|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Logo da Empresa | **MATRIZ DE RESPONSABILIDADES** | | | | |
| Objetivos do documento | | | | | |
| Este documento visa apresentar as responsabilidades dos diversos membros da equipe. | | | | | |
| Projeto | Planejamento de Compras | | | | |
| Data Registro | 15/09/2020 | | | | |
| Data Início | 15/09/2020 | | | | |
| Responsável | Júlio César | | | | |
| Etapa ou macro atividades do projeto | | Áreas Organizacionais ou Funções | | | |
| Gerente | Sistemas | Modelagem | Comunicação |
| 01/09 – Reunião de Introdução ao Problema | | D | P | A | R |
| 08/09 - Kickoff | | D | R | R | R |
| 15/09 – Reunião de Detalhamento do Processo | | D | P | A | R |
| 22/09 – Modelagem do Processo Atual | | D | P | R | A |
| 25/09 – Reunião de Validação da Modelagem do Processo Atual | | D | P | A | R |
| 29/09 – 1º Status Report | | D | R | R | R |
| 02/10 – Reunião de Identificação de Pontos de Melhoria | | D | P | A | R |
| 06/10 – Elaboração de Propostas de Intervenção | | D | P | R | A |
| 13/10 – Reunião de Validação da Modelagem do Processo Atual | | D | P | A | R |
| 20/10 – 2º Status Report | | D | R | R | R |
| 27/10 – Reunião de Ajustes e Feedbacks | | D | P | A | R |
| 13/11 – Entrega Final | | D | R | R | R |
| Preencher com R = Responsável; D=Decide; C=é comunicado; I=Informa/comunica; A=Apóia; P=Participa | | | | | |