# R15 · Governança, responsabilidades e versões

**Para que serve.** Documentar quem decide, quem pode publicar e como o conhecimento muda.

**Quando usar.** Antes de tomar uma decisão ou de atualizar o produto correspondente. Pode ser usado com uma planilha, um documento ou um caderno, sem licenças de software.

## Como usar

1. Comece pela decisão ou pergunta real que você precisa resolver e defina uma data de corte.

2. Preencha apenas com informações verificáveis; escreva NÃO VERIFICADO quando faltarem dados.

3. Separe fatos observados, hipóteses e implicações e nomeie um responsável pela revisão.

4. Conserve a versão original e registre as mudanças relevantes ao atualizá-lo.

## SEU TRABALHO

Versão: _____ Data de corte: _____ Responsável: _____

| Atividade / produto | Fornece | Analisa | Revisa | Aprova | Recebe | Nível de acesso |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

## Verificação final

☐ Está claro qual decisão ou necessidade ele atende?

☐ As evidências são localizáveis e têm data?

☐ As incertezas e os limites estão explícitos?

☐ Outra pessoa consegue repetir ou revisar o trabalho?

## Erro que você deve evitar

Não confunda um registro de responsáveis com uma autorização real de acesso a informações sensíveis.

### EXEMPLO FICTÍCIO · NÃO É O SEU CONTEÚDO

*Caso Empresa A (simulação educativa). A Empresa A incorpora uma evidência que invalida uma inferência anterior; publica uma versão 1.1 com a mudança fundamentada e o responsável identificado.*

*caso totalmente fictício. As ferramentas têm finalidade educativa; não representam auditoria nem certificação.*