

# **Avaliação da elaboração dos Planos e das Programações de Capacitação do 3º Ciclo**

## **PROGESTÃO**

**Oficina de Intercâmbio**  
**PROGESTÃO**  
**Brasília, 02 de outubro de**  
**2024**



# CONTEXTO DA ELABORAÇÃO DOS PLANOS

Novo ciclo, novo plano, novas orientações!

Lógica do plano:

- capacitação orientada para as entregas (competências) das pessoas em cada ente do SEGREH, relacionadas aos desafios definidos como prioritários em cada estado
- não é mais um plano rígido (uma planilha), é um documento mais norteador
- o detalhamento é feito na programação anual

# CONTEXTO DA ELABORAÇÃO DOS PLANOS

O que precisava levantar e **apresentar** no Plano?

- Quem são as pessoas? (descreva o SEGREH)
- Quantas são? (em cada ente!)
- O que está “quente” na pauta de cada ente? Ou seja, quais são as ações prioritárias (desafios a serem enfrentados)? Metas Progestão, Planos (estado, BH)
- O que se espera que as pessoas façam (atribuições, entregas) frente à cada desafio? que tipo de capacitação pode ajudar a superar esses desafios?
- que estratégias utilizar para organizar e implementar as capacitações? que cursos selecionar? quais precisam ser contratados ou produzidos?

# AVALIAÇÃO DOS PLANOS

- dos 18 planos analisados, 10 enviaram inicialmente sem a identificação dos entes do SEGREH ou sem o quantitativo de pessoas em cada ente;
- metodologia de levantamento das demandas diferentes nos estados, algumas sem considerar as orientações da ANA (sem seguir lógica do modelo de gestão por competências);
- resultados dos levantamentos não apresentados no relatório;
- a maioria dos estados não destacou no texto os desafios de cada ente do SEGREH, ou seja, não especificou as variáveis estaduais prioritárias do Progestão ou as ações prioritárias do plano estadual e dos planos dos CBHs;

# AVALIAÇÃO DOS PLANOS

- a falta de clareza sobre desafios para cada ente, dificultou identificar quais as ações de capacitação seriam direcionadas para cada ator, em função das suas competências(entregas);
- os temas de capacitação foram definidos, mas poucos apresentaram a correlação com as competências/desafios;
- alguns planos não apresentaram as ações de capacitação que selecionaram para os temas.

Sugestão: ajustar o plano considerando essas observações, tendo em vista que o Plano Nacional de Desenvolvimento de Competências do SINGREH vai apresentar todos os planos!

# Algumas questões para quem ainda vai fazer o plano de capacitação

- Cuidado com a metodologia de coleta de demandas: o formulário de levantamento de necessidades de capacitação precisa estar alinhado com as orientações para elaboração;
- Importante consultar os entes do SEGREH sobre os seus desafios e que tipo de capacitação eles consideram que poderia apoiar na superação desses desafios;
- Pensar bem na estratégia para maior engajamento das pessoas e retorno das informações: reuniões presenciais, reuniões on-line, definição de pontos focais, criação de comissão/grupos/núcleos para trabalhar esse tema e manter contato com os comitês (estadual e interestadual) e conselho estadual de recursos hídricos;
- Definição das responsabilidades da equipe em cada etapa de elaboração e implementação do plano.

# Algumas questões para quem ainda vai fazer o plano de capacitação

## **Sobre a apreciação e aprovação do plano de capacitação pelo CERH:**

- lembrar que o prazo de aprovação pelo Conselho é 30 de abril e o relatório Progestão deve ser entregue até 31 de março;
- lembrar que no 3º ciclo Progestão, é necessária a aprovação do plano pelo Conselho (por meio de resolução, deliberação, etc);
- ao final do período do plano, recomenda-se enviar avaliação da execução do plano para o Conselho tomar conhecimento do que foi feito.

# Programação de Capacitação: pontos de atenção!

- Utilizar sempre a planilha atualizada: link no Informe Progestão ou arquivo nos formulários;
- programação deve ser equilibrada com relação ao número e à carga horária dos eventos;
- identificar outros parceiros (não apenas a ANA);
- visitas técnicas ainda são poucas e podem ser muito proveitosas;
- importante preencher o nome do ente do SEGREH;
- entidade executora é quem oferece o curso;
- fonte de recursos: necessário saber se teve custo e de onde vem o recurso para pagamento. Se for gratuito, indicar de alguma forma (sem custo, gratuito, NA)



## Outros pontos de atenção!

- lembrar de solicitar as informações da planilha padrão no momento da inscrição nos cursos que forem promovidos em âmbito estadual;
- foram retirados vários campos obrigatórios para evitar problemas com a LGPD, mas estados devem solicitar as informações no processo de inscrição e fazerem os devidos registros
- quem faz previsão de visita técnica precisa se comunicar com antecedência com quem vai receber a visita para fazer os devidos combinados. Recomenda-se a elaboração de um plano de trabalho para cada participante, para o melhor aproveitamento da visita;
- cursos presenciais dependem de confirmação de oferta e não dá para indicar no plano os anos que vai fazer. Melhor deixar para definir na programação anual de capacitação.

# Para além de plano e programação...

## Boas ideias para partilhar

### Relembrando:

- RN – Instituiu Procomitês estadual – como está sendo? outros estados?
- BA – norma para formação de servidores/instrutores (“GECC” estadual) -
- PB instituiu o projeto de comitês nas escolas – membros de comitês voluntários – avanços e desafios?
- PR criou “kit novo membros de comitês”

### Quem mais gostaria de partilhar uma boa prática?

Nossa tarefa de casa: iniciamos o processo para termos um espaço específico para a Meta I.2 no nosso Portal de Capacitação (UFG; ASCOM/ANA) – previsão início de 2025

### O que mais pode ser feito?

# Só para não dizer que não falei das flores:



Portal de capacitação da ANA:

<https://capacitacao.ana.gov.br/>

Cursos pelo AVA ANA (UFG):

<https://ava.ana.gov.br/#/instituicao/ana>

Cursos pela plataforma EV.G (Enap):

<https://www.escolavirtual.gov.br/?query=&temas%5B%5D=44>

Publicações/Materiais didáticos:

<https://acervo.ana.gov.br/acervo/>



*Obrigada!*

**Equipe Capacitação  
da ANA**

**[celina@ana.gov.br](mailto:celina@ana.gov.br)**

**[izabela.santana@ana.gov.br](mailto:izabela.santana@ana.gov.br)**