

# Quem faz o que na minha equipe?

## Tema de hoje: **Matriz RACI**

A **Matriz RACI** é uma ferramenta prática para definir e comunicar claramente as responsabilidades dentro de projetos, evitando confusões e garantindo um bom fluxo de trabalho, sem sobrecargas ou ociosidade



## O que é a **Matriz RACI**?

É um modelo simples que ajuda a atribuir responsabilidades específicas a cada membro da equipe em relação a diferentes atividades ou decisões de um projeto, como uma forma de evitar sobrecarga e ociosidade entre a equipe

**R**

responsável

Faz o trabalho

**A**

aprovador

É a autoridade responsável

**C**

consultado

Deve ser consultado antes de uma ação

**I**

informado

Deve ser informado após uma ação

## Passo a passo para construí-la:

**1**

Liste os membros da equipe

**2**

Liste as atividades

Atividade	Isa	Bia	Lais
Elaborar plano mensal	R	A	C
Validar plano mensal	I	C	A
Elaborar termo de visita	R	A	C
Validar termo de visita	I	C	A
Visitar escolas	R	R	A

**3**

Atribua os responsáveis de cada atividade:

- **R** - Responsável
- **A** - Aprovador
- **C** - Consultado
- **I** - Informado

### OBS:

- As atividades **não** precisam necessariamente ter as **quatro letras (R, A, C, I)**
- Todas as atividades precisam de um **aprovador**, para garantir que a responsabilidade final esteja clara
- Apenas uma pessoa deve ser **aprovador** de cada atividade, evitando confusão

# Quem faz o que na minha equipe?

## Matriz RACI pronta! E agora?

A **análise vertical** e a **análise horizontal** são formas de revisar e garantir que as responsabilidades estejam bem distribuídas e que não haja sobrecarga ou lacunas

**5**

### Análise vertical

Por pessoa

- **Sobrecarga:** Se uma pessoa tem muitas responsabilidades (**R** ou **A**), pode indicar sobrecarga
- **Falta de envolvimento:** Verifique se há pessoas com poucas ou nenhuma responsabilidade atribuída, o que pode indicar subutilização de recursos
- **Distribuição adequada:** Certifique-se de que as responsabilidades **C** (Consultado) e **I** (Informado) são distribuídas de forma que todos os stakeholders relevantes estejam envolvidos adequadamente

**6**

### Análise horizontal

Por atividade

- **Clareza de responsabilidade:** Cada atividade deve ter pelo menos uma pessoa **Aprovadora (A)**, e não mais de uma, para garantir clareza sobre quem é o responsável final. “Cachorro com muito dono morre de fome”
- **Execução garantida:** Verifique se cada atividade tem pelo menos uma pessoa **Responsável (R)** para assegurar que o trabalho será realizado.
- **Consultas adequadas:** Avalie se as atividades importantes têm as pessoas certas como **Consultadas (C)**, para garantir que decisões bem-informadas sejam tomadas
- **Informação fluindo:** Certifique-se de que as pessoas que precisam ser **Informadas (I)** estão listadas, garantindo que a comunicação flua após a conclusão da atividade

**Fim!**

Que tal usar a matriz RACI para delegar e acompanhar a execução do Plano de Ação da sua DE? Compartilhe suas impressões, dúvidas e sugestões de próximos temas com o **Líder Regional** que te acompanha!

## Referências:

- Project Management Institute. (2017). A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide) (6ª ed.). Project Management Institute
- PUCPR. (2022). Para que serve a Matriz RACI na gestão de projetos.
- Molero, A. (s.d.). Matriz RACI: O Pilar da Governança em Projetos Complexos