

Dicionário de Dados

O presente documento tem como objetivo esclarecer conceitos e definições dos atributos da **Planilha Padrão** para comprovação das atividades de capacitação - PROGESTÃO. Desta maneira, abaixo, seguem o dicionário de dados da tabela bem como um glossário com os principais termos utilizados na tabela. definições dos termos (atributos da tabela) em ordem alfabética:

Tabela 1: Dicionário de dados

Nome do campo	Obrigatoriedade	Descrição	Formato do dado	Tipo de Preenchimento
Nome do participante	Obrigatório	Nome Completo do Participante	Texto	Preenchimento manual
Tipo de Documento	Obrigatório	Tipo de documento de identificação do participante	Texto	Seleção das opções em lista suspensa
Número do Documento	Obrigatório	Número do documento do Participante	Texto e/ou número (SEM pontos ou traços)	Preenchimento manual
Gênero	Obrigatório	Gênero do participante	Texto	Seleção das opções em lista suspensa
Nacionalidade	Obrigatório	Nacionalidade do participante	Texto	Seleção das opções em lista suspensa
Data de Nascimento	Obrigatório	Data de Nascimento do Participante	Número (utilizar barras "/" para a separação de dia, mês e ano). Formato do Preenchimento DIA/MÊS/ANO. Exemplo: 01/01/1999	Preenchimento manual
Formação (Escolaridade)	Obrigatório	Escolaridade do Participante	Texto	Seleção das opções em lista suspensa
Curso Superior	<i>Facultativo</i>	Curso superior que o participante possui. Caso o participante não possua curso superior selecionar "NÃO POSSUI CURSO SUPERIOR".	Texto	Seleção das opções em lista suspensa
E-mail do participante	Obrigatório	Endereço de e-mail válido do participante	Texto	Preenchimento manual

Estado (UF) do participante	Obrigatório	Estado (UF) do participante	Texto	Seleção das opções em lista suspensa
Cidade (município) do participante	Obrigatório	Cidade (município) do participante	Texto	Seleção das opções em lista suspensa
CEP (Apenas para residentes no Brasil)	<i>Facultativo</i>	Número de CEP válido do domicílio do participante	Número (utilizar apenas números, SEM pontos ou traços)	Preenchimento manual
Qual entidade do SINGREH o participante faz parte?	Obrigatório	Ente do Sistema (SINGREH) do qual o participante faz parte. Caso o participante não fizer parte do SINGREH, selecione a opção "NÃO PARTICIPA DO SINGREH".	Texto	Seleção das opções em lista suspensa
Se o participante é membro de CBH Estadual, especificar o nome deste comitê.	Obrigatório	Nome do CBH do qual o participante faz parte	Texto	Seleção das opções em lista suspensa
Especificar a DATA de posse no comitê caso seja membro de CBH Estadual.(Deixe em branco se o cursista não fizer parte de CBH)	Obrigatório	Data de posse do participante no CBH.(Deixar em branco se o participante não fizer parte de CBH)	Número (utilizar barras "/" para a separação de dia, mês e ano). Formato do Preenchimento DIA/MÊS/ANO. Exemplo: 01/01/1999	Preenchimento manual
Tipo de Capacitação	Obrigatório	Tipo de ação de capacitação feito pelo participante	Texto	Seleção das opções em lista suspensa
Modalidade	Obrigatório	Modalidade da capacitação feita pelo participante	Texto	Seleção das opções em lista suspensa
Nome da Ação de Capacitação	Obrigatório	Nome da ação de capacitação feita pelo participante	Texto	Preenchimento manual
Tema da Ação de Capacitação	Obrigatório	tema da ação de capacitação feita pelo participante	Texto	Seleção das opções em lista suspensa

Local de Realização da Ação de Capacitação	Obrigatório	Local de realização da ação de capacitação feita pelo participante	Texto	Seleção das opções em lista suspensa
Ano de Realização da Ação de Capacitação	Obrigatório	Ano de realização da ação de capacitação feita pelo participante	Número	Seleção das opções em lista suspensa
Carga Horária (em horas)	Obrigatório	Carga horária da ação de capacitação feita pelo participante	Número (número inteiro, maior que 0)	Preenchimento manual
Aproveitamento do participante	Obrigatório	Aproveitamento obtido pelo participante na ação de capacitação	Texto	Seleção das opções em lista suspensa

Fonte: CCAPS/SAS/ANA

Glossário

Aprovado: Considera-se como aprovado o participante que obteve êxito na avaliação dos cursos ou que atingiu o aproveitamento mínimo determinado por cada ação de capacitação.

CBH: Comitê de Bacias Hidrográficas

Curso: Atividade ou ação de capacitação voltada à formação ou profissionalização de pessoas. Nos cursos, o participante é avaliado acerca dos conceitos e técnicas de certo campo de atuação que aprendeu. Deste modo, o participante de um curso pode ser aprovado ou reprovado em um curso a depender dos resultados de sua avaliação. A avaliação de submetida aos participantes de um curso é definida por seus criadores.

Desistente: Considera-se o participante desistente aquele que declinou da vaga de determinada ação de capacitação (curso, evento ou visita técnica) com antecedência e justificativa.

Educação à Distância (EaD): Educação a Distância (EaD) é a modalidade educacional na qual participantes e instrutores/tutores estão separados, física ou temporalmente e, por isso, faz-se necessária a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação.

Evento: Atividade ou ação de capacitação voltada ao aprofundamento de um determinado assunto de um campo do conhecimento. Geralmente, tem um tempo de realização menor que um curso e o participante não é submetido a exames ou atividades de avaliação dos conhecimentos adquiridos. São exemplos de eventos: Workshops, Oficinas, Congressos, Palestras, Simpósios, Feiras, etc.

Não Compareceu: Considera-se o participante que não compareceu aquele que faltou a ação de capacitação (curso, evento ou visita técnica) sem justificativa ou aviso prévio.

Nunca acessou: Válido apenas para os cursos de Educação à Distância (EaD) e atividades virtuais. Considera-se o participante que "nunca acessou" aquele que nunca acessou o ambiente de aprendizagem virtual de determinada ação de capacitação (curso ou evento).

Presencial: Um curso na modalidade presencial é aquele no qual participantes e instrutores/tutores estão física e temporalmente juntos, compartilhando o mesmo local de realização do curso.

Reprovado: Considera-se como reprovado o participante que não obteve êxito na avaliação dos cursos ou que não atingiu o aproveitamento mínimo determinado por cada ação de capacitação.

Semipresencial: Um curso na modalidade semipresencial é aquele no qual participantes e instrutores/tutores estão ora física e temporalmente juntos, compartilhando o mesmo local de realização do curso, ora separados. Durante a etapa em que estão em que participantes e instrutores/tutores estão separados, faz-se necessária a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação.

SINGREH: Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos.

Visita Técnica: Atividade ou ação de capacitação voltada ao aprofundamento de um determinado assunto de um campo do conhecimento por meio de uma abordagem mais prática, no qual objetiva-se propiciar a vivência do participante em processos e serviços *in loco*. Visitas técnicas podem ser realizadas de forma independente ou integradas a cursos, feiras e seminários.

Brasília, 03 de setembro de 2020.

Coordenação de Capacitação do SINGREH – CCAPS/SAS/ANA

Superintendência de Apoio ao Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos – SAS/ANA

SPO, Área 5, Quadra 3, Bloco L, Ala Leste, Brasília (DF)

www.ana.gov.br     

#AÁguaÉumaSó