuta de despacho
Gestão Técnico-Administrativa	-	-	Não se aplica	1,00	-	Dia	Gestão
Coletar datas de ciência e de interposição de Recurso Voluntário	-	-	Não se aplica	0,05	-	Processo	Datas coletadas

