# ANEXO À DELIBERAÇÃO CRH Nº 214, DE 12 DE JUNHO DE 2018

## CRONOGRAMA - PROGRAMA PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO EM GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS - Capacita-SIGRH

| | ATIVIDADES PREVISTAS | | PRODUTOS/OBJETIVOS | MESES* | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **Etapa 1** | 1. Atividades preparatórias | 1.1) Discussão e apresentação de proposta de Plano de Trabalho para implementação do Programa Permanente de Capacitação em Gestão de Recursos Hídricos - Capacita-SIGRH. | a) Discussão da proposta de plano de trabalho; b) formação de Grupo de Trabalho para a coordenação das atividades. | | | | | | | | | | | | |
| | | 1.2) Compartilhamento da Proposta do Plano de Trabalho. | a) Disponibilização da proposta para análise e conhecimento dos integranges do SIGRH (instâncias colegiadas e executivas). | | | | | | | | | | | | |
| | | 1.3) Alinhamento conceitual e discussão sobre a proposta de Plano de Trabalho (com vistas à apreciação e contribuições) com públicos-chave (SSRH, CORHI, CTEA/CRH e CBHs) | a) Compartilhamento e discussão de conceitos;<br>b) competências do SIGRH;<br>c) temas a serem trabalhados;<br>d) níveis de participação;<br>e) público alvo do levantamento de demandas (questionários);<br>f) questionários a serem aplicados;<br>g) possíveis indicações para representação na coordenação dos trabalhos. | | | | | | | | | | | | |
| | 2. Coleta de subsídios junto ao SIGRH | 2.1) Disponibilização de questionário, para levantamento de demandas, aos integrantes do SIGRH. | a) Disponibilização do questionário; b) oficiar instâncias colegiadas e executivas (importância de preenchimento do questionário para estruturação do programa). | | | | | | | | | | | | |
| | | 2.2) Preenchimento dos questionários pelos integrantes do SIGRH. | a) Levantamento dos apontamentos dos integrantes do SIGRH quanto às necessidades de melhoria do sistema, demandas de capacitação, bem como ações já desenvolvidas em âmbito estadual ou regional. | | | | | | | | | | | | |
| | 3. Definição das competências e das necessidades de capacitação | 3.1) Análise e compilação dos resultados do questionário | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3.2) Divulgação do Relatório I | a) Compartilhamento com os integrantes do SIGRH do primeiro produto do resultado dos questionários. | | | | | | | | | | | | |
| **Etapa 2** | 4. Elaboração do Programa | | Relatório II, onde deverá constar:<br>a) Necessidades de melhoria do SIGRH apontados por seus integrantes;<br>b) Levantamento de ações de capacitação já existentes no âmbito do SIGRH;<br>c) Levantamento de ações 'de interesse' realizados externamento ao SIGRH;<br>d) Apontamento das possíveis parcerias e de ações já realizadas passíveis de multiplicação no Estado de São Paulo;<br>e) Lacunas de competência a serem supridas no âmbito do Capacita-SIGRH;<br>f) Modalidade de ações para preenchimento das lacunas de competência. | | | | | | | | | | | | |
| | 5. Divulgação e discussão do Relatório II | | a) Compartilhamento do Relatório II com os integrantes do SIGRH. | | | | | | | | | | | | |
| | 6. Aprovação do Programa | | b) Produto final aprovado pelo CRH. | | | | | | | | | | | | |

** Períodos de 30 dias corridos, a contar do início da execução da contratação necessária ao cumprimento deste cronograma.*