

Modelo RACI para a gestão documental de prestadores

Quem faz, quem decide, quem é consultado e quem é informado em cada etapa, da definição de requisitos ao fim dos trabalhos.

R	Responsável Executa a atividade. Pode haver mais do que um R por atividade.	A	Aprovador Responde pelo resultado e toma a decisão final. Deve existir apenas um A por atividade.	C	Consultado Dá parecer antes da decisão ou da execução. A comunicação é nos dois sentidos.	I	Informado Recebe informação sobre o resultado. A comunicação é num só sentido.
----------	---	----------	---	----------	---	----------	--

Papéis considerados

Papel	Função no processo
HSE	Define os requisitos de segurança e saúde no trabalho, valida a documentação técnica e decide sobre a aptidão para trabalhar.
Compras	Gere a relação contratual com o prestador e os requisitos administrativos, como seguros, declarações e títulos habilitantes.
Operações	Planeia os trabalhos, recebe as equipas no local e controla as entradas de acordo com o estado documental.
Prestador	Submete e mantém atualizada a documentação da empresa, dos trabalhadores e dos equipamentos.
Gestor da plataforma	Configura e administra a plataforma, faz a validação diária e acompanha alertas e indicadores. Pode ser uma equipa interna ou um serviço externo.

Regras para usar o modelo

- Cada atividade tem **um único A**. Se houver dois aprovadores, a decisão fica ambígua.
- Cada atividade tem **pelo menos um R**. Uma atividade sem executor acaba por não ser feita.
- Evite excesso de C: cada consulta acrescenta tempo ao processo.
- O modelo seguinte é uma **proposta de partida**, não uma regra fixa.
- Ajuste os papéis à estrutura da sua organização e ao contrato com cada prestador.
- Use a matriz em branco das últimas páginas para registar a versão aprovada internamente.

Como aplicar na sua organização

Passo	O que fazer
1	Reúna HSE, Compras, Operações e o gestor da plataforma e reveja, atividade a atividade, a proposta da página seguinte.
2	Confirme quem aprova (A) cada atividade e elimine as duplicações de responsabilidade.
3	Comunique ao prestador as atividades que lhe cabem, por exemplo no contrato ou nas regras de acesso ao local.
4	Configure perfis, permissões e notificações da plataforma de acordo com a matriz aprovada.
5	Reveja a matriz periodicamente e sempre que o processo, a estrutura ou os contratos mudem.

Matriz RACI proposta · as células a azul indicam quem aprova (A)

#	Atividade	HSE	Compras	Operações	Prestador	Gestor da plataforma
1. Definição e configuração						
1	Definir os requisitos de HSE (aptidão, formação, habilitações, equipamentos)	A/R	I	C		I
2	Definir os requisitos administrativos e contratuais (seguros, declarações, títulos)	C	A/R			I
3	Aprovar a matriz de requisitos documentais	A	C	C		R
4	Configurar na plataforma tipologias, requisitos, workflows, alertas e permissões	A	C	C		R
2. Registo do prestador						
5	Convidar o prestador e comunicar os requisitos aplicáveis	I	A/R	I	I	C
6	Registar a empresa e submeter os documentos da empresa		I		A/R	I
7	Registar trabalhadores e equipamentos e submeter a respetiva documentação			I	A/R	I
8	Apoiar o prestador na utilização da plataforma				C	A/R
3. Validação e homologação						
9	Validar os documentos administrativos e contratuais	I	A			R
10	Validar os documentos técnicos de HSE	A				R
11	Comunicar não conformidades e pedidos de correção	C	C		I	A/R
12	Corrigir e voltar a submeter os documentos rejeitados				A/R	I
13	Decidir a homologação da empresa e dos trabalhadores	A	C	C	I	R
4. Operação no local						
14	Realizar a indução de segurança no local	A		R	R	I
15	Emitir as credenciais de acesso	C		A	I	R
16	Confirmar o estado documental à entrada no local	I		A/R		C
17	Monitorizar validades e enviar alertas	I		I	I	A/R
18	Renovar os documentos antes da data de expiração				A/R	I
19	Suspender o acesso quando um documento obrigatório expira	A		R	I	R
20	Comunicar alterações de equipa, função ou equipamentos	I		I	A/R	I
5. Acompanhamento e melhoria						
21	Produzir indicadores e relatórios do processo	I	I	I		A/R
22	Analisar indicadores e definir ações de melhoria	A/R	C	C		C
23	Rever a matriz de requisitos quando mudam trabalhos, riscos ou contratos	A/R	C	C	I	C
24	Encerrar o processo no fim dos trabalhos (acessos, conservação de dados e RGPD)	I	A	C	I	R

Matriz RACI da sua organização

Preencha com R, A, C ou I. Pode manter as atividades propostas, eliminar as que não se aplicam ou acrescentar novas nas linhas livres.

#	Atividade	HSE	Compras	Operações	Prestador	Gestor da plataforma
1. Definição e configuração						
1	Definir os requisitos de HSE (aptidão, formação, habilitações, equipamentos)					
2	Definir os requisitos administrativos e contratuais (seguros, declarações, títulos)					
3	Aprovar a matriz de requisitos documentais					
4	Configurar na plataforma tipologias, requisitos, workflows, alertas e permissões					
2. Registo do prestador						
5	Convidar o prestador e comunicar os requisitos aplicáveis					
6	Registar a empresa e submeter os documentos da empresa					
7	Registar trabalhadores e equipamentos e submeter a respetiva documentação					
8	Apoiar o prestador na utilização da plataforma					
3. Validação e homologação						
9	Validar os documentos administrativos e contratuais					
10	Validar os documentos técnicos de HSE					
11	Comunicar não conformidades e pedidos de correção					
12	Corrigir e voltar a submeter os documentos rejeitados					
13	Decidir a homologação da empresa e dos trabalhadores					
4. Operação no local						
14	Realizar a indução de segurança no local					
15	Emitir as credenciais de acesso					
16	Confirmar o estado documental à entrada no local					
17	Monitorizar validades e enviar alertas					
18	Renovar os documentos antes da data de expiração					
19	Suspender o acesso quando um documento obrigatório expira					
20	Comunicar alterações de equipa, função ou equipamentos					
5. Acompanhamento e melhoria						
21	Produzir indicadores e relatórios do processo					
22	Analisar indicadores e definir ações de melhoria					
23	Rever a matriz de requisitos quando mudam trabalhos, riscos ou contratos					
24	Encerrar o processo no fim dos trabalhos (acessos, conservação de dados e RGPD)					

#	Atividade	HSE	Compras	Operações	Prestador	Gestor da plataforma
Outras atividades						
25						
26						
27						
28						
ELABORADO POR		APROVADO POR		VERSÃO E DATA		

Notas, exceções e regras de substituição

Registe, por exemplo, quem substitui cada aprovador em ausência, as exceções acordadas com prestadores específicos e a data da próxima revisão.