

Matriz RACI

A Matriz RACI é uma ferramenta de gestão visual que define papéis e responsabilidades em projetos, mapeando atividades e os membros da equipe.

- INTRODUÇÃO A MATRIZ RACI
- Matriz RACI Gestão de Contratos

INTRODUÇÃO A MATRIZ RACI



Araucária
P R E F E I T U R A

ADMINISTRAÇÃO

Matriz RACI

Descrição

A **Matriz RACI** é uma ferramenta de gestão utilizada para definir de forma clara os papéis e responsabilidades dos envolvidos em um processo, atividade ou projeto.

A sigla **RACI** representa quatro tipos de responsabilidade que podem ser atribuídas aos participantes de uma atividade. Sua aplicação permite organizar a participação das áreas envolvidas, reduzir ambiguidades e melhorar a comunicação entre os responsáveis pelas etapas do processo.

No contexto da gestão administrativa, a matriz auxilia na definição de **quem executa, quem responde, quem deve ser consultado e quem deve ser informado** durante a execução das atividades.

R

Responsável

Quem é o responsável por trabalhar na tarefa?

A

Aprovador

Quem tem autoridade para aprovar a tarefa ou etapa?

C

Consultado

Quem deve ser consultado para participar da tarefa?

I

Informado

Quem deve ser informado a respeito do status da tarefa?

Objetivo

Estabelecer uma forma padronizada de definir responsabilidades dentro de processos administrativos, garantindo:

- clareza na distribuição das responsabilidades;
- melhor coordenação entre as áreas envolvidas;
- redução de dúvidas sobre atribuições;
- maior controle e organização na execução das atividades.

<https://www.youtube.com/embed/wpaiUp9CdSM>

Estrutura da Matriz

A Matriz RACI é composta por **linhas e colunas** que relacionam as atividades de um processo com os responsáveis por sua execução.

- **Linhas:** representam as atividades ou etapas do processo.

- **Colunas:** representam as áreas, cargos ou responsáveis envolvidos.

Em cada interseção entre atividade e responsável é indicada uma das classificações da metodologia RACI.

Classificações da Matriz RACI

R — (Responsável)

Indica quem é responsável pela **execução direta da atividade**.

É o responsável por realizar a tarefa ou conduzir a ação necessária para a conclusão da etapa do processo.

A — (Responsável Final)

Indica quem possui a **responsabilidade final pela atividade**.

Essa pessoa responde pelo resultado da tarefa e pela tomada de decisão final.
Em geral, cada atividade deve possuir **apenas um responsável final**.

C — (Consultado)

Indica as pessoas ou áreas que devem ser **consultadas durante a execução da atividade**.

Normalmente possuem conhecimento técnico ou informações relevantes que contribuem para a tomada de decisão ou execução da tarefa.

I — (Informado)

Indica quem deve ser **mantido informado sobre o andamento ou conclusão da atividade**.

Esses participantes não executam a tarefa, mas precisam ter ciência das decisões ou resultados relacionados ao processo.

Aplicação nos Processos

A Matriz RACI é utilizada como instrumento de apoio no **mapeamento e documentação de processos**, auxiliando na definição das responsabilidades de cada área envolvida.

Sua utilização contribui para:

- melhor organização dos fluxos de trabalho;
 - maior transparência na execução das atividades;
 - alinhamento entre os responsáveis pelo processo.
-

Resultado Esperado

A aplicação da Matriz RACI possibilita uma gestão mais clara e estruturada das responsabilidades, contribuindo para maior eficiência na execução dos processos administrativos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Paço Municipal

Rua Pedro Druszczyk, 111 (Térreo) - Bairro: Centro

(41) 3614-1700 (WhatsApp)

smad@araucaria.pr.gov.br

Matriz RACI Gestão de Contratos



Araucária
P R E F E I T U R A

ADMINISTRAÇÃO

Descrição

A presente **Matriz RACI de Gestão de Contratos** define a distribuição de responsabilidades entre os setores e agentes envolvidos no acompanhamento da execução contratual no âmbito da Secretaria Municipal de Administração (SMAD).

A gestão contratual inicia-se **após a conclusão do processo licitatório e formalização do contrato**, estendendo-se por todo o período de vigência contratual. Durante esse período são realizadas atividades de fiscalização, acompanhamento da execução, registro de ocorrências, análise administrativa e encaminhamentos necessários para garantir o cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato.

Neste contexto, a matriz apresenta de forma estruturada **os papéis e níveis de participação dos envolvidos em cada etapa do processo**, contribuindo para maior clareza na execução das atividades e no fluxo de responsabilidades.

Objetivo

A matriz tem como objetivo apoiar a gestão do processo de contratos administrativos, proporcionando:

- clareza na definição das responsabilidades das áreas envolvidas;
 - alinhamento entre gestor, fiscal e setores administrativos;
 - transparência na condução das atividades relacionadas à execução contratual;
 - padronização das responsabilidades ao longo da vigência do contrato.
-

Matriz de Responsabilidades

A seguir apresenta-se a **Matriz RACI do processo de Gestão de Contratos**, que demonstra de forma estruturada a participação dos setores e agentes envolvidos nas principais atividades relacionadas à execução contratual.

A matriz permite identificar, para cada etapa do processo, **quem executa a atividade, quem possui responsabilidade final, quais áreas devem ser consultadas e quais devem ser mantidas informadas**, contribuindo para maior clareza na distribuição das responsabilidades ao longo da vigência do contrato.

Este instrumento auxilia no alinhamento entre os envolvidos no processo e fortalece a organização das atividades relacionadas à **gestão e fiscalização dos contratos administrativos**.



MATRIZ RACI DE GESTÃO DE CONTRATO

	GESTOR	FISCAL	N.A.F	ORDENADOR
Formalizar os nomes de gestores e fiscais	C	I	R	A
Iniciar a gestão contratual	R	I	C	A
Elaborar o plano inicial de fiscalização	R	I	C	A
Iniciar processo de fiscalização contratual	C	R	I	A
Verificar execuções, entregas e medições	A	R	C	I
Identificar ocorrência / não conformidade	A	R	C	I
Registrar ocorrência formalmente	A	R	C	I
Solicitar providência à contratada	A	R	C	I
Definir tipo de providência	A	R	C	I
Avaliar se a ocorrência foi solucionada	A	R	C	I
Analisar inexecução contratual	A	R	C	I
Realizar relatório da inexecução	A	R	C	I
Decidir se requer providência administrativa	R	I	C	A

Aplicação

A Matriz RACI apresentada nesta página deve ser utilizada como **referência para a definição das responsabilidades no processo de gestão contratual**, servindo como instrumento de apoio para os agentes responsáveis pelo acompanhamento e execução dos contratos administrativos.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Paço Municipal

Rua Pedro Druszczyk, 111 (Térreo) - Bairro: Centro

(41) 3614-1700 (WhatsApp)

smad@araucaria.pr.gov.br