

Ferramenta de Análise dos Pontos de Estrangulamento do Setor de WASH:  
**Guia de Implementação  
para os Países**



Ferramenta de Análise dos Pontos de  
Estrangulamento do Setor de WASH:  
**Guia de Implementação**  
**para os Países**

Esta é uma publicação de acesso aberto distribuída nos termos da Licença de Atribuição da Creative Commons (CC-BY-NC-SA 4.0), que permite a reprodução e redistribuição para fins não comerciais, desde que a obra original seja devidamente citada e que quaisquer novas criações sejam disponibilizadas nas mesmas condições.

**Citação sugerida:** UNICEF e SIWI (2023) Ferramenta de Análise dos Pontos de Estrangulamento do Setor de WASH: Guia de Implementação para os Países. Edição de 2023. Nova Iorque: Fundo das Nações Unidas para a Infância.

### **Exoneração de responsabilidade**

As designações utilizadas e a apresentação do material nesta publicação não implicam a expressão de qualquer opinião por parte da UNICEF ou do SIWI sobre a situação jurídica de qualquer país, território, cidade ou zona ou das suas autoridades, nem sobre a delimitação das suas fronteiras ou limites. As linhas pontilhadas e tracejadas nos mapas representam linhas de fronteira aproximadas para as quais pode ainda não existir acordo definitivo.

A menção de empresas ou certos produtos comerciais não implica que os mesmos sejam apoiados ou recomendados pela UNICEF ou pelo SIWI, em detrimento de outros de natureza semelhante que não são referidos.

Salvo erros e omissões, os nomes dos produtos patenteados são indicados por letras iniciais maiúsculas.

Todas as precauções razoáveis foram tomadas pela UNICEF e pelo SIWI no sentido de verificar as informações contidas nesta publicação. No entanto, o material publicado é distribuído sem garantias de qualquer tipo, expressas ou implícitas. A responsabilidade pela interpretação e pela utilização do material recai sobre o leitor. Em caso algum, a UNICEF ou o SIWI serão responsáveis por danos decorrentes da sua utilização.

Design e composição gráfica: Green Ink Publishing Services Ltd. ([www.greenink.co.uk](http://www.greenink.co.uk))

Imagem da capa: © UNICEF/UN0372918/Naftalin

# Índice

<b>PREÂMBULO</b>	<b>VII</b>
<b>AGRADECIMENTOS</b>	<b>VIII</b>
<b>APRESENTAÇÃO DA WASH BAT</b>	<b>1</b>
<b>ETAPA 1. IDENTIFICAÇÃO DA PROCURA E DA NECESSIDADE DA WASH BAT</b>	<b>9</b>
<b>ETAPA 2. PREPARAÇÃO DA WASH BAT</b>	<b>15</b>
Etapa 2.A. Identificar o âmbito e as principais partes interessadas e elaborar os termos de referência	15
Etapa 2.B. Identificar moderadores, facilitadores e relatores	16
Etapa 2.C. Preparar as partes interessadas para uma análise dos pontos de estrangulamento (modalidade / subsetores / participantes / local / calendário / logística)	20
Etapa 2.D. Reuniões preparatórias com órgãos governamentais	35
Etapa 2.E. Preparar e validar a agenda da WASH BAT	37
Etapa 2.F. Formação dos facilitadores e relatores para o workshop	41
Etapa 2.G. Preparar um plano de contingência exaustivo	42
Etapa 2.H. Véspera do workshop: lista de verificação final	46
<b>ETAPA 3. IMPLEMENTAÇÃO DO WORKSHOP SOBRE A WASH BAT</b>	<b>47</b>
Etapa 3.A. Abertura do workshop sobre a WASH BAT	50
Etapa 3.B. Sessão dedicada ao mapeamento das responsabilidades (opcional)	50
Etapa 3.C. Completar a sequência critérios – pontos de estrangulamento – causas – atividades	53
Etapa 3.D. Desenvolver o plano de ação	57
Etapa 3.E. Encerramento do workshop sobre a WASH BAT	57
<b>ETAPA 4. APROVAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO DA WASH BAT POR PARTE DO GOVERNO</b>	<b>59</b>
<b>ETAPA 5. IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES APROVADAS</b>	<b>61</b>
<b>ETAPA 6. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES IMPLEMENTADAS</b>	<b>63</b>
<b>BIBLIOGRAFIA</b>	<b>65</b>
<b>ANEXO 1: LISTA DE VERIFICAÇÃO</b>	<b>67</b>
<b>ANEXO 2. EXEMPLO DE CALENDÁRIO E CRONOGRAMA DO PROCESSO PREPARATÓRIO DA WASH BAT</b>	<b>70</b>
<b>ANEXO 3. AUTOAVALIAÇÃO PARA DETERMINAR A PROCURA E A NECESSIDADE DE IMPLEMENTAR A WASH BAT</b>	<b>77</b>
<b>ANEXO 4: EXEMPLO DA REPRESENTAÇÃO DOS PARTICIPANTES NO WORKSHOP SOBRE A WASH BAT</b>	<b>79</b>
<b>ANEXO 5. EXEMPLO DE AGENDA PARA UM WORKSHOP COM DOIS DIAS DE DURAÇÃO</b>	<b>81</b>
<b>ANEXO 6. EXEMPLO DE UMA AGENDA ANOTADA PARA UM WORKSHOP COM TRÊS DIAS DE DURAÇÃO</b>	<b>82</b>
<b>ANEXO 7. EXEMPLO DE AGENDA PARA UM WORKSHOP SOBRE A WASH BAT BASEADA NO CONHECIMENTO DOS RISCOS</b>	<b>84</b>
<b>ANEXO 8: FACILITAÇÃO VIRTUAL</b>	<b>85</b>
<b>ANEXO 9: CRITÉRIOS ADICIONAIS DE AVALIAÇÃO PARA FUNDAMENTAR A ANÁLISE</b>	<b>94</b>
<b>ANEXO 10: ABORDAGEM DE IMPLEMENTAÇÃO DA WASH BAT BASEADA NO CONHECIMENTO DOS RISCOS</b>	<b>98</b>
<b>ANEXO 11: INSTRUÇÕES PARA A INSERÇÃO DE DADOS NO PORTAL ONLINE</b>	<b>103</b>
<b>ANEXO 12: EXEMPLO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO WORKSHOP</b>	<b>107</b>

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1.	Países que implementam a Ferramenta WASH BAT	1
Figura 2.	Elementos a considerar no processo de preparação e implementação da WASH BAT	4
Figura 3.	Etapas típicas num workshop sobre a WASH BAT	5
Figura 4.	A faixa e o menu do site <a href="http://www.washbat.org">www.washbat.org</a>	7
Figura 5.	Perguntas fundamentais sobre a procura e a necessidade de uma WASH BAT para ajudar o processo de decisão sobre a implementação da ferramenta	12
Figura 6.	Exemplo da configuração e organização do trabalho em grupo	19
Figura 7.	Abordagem metodológica para integrar critérios ligados às alterações climáticas e conhecimentos especializados na análise setorial	25
Figura 8.	Utilização híbrida de avaliações de risco e ferramentas WASH BAT na WASH BAT baseada no conhecimento dos riscos	27
Figura 9.	Abordagem de uma WASH BAT baseada no conhecimento dos riscos	28
Figura 10.	Etapas propostas pela UNICEF para mudar a programação de WASH resiliente ao clima	29
Figura 11.	O triângulo da responsabilização na estrutura de prestação de serviços	51
Figura 12.	Exemplo: Nigéria, Água distrital	53
Figura 13.	Exemplo: Etiópia, Água rural	53
Figura 14.	Análise horizontal dos pontos de estrangulamento, causas e atividades	54
Figura 15.	Análise vertical dos pontos de estrangulamento, causas e atividades	54
Figura 16.	Visão geral dos painéis desenvolvidos para a facilitação virtual das WASH BAT utilizando o software Miro	85
Figura 17.	Exemplo de critérios adicionais	95
Figura 18.	Modalidade de integração das alterações climáticas na WASH BAT	96
Figura 19.	Perigos no setor de WASH	99
Figura 20.	Informação sobre a seca apresentada em mapas elaborados pelo grupo operacional da WASH BAT baseada no conhecimento dos riscos na Bolívia	99
Figura 21.	Componentes da análise da vulnerabilidade	100
Figura 22.	Abordagem da WASH BAT baseada no conhecimento dos riscos	102
Figura 23.	Captura de ecrã da ferramenta online apresentando o módulo Relatórios e as diferentes opções disponíveis para o utilizador	105
Figura 24.	Captura de ecrã apresentando as opções para uma análise WASH BAT	106

## LISTA DE TABELAS

Tabela 1.	Elementos de base e funções de governação que estruturam a WASH BAT	2
Tabela 2.	Recomendações para a eventual realização de uma WASH BAT com base na procura e na necessidade	10
Tabela 3.	Matriz dos requisitos técnicos para o workshop	21
Tabela 4.	Vantagens e desvantagens de selecionar os elementos de base antes ou durante o workshop	23
Tabela 5.	Síntese dos choque que afetam a prestação de serviços de WASH	26
Tabela 6.	Estimativa dos recursos necessários para organizar um workshop sobre a WASH BAT	35
Tabela 7.	Modelo de agenda para o workshop com três dias de duração	39
Tabela 8.	Modelo de agenda para o workshop com quatro dias de duração	40

Tabela 9.	Programa da formação de meio dia	41
Tabela 10.	Lista de potenciais problemas / riscos na implementação da WASH BAT	43
Tabela 11.	Exemplos de pontos de estrangulamento e respetivas causas em relação a critérios específicos da WASH BAT	48
Tabela 12.	Perguntas de orientação para fazer um levantamento e discutir as relações de responsabilização entre as partes interessadas do setor de WASH	52
Tabela 13:	Cenário para a facilitação virtual da FdF	87
Tabela 14	Vantagens e desvantagens da avaliação dos critérios de vulnerabilidade antes ou durante o workshop	101

## LISTA DE CAIXAS

Caixa 1.	Recursos adicionais da WASH BAT – o site <a href="http://www.washbat.org">www.washbat.org</a>	7
Caixa 2.	A WASH BAT complementa outras ferramentas do setor	11
Caixa 3.	Envolvimento de um grupo central para assegurar a apropriação por parte do governo e a adaptação ao contexto	16
Caixa 4.	Envolvimento de jovens profissionais da água como relatores de todos os grupos de trabalho	18
Caixa 5.	Recomendação para a utilização da modalidade de workshop fora do ecrã, em suporte papel	22
Caixa 6.	Exemplos de workshops realizados na Bolívia e no Equador centrados em WASH nas escolas e nos estabelecimentos de saúde	24
Caixa 7.	Integração do critério das alterações climáticas na WASH BAT do Equador	25
Caixa 8.	Os benefícios paralelos da implementação de uma WASH BAT baseada no conhecimento dos riscos	29
Caixa 9.	A ferramenta WASH BAT online	30
Caixa 10.	Ajustar a metodologia da WASH BAT a um workshop com dois dias de duração	32
Caixa 11.	Exemplos da Etiópia e do Camboja onde a WASH BAT tem sido associada com sucesso aos processos nacionais	36
Caixa 12.	Exemplo de Madagáscar de um workshop dividido em duas partes	40
Caixa 13.	O impacto da moderação e da facilitação nos resultados do workshop	42
Caixa 14.	Diferença entre os pontos de estrangulamento e as suas causas	48
Caixa 15.	Dinâmica de «feira livre»	56
Caixa 16.	Diferentes tipos de resultados «oficiais» da WASH BAT	58
Caixa 17.	Aprovação por parte do Governo do plano de ação da Puntlândia	60
Caixa 18.	Ensinamentos colhidos na implementação das atividades do plano de ação	61
Caixa 19.	Realização do seguimento do workshop sobre a WASH BAT em Montero, Bolívia para apoiar o Plano Municipal de Água e Saneamento	64



Crédito fotográfico: © UNICEF/Giacomo Pirozzi



# PREÂMBULO

Apesar dos investimentos significativos realizados ao longo das últimas décadas e de centenas de milhões de pessoas terem acesso a um melhor abastecimento de água e saneamento, o acesso sustentado a serviços de água, saneamento e higiene (WASH) de qualidade continua a ser um desafio persistente. Os programas de WASH não conseguem com demasiada frequência trazer benefícios sustentáveis às pessoas que procuram servir, devido à falta de sustentabilidade social ou financeira, ou a avarias nas infraestruturas sem mecanismos adequados para reparar ou substituir equipamentos. Esta falta de sustentabilidade das intervenções que envolvem o setor de WASH tem consequências devastadoras para os indivíduos, as economias e o ambiente, e coloca um importante obstáculo à concretização do objetivo de acesso universal aos serviços de WASH no âmbito das metas 6.1 e 6.2 dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

Além disso, a UNICEF estima que, em 2020, mais de 1,4 mil milhões de pessoas viviam em áreas de elevada ou extremamente elevada vulnerabilidade hídrica (OMS e UNICEF, 2021). As alterações climáticas estão a agravar a escassez de água, aumentando assim a ameaça às pessoas com acesso já inadequado aos serviços de WASH. Em particular, as crianças em contextos de escassez de água são frequentemente obrigadas a percorrer longas distâncias para ir buscar água – o que as leva a faltar às aulas e coloca mesmo as suas vidas em risco. Muitas alterações climáticas são sentidas através da água – secas, cheias, subida do nível do mar – e eventos meteorológicos extremos podem danificar infraestruturas e serviços vitais de água e saneamento nas casas, escolas e estabelecimentos de saúde (UNICEF, 2021).

Estudos de investigação recentes revelam que os aspetos técnicos não são, muitas

vezes, a restrição vinculativa, mas é, antes, por falta de boa governação que a prestação de serviços sai comprometida. Algumas das questões de governação que impedem a prestação de serviços de WASH incluem a falta de instituições responsáveis, a ausência de coordenação entre instituições, a inércia burocrática, a insuficiente capacidade de recursos humanos, a pouca transparência no setor público e a corrupção. Em muitos países, estão implementados mecanismos ao nível institucional para a prestação de serviços de água: existem políticas, planos e instituições. Mas, ainda assim, o desempenho continua a ser fraco.

Os mecanismos de «responsabilização» que procuram incutir responsabilidade e melhorar a qualidade das relações entre as diferentes partes interessadas na prestação de serviços são essenciais ao bom funcionamento destes arranjos institucionais. Para resolver este problema, a UNICEF e o Instituto Internacional da Água de Estocolmo (SIWI) iniciaram uma parceria em 2014, «Responsabilização pela sustentabilidade», que visa aumentar a sustentabilidade das intervenções de WASH apoiadas pela UNICEF através da melhoria do contexto favorável à prestação de serviços.

Reconhecendo os múltiplos problemas enfrentados pelos países na identificação e implementação de políticas e programas melhorados para aumentar e sustentar os serviços e comportamentos de WASH, a UNICEF iniciou em 2011 o desenvolvimento da Ferramenta de Análise dos Pontos de Estrangulamento do Setor de WASH (WASH BAT). Com a contribuição de vários parceiros, foram definidos o âmbito e a metodologia e, entre 2012-2015, a WASH BAT foi implementada em formato Excel em mais de 15 países. Na sequência de uma procura contínua e de pedidos de aperfeiçoamento das funcionalidades, foi convertida em ferramenta online em 2016. Este software permite uma

maior flexibilidade na aplicação da ferramenta em diferentes contextos e dispõe de inúmeras funcionalidades úteis. Todas as funcionalidades podem ser consultadas online em [www.washbat.org](http://www.washbat.org) de onde podem ser transferidos o Manual do Utilizador e outros materiais, bem como visualizado um tutorial em vídeo. Tendo em conta a experiência de todos os exercícios de WASH BAT realizados nos últimos 10 anos em mais de 50 países, esta nova edição do Guia de Implementação para os Países pretende ser um recurso útil para

os governos e as partes interessadas do setor (incluindo a UNICEF) que planeiem realizar um diagnóstico do contexto favorável ao setor de WASH, e formular Planos de Ação com custos e prioridades para eliminar os pontos de estrangulamento que afetam o setor de WASH e impedem a prestação de serviços de WASH sustentáveis e resilientes ao clima. Muitas das atualizações nesta nova edição baseiam-se nas conclusões e recomendações da revisão global da WASH BAT publicada em 2020 (UNICEF e SIWI, 2020).

## AGRADECIMENTOS

O presente Guia de Implementação para os Países foi desenvolvido conjuntamente pela UNICEF e pelo SIWI. A UNICEF e o SIWI agradecem a todas as organizações parceiras e governos que contribuíram para o desenvolvimento e aperfeiçoamento da ferramenta e deste Guia. A primeira versão do Guia foi elaborada por Antoine Delepière, Ivan Draganic, Pilar Avello e Alejandro Jiménez (SIWI) e Guy Hutton e Angie Saleh (UNICEF).

A versão revista do guia esteve a cargo de Henning Göransson Sandberg (Coordenador do Programa), Antoine Delepière (Gestor do Programa), Ricard Giné (Consultor) e Alejandro Jiménez (Diretor do Departamento de Água e Saneamento) do SIWI. Guy Hutton (Consultor Principal, WASH) e Jorge Álvarez-Sala (Especialista em WASH), da UNICEF, reviram o guia e prestaram apoio ao longo de todo o processo.

# Apresentação da WASH BAT

A Ferramenta de Análise dos Pontos de Estrangulamento do Setor da Água, Saneamento e Higiene (WASH BAT) é simultaneamente uma ferramenta e um processo destinados a identificar sistemática e coletivamente os principais pontos de estrangulamento no setor e a elaborar um plano de ação e respetivo orçamento para eliminar tais pontos de estrangulamento. É parte integrante do fortalecimento do setor de WASH. A WASH BAT foi criada e desenvolvida pela UNICEF com contributos de parceiros globais do setor. É uma ferramenta sem marca, a ser implementada e adaptada pelos governos e parceiros de desenvolvimento em qualquer país. A versão de software online foi desenvolvida pela Community Systems Foundation. O portal WASH BAT ([www.washbat.org](http://www.washbat.org)) disponibiliza uma Central de Ajuda.

Este Guia de Implementação da WASH BAT para os Países tem como objetivo apoiar pessoas responsáveis por facilitar e organizar um workshop sobre a aplicação da WASH BAT e ajuda a garantir um resultado eficaz. O

Guia orienta cada utilizador na reflexão sobre diferentes elementos, etapas e condições prévias necessárias ao sucesso da preparação e implementação de todo o processo, e fornece uma lista de verificação das atividades. O Guia também apresenta diferentes opções para que possa adaptar-se a qualquer contexto específico.

**Antecedentes** | A primeira versão da WASH BAT foi desenvolvida em formato Excel pela UNICEF em 2012. Na sequência desta experiência inicial com a ferramenta e do aumento da procura de análises de pontos de estrangulamento, foi desenvolvida uma segunda versão da ferramenta em 2016. Esta versão contém um software online que é mais simples, mais fácil de utilizar e permite uma maior flexibilidade em termos de aplicação.

Durante os últimos 10 anos, a ferramenta foi implementada mais de 80 vezes em mais de 50 países. A figura abaixo mostra a distribuição geográfica da ferramenta à data da elaboração do presente documento.

## Figura 1. Países que implementam a Ferramenta WASH BAT

Fonte: <https://washbat.org/map/> (27 de junho de 2022).



A versão online da WASH BAT baseia-se nas funções de governação desenvolvidas pela UNICEF e pelo SIWI (UNICEF e SIWI, 2016a) que foram agrupadas em cinco «elementos de base», refletindo amplamente o contexto favorável à prestação de serviços de WASH, como assinalado pela parceria Saneamento e Água para Todos (SWA) (ver Tabela 1). Estes elementos de base incluem: (1) política e estratégia, (2) mecanismos ao nível institucional, (3) financiamento e orçamentação, (4) planeamento, monitorização e avaliação (M&A) e aprendizagem, e (5) capacitação. O contexto favorável ao WASH é descrito com mais pormenor em uma Nota de Orientação da UNICEF (UNICEF, 2016). A WASH BAT também inclui elementos de fora do setor de WASH que influenciam a eficácia deste setor, nomeadamente priorização política, descentralização e normas sociais. Por fim, a ferramenta integra um módulo para uma avaliação mais profunda das questões enfrentadas pelos prestadores de serviços.

A ferramenta tem continuado a evoluir e a nova versão permite uma fácil integração de uma «ótica de risco climático» na análise dos pontos de estrangulamento. Há dois

métodos diferentes, dependendo do âmbito e do grau de ambição: 1) uma abordagem «mais leve», que se baseia na inclusão de critérios de risco adicionais em cada um dos elementos de base, e 2) uma abordagem mais aprofundada, a chamada «WASH BAT baseada no conhecimento dos riscos» – RI WASH BAT, que combina a utilização de duas metodologias diferentes em um único processo, a partir da sua abordagem participativa comum para a implementação. No «RI WASH BAT», são, portanto, necessárias duas etapas principais. Em primeiro lugar, a realização de uma avaliação de risco para o setor de WASH. Esta contém elementos de diferentes tipos de avaliação de risco, incluindo a metodologia desenvolvida pela UNICEF e pela Parceria Mundial pela Água (GWP) no âmbito do seu [Quadro Estratégico para o Desenvolvimento Resiliente às Alterações Climáticas do Setor de WASH](#) (UNICEF e GWP, 2017, 2022). Em segundo lugar, identificar e avaliar subsequentemente as opções adequadas de respostas direcionadas para a adaptação e mitigação dos riscos com vista a fazer face aos riscos priorizados identificados na avaliação. O objetivo da abordagem híbrida é construir um consenso em torno das ações necessárias para eliminar

**Tabela 1. Elementos de base e funções de governação que estruturam a WASH BAT**

<b>Elementos de base</b>	<b>Funções de governação</b>
<b>Política e estratégia do setor</b>	Política e estratégia do setor
<b>Mecanismos ao nível institucional</b>	Coordenação
	Mecanismos de prestação de serviços
	Responsabilização e regulação
<b>Financiamento e orçamentação</b>	Orçamento e despesas
	Financiamento
<b>Planeamento, monitorização, avaliação e aprendizagem</b>	Planeamento
	Monitorização, avaliação e aprendizagem
<b>Capacitação</b>	Capacitação
<b>Contexto favorável mais alargado</b>	Priorização política
	Descentralização
	Normas sociais
<b>Prestadores de serviços</b>	Prestadores de serviços



Crédito fotográfico: Antoine Delepiere

os pontos de estrangulamento, bem como para minimizar os riscos identificados, reforçando assim, por exemplo, a componente climática das estratégias e programas de WASH.

**O processo da WASH BAT |** A WASH BAT permite uma identificação sistemática e coletiva de fatores (ou «pontos de estrangulamento») que impedem a realização de metas de prestação de serviços sustentáveis de WASH e ajuda as partes interessadas a definir atividades destinadas a eliminar as causas profundas destes pontos de estrangulamento. A ferramenta pode ser aplicada a nível nacional ou subnacional e em diferentes subsectores de WASH, tanto individual como coletivamente. Dado que os recursos disponíveis podem nem sempre ser suficientes para eliminar integralmente os pontos de estrangulamento, a ferramenta permite priorizar atividades e planear a implementação de atividades sequenciadas. A análise dos pontos de estrangulamento é, portanto, mais do que uma metodologia: é um processo e, como tal, é mais forte quando liderado por um órgão governamental que se aproprie da ferramenta e das suas conclusões. Por sua vez, a participação de uma série de partes interessadas ajudará a assegurar que

o diagnóstico do setor reflita uma diversidade de pontos de vista, aumentando assim a transparência e credibilidade da análise e das conclusões a que conduz. Além disso, se todas as partes interessadas puderem apoiar a implementação de soluções para eliminar os pontos de estrangulamento, será possível atrair e mobilizar os recursos financeiros e humanos necessários.

A estrutura da WASH BAT requer a realização separada de análises diferentes em cada subsector e em instâncias diferentes (i.e., níveis de governo). Portanto, se diferentes grupos de trabalho forem organizados para o efeito num único workshop, a ferramenta pode ser simultaneamente utilizada para água rural a nível nacional, saneamento urbano a nível provincial e higiene rural a nível distrital, por exemplo. Módulos específicos para WASH em instituições (tanto escolas como estabelecimentos de saúde) permitem a implementação em contextos não domésticos.

**Guia de Implementação da WASH BAT para os Países |** O âmbito deste Guia abrange as etapas necessárias a realizar antes do workshop sobre a WASH BAT, bem como

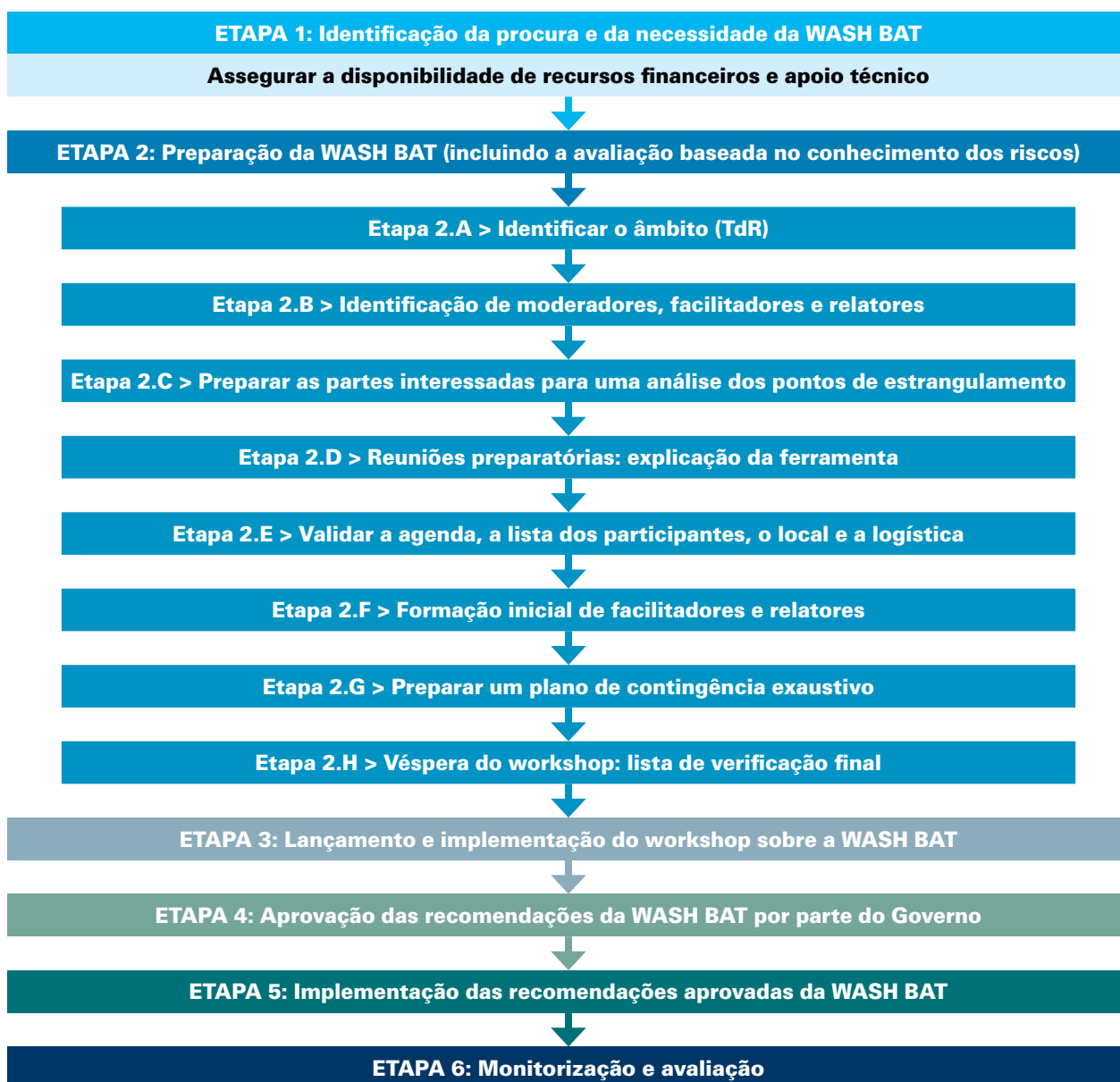
as etapas durante e depois do mesmo. Está estruturado com base nas seis etapas principais da implementação da ferramenta, que são apresentadas abaixo (ver Figura 2).

A **Etapa 1** é vital para decidir se a implementação da ferramenta agrega valor, bem como uma sensibilização e apoio suficientes das principais partes interessadas. Antes de começar, é também importante assegurar a disponibilidade de recursos financeiros e apoio técnico, não só para o workshop, mas também para a implementação de recomendações.

Uma vez estabelecido que a WASH BAT é necessária e que as principais partes interessadas a solicitam, a próxima etapa crítica (**Etapa 2**) consiste na preparação para a implementação da WASH BAT. As várias subetapas são descritas mais adiante (ver Figura 2).

A **Etapa 3** refere-se ao workshop sobre a WASH BAT, que tem de decorrer por ordem sequencial, baseando-se cada sessão na anterior (ver Figura 3). Em primeiro lugar, os participantes preparam a análise, escolhendo os subsetores e instâncias em que a análise será

Figura 2. Elementos a considerar no processo de preparação e implementação da WASH BAT



**Código:** TdR = Termos de Referência; WASH BAT = Ferramenta de Análise dos Pontos de Estrangulamento do Setor de Água, Saneamento e Higiene

implementada. Em segundo lugar, analisam os critérios para cada função de governação do contexto favorável. A ferramenta permite flexibilidade na seleção dos critérios; os critérios não aplicáveis podem ser eliminados e substituídos por novos para refletir plenamente as especificidades do local em que está a ser aplicada. Por exemplo, e como mencionado anteriormente, pode ser integrado um novo conjunto de critérios aplicáveis às alterações climáticas para analisar o impacto do clima na prestação de serviços. Todos os critérios selecionados são então pontuados em função do grau de progresso alcançado. Em terceiro lugar, os participantes identificam os principais pontos de estrangulamento presentes no subsetor e as suas causas, com base na pontuação dos critérios. Em quarto lugar, os participantes identificam quais as atividades que são necessárias para eliminar os pontos de estrangulamento, os seus custos, o financiamento mobilizado, quais as atividades a priorizar para receberem fundos adicionais, quem é responsável pelas atividades e o cronograma da sua execução.

Após o workshop, têm de ser completadas três etapas adicionais. A **Etapa 4** procura assegurar a aprovação por parte do governo

e das partes interessadas do setor do plano de ação da WASH BAT, que sintetiza todas as atividades prioritizadas durante o workshop. A **Etapa 5** refere-se à implementação do plano de ação da WASH BAT pelas partes interessadas relevantes. O plano de ação deve incluir o financiamento disponível e a respetiva fonte, bem como quaisquer lacunas de financiamento identificadas, as partes interessadas responsáveis e o cronograma da implementação. A **Etapa 6** refere-se ao seguimento, monitorização e avaliação da implementação do plano de ação.

Este Guia de Implementação para os Países também inclui uma série de anexos que visam apoiar a implementação da WASH BAT. Os seguintes anexos estão disponíveis no final do presente documento:

- ANEXO 1. Lista de verificação – estabelece uma lista de verificação completa das ações a realizar durante a preparação e implementação do workshop sobre a WASH BAT
- ANEXO 2. Exemplo de calendário e cronograma do processo preparatório da WASH BAT – propõe um cronograma aproximado para a preparação do processo da WASH BAT

Figura 3. Etapas típicas num workshop sobre a WASH BAT



- ANEXO 3. Autoavaliação para determinar a procura e a necessidade de implementar a WASH BAT – apresenta perguntas para orientar a decisão de realizar um workshop sobre a WASH BAT
- ANEXO 4. Exemplo de representação dos participantes num workshop sobre a WASH BAT – fornece uma lista das partes interessadas a convidar para um workshop sobre a WASH BAT, se pertinente, com base nos temas a cobrir
- ANEXO 5. Exemplo de agenda para um workshop com dois dias de duração – propõe uma agenda para um workshop sobre a WASH BAT com dois dias de duração
- ANEXO 6. Exemplo de agenda anotada para um workshop com três dias de duração – propõe uma agenda para um workshop sobre a WASH BAT com três dias de duração
- ANEXO 7. Exemplo de agenda para um workshop com quatro dias de duração (modalidade baseada no conhecimento dos riscos) – propõe uma agenda para um workshop sobre a WASH BAT com quatro dias de duração
- ANEXO 8. Facilitação virtual – apresenta recomendações para a implementação remota da WASH BAT, quer integralmente quer em modalidade híbrida
- ANEXO 9. Critérios adicionais – descreve os critérios adicionais desenvolvidos para a WASH BAT, abrangendo outros temas, se pertinente
- ANEXO 10. Abordagem de implementação da WASH BAT baseada no conhecimento dos riscos – descreve a abordagem gradual para a integração da avaliação dos riscos na WASH BAT, centrada nos riscos climáticos



Crédito fotográfico: A. Delepiere



- ANEXO 11. Instruções para a inserção de dados no portal online – um guia breve sobre a ferramenta online, disponível em [washbat.org](http://washbat.org)
- ANEXO 12. Exemplo do formulário de avaliação do workshop – um modelo para o formulário destinado a monitorizar e avaliar o workshop.

### Caixa 1. Recursos adicionais da WASH BAT – o site [www.washbat.org](http://www.washbat.org)

**O site WASH BAT |** Em complemento do Guia de Implementação para os Países, a página de acolhimento da WASH BAT ([www.washbat.org](http://www.washbat.org)) contém vários recursos úteis para aprofundar o conhecimento da ferramenta, incluindo:

- A página «Entrar», para iniciar sessão na base de dados da WASH BAT e aceder à ferramenta online (também em <https://www.washbat.org/tool/#/>), onde se pode iniciar um novo processo de inserção de dados ou rever os dados anteriormente introduzidos;
- A página «Registar», onde os novos utilizadores se podem registar para obterem aprovação para a utilização da base de dados da WASH BAT;
- A «Central de Ajuda», onde os utilizadores podem colocar questões ou obter assistência técnica relativamente a qualquer aspeto do site da WASH BAT;
- Os «Países Implementados», que apresenta um mapa dos países que até à data implementaram a WASH BAT, incluindo a versão utilizada, em que nível e outras informações disponíveis, nomeadamente os relatórios sobre o workshop; e
- A página «Recursos», onde se pode encontrar um vídeo de apresentação, o Guia de Implementação para os Países, o Guia do Utilizador da ferramenta online; recursos específicos para facilitadores e relatores, exemplos de relatórios sobre o workshop e de Planos de Ação, materiais de formação sobre o contexto favorável e muito mais.

Figura 4. A faixa e o menu do site [www.washbat.org](http://www.washbat.org)





Crédito fotográfico: A. Delepiere

# Etapa 1. Identificação da procura e da necessidade da WASH BAT

Antes de investir tempo e recursos em um processo de análise dos pontos de estrangulamento, é essencial avaliar o valor agregado por essa análise num país, subsetor e instância. Uma análise dos pontos de estrangulamento não deve ser um exercício acadêmico repleto de boas intenções, cujas recomendações ficam por implementar. Ao contrário, deve ser levada a cabo por ou em estreita consulta com as entidades dotadas de poder decisório e organizações setoriais influentes e estar fortemente ligada aos processos internos de tomada de decisão dos governos e outros parceiros.

O objetivo da WASH BAT é derrubar as inúmeras barreiras que limitam o progresso nos resultados de WASH, incidindo na melhoria dos serviços para as populações pobres e vulneráveis. No contexto da escassez de água, em que a resiliência a tensões e choques cumulativos é muitas vezes baixa, uma análise dos pontos de estrangulamento baseada no conhecimento dos riscos pode ajudar a reforçar a fiabilidade dos serviços de WASH e melhorar a capacidade dos governos e comunidades para criar resiliência ao longo do tempo. Assim, é necessário formular um roteiro que examine estas barreiras em conjunto com todas as partes que devem contribuir para os resultados. Se existir um ambiente em que os parceiros do setor se possam reunir para discutir estas barreiras de uma forma aberta e com a expectativa de poderem ser tomadas medidas com base nestas conclusões, será então provável que a análise dos pontos de estrangulamento seja uma ferramenta relevante. Por outro lado, se já existirem avaliações setoriais sólidas, cujas conclusões tenham sido aceites e aprovadas pelas principais partes interessadas do setor, então o valor agregado pela WASH BAT será provavelmente menor.

Se a procura pública de uma WASH BAT não for apoiada por uma forte necessidade ou se uma necessidade não for apoiada por uma forte procura pública, propõe-se como primeira etapa distinguir claramente entre procura e necessidade. Esta avaliação, como recomendado nos Anexos 1 e 2, deve começar, pelo menos, três meses antes da realização de um eventual workshop sobre a WASH BAT. Para simular possíveis relações entre as duas, a Tabela 2 ilustra quatro cenários diferentes. No primeiro cenário, existe tanto a necessidade como a procura de análise dos pontos de estrangulamento, pelo que estão preenchidas as condições para a utilização da WASH BAT (quadrante 1). No segundo cenário, a necessidade identificada é satisfeita com uma procura limitada, pelo que há que sensibilizar mais as partes interessadas para os benefícios da WASH BAT (quadrante 2). No terceiro cenário, em que a procura da WASH BAT é indicada sem uma necessidade suficiente, seria necessária uma justificação adicional como uma declaração das expectativas das principais partes interessadas e da necessidade da utilização desta ferramenta específica (quadrante 3). Tal justificação deveria fornecer mais informações sobre se as razões subjacentes à necessidade limitada são de natureza política, técnica ou geográfica. Por fim, no cenário 4, se não houver necessidade nem procura da WASH BAT, é pouco provável que esta seja uma ferramenta útil nesse contexto.

O Anexo 3 apresenta sugestões de perguntas fundamentais que importa fazer antes de decidir a realização de uma WASH BAT. O fluxograma (*ver Figura 5*) descreve as perguntas fundamentais relativas à procura e à necessidade para ajudar a decidir a realização de uma WASH BAT. O utilizador deve começar pelas caixas azuis que contêm as perguntas «A WASH BAT é necessária? É

relevante?» e «Existe procura da WASH BAT?»  
 O código da *Figura 5* explica a natureza das caixas e linhas. Cada pergunta requer que o utilizador siga uma linha para chegar a uma

recomendação proposta. Nas caixas amarelas, são apresentadas recomendações que permitem alterar uma resposta negativa para uma positiva.

**Tabela 2. Recomendações para a eventual realização de uma WASH BAT com base na procura e na necessidade**

PRESENTE?		A WASH BAT é necessária? é relevante?	
		SIM	NÃO
Existe procura da WASH BAT?	SIM	Estão preenchidas as condições para a aplicação imediata da análise dos pontos de estrangulamento no setor de WASH <span style="float: right;">1</span>	As partes interessadas devem avaliar em conjunto a relevância da análise dos pontos de estrangulamento no setor de WASH <span style="float: right;">3</span>
	NÃO	As partes interessadas precisam de ser sensibilizadas para a necessidade de uma análise dos pontos de estrangulamento no setor de WASH <span style="float: right;">2</span>	Não há necessidade de ação <span style="float: right;">4</span>



Crédito fotográfico: Antoine Delepiere

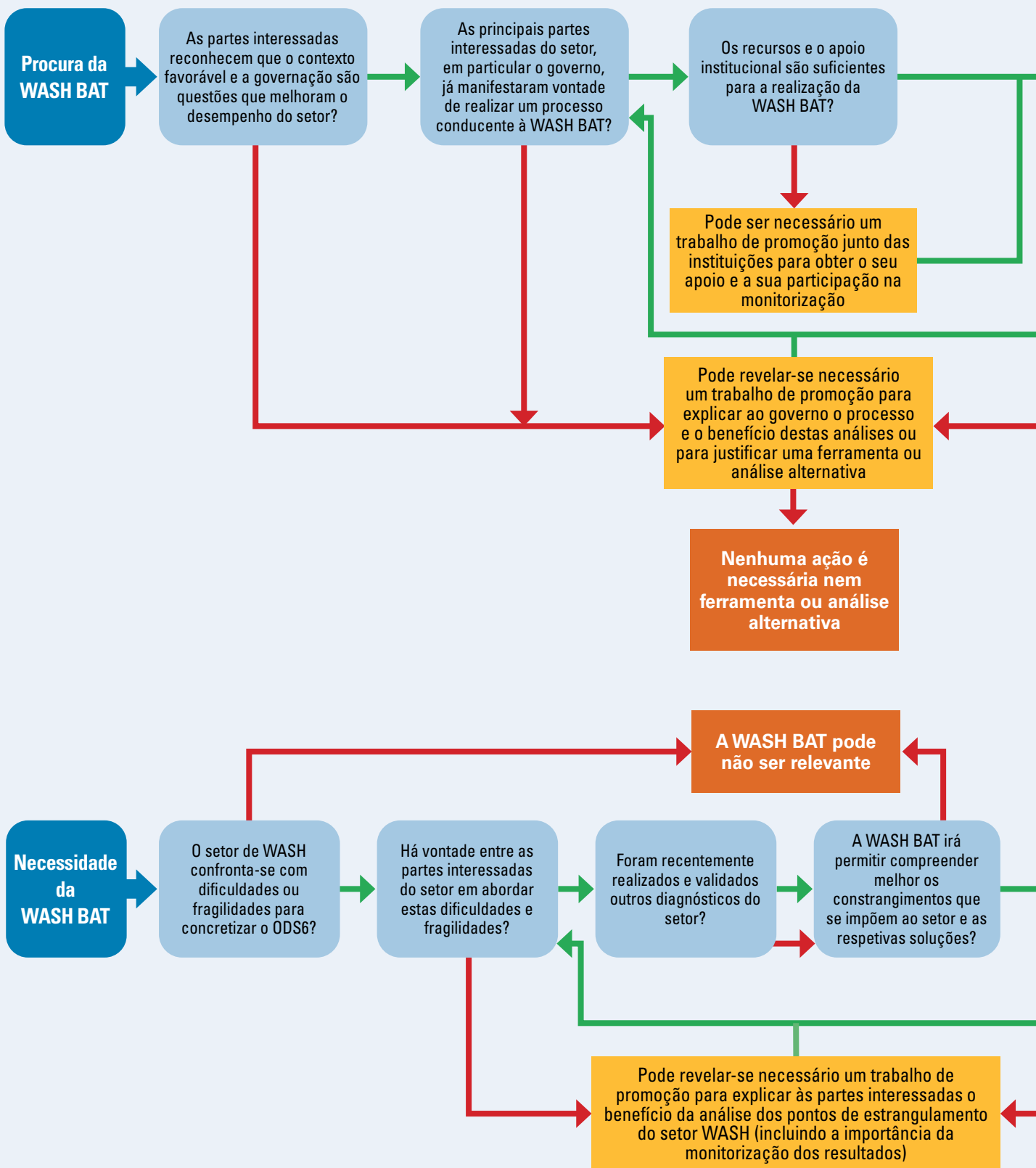
## Caixa 2. A WASH BAT complementa outras ferramentas do setor

Se a análise da procura e da necessidade determinar que pode não ser apropriado realizar uma WASH BAT, existem outras ferramentas que podem fornecer um certo nível de análise dos pontos de estrangulamento setoriais: Relatórios de Análise e Avaliação Global do Saneamento e da Água Potável (GLAAS) da ONU-Água e Panorâmicas do Estado do País (CSO), também designadas por Avaliações da Prestação de Serviços (SDA). A principal diferença entre a WASH BAT e as outras ferramentas é o processo utilizado para identificar os pontos de estrangulamento. Embora os GLAAS e as SDA possam ser complementares da WASH BAT, o facto de o exercício de WASH BAT ser feito coletivamente de forma estruturada e sistemática contribui para níveis elevados de apropriação pelas partes interessadas do setor.

**GLAAS:** Realizada bianualmente desde 2008, a GLAAS tem sido utilizada pela Organização Mundial da Saúde (OMS) num número crescente de países. É recolhida informação sobre planeamento e coordenação nacional, monitorização, recursos humanos e financiamento (nacional e internacional). O inquérito GLAAS abrange atualmente cerca de 100 países e inclui mais de 20 agências de apoio externas. A ferramenta online WASH BAT contém ligações para o Inquérito GLAAS por País, fornecendo um texto pop-up junto a um ícone GLAAS por baixo dos critérios relevantes em cada elemento de base. O texto indica o número do questionário GLAAS para que possam ser consideradas avaliações anteriores.

**SDA:** As Avaliações da Prestação de Serviços (SDA) foram criadas pelo Programa de Água e Saneamento do Banco Mundial e, desde 2006, têm sido utilizadas em cerca de 50 países. Inicialmente, foram desenvolvidas em colaboração com o Conselho de Ministros Africanos da Água (AMCOW), quando se designavam CSO. Foram aplicadas em 16 países africanos em 2006 e em 32 países africanos em 2012. A ferramenta foi posteriormente adaptada e aplicada em >10 países da Ásia e da América Central sob o nome de Avaliação da Prestação de Serviços. A metodologia CSO e SDA seguiu uma teoria de mudança para reforço dos sistemas de WASH e esta foi adaptada e ampliada para a primeira versão da WASH BAT.

Figura 5. Perguntas fundamentais sobre a procura e a necessidade de uma WASH BAT para ajudar o processo de decisão sobre a implementação da ferramenta<sup>1</sup>



<sup>1</sup> O Anexo 10 contém uma figura 5 adaptada de modo a refletir a WASH BAT baseada no conhecimento dos riscos.

É este o momento oportuno, do ponto de vista estratégico, político e financeiro, para integrar de forma adequada a WASH BAT nos processos locais/nacionais?

Está reunida a maioria das condições para a realização da WASH BAT

**Código:** Os retângulos com cantos redondos azuis claros correspondem a perguntas. As caixas amarelas correspondem a ações para fazer avançar o processo – são recomendações que permitem alterar uma resposta negativa para uma positiva. As caixas de texto retangulares de cor laranja escuro e verde correspondem a recomendações para prosseguir ou não. As linhas verdes correspondem a respostas positivas («SIM»). As linhas vermelhas correspondem a respostas negativas («NÃO»).

As partes interessadas do setor precisam de compreender melhor os desafios ligados ao contexto favorável?

É oportuno ou eficaz reunir as principais partes interessadas num fórum aberto para discutir estas questões potencialmente sensíveis?

Está reunida a maioria das condições para a realização da WASH BAT



Crédito fotográfico: Antoine Delepiere



## Etapa 2. Preparação da WASH BAT

Na fase preparatória, há seis tarefas principais a implementar. Estas tarefas são intensivas em tempo e recursos, pelo que se recomenda que esta fase seja iniciada pelo menos três meses antes da realização do workshop. A lista de verificação no Anexo 1 e o cronograma no Anexo 2 fornecem mais pormenores.

### Etapa 2.A. Identificar o âmbito e as principais partes interessadas e elaborar os termos de referência

Uma vez determinadas a necessidade e a procura da WASH BAT, os ministérios de tutela devem ser informados sobre as atividades específicas envolvidas numa WASH BAT e os resultados esperados pelos decisores políticos. Por seu turno, as instituições envolvidas no processo deverão tomar uma vasta gama de decisões, incluindo:

- Os **subsetores e instâncias** (níveis administrativos) que serão analisados, em função da procura;
- A **integração de uma perspetiva climática** na análise e o grau de ambição, i.e., uma abordagem ligeira em relação a uma WASH BAT mais ambiciosa baseada no conhecimento dos riscos (ver Secção 2 C.iv para uma descrição mais detalhada);
- Se todos os subsectores e instâncias serão analisados no **mesmo workshop** ou por **fases**;
- Uma **lista de participantes**, que reflita as várias partes interessadas;
- A **duração e a agenda do workshop**, de modo a utilizar o tempo mais eficazmente e a incluir segmentos de alto nível;

- O **calendário e o formato** das sessões para garantir a máxima participação das principais partes interessadas;
- O **local do workshop**, para garantir que os participantes disponham do espaço necessário para o trabalho em grupo e de instalações técnicas (por exemplo, acesso à Internet, projetores para ajudar o trabalho em grupo, materiais);
- A **entidade organizadora** e os **facilitadores/relatores** cuja legitimidade seja reconhecida pelas principais partes interessadas.

Propõe-se convocar inicialmente reuniões entre os mais envolvidos na organização da WASH BAT, bem como funcionários dos ministérios para discutir os pontos acima mencionados e para comparar as vantagens e desvantagens das diferentes opções. Espera-se que, na sequência das reuniões preliminares, sejam tomadas decisões para assegurar uma afetação adequada de recursos financeiros e humanos com vista a garantir um apoio específico a todo o processo. Deve ser preparada uma nota conceptual ou termos de referência (TdR) para o workshop e processos associados, bem como um TdR para os consultores que serão contratados para prestar apoio à WASH BAT. A página «Recursos» do site WASH BAT inclui um modelo de uma nota conceptual para a preparação de um workshop sobre a WASH BAT<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> <https://www.WASH.BAT.org/resources/>, ver o Modelo de uma Nota Conceptual para a Preparação de um Workshop sobre a WASH BAT.

### Caixa 3. Envolvimento de um grupo central para assegurar a apropriação por parte do governo e a adaptação ao contexto

**O envolvimento de um grupo central formado pelas principais partes interessadas no início do processo de preparação pode assegurar uma implementação da WASH BAT adaptada ao contexto, bem como a monitorização e o seguimento do plano de ação.**

Idealmente, o grupo central deverá ser formado por participantes das principais organizações do setor, incluindo departamentos governamentais, bem como os facilitadores e relatores, se pertinente, com responsabilidade por partes do processo de preparação. Nas semanas que antecedem o workshop devem comunicar-se através de chamadas quinzenais ou semanais. A principal tarefa do grupo deve ser assegurar que a WASH BAT seja adaptada ao contexto do país e ao resultado almejado. Devem também rever o quadro legal do setor antes do workshop e assegurar que os principais produtos de conhecimento e informação do setor estejam disponíveis antes do workshop.

As responsabilidades do grupo central devem incluir a adaptação dos critérios a fim de assegurar que os pontos de estrangulamento sejam relevantes para o contexto, a revisão da agenda e da lista de convidados, e a garantia de que os resultados sejam obtidos no melhor formato para implementação. O trabalho de preparação deve incluir a coleta de documentos-chave de relevância para o setor de WASH, para assegurar que todos os participantes estejam em sintonia no início do workshop. Estes documentos podem incluir políticas existentes, conjuntos de dados locais e globais (por exemplo, dados de GLAAS e do Programa Conjunto de Monitorização para o Abastecimento de Água e Saneamento da OMS/UNICEF), revisão das sessões introdutórias no workshop sobre o contexto favorável e o contexto nacional ou subnacional em relação ao setor de WASH e às alterações climáticas.

Este grupo central deve também ser responsável pelas etapas subsequentes ao workshop, assegurando que quaisquer tarefas pendentes sejam concluídas e que a implementação do plano de ação seja monitorizada e objeto de seguimento.

#### Etapa 2.B. Identificar moderadores, facilitadores e relatores

Não deve ser subestimado o esforço necessário para organizar um workshop de sucesso sobre a WASH BAT. Deve haver no mínimo uma instituição a trabalhar para o sucesso do workshop desde o início, que deverá estar preparada para acompanhar até a conclusão lógica. Esta instituição deve ser uma parte interessada conceituada do setor, tendo de preferência uma boa relação com os órgãos governamentais responsáveis pelo setor de WASH. Pode ser mais apropriado que o presidente ou copresidente da coordenação do setor ou do grupo de trabalho desempenhe um papel de liderança na implementação da WASH BAT. Os vários eventos em torno

da WASH BAT devem ser cuidadosamente planeados para garantir a disciplina orçamental durante a realização do primeiro ciclo do processo, que abrange o período de aproximadamente 1 ano. O organizador principal reserva o local do workshop, discute e finaliza a lista de participantes, assegura a disponibilidade de material de escritório, equipamento e instalações informáticas adequadas e assegura a atribuição de responsabilidades para o seguimento do workshop. Além disso, é aconselhável ter um moderador principal que promova a facilitação global do workshop sobre a WASH BAT. Este deve ser apoiado por pelo menos um membro do pessoal de uma das entidades de apoio do setor, que pode ser uma organização parceira ou um ministério.

As diferentes funções necessárias para um workshop sobre a WASH BAT de sucesso podem ser descritas como segue:

- **Moderador principal:** é um especialista da ferramenta WASH BAT, com profundo conhecimento sobre o contexto favorável, responsável pela introdução da WASH BAT, moderando as sessões plenárias e conduzindo as discussões plenárias para alcançar um consenso sobre o plano de ação e as principais conclusões do workshop. O moderador principal pode ser solicitado a produzir um relatório sobre o workshop, a menos que a entidade de apoio utilize um dos seus funcionários ou outro consultor para o efeito.
- **Facilitadores:** é atribuída aos facilitadores a responsabilidade pelo trabalho em grupo de cada subsetor ao longo de um workshop. Os facilitadores são especialistas nacionais em WASH (ou com muito bons conhecimentos do contexto) e devem conhecer a estrutura do contexto favorável e as suas funções de governação. Os facilitadores não precisam de ser especialistas ao nível da utilização da ferramenta, mas devem ter examinado a ferramenta antes do workshop, de preferência num workshop de formação específica com uma duração mínima de meio dia. Os papéis desempenhados pelos facilitadores incluem:
  - Iniciar e orientar a discussão no grupo e facilitar a participação equitativa dos participantes;
  - Orientar e supervisionar o relator do grupo;
  - Verificar que o material de escritório adequado está à disposição dos participantes (por exemplo, marcadores de cores, notas adesivas, quadros de folhas móveis, cartões de cores);
  - Utilizar o projetor/ecrã/computador adequadamente para registar as decisões de modo que todos participantes as possam ver e aprovar;
  - Liderar a discussão na mesa para acordar quais os elementos de base e as funções de governação a cobrir (o que provavelmente terá sido decidido com os organizadores antes do workshop);
  - Estabelecer o código de cores adequado para a pontuação dos critérios e assegurar o nível de detalhe correto na descrição dos pontos de estrangulamento e das respetivas causas para garantir que as atividades descritas, os seus custos e o cronograma possam ser facilmente aprovados;
  - Registrar os resultados de cada sessão de WASH BAT escritos em quadros de folhas soltas utilizando uma máquina fotográfica.
- **Relatores:** são responsáveis por registar tanto a discussão como os acordos durante o trabalho em grupo. As notas da discussão devem ser registadas em papel ou num documento Word ou Excel. Os acordos e resultados do grupo de trabalho devem ser registados diretamente no computador, quer no modelo de ficheiro Excel que contém colunas correspondentes aos diferentes elementos dos módulos principais, quer no site [www.washbat.org](http://www.washbat.org). O relator é responsável por registar a discussão num quadro de folhas soltas ou em cartões. Uma vez preenchida a ferramenta, o relator é encorajado a partilhar a cópia do ficheiro Excel e/ou ficheiro de análise de software com os participantes do grupo que também estão inscritos na ferramenta. Os relatores e utilizadores podem exportar para o formato PDF e imprimir os resultados intermédios da ferramenta, disponíveis em três módulos: Atribuição, Atividades e Cálculo dos Custos. Estes documentos podem ser impressos ou enviados por via eletrónica para facilitar a etapa seguinte da discussão.

De acordo com o número de participantes e subsetores a analisar, a entidade organizadora deve ter como objetivo:

- Entre 30 e 45 participantes (3-4 grupos): um moderador principal, 3-4 facilitadores, 3-4 relatores;
- Entre 45 e 60 participantes (4-6 grupos): um moderador principal e um moderador secundário, 4-6 facilitadores, 4-6 relatores;
- Entre 60 e 80 participantes (6-9 grupos): um moderador principal e um moderador secundário, 6-9 facilitadores, 6-9 relatores.

## Caixa 4. Envolvimento de jovens profissionais da água como relatores de todos os grupos de trabalho

### No Paraguai, 10 jovens profissionais da água foram envolvidos na WASH BAT como relatores, experiência que revelou uma série de vantagens

A RI WASH BAT, implementada no Paraguai em 2021, promoveu a participação significativa e ativa da juventude, ao integrar jovens profissionais da água no papel de relatores. A maioria dos jovens profissionais, que pertenciam à Rede de Jovens pela Água do Paraguai, já estava envolvida em tópicos relacionados com a água e em ativismo no seu país e conheciam o setor. A experiência paraguaia de integração de jovens profissionais como relatores revelou várias vantagens:

1. Os jovens profissionais estão muito empenhados no papel de relatores e, em geral, no desenvolvimento e sucesso do workshop. Por estarem a começar a construir uma carreira no setor da água, os jovens têm incentivo dos potenciais benefícios para o desenvolvimento da sua carreira em termos de trabalho em rede e de conhecimento do setor e das partes interessadas. Isto reflete-se na pontualidade e no interesse demonstrado durante todo o processo.
2. A formação é dinâmica porque os jovens profissionais estão ansiosos por adquirir novas competências e conhecimentos que possam impulsionar as suas carreiras. A realização da formação virtualmente pode contribuir para evitar sessões monótonas e longas e tornar a formação mais interativa.
3. Os jovens profissionais aprendem rapidamente e retêm melhor o que é ensinado durante a formação, contribuindo para uma elaboração de relatórios mais fácil durante o workshop.
4. A utilização do software WASH BAT online é mais fácil para jovens profissionais que estão familiarizados com a utilização da tecnologia e que a incorporaram na sua vida quotidiana. Além disso, podem resolver mais facilmente problemas tecnológicos. Isto veio facilitar o registo de dados e informações do processo da WASH BAT.
5. Ser relator dá aos jovens profissionais mais visibilidade e envolvimento durante o workshop, preparando-os para expressar as suas opiniões e pontos de vista.

O envolvimento de jovens profissionais neste papel conferiu dinamismo e energia ao workshop, contribuindo para as discussões com ideias inovadoras e uma nova perspetiva. Foi também uma oportunidade para incentivar o intercâmbio de conhecimentos e experiências intergeracionais, que é muito necessário num setor de WASH dominado principalmente por profissionais masculinos mais velhos.

De preferência, como descrito nos Anexos 1 e 2, o moderador principal deve ser identificado pelo menos três meses antes da realização do workshop sobre a WASH BAT e estar estreitamente envolvido no processo de preparação. A atribuição dos papéis dos facilitadores e relatores no workshop é idealmente feita pelo menos dois meses antes do workshop. Os facilitadores e relatores devem receber pelo menos uma sessão de formação de orientação antes do workshop e participar em algumas reuniões preparatórias nas semanas que precedem o workshop

para garantir que estejam bem informados e preparados. Isto pode ser realizado por via remota. Além disso, é necessário pelo menos meio dia dedicado à formação e preparação específica sobre a metodologia aplicada ao workshop e os papéis do facilitador e do relator. De preferência, esta formação é liderada pelo(s) moderador(es) principal(is) e deve ter lugar no dia ou na semana antes do workshop. Os participantes na formação são também encorajados a rever os materiais de formação introdutória da WASH BAT e a analisar o Guia de Implementação para os Países antes da

sessão de formação. Estes recursos podem ser encontrados na página «Recursos» do site da WASH BAT<sup>3</sup>.

Os facilitadores e os relatores devem ter conhecimentos básicos de informática/TI – estar familiarizados com MS Word e Excel e com a utilização da internet e de ferramentas informáticas. Em caso de conhecimentos limitados de informática, recomenda-se que se procurem outros facilitadores e relatores ou, em alternativa, a realização de uma formação relevante.

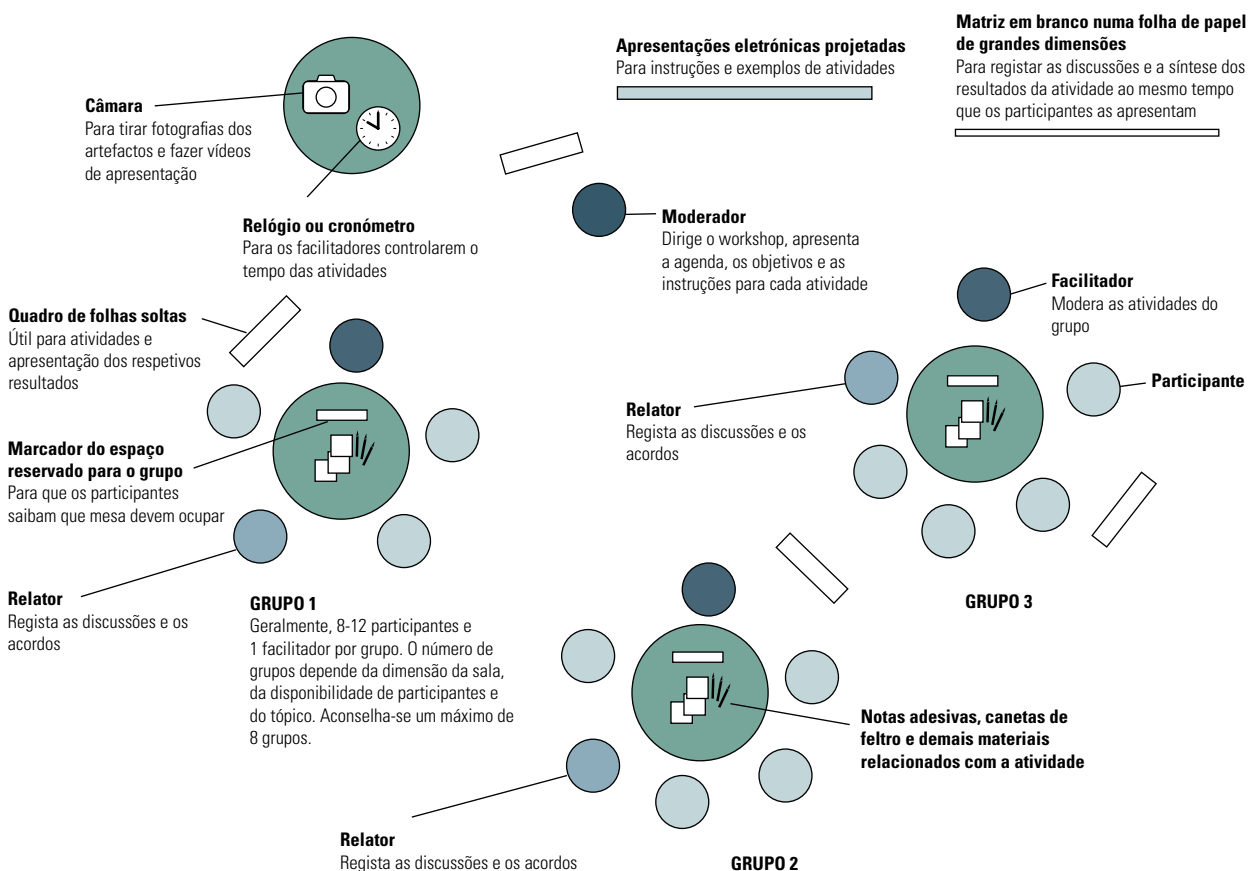
Cada grupo de trabalho subsetorial deve conter cerca de 8-12 participantes com um leque de representações diferentes (agência das partes interessadas, nível administrativo, tipo de especialização). Havendo muito mais participantes por subsetor no workshop, é

também possível dividir a análise em dois grupos para um único subsetor. Cada um destes grupos aborda então diferentes elementos de base, sendo os resultados posteriormente fundidos na ferramenta online. A priorização deve depois ser feita em conjunto a fim de acordar um plano de ação por subsetor.

A *Figura 6* é uma ilustração visual da configuração do trabalho em grupo. Deve ser previsto espaço suficiente entre as mesas para assegurar que os grupos não sejam perturbados por níveis de ruído elevados na sala.

Antes de iniciar o workshop, é recomendável que o facilitador e o relator se registem na ferramenta, em [www.washbat.org](http://www.washbat.org).

**Figura 6. Exemplo da configuração e organização do trabalho em grupo**



<sup>3</sup> <https://www.washbat.org/resources/>, p. ex. Facilitator Training PowerPoint Presentation (Apresentação em PowerPoint da Formação do Facilitador) ou WASH BAT Facilitators' Guide PowerPoint Presentation (Apresentação em PowerPoint do Guia dos Facilitadores da WASHBAT).

Deve ser atribuída aos pontos focais nacionais da WASH BAT a função de «subadministrador» no portal, o que lhes confere o direito de aprovar novos utilizadores que se registem no seu país e, assim, agilizar a aprovação dos utilizadores que fazem o seu registo durante o workshop. Deve ser submetido um pedido formal à Central de Ajuda da WASH BAT (Central de Ajuda disponível em [www.washbat.org](http://www.washbat.org)) para a designação da função de «subadministrador».

### **Etapa 2.C. Preparar as partes interessadas para uma análise dos pontos de estrangulamento (modalidade / subsetores / participantes / local / calendário / logística)**

Para preparar adequadamente o workshop, há que considerar uma vasta gama de questões. Estas são listadas no Anexo 1, contendo caixas de verificação para avaliar os progressos. O Anexo 2 fornece o cronograma e o calendário das etapas de preparação.

#### **Etapa 2.C.i Seleção da modalidade de workshop**

Para realizar um workshop sobre a WASH BAT existem várias opções de modalidades de workshop. A opção escolhida depende dos requisitos técnicos, dos recursos e das preferências dos organizadores, moderadores e facilitadores. As várias opções são apresentadas abaixo, incluindo alguns ensinamentos colhidos em anteriores workshops sobre a WASH BAT relativamente aos requisitos necessários para realizar o workshop – quer seja online ou offline, no ecrã ou fora do ecrã:

**Software completo online, no ecrã:** quando a ligação à internet é forte e fiável, é possível inserir todos os dados na ferramenta baseada na web durante o workshop. Para tal, os facilitadores e relatores devem dominar a ferramenta online antes do workshop e serem capazes de adaptar a sua abordagem de facilitação em caso de oscilação da internet ou

disfunção da ferramenta. Mesmo com uma boa ligação à internet, o processo de gravação e a navegação pelos módulos pode demorar alguns segundos, o que pode quebrar a dinâmica da discussão. A vantagem desta abordagem é que o trabalho em grupo fica muito centrado na introdução da informação necessária, com pouco espaço para «desvios do assunto em análise». No entanto, a concentração na ferramenta online e nos elementos informáticos pode prejudicar as discussões profundas que normalmente ocorrem entre os participantes quando são expostos à metodologia de análise dos pontos de estrangulamento.

**Software offline, no ecrã:** num ambiente de Internet moderado, todos os dados podem ser inseridos na versão offline da ferramenta durante o workshop, sendo posteriormente feita uma sincronização com a computação em nuvem. Evita-se a questão do tempo de espera para gravar ou navegar pelos módulos que pode ocorrer com a versão online. A condição prévia para utilizar esta abordagem é que o âmbito, os elementos de base e os critérios a analisar sejam selecionados antes do workshop (se o utilizador tiver um bom acesso à Internet), o que permite depois a transferência para o ambiente de trabalho para a ferramenta ser preenchida offline.

**Fora do software, no ecrã:** neste caso, o relator está a trabalhar em um ficheiro Excel com colunas definidas para as várias introduções de dados necessárias (critérios de pontuação, pontos de estrangulamento, causas, atividades, calendário, custos, responsabilidade), e as linhas são os elementos de base e os critérios. Está disponível uma ferramenta modelo para isto ser feito na página dos facilitadores. A vantagem desta abordagem é que não depende da ligação à internet e reduz as distrações causadas pelas funcionalidades da ferramenta informática. Mais tarde (no final de cada dia ou no final do workshop) o relator precisa de copiar os dados baseados no Excel para a versão informática da ferramenta, o que, por conseguinte, requer

mais tempo do relator do que se fosse feito durante o trabalho em grupo.

**Fora do ecrã (recomendado):** neste caso, o workshop é facilitado com um processo participativo utilizando materiais tradicionais como cartões e quadros de folhas móveis e onde os resultados podem ser colados nas paredes a fim de mostrar todo o processo. À medida que cada módulo é completado, é possível ao relator introduzir os dados na ferramenta online ou offline, ou em Excel, e depois fazer impressões para ajudar a discussão no módulo seguinte. As vantagens da modalidade fora do ecrã incluem um melhor envolvimento e interação entre os participantes, desviando a atenção do ecrã para uma parede, o que permite às pessoas reverem rapidamente toda a análise.

**Via remota:** devido à pandemia do coronavírus (COVID-19) em 2019, o workshop sobre a WASH BAT foi implementado remotamente em alguns países recorrendo a videoconferência. Embora a sua implementação seja possível, as discussões são mais ricas e os participantes estão mais envolvidos quando as discussões são feitas presencialmente. As opções remotas ou híbridas só devem ter lugar em circunstâncias excecionais.

Para todas as opções de modalidade (exceto os workshops remotos), recomenda-se imprimir alguns dos materiais de apoio, nomeadamente uma lista completa dos elementos de base, as suas definições e os critérios, a fim de facilitar o funcionamento das sessões. A *Tabela 3* especifica os requisitos técnicos mínimos para cada opção.

**Tabela 3. Matriz dos requisitos técnicos para o workshop**

Requisitos técnicos	Software completo online	Software offline, no ecrã	Fora do software, no ecrã	Fora do ecrã	Via remota/híbrida
Ligação à Internet de alta velocidade	X			(X)	X
Projetores de vídeo e ecrãs (1 por grupo de trabalho)	X	X	X		X
Um computador por grupo	X	X	X	(X)	X
Um computador por participante (com microfone e câmara funcionais)					X
Garantia de abastecimento elétrico sem falhas	X	X	X		X
Disponibilidade de materiais, material de escritório, paredes para exibição de cartões de cores, etc.	(X)	(X)	X	X	(X)
Uma sala separada para cada grupo de trabalho					(X)

**Código:** X – necessário. (X) – opcional.

## Caixa 5. Recomendação para a utilização da modalidade de workshop fora do ecrã, em suporte papel

Uma modalidade em suporte papel, com notas adesivas, quadros de folhas móveis e impressões da documentação importante pode contribuir para um processo mais participativo e aumentar o envolvimento.

O funcionamento da ferramenta online requer uma ligação à internet de alta velocidade. Portanto, recomenda-se um workshop em suporte papel utilizando a modalidade fora do ecrã. Isto tem a vantagem adicional de evitar eventuais dificuldades técnicas. Uma abordagem em suporte papel requer que toda a documentação importante do workshop seja impressa para os participantes, incluindo a lista dos elementos de base, as funções e os critérios por função. Além disso, deve ser disponibilizado material de escritório aos participantes, e deve haver a opção de imprimir durante o workshop, caso seja necessária documentação nova.

Mostrar o software no ecrã pode distrair porque o texto é pequeno e qualquer atraso para carregar ou navegar pelas páginas (mesmo que dure apenas alguns segundos) pode perturbar o fluxo da conversa.

Uma modalidade fora do ecrã, em suporte papel, tem a vantagem adicional de precisar apenas de um computador por mesa, para o relator gravar a conversa e as decisões tomadas. No final de cada dia, ou alternativamente no final de cada sessão, o relator pode então preencher as secções relevantes no software online a fim de gravar o workshop. É importante preencher o software com regularidade durante o workshop para evitar a perda de informações importantes e para assegurar que o software online contém o registo completo dos resultados.



Crédito fotográfico: Antoine Delepiere



### Etapa 2.C.ii Seleção dos subsetores e dos níveis administrativos a analisar

Dado ser necessário realizar análises separadas para áreas rurais, urbanas e periurbanas, bem como para água, saneamento e higiene, e para a WASH institucional, e por nível administrativo, é importante decidir sobre o âmbito do workshop com bastante antecedência. A seleção dos subsetores e instâncias a analisar terá impacto direto nas listas de pessoas a convidar para participar, onde realizar o workshop e como organizar a agenda da reunião e o trabalho em grupo para que a WASH BAT possa ser concluída dentro do prazo definido. Quando for demasiado difícil analisar simultaneamente todos os subsetores e instâncias, poderá ser aplicada uma abordagem faseada (ou seja, mais do que um workshop), analisando primeiro os subsetores prioritários ou os mais fáceis.

Da mesma forma, uma vez definidos os subsetores, será necessário priorizar e selecionar os elementos de base e as funções de governação. As seguintes perguntas orientadoras devem apoiar o processo de seleção:

- A função é necessária para melhorar a governação?
- Há consenso quanto à sua sustentabilidade?
- Quais são os potenciais desafios e lacunas?

- Os planos de desenvolvimento setorial podem ser adaptados para incorporar a função?
- É possível influenciar o seu desenvolvimento?

Esta seleção pode ser realizada antes ou durante o workshop. A *Tabela 4* apresenta algumas sugestões para escolher o momento certo para a seleção.

Uma recomendação geral do relatório de revisão global da WASH BAT (UNICEF e SIWI, 2020) é a necessidade de ser o mais específica possível ao centrar a análise sobre WASH nas instituições, por exemplo, dividindo-a em duas análises separadas para WASH nas escolas e para WASH nos estabelecimentos de saúde, para as quais foram estabelecidos critérios específicos. Estas têm sido historicamente tratadas em separado na maioria dos workshops e, ao serem divididas, o foco é mantido em ambos os subsetores, o que também pode aumentar a participação e o envolvimento dos ministérios relevantes e outras partes interessadas. Também é importante rever os critérios para WASH nas escolas ou nos estabelecimentos de saúde já que podem existir mais peculiaridades nacionais ou regionais nestes subsetores do que noutros. Em tais casos, a necessidade de adaptar as funções e critérios ao contexto

**Tabela 4. Vantagens e desvantagens de selecionar os elementos de base antes ou durante o workshop**

	Vantagens	Desvantagens
<b>Priorização durante o workshop</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os participantes são adequadamente envolvidos em todo o processo e o seu empenho está assegurado</li> <li>• Decisões e debates mais participativos. Maior conhecimento da ferramenta por todas as partes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consoante as decisões, a duração necessária do workshop pode mudar</li> <li>• É potencialmente mais difícil construir um consenso</li> <li>• Diferentes grupos de trabalho podem selecionar diferentes elementos de base a priorizar, resultando numa utilização inconsistente da ferramenta</li> </ul>
<b>Priorização antes do workshop</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O workshop pode ter uma duração mais curta e centrar-se nos principais elementos de base e funções</li> <li>• É concedido mais tempo à discussão dos critérios, pontos de estrangulamento, causas e atividades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A decisão é tomada quando o conhecimento da ferramenta é reduzido</li> <li>• Menos empenho e participação</li> <li>• Menos debate e consenso</li> </ul>

local e o envolvimento precoce das principais partes interessadas são mais importantes do que noutras áreas. A *Caixa 6* contém exemplos

de questões específicas que os recentes workshops sobre a WASH BAT trataram nestes subsetores.

### Caixa 6. Exemplos de workshops realizados na Bolívia e no Equador centrados em WASH nas escolas e nos estabelecimentos de saúde

O facto de a análise de uma WASH BAT poder estar centrada no setor de WASH nas escolas ou nos estabelecimentos de saúde proporciona uma boa oportunidade para convidar os agentes certos para o debate e para tratar de questões muito específicas que não são forçosamente as mesmas para a prestação de serviços em geral em contextos urbanos ou rurais.

A concentração de partes de uma WASH BAT no setor de **WASH nas escolas** tem revelado produzir resultados interessantes, pois permite a entrada de novos agentes que são relevantes para a discussão. No Equador, por exemplo, inúmeros participantes do Ministério da Educação a nível nacional e educadores a nível local juntaram-se a um diálogo dinâmico que identificou pontos de estrangulamento na descentralização do setor. Na Bolívia, os participantes do Ministério da Educação e da Federação de Municípios puderam identificar as lacunas na implementação das políticas setoriais (relacionadas com as normas de construção de escolas, que competem ao Ministério da Educação, e com o funcionamento e manutenção dos serviços, que competem aos municípios) e propuseram uma série de medidas para superar essa lacuna ao mesmo tempo que coordenavam as responsabilidades. As atividades relacionadas com o setor de WASH nas escolas foi votado como a primeira prioridade.

No exercício da WASH BAT realizado no município de Santa Cruz de la Sierra, Bolívia, um grupo de trabalho centrou-se no setor de **WASH nos estabelecimentos de saúde**. Foram suscitadas questões práticas em torno da gestão de águas residuais (como a correta eliminação de resíduos perigosos e infecciosos), juntamente com a falta de orientações sobre o esvaziamento das latrinas (uma vez que não existe um sistema de planeamento ou informação sobre as capacidades das latrinas públicas) de que resulta o extravasamento de águas sanitárias com riscos elevados para a saúde pública.

#### *Etapa 2.C.iii Seleção das categorias a incluir na discussão*

A WASH BAT tem quase uma centena de critérios predefinidos por subsetor, organizados por elemento de base, que ajudam os participantes na identificação dos pontos de estrangulamento em uma sequência estruturada 'critérios-pontos de estrangulamento-causas-atividades'. Além dos critérios «predefinidos», que estão incluídos em todos os exercícios da WASH BAT, há conjuntos adicionais de critérios que podem ser acrescentados com base no interesse e no objetivo do país. Os países podem decidir se querem incluir alguns critérios «objetivos» adicionais nas seguintes categorias:

- Alterações climáticas
- Contextos frágeis
- Cenários de emergência

- Escassez de água
- Gestão de recursos hídricos .

Estes critérios adicionais podem ajudar os países a ter uma análise aprofundada em contextos afetados por estes riscos elencados ou que procuram trabalhar nas desigualdades de género. Podem ser utilizados em complemento ou em vez de alguns dos critérios de avaliação «predefinidos» previstos na ferramenta online. Esses «critérios objetivos» podem referir-se tanto à água, ao saneamento e à higiene como aos contextos rurais, urbanos e periurbanos. Contudo, nem todos os critérios são relevantes para todos estes contextos ou subsetores, motivo por que parte do processo preparatório inclui a seleção dos critérios («predefinidos» e «objetivos») a utilizar por subsetor.

## Caixa 7. Integração do critério das alterações climáticas na WASH BAT do Equador

Em novembro de 2019, foi implementado no Equador um workshop nacional sobre a WASH BAT para discutir a qualidade, sustentabilidade e resiliência climática dos serviços de água, saneamento e higiene nas zonas rurais e nas escolas. Foi a primeira vez que as alterações climáticas foram integradas de forma abrangente na análise dos pontos de estrangulamento.

A facilitação da WASH BAT com os critérios ligados às alterações climáticas recentemente estabelecidos exigiu alguns ajustes metodológicos, como descrito abaixo:

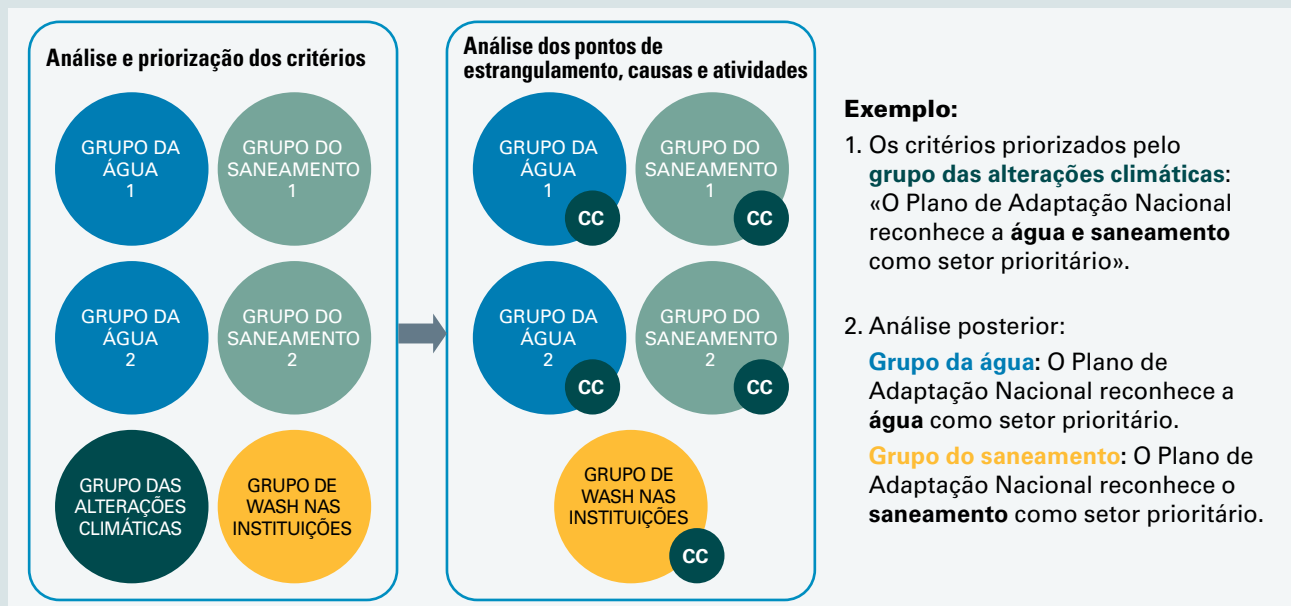
**(a) Estabelecimento de uma equipa específica para priorizar os critérios ligados às alterações climáticas** | No primeiro dia de pontuação dos critérios da WASH BAT, foram inicialmente estabelecidas seis equipas a trabalhar em diferentes mesas com aproximadamente oito membros cada uma:

- Duas equipas centradas na água rural (foram analisados aproximadamente 50 critérios da WASH BAT por cada mesa)
- Duas equipas centradas no saneamento rural (foram analisados aproximadamente 50 critérios da WASH BAT por cada mesa)
- Uma equipa centrada na água, saneamento e higiene nas escolas (foram analisados todos os 60 critérios da WASH BAT por essa mesa)
- Uma equipa centrada nas alterações climáticas (foram analisados 42 critérios objetivos ligados ao clima pela mesa).

Cada uma destas equipas analisou e pontuou qual dos critérios atribuídos ao seu grupo constituía o maior desafio e tinha mais relevância no Equador.

**(b) Integração dos critérios ligados às alterações climáticas e conhecimentos especializados na análise setorial** | Uma vez pontuados todos os critérios, os que foram priorizados pelo grupo das alterações climáticas foram distribuídos e integrados nos restantes grupos, consoante a distribuição das categorias. Nas etapas seguintes, a equipa das alterações climáticas foi dissolvida e os seus membros foram distribuídos uniformemente pelas cinco equipas restantes para apoiar as etapas seguintes da análise com os seus conhecimentos especializados. As equipas intersectoriais prosseguiram a identificação dos pontos de estrangulamento setoriais e das ações apropriadas para as eliminar, como indica a *Figura 7*.

**Figura 7. Abordagem metodológica para integrar critérios ligados às alterações climáticas e conhecimentos especializados na análise setorial**



Caixa 7. Integração do critério das alterações climáticas na WASH BAT do Equador (continuação)

**(c) Inclusão no roteiro** | No terceiro dia do workshop, as ações para eliminar os pontos de estrangulamento foram consolidadas num roteiro que pormenorizava as subatividades, as entidades responsáveis e os custos estimados. Os membros do grupo das alterações climáticas original acompanharam este processo para assegurar a consistência das atividades propostas e para ajudar a identificar as partes interessadas que deveriam assumir a liderança das atividades inscritas no roteiro acordado no atinente aos diferentes aspetos relacionados com as alterações climáticas.

Fonte: Vancraeynest et al. (2020).

### Etapa 2.C.iv Decisão sobre a integração da perspectiva de risco

Como descrito acima, as alterações climáticas, as catástrofes naturais e antropogénicas, a escassez de água, os conflitos, a instabilidade económica, as doenças, etc., estão a ter um impacto significativo na prestação dos serviços de WASH. Por exemplo, o aumento da frequência e gravidade das catástrofes relacionadas com a água, como secas e cheias, estão a aumentar a pressão sobre os recursos hídricos, reforçando ao mesmo tempo o aumento da concorrência entre os

diferentes utilizadores de água. A escassez de água é outro fator determinante da fragilidade. A UNICEF estimou recentemente que cerca de 450 milhões de crianças vivem em zonas de vulnerabilidade hídrica elevada e extremamente elevada (UNICEF, 2021). Com as alterações climáticas, é previsível que estas tendências e números se agravem. Os choques são de natureza distinta e afetam os serviços e as infraestruturas de diferentes formas. A tabela abaixo apresenta uma lista não exaustiva de choques que afetam habitualmente a prestação de serviços de WASH.

Tabela 5. Síntese dos choque que afetam a prestação de serviços de WASH

Tipo de choque	Exemplo de choques
<b>Condições meteorológicas extremas (ligadas ao clima)</b>	Inundação costeira / fluvial / pluvial Seca Trovoada / furacão / ciclone / tornado Tempestade de neve Vaga de calor Vaga de frio
<b>Riscos naturais</b>	Sismo Tsunami Erupção vulcânica Tempestades geomagnéticas / meteorologia espacial Incêndios florestais Deslizamentos de terras
<b>Conflitos</b>	Grande instabilidade social (p. ex., motins, etc.) Conflitos intercomunitários motivados pela utilização da terra e da água Ataques terroristas de grande dimensão Armas de destruição maciça Conflitos interestatais com consequências regionais Colapso ou crise do Estado (p. ex., guerra civil, golpe militar, Estados em desagregação, etc.)
<b>Outros choques</b>	Instabilidade económica Interrupção do abastecimento elétrico Migração Doenças e pandemias (p. ex., COVID-19, etc.)

Neste contexto e com base na crescente procura dos países pela aplicação de uma «ótica de risco» à análise dos pontos de estrangulamento, a ferramenta WASH BAT oferece agora duas abordagens diferentes que podem ser adotadas para o efeito, consoante o âmbito do exercício e o grau de ambição.

Por um lado, pode ser adotada uma abordagem «mais leve» através da integração de critérios de risco adicionais ao conjunto existente de critérios da WASH BAT, sendo organizada por elemento de base e função (*ver Caixa 7*).

Por outro lado, também pode ser proposta uma integração mais abrangente dos riscos e choques na WASH BAT através de uma WASH BAT baseada no conhecimento dos riscos, que conjuga a utilização de diferentes análises num único processo. Em essência, o processo visa aumentar a compreensão da natureza dos riscos e choques, bem como os potenciais impactos nos serviços e instalações

de WASH. Por conseguinte, uma análise dos riscos e dos seus catalisadores antes do workshop sobre a WASH BAT ajuda a priorizar os riscos que serão abordados na análise dos pontos de estrangulamento. A análise baseada no conhecimento dos riscos pode ser exaustiva – com o objetivo de avaliar todos os diferentes tipos de choques –, ou parcial – incidindo especificamente num tipo de choque (p. ex., clima, conflitos, etc.)

A título de exemplo, a integração de uma ótica climática pode basear-se numa abordagem participativa comum para avaliar os riscos e vulnerabilidades climáticas, como descrito na [Nota de Orientação sobre Desenvolvimento Resiliente ao Clima, Avaliação dos Riscos no Setor de WASH](#) (GWP e UNICEF, 2017) (*ver Figura 8*). O Anexo 10 descreve de forma mais detalhada uma abordagem gradual, incidindo nos riscos e vulnerabilidades associados às alterações climáticas.

**Figura 8. Utilização híbrida de avaliações de risco e ferramentas WASH BAT na WASH BAT baseada no conhecimento dos riscos**



A título subsidiário, uma análise sensível ao conflito tem de compreender, entre outros, os catalisadores, os agentes e os possíveis fatores geradores de conflito, e que papel o setor de WASH pode desempenhar nele ou ser afetado pelo mesmo. Isto exigiria a formação de um grupo operacional específico com as partes

interessadas relevantes e a capacidade de realizar esta avaliação. Por fim, existem outros riscos que podem não estar associados ao clima (p. ex., COVID-19, crises económicas), mas que podem ter um impacto no setor de WASH. Isto exigiria analisar o risco por um ângulo diferente.

Em essência, a incorporação da ótica de risco requer: 1) a avaliação dos riscos que estão a afetar os serviços e infraestruturas de WASH – isto fica tipicamente a cargo de um grupo operacional durante os meses que antecedem o workshop –, e 2) a inclusão de quatro sessões, como se explica brevemente abaixo e como ilustra a *Figura 9*:

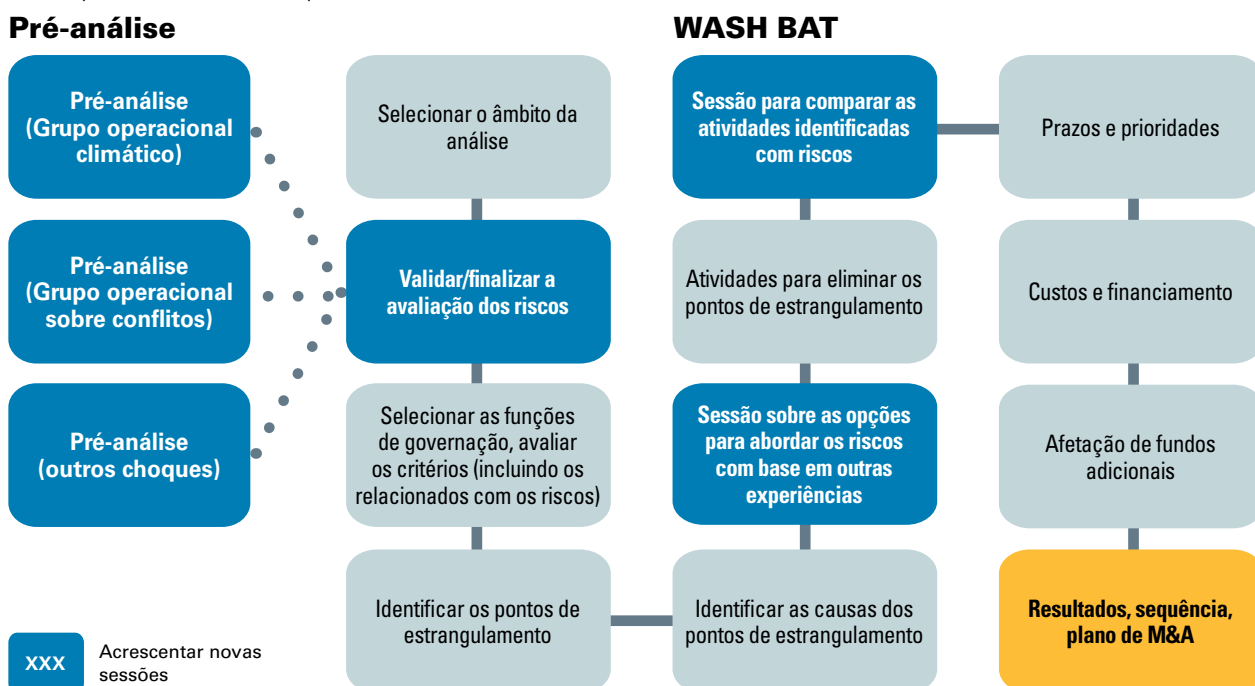
- **Sessão de WASH BAT sobre validação e finalização da análise de risco** | O trabalho desenvolvido pelo grupo operacional é partilhado com os participantes no workshop. Os resultados da avaliação e os riscos mais relevantes são apresentados e discutidos entre os grupos de trabalho para validação e implementação, proporcionando também uma oportunidade aos participantes de afinar e adaptar as principais conclusões às especificidades de cada subsetor.
- **Inclusão de critérios de riscos contextualizados** | Os critérios adicionais da WASH BAT ligados aos riscos prioritizados desenvolvidos pelo grupo operacional<sup>4</sup> são adicionados aos critérios regulares da WASH BAT para a análise.

- **Sessão de sensibilização sobre opções para fazer face aos riscos** | É organizada uma sessão de dinamização após a identificação das causas que criam pontos de estrangulamento para explicar brevemente as potenciais opções para fazer face aos riscos identificados.
- **Recalibragem das atividades para eliminação dos pontos de estrangulamento** | Uma vez identificadas as atividades para eliminar os pontos de estrangulamento pelos grupos de trabalho da WASH BAT, é-lhes solicitado que analisem de novo a lista de riscos prioritizados, para que as atividades acordadas para eliminar os pontos de estrangulamento possam ser ainda ajustadas de modo a assegurar que também ajudem a resolver os riscos identificados.

O objetivo da abordagem híbrida que funde as duas análises no mesmo exercício é construir um consenso em torno das ações que são necessárias para eliminar os pontos de estrangulamento, mas também para abordar os riscos identificados que afetam o setor de

**Figura 9. Abordagem de uma WASH BAT baseada no conhecimento dos riscos**

As etapas adicionais são apresentadas nas caixas azuis escuras.



<sup>4</sup> Para além dos critérios ligados às alterações climáticas (ver Secção 2.C.c), um subconjunto específico de critérios relacionados com perigos e riscos climáticos prioritizados também pode ser desenvolvido e pontuado, seguindo a sequência 'critérios predefinidos-pontos de estrangulamento-causa-atividades'.

WASH. Portanto, uma «WASH BAT baseada no conhecimento dos riscos» procura promover a participação em workshops consultivos sobre a matéria com agentes que tradicionalmente não têm sido considerados para uma análise dos pontos de estrangulamento, o que permite alargar o horizonte do exercício. Possibilita

igualmente aos agentes humanitários, de paz e de desenvolvimento trabalhar de forma mais estreita para que a ação prioritária de WASH possa contribuir para o planeamento de adaptação nacional e subnacional, ao mesmo tempo que o setor pode integrar a resiliência de WASH nas suas políticas, estratégias e planos.

## Caixa 8. Os benefícios paralelos da implementação de uma WASH BAT baseada no conhecimento dos riscos

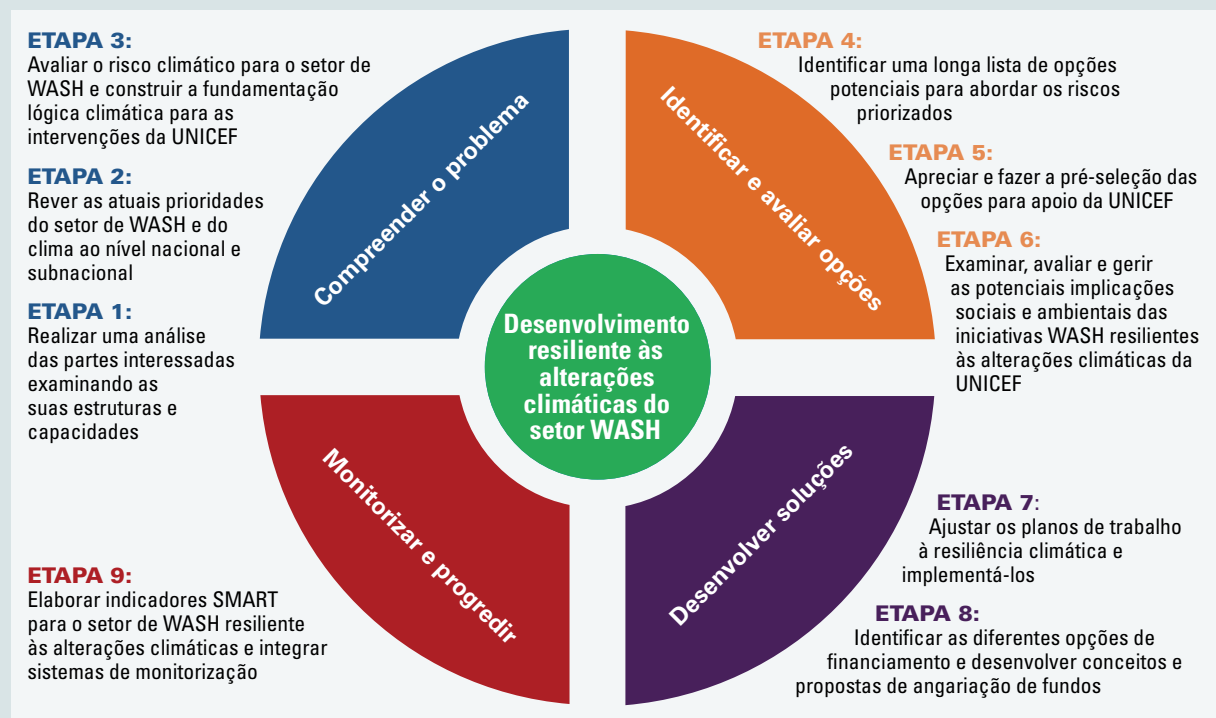
### Implementação de uma WASH BAT baseada no conhecimento dos riscos para apoiar a mudança para um setor de WASH resiliente ao clima

Através de uma implementação da WASH BAT baseada no conhecimento dos riscos, a UNICEF pode prestar o tão necessário apoio ao governo através da integração estratégica de WASH no planeamento nacional de adaptação e mitigação (i.e., Plano Nacional de Adaptação e Medidas de Atenuação Adequadas a Nível Nacional) e na revisão do Contributo Determinado a Nível Nacional (NDC) inscrito no Acordo de Paris.

Também pode ajudar a construir a fundamentação lógica climática dos programas de WASH e a estabelecer ligações com a importante área de financiamento nacional e multilateral das medidas climáticas.

Por fim, a facilitação da WASH BAT baseada no conhecimento dos riscos pode ser uma abordagem pragmática para apoiar a mudança dos programas de WASH tornando-os mais resilientes ao clima, o que a UNICEF considera uma atividade crítica para os seus próprios programas e para todo o setor. A introdução da WASH BAT baseada no conhecimento dos riscos contribui para as etapas 1-5 da mudança da UNICEF para uma programação de WASH resiliente ao clima (ver Figura 10).

### Figura 10. Etapas propostas pela UNICEF para mudar a programação de WASH resiliente ao clima



**Código:** Metodologia SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant and Time-Bound = objetivos específicos, mensuráveis, realizáveis, relevantes e oportunos)

## Etapa 2.C.v Decisão sobre a utilização da ferramenta online

A ferramenta online<sup>5</sup> pode ajudar os utilizadores, que serão muito provavelmente o moderador e os relatores, a estruturar e captar as discussões e as decisões tomadas durante o workshop. Também auxilia no seguimento futuro quando

os executantes quiserem monitorizar as ações ou atualizar/repetir o exercício, para o que a ferramenta dispõe de funções especiais. A fim de a tornar mais fácil de utilizar, a ferramenta segue a mesma abordagem sequencial que a análise dos pontos de estrangulamento (ver Caixa 9). Por conseguinte, é fortemente recomendado gravar o workshop no software online.

### Caixa 9. A ferramenta WASH BAT online

#### Análise gradual dos pontos de estrangulamento na ferramenta online

A ferramenta orienta os utilizadores ao longo das etapas principais do processo da WASH BAT, como descrito a seguir:

- **Criação da Análise** – a primeira etapa consiste em criar uma nova análise na ferramenta online. É importante indicar claramente o país no nome da análise e, se aplicável, o subsetor da análise (por exemplo, «WASH BAT Tanzani\_Rural Sanitation\_Group 2»). Cada subsetor em que a ferramenta é aplicada terá um ficheiro online separado.
- **Âmbito da Análise** – o utilizador seleciona o país, o subsetor e a instância (zonas rurais/urbanas e nível administrativo) onde a ferramenta será aplicada, bem como a moeda preferida para os valores dos custos. O utilizador também escolhe um nome de ficheiro, que deve ser conciso, mas informativo sobre o país, âmbito, instância e período da análise.
- **Lista de Participantes** – o utilizador adiciona os nomes e endereços de e-mail dos participantes que trabalham na análise em causa. Em teoria, o utilizador pode adicionar todos os participantes no workshop, mas poderá ser mais eficiente adicionar apenas os que estarão envolvidos na análise, o que poderá incluir os moderadores, facilitadores e relatores do workshop, assim como qualquer outra pessoa estreitamente envolvida no planeamento do workshop.
- **Elementos de Base** – o utilizador adiciona as funções de governação a analisar durante o workshop. Cada função de governação é categorizada segundo os cinco elementos de base críticos de Saneamento e Água para Todos (SWA) para um setor de WASH funcional (SWA, 2017). Os elementos de base, funções e critérios que não serão analisados devem ser desmarcados pelo utilizador, ficando assim excluídos dos módulos posteriores. Para cada função de governação, são selecionados critérios. Um critério é um indicador que descreve a situação ideal para essa função sendo que, ao registar progressos, contribui para alcançar os resultados do setor.
- **Atribuições, Pontos de Estrangulamento e Causas** – todos os critérios que foram selecionados para serem analisados pelo utilizador devem agora ser avaliados quanto ao grau de progresso alcançado: «Não» (vermelho), «Em certa medida» (amarelo), «Em grande medida» (verde) e «Sim» (azul). Esta pontuação ajuda na identificação e priorização dos pontos de estrangulamento a eliminar em módulos posteriores. Com base nas pontuações já atribuídas, o utilizador deve identificar até três pontos de estrangulamento por critério e até cinco causas de cada ponto de estrangulamento. Um ponto de estrangulamento é um obstáculo à concretização dos resultados setoriais, e deve estar estreitamente ligado aos critérios correspondentes.

<sup>5</sup> Estão disponíveis materiais de formação na página «Recursos» do site WASH BAT em [https://www.WASH\\_BAT.org/resources/](https://www.WASH_BAT.org/resources/). Ver, por exemplo, o Guia do Utilizador do software WASH BAT em PDF, que fornece uma explicação detalhada sobre como utilizar a WASH BAT online e permite a resolução de problemas dos utilizadores, bem como material didático em PowerPoint «WASH Bottleneck Analysis Tool Online Software» e «WASH Bottleneck Analysis Tool Review and offline functions».



Caixa 9. A ferramenta WASH BAT online (continuação)

- **Atividades para a Eliminação dos Pontos de Estrangulamento** – o utilizador preenche as atividades que foram identificadas para eliminar as causas mais críticas dos pontos de estrangulamento. Para cada ponto de estrangulamento, devem ser identificadas atividades que irão abordar as causas e eliminar o ponto de estrangulamento. As atividades devem ser tão concretas e explícitas quanto possível [obedecendo, de preferência, à metodologia SMART (objetivos específicos, mensuráveis, realizáveis, relevantes e oportunos)].
- **Cálculo do Custo da Intervenção** – o utilizador adiciona o cálculo do custo da intervenção; deve ser introduzido o financiamento necessário e disponível para cada atividade, se existir, mas o valor não pode exceder o custo da atividade.
- **Afetação de Fundos** – o utilizador preenche as potenciais fontes de financiamento para cobrir o défice de financiamento (se aplicável).
- **Responsabilidade** – as entidades principais responsáveis por assegurar a implementação das atividades devem ser inscritas nesta página.
- **Relatórios** – o utilizador pode selecionar os dados a descarregar e gerar relatórios adaptados à necessidade da análise. A lista pode ser ordenada e filtrada em função das diferentes necessidades da análise e pode ser gerado um gráfico de Gantt com um cronograma comparativo das atividades propostas.

É importante notar que os relatores devem dispor de tempo antes do workshop, de preferência até uma semana, para criar a análise e preencher o âmbito da análise e outras secções que possam ser conhecidas, a fim de se familiarizarem com a ferramenta. A ferramenta online contém apenas os critérios predefinidos originais e, por conseguinte, não contém todos os critérios relacionados com riscos mencionados na secção anterior. Caso as funções de governação sejam selecionadas antes do workshop, ou se for necessário acrescentar novos critérios ou adaptar os critérios existentes, tal deve ser feito antes do início do workshop.

No final do workshop, a ferramenta gera um modelo de relatório sobre o workshop. O software gera automaticamente tabelas no documento Word utilizando os dados introduzidos na análise. Um relatório é gerado pela aplicação Toolkit; assim sendo, se o workshop cobrir quatro subsectores, serão gerados quatro relatórios diferentes. O relator (ou alguém mandatado para a tarefa) terá de completar o relatório, acrescentando partes descritivas sobre os antecedentes, bem como a análise e as etapas seguintes, como especificado no modelo. O modelo

inclui anexos para uma lista completa de participantes, o programa do workshop, custos detalhados e dados sobre o financiamento. Para gerar um relatório de um workshop isolado, o relator do workshop precisa de reunir todas as peças, baseando-se nos relatórios individuais dos subsectores, extraindo as conclusões de alto nível e remetendo-se às análises mais detalhadas no relatório do subsector.

Os resultados podem ser gerados em várias formas e transferidos para os formatos PDF, Word e Excel. Além disso, o software permite visualizar cada sessão em PDF ou de forma sintética para análise e validação antes de passar à sessão seguinte. Por exemplo, os facilitadores e os relatores têm a opção de imprimir os progressos realizados no final de cada dia ou partilhá-los com os participantes. Cada módulo da ferramenta permite a geração de um PDF que resume os módulos introduzidos até então. Além disso, as principais informações que tenham sido introduzidas num ficheiro Excel podem ser impressas ou partilhadas por via eletrónica com os participantes. Esta prática ajuda os participantes a assimilar as conclusões preliminares e a prepará-los melhor para a sessão seguinte. Os facilitadores e os relatores são também

encarregados de completar o relatório final para cada grupo de trabalho respetivo, que é realizado no fim do workshop e permite que cada subsetor apresente as suas conclusões. No módulo 'Output' (resultado) o utilizador pode selecionar quais as colunas a incluir na visualização e pode transferi-las para o Excel para posterior edição, com vista a permitir uma apresentação de informação simples em plenário. O Manual do Utilizador<sup>6</sup> fornece orientações sobre a utilização da ferramenta, incluindo como descarregar a informação introduzida em diferentes formulários.

### *Etapa 2.C.vi Decisão sobre a duração e a extensão do workshop*

A duração do workshop deve corresponder à existência de um número ótimo de representantes-chave do setor e de pessoas convidadas. Embora uma implementação completa do workshop exija um mínimo de três dias e esteja planeada para quatro a cinco dias, a duração real pode ser ajustada

à disponibilidade de participantes prevista. É essencial manter os participantes envolvidos durante toda a duração do workshop. Por isso, é preferível realizar um workshop mais curto com as partes interessadas totalmente envolvidas do que um workshop mais longo com muitos participantes a ficar pelo caminho. Além disso, dado que os participantes são designados para um grupo de trabalho, devem permanecer nesse grupo durante toda a duração do workshop.

Completar um workshop sobre a WASH BAT em menos de três dias pode comprometer os resultados, na medida em que requer (1) ajustar o número de subsetores a analisar, (2) dividir um subsetor em dois grupos de trabalho, ou seja, aumentar significativamente o número de participantes; ou (3) reduzir o número de elementos de base e/ou critérios a analisar. Isto deve ser discutido com o governo, principais parceiros e especialistas em WASH BAT logo de início para garantir que são tomadas as decisões corretas.

## **Caixa 10. Ajustar a metodologia da WASH BAT a um workshop com dois dias de duração**

Em dezembro de 2018, foi realizado um workshop sobre a WASH BAT em Montero, Bolívia, com dois dias de duração. Para que todo o conteúdo pudesse ser produzido em dois dias, foram necessários alguns ajustes metodológicos, assim como trabalho preparatório específico.

Foram inicialmente consideradas duas opções diferentes. A primeira opção era limitar a avaliação dos critérios apenas a um número reduzido de funções de governação, a selecionar antecipadamente. A segunda opção implicava trabalhar em todas as funções de governação, mas limitando o número de critérios. Foi finalmente escolhida a segunda opção. Para a sua implementação, foi necessária uma preparação minuciosa, em que o grupo central [UNICEF, o governo e algumas organizações não governamentais (ONG)] reviu os critérios por função e reduziu-os a metade. Selecionaram os critérios mais relevantes para a avaliação, dado o contexto municipal na Bolívia, que era o âmbito do workshop. Uma segunda etapa importante para encurtar a agenda foi a realização de uma sessão de formação de formadores (FdF) de natureza muito prática na véspera do início do workshop. Durante esta FdF, os facilitadores tiveram a oportunidade de praticar todos os passos da metodologia até ficarem bem familiarizados com os mesmos. A agenda e os objetivos a alcançar eram amplamente conhecidos quando o workshop começou. Durante o primeiro dia, os participantes implementaram o exercício do «triângulo da responsabilização» e avaliaram todos os critérios. O segundo dia foi totalmente dedicado a identificar os pontos de estrangulamento e as suas causas, e a encontrar soluções para a conceção do plano de ação. O workshop terminou com a assinatura de uma declaração por todos os participantes.

6 O Manual encontra-se disponível em <https://washbat.org/resources/>

Caso não haja dias suficientes para realizar um workshop completo sobre a WASH BAT para os subsetores selecionados, é possível dividi-lo em dois workshops, com o intervalo de uma semana a um mês. Este intervalo não deve ser demasiado longo, para evitar que as discussões sejam esquecidas. Além disso, devem participar nos dois workshops as mesmas pessoas, na medida do possível. Os grupos de trabalho podem optar por cobrir elementos de base selecionados no primeiro workshop e trabalhá-los até à sua conclusão ou cobrir todos os elementos de base no primeiro workshop e implementar o primeiro conjunto de módulos. Nesse caso, o segundo workshop termina o trabalho não concluído no primeiro workshop.

Também é possível completar parte das atividades pouco tempo depois do workshop das principais partes interessadas. Por exemplo, a experiência revela que, durante um workshop, é difícil aos grupos de trabalho estimar precisamente os custos das atividades e saber quem as financiará e como. É, portanto, possível designar um grupo de trabalho diferente, representado por diferentes entidades setoriais e envolvendo especialistas em orçamentação/financiamento, que posteriormente trabalha na avaliação dos custos e do financiamento com vista a completar o plano de ação após o workshop inicial.

### *Etapa 2.C.vii Decisão sobre o número e a lista de participantes*

Os critérios de seleção dos participantes no workshop sobre a WASH BAT ou na(s) reunião(ões) relacionada(s) incluem: (1) ampla representação das principais partes interessadas, (2) compromisso firme de fornecer contributos sólidos e valiosos, (3) vontade de respeitar os prazos e instruções, e (4) participação experiente em outros exercícios de análise semelhantes. Caso exista um ponto focal GLAAS num ministério, deve ser oferecida a esta pessoa uma oportunidade de contribuir para a fase de planeamento,

bem como pedir-lhe para desempenhar um papel de coordenação, dada a semelhança com as discussões que possam ter ocorrido recentemente durante as consultas GLAAS da ONU Água. É importante incluir representantes de grupos conjuntos de coordenação governo-doador e de pontos focais locais (se disponíveis) para a parceria SWA, assim como líderes do conhecimento ou outras iniciativas de projetos. Além disso, havendo um número significativo de participantes, o workshop deve incluir participantes de diferentes regiões do país, com um bom equilíbrio de género, bem como (idealmente) utentes ou associações de utentes. Geralmente, quanto mais experientes e/ou de alto nível forem os participantes, mais provável é que as decisões tomadas durante o workshop sobre a WASH BAT sejam subsequentemente implementadas. Contudo, também deve ser promovida a participação dos jovens, capacitando-os a desempenhar um papel vital na discussão (p. ex., convidando alguns participantes jovens para serem relatores – ver Caixa 4 sobre o envolvimento dos representantes dos jovens no workshop sobre a WASH BAT no Paraguai).

Por conseguinte, deve ser dedicado tempo adequado à seleção dos participantes certos, avisando-os com a devida antecedência para que possam participar. A confirmação de que os convidados estão dispostos e podem participar no workshop sobre a WASH BAT pode permitir uma discussão setorial sobre as prioridades de WASH, assegurando que qualquer resultado seja fruto de um consenso setorial sobre quais as atividades que têm mais probabilidade de eliminar com sucesso os pontos de estrangulamento que inibem o progresso do setor, são financiáveis, estão integradas no ministério e nos planos organizacionais relevantes, e são subsequentemente implementadas.

Os subgrupos (cada grupo centrado num subsetor<sup>7</sup> numa instância) não devem ter menos de oito participantes e não mais de

<sup>7</sup> Recomenda-se que cada grupo avalie e pontue aproximadamente 50 a 75 critérios. Consoante o número total de critérios por subsetor, pode ser dividido em dois grupos que trabalhem em paralelo durante o workshop, cobrindo cada grupo metade das funções de governação.

12 participantes por grupo, incluindo um facilitador e um relator. Cada subgrupo deve idealmente ter uma representação equilibrada de entidades governamentais, parceiros de desenvolvimento, prestadores de serviços, partes interessadas descentralizadas, setor privado e sociedade civil, incluindo utentes e/ou associações de utentes<sup>8</sup>. Há que considerar igualmente temas transversais para assegurar um equilíbrio de género entre os participantes e uma boa representação dos jovens e dos grupos vulneráveis.

É importante mencionar que o exercício de WASH BAT pretende ser uma discussão horizontal entre os participantes em cada um dos grupos. Assegurar que esses grupos sejam equilibrados é primordial, tanto com os membros mais experientes como com os menos experientes, e também uma representação importante do governo. Ao mesmo tempo, em países que possuam estruturas hierárquicas fortes, alguns participantes podem precisar de ser encorajados a pronunciar-se em frente dos supervisores ou de quadros superiores. Nesses casos, os facilitadores terão de assegurar que a opinião de todos seja ouvida.

É importante que sejam enviados convites formais a todos os participantes pelo menos três semanas antes do workshop. É necessária uma gestão adequada dos convites (envio, confirmação, elaboração de listas) e a inscrição dos participantes no workshop para assegurar um número global suficiente e a representação adequada no trabalho em grupo. Em caso de problemas com a participação, os grupos podem ser reconfigurados (i.e., mudança dos participantes entre grupos) ou, em alternativa, se o número de membros for insuficiente, o âmbito do exercício pode ser reduzido (i.e., o número de grupos).

### *Etapa 2.C.viii Decisão sobre o local do workshop*

O local do workshop deve preencher pelo menos os requisitos seguintes:

- Uma sala de grandes dimensões para acolher as discussões plenárias e o trabalho em grupo. Se esta não estiver disponível para a totalidade do workshop (ou caso o aluguer da mesma tenha um custo excessivo), o trabalho em grupo poderá ser realizado em salas separadas. Neste caso, a agenda deve prever o tempo necessário para as transições. Em workshops remotos ou híbridos, em que alguns participantes e/ou facilitadores podem estar ligados remotamente, são recomendadas salas separadas para cada grupo a fim de evitar ruído de fundo.
- Um espaço suficiente para a interação, em plenário ou em trabalho em grupo.
- Uma boa insonorização (p. ex., barreiras sonoras) ou espaço suficiente quando os grupos estão a trabalhar ao lado uns dos outros, permitindo assim a participação e evitando ao mesmo tempo a distração entre os diferentes grupos de trabalho. Caso isto não seja possível, deve ser alugada uma segunda (e uma terceira sala) no mesmo local para permitir que o trabalho em grupo se realize.
- Espaço disponível nas paredes para colar cartões e resultados.
- Uma ligação à internet adaptada à modalidade escolhida.
- No mínimo, um projetor por grupo de trabalho, consoante a modalidade de grupo de trabalho escolhida (ver acima).
- Um computador por grupo de trabalho, bem como extensões elétricas para ligar todos os projetores e computadores.
- Um quadro de folhas soltas por grupo de trabalho, no mínimo.
- Mesas redondas com capacidade para 8 a 12 pessoas.
- Equipamento de impressão para os resultados provisórios do trabalho em grupo.

---

<sup>8</sup> Ver no Anexo 4 um exemplo de participantes representativos.

Recomenda-se também a escolha de um local fora da capital, alojando os participantes no mesmo local durante a duração do workshop. Isto favorecerá o envolvimento dos participantes, permitindo-lhes concentrar-se no workshop desde a abertura até ao encerramento. A experiência demonstra que alguns participantes, especialmente os mais velhos, podem chegar tarde ou sair do workshop mais cedo para outros compromissos. Assim, um workshop residencial num local mais remoto pode reduzir este problema. No entanto, um workshop residencial também significa custos acrescidos, visto que o alojamento e os jantares dos participantes terão de ser cobertos pelo orçamento do workshop.

### Etapa 2.C.ix Decisão sobre as necessidades orçamentais

A entidade principal e os seus parceiros financeiros devem calcular o orçamento necessário para implementar um workshop sobre a WASH BAT antes de tomarem uma decisão sobre a modalidade, a dimensão e o local do workshop. A *Tabela 6* indica algumas das principais despesas necessárias desde o processo de preparação até ao lançamento do workshop e seguimento, assim como um orçamento indicativo (de \$ a \$\$\$\$).

**Tabela 6. Estimativa dos recursos necessários para organizar um workshop sobre a WASH BAT**

Principais rubricas	Montante
Reuniões consultivas e preparatórias	\$
Ajudas de custo dos facilitadores e relatores para a formação antes do workshop	\$
Formação dos facilitadores e relatores, incluindo o aluguer das salas de reunião	\$\$
Honorários e custos da moderação (incluindo deslocação e alojamento, consoante a duração do workshop) e elaboração de relatórios	\$\$
Local e equipamento relacionado, consoante a dimensão global do workshop em termos de participação e âmbito	\$\$\$ <sup>1</sup>
Custo de almoço para todos os participantes	\$\$
Workshop residencial (alojamento e pensão completa para os residentes)	\$\$\$ <sup>2</sup>
Transporte dos participantes	\$\$

1 A não ser que se utilize espaço disponível numa organização do setor.

2 Consoante se seleccione um local na mesma cidade ou fora dela.

### Etapa 2.D. Reuniões preparatórias com órgãos governamentais

Durante a fase preparatória, é essencial estabelecer como o resultado da WASH BAT será comunicado e integrado nos processos políticos em curso. É durante estas reuniões preparatórias que os organizadores devem avaliar as oportunidades e reunir as expectativas dos participantes sobre as potenciais ligações entre as recomendações da WASH BAT e os processos nacionais existentes. Isto inclui ciclos de planeamento e orçamentação anuais e de médio e longo prazo, bem como mecanismos de revisão e apresentação de relatórios. Os

organizadores devem, portanto, discutir com as partes interessadas de vários ministérios e parceiros, e recolher documentos e materiais. Estes materiais ajudam os participantes no workshop a proceder a avaliações factuais durante o workshop, como a pontuação dos critérios, propostas de soluções e avaliações financeiras. Sugere-se a realização de uma sessão no início do workshop na qual seja apresentado um resumo do estado do setor e da base de dados concretos do setor e tenha lugar uma discussão sobre os principais desafios no setor de WASH, ajudando assim os participantes a familiarizarem-se com a reflexão sobre os pontos de estrangulamento e as suas causas.

Os estudos e as informações a recolher antecipadamente incluem:

- Estimativas da cobertura de WASH, incluindo padrões mais elevados de água e saneamento «geridos de forma segura».
- Iniciativas de monitorização em curso.
- Planos, orçamentos e financiamento do setor.
- Análises setoriais anteriores que incluam análise de pontos de estrangulamento. Isto inclui o GLAAS da ONU Água, as Verificações da Sustentabilidade Setorial, as Avaliações da Prestação de Serviços, ou a avaliação rápida da solidez dos elementos de base como preparação para as reuniões de alto nível do SWA.
- Políticas, estratégias, regulamentos e estudos sobre o setor de WASH.
- Avaliação dos riscos climáticos e das vulnerabilidades que afetam o setor de WASH.
- Documentos relevantes de outros setores, nomeadamente saúde e educação.

### Caixa 11. Exemplos da Etiópia e do Camboja onde a WASH BAT tem sido associada com sucesso aos processos nacionais

#### A WASH BAT apoia o desenvolvimento do One WASH National Programme (OWNP) na Etiópia

Na **Etiópia**, a WASH BAT foi associada ao One WASH National Programme (OWNP), uma abordagem setorial da programação que reúne ministérios, parceiros de desenvolvimento, academia e organizações da sociedade civil com um objetivo comum de um plano, um orçamento e um relatório. O workshop sobre a WASH BAT foi realizado em outubro de 2017, enquanto o setor estava a analisar e atualizar o OWNP para a fase 2.

O compromisso político, que foi comunicado através do OWNP, e aprovado tanto a nível nacional como regional, garantiu uma adesão suficiente à WASH BAT e ao plano de ação resultante. A maioria das atividades de curto, médio e longo prazo identificadas na WASH BAT foi incorporada na segunda fase do OWNP. Embora a equipa de especialistas que desenvolveu o documento do OWNP já tivesse identificado algumas destas recomendações antes do workshop sobre a WASH BAT, foram formuladas recomendações adicionais e incorporadas durante o processo. Além disso, as propostas finalmente incorporadas no OWNP mereceram geralmente maior aceitação pelas partes interessadas na medida em que provinham de um processo sistemático e participativo.

#### WASH BAT no Camboja para ajudar o país a acabar com a prática de defecação ao ar livre (ODF)

No **Camboja**, a WASH BAT foi associada ao programa de Saneamento Acelerado e Água para Todos e ao planeamento distrital para acabar com a prática da defecação ao ar livre (ODF). A WASH BAT foi planeada como parte dos Workshops Provinciais de Planeamento do problema da ODF em duas províncias, Kampong Speu e Svay Reing, e centrou-se no apoio ao combate à prática de ODF no mundo rural. Os workshops, realizados em dezembro de 2018, resultaram no desenvolvimento dos Planos de Ação Provinciais (PAP). Estes foram apresentados e discutidos com funcionários do Departamento Provincial de Desenvolvimento Rural (PDRD), incluindo as suas visões para além dos PAP. Como resultado, foram introduzidas iniciativas ODF provinciais e os planos ODF provinciais foram disseminados em workshops que vieram validar ainda mais as conclusões da WASH BAT.

Os workshops permitiram aos técnicos superiores do setor de WASH e demais partes interessadas e parceiros relevantes analisar e fornecer informações adicionais sobre os planos provinciais, e identificar oportunidades para ajudar os distritos a estabelecer e alcançar as metas de ODF, alinhadas com as metas provinciais.

Em segundo lugar, estas reuniões preparatórias também podem investigar a possibilidade de integrar a WASH BAT e os resultados da WASH BAT (p. ex., um plano de ação), bem como a dinâmica criada pela WASH BAT, nos processos nacionais atuais ou futuros. A associação de uma WASH BAT a um processo nacional, como uma Análise Setorial Conjunta, reconhece a importância de fundamentar os planos futuros numa boa compreensão das fragilidades do setor, bem como das oportunidades. Ao associar a utilização da WASH BAT a um processo nacional, os governos podem assumir a apropriação dos resultados, garantindo que sejam canalizados para políticas que podem ser implementadas de forma a produzirem resultados positivos no setor.

Ademais, propõe-se que o grupo central previsto na *Caixa 3*, bem como os facilitadores e relatores dos subsetores envolvidos na preparação do workshop, revejam e afinem os critérios para cada elemento de base antes do workshop. Esta etapa é especialmente importante se forem utilizados os critérios adicionais, dado que existem mais de 200 critérios adicionais que cobrem as alterações climáticas, a escassez de água, a fragilidade e os cenários de emergência, bem como a gestão dos recursos hídricos (ver a Secção 2.C.iii «Seleção das categorias a incluir na discussão»). Esta revisão preliminar tem a vantagem adicional de dar maior confiança aos facilitadores e relatores em relação às etapas do workshop, bem como de permitir a facilitação harmoniosa das discussões do grupo.

### Etapa 2.E. Preparar e validar a agenda da WASH BAT

Como mencionado acima, um workshop sobre a WASH BAT deve ter a duração mínima de três dias para cada subsetor. Tendo em conta as sessões introdutórias e finais, bem como outras formalidades, um workshop com quatro dias de duração dá mais tempo aos grupos para a implementação correta da ferramenta. Também permite acrescentar outras sessões, nomeadamente avaliações de risco, mapeamento das responsabilidades e ligação

cruzada com outras iniciativas, como o inquérito GLAAS.

A agenda do workshop segue o fluxo da ferramenta, ou seja, a seleção da função de governação, pontuação, análise dos pontos de estrangulamento e atividades para os eliminar. Após cada sessão de trabalho em grupo, a agenda deve prever apresentação dos resultados preliminares de cada grupo em plenário, já que muitas vezes cria uma sinergia de ideias e oportunidade para avaliar sobreposições e lacunas. A agenda deve também deixar alguma margem para atrasos inesperados. Além disso, outras sessões específicas podem complementar a agenda, como descrito abaixo:

- Os segmentos de **abertura** e introdução do workshop são importantes para abrir caminho, enquadrando as perspetivas internacionais (por exemplo, os ODS) e para explorar as expectativas dos participantes. Um representante governamental de alto nível deve presidir à abertura oficial proferindo um discurso inspirador que apoie os objetivos do workshop e motive os participantes.
- Uma sessão dedicada ao **mapeamento das responsabilidades**, permitindo aos participantes definir o enquadramento da prestação de serviços ao nível institucional e identificar os problemas em matéria de responsabilização no setor.
- Três sessões adicionais para integrar a componente climática na **WASH BAT baseada no conhecimento dos riscos** (ver a Secção 2.C.iv e Anexo 10 para informações mais detalhadas): 1) sessão de validação e finalização da avaliação dos riscos; 2) sessão de sensibilização sobre opções para abordar os riscos, utilizando estudos de caso; e 3) recalibragem das atividades propostas para eliminação de pontos de estrangulamento, ajustando-as ainda mais (se necessário) para assegurar que também contribuam para abordar os riscos identificados.
- **Sessões de recapitulação** no início de cada dia subsequente, para lembrar aos participantes a matéria dada e os objetivos das sessões do dia seguinte.

- **Reuniões de revisão e planejamento** no fim de cada dia com o grupo central (incluindo facilitadores e relatores) para verificar o que correu mal durante o dia, o que correu bem, e rever a agenda para o dia seguinte. Os relatores devem também reservar tempo no final de cada dia para introduzir dados na ferramenta online.
- O **encerramento**, no qual os planos de ação desenvolvidos para todos os subsetores são apresentados e discutidos em plenário. Para o encerramento, recomenda-se também que seja feito um convite a representantes governamentais de alto nível que, num discurso de encerramento, devem comprometer-se formalmente com a implementação de todas as prioridades identificadas durante o workshop.

As *Tabelas 7 e 8* apresentam uma visão geral da agenda para workshops com três e quatro dias de duração, respetivamente. É disponibilizada uma agenda mais detalhada para um workshop de três dias no Anexo 6. O Anexo 5 contém uma opção de workshop de dois dias, que pode ser aplicada em circunstâncias especiais (p. ex., se os grupos setoriais forem divididos em dois ou três subgrupos para avançar mais rapidamente na ferramenta, ou se os critérios por elemento de base forem significativamente reduzidos). Por fim, o Anexo 7 apresenta um modelo de agenda para um workshop de quatro dias baseado no conhecimento dos riscos, no qual são incluídas sessões adicionais para abordar adequadamente o clima, a escassez de água, a fragilidade, as perspetivas humanitárias e a gestão dos recursos hídricos numa ótica mais ampla. Cabe notar que as agendas propostas apresentam uma calendarização bastante genérica, e a agenda final precisa de ser adaptada e ajustada a cada contexto e às necessidades específicas de cada país, em termos de duração e conteúdo, com base nos subsetores e nas instâncias selecionadas, senioridade dos participantes (p. ex., um segmento de alto nível) e a disponibilidade de

oradores principais. Por exemplo, as sessões de abertura ou encerramento poderiam ser encurtadas ou prolongadas, dependendo da presença efetiva de representantes governamentais de alto nível.

- **Agenda para três dias:** inclui uma breve introdução e o mapeamento das responsabilidades durante a primeira manhã, seguindo-se após o almoço a discussão dos elementos de base e dos critérios de pontuação. O segundo dia é dedicado à identificação de pontos de estrangulamento, suas causas e atividades. Depois, o terceiro dia será consagrado à priorização das atividades, custos, responsabilidades e encerramento do workshop.
- **Agenda para quatro dias:** inclui uma introdução e o mapeamento das responsabilidades mais extensas durante a primeira manhã, a que se segue o início da discussão dos elementos de base. O segundo meio dia (manhã) é dedicado aos critérios de pontuação, sendo a tarde consagrada à identificação dos pontos de estrangulamento, suas causas e atividades. Durante o terceiro dia, os participantes irão completar a identificação das atividades, concentrando-se depois na priorização das atividades. O último dia incidirá no cálculo dos custos, responsabilidades e encerramento do workshop.

Existem estruturas e formatos alternativos para os workshops de três e quatro dias. Por exemplo, o workshop pode ser dividido em duas partes. Há dois pontos onde o workshop pode ser interrompido: a parte introdutória (um meio dia) e a parte de finalização (um meio dia).

- A realização da sessão introdutória alguns dias ou semanas antes da aplicação efetiva da ferramenta permite aos participantes refletirem sobre os objetivos do workshop e preparar as informações necessárias para a análise, bem como selecionar os participantes adequados para o workshop.



Tabela 7. Modelo de agenda para o workshop com três dias de duração

HORÁRIO	DIA 1	DIA 2	DIA 3
08:30 - 09:00	Inscrição	Recapitulação do dia 1	Recapitulação do dia 2
09:00 - 10:30	<b>Sessão 1:</b> Introdução / Plenário (09.00-09.45)	<b>Sessão 3:</b> Análise da priorização dos elementos de base e dos critérios <i>Plenário por moderador</i>	<b>Sessão 5:</b> Priorização detalhada das atividades e cronograma
	<b>Sessão 2a:</b> Mapeamento das responsabilidades (09.45-10.30) <i>Breve apresentação e trabalho em grupo</i>	<b>Sessão 4a:</b> Pontos de estrangulamento, suas causas e atividades	
10:30 - 11:00	Intervalo		
11:00 - 12:30	<b>Sessão 2b:</b> Mapeamento das responsabilidades (11.00-11.45) <i>Apresentação de relatório em plenário</i>	<b>Sessão 4b:</b> Pontos de estrangulamento, suas causas e atividades	<b>Sessão 6:</b> Justificação e priorização através do trabalho entre grupos
	<b>Sessão 2c:</b> Seleção dos elementos de base e dos critérios (11.45-12.30)		<b>Sessão 7:</b> Orçamento e responsabilidade pela implementação das recomendações
12:30 - 13:30	Almoço		
13:30 - 15:00	<b>Sessão 2d:</b> Avaliação dos critérios	<b>Sessão 4c:</b> Pontos de estrangulamento, suas causas e atividades	<b>Sessão 8:</b> Preparação para o encerramento do plenário
15:00 - 15:30	Intervalo		
15:30 - 17:00	<b>Sessão 2e:</b> Priorização dos critérios	<b>Sessão 4d:</b> Pontos de estrangulamento, suas causas e atividades	<b>Sessão 9:</b> Encerramento do workshop
17:00 - 17:30	Plenário de encerramento do dia	Plenário de encerramento do dia	Trabalho conjunto dos facilitadores e relatores para finalização do relatório sobre o workshop
17:30 - 18:30	Trabalho conjunto dos facilitadores e relatores para encerramento do dia 1 e inserção dos dados	Trabalho conjunto dos facilitadores e relatores para encerramento do dia 2 e inserção dos dados	

Este tipo de discussão e partilha de informações deve fazer parte das atividades preparatórias.

- A realização da sessão de finalização alguns dias ou semanas após a aplicação da ferramenta permite aos participantes refletirem sobre os resultados e recomendações após o workshop, antes de regressarem e discutirem como os mesmos podem ser utilizados e implementados. Este tempo permite a conclusão da BAT incluindo os custos e financiamento cujos

detalhes podem não ter sido assimilados durante o workshop. Também permite convidar mais quadros superiores para a sessão de encerramento, especialmente se o workshop principal tiver sido realizado fora do local de trabalho habitual dos participantes.

Depois de preparada e validada, a agenda deve ser enviada a todos os participantes convidados pelo menos três semanas antes do workshop, juntamente com a carta de convite.

Tabela 8. Modelo de agenda para o workshop com quatro dias de duração

HORÁRIO	DIA 1	DIA 2	DIA 3	DIA 4
08:30 - 09:00	Inscrição	Recapitulação do dia 1	Recapitulação do dia 2	Recapitulação do dia 3
09:00 - 10:30	<b>Sessão 1:</b> Introdução/ plenário <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abertura</li> <li>• Contexto favorável</li> <li>• WASH BAT</li> </ul>	<b>Sessão 2d:</b> Priorização dos critérios  <b>Sessão 3:</b> Análise da priorização dos elementos de base e critérios  <i>Plenário por moderador</i>	<b>Sessão 4d:</b> Pontos de estrangulamento, suas causas e atividades	<b>Sessão 7a:</b> Orçamento e responsabilidade pela implementação das recomendações
10:30 - 11:00	Intervalo			
11:00 - 12:30	<b>Sessão 2a:</b> Mapeamento das responsabilidades <i>Breve apresentação e trabalho em grupo</i> <i>Apresentação de relatório em plenário</i>	<b>Sessão 4a:</b> Pontos de estrangulamento, suas causas e atividades	<b>Sessão 4e:</b> Pontos de estrangulamento, suas causas e atividades	<b>Sessão 7b:</b> Orçamento e responsabilidade pela implementação das recomendações
12:30 - 13:30	Almoço			
13:30 - 15:00	<b>Sessão 2b:</b> Seleção dos elementos de base e dos critérios	<b>Sessão 4b:</b> Pontos de estrangulamento, suas causas e atividades	<b>Sessão 5:</b> Priorização das atividades em detalhe / horizonte temporal	<b>Sessão 8:</b> Preparação para o plenário de encerramento
15:00 - 15:30	Intervalo			
15:30 - 17:00	<b>Sessão 2c:</b> Avaliação dos critérios	<b>Sessão 4c:</b> Pontos de estrangulamento, suas causas e atividades	<b>Sessão 6:</b> Justificação e priorização através do trabalho entre grupos	<b>Sessão 9:</b> Encerramento do workshop
17:00 - 17:30	Plenário de encerramento do dia	Plenário de encerramento do dia	Trabalho conjunto dos facilitadores e relatores para encerramento do dia 3 e inserção dos dados	Trabalho conjunto dos facilitadores e relatores para finalização do relatório sobre o workshop
17:30 - 18:30	Trabalho conjunto dos facilitadores e relatores para encerramento do dia 1 e inserção dos dados	Trabalho conjunto dos facilitadores e relatores para encerramento do dia 2 e inserção dos dados		

### Caixa 12. Exemplo de Madagascar de um workshop dividido em duas partes

A fim de reduzir o número de participantes, Madagascar dividiu o workshop em duas sessões de dois e três dias respectivamente, realizadas com quatro meses de intervalo em maio e setembro de 2018. Foram selecionadas para análise seis funções no primeiro workshop, sendo depois revistos os pontos de estrangulamento e as atividades desenvolvidas no segundo workshop, juntamente com a análise de mais cinco funções.

Tal abordagem terá de assegurar, tanto quanto possível, que não se perca a dinâmica entre as sessões e que os mesmos participantes, ou pelo menos um grupo central, participem em ambos os workshops para que haja continuidade. Também é útil realizar reuniões de revisão ou atualização, que podem ter lugar por via remota, entre as datas dos workshops.

## Etapa 2.F. Formação dos facilitadores e relatores para o workshop

Na semana anterior ao workshop, os facilitadores e relatores devem receber uma formação de meio dia ou de um dia inteiro. Isto pode ser feito presencialmente (na véspera do workshop), remotamente, ou de forma híbrida. O formador pode ser o moderador principal do workshop ou um consultor local ou internacional contratado para implementar a ferramenta. Uma formação de um dia inteiro permite aos participantes passarem em revista os módulos da ferramenta de forma detalhada num exercício de simulação. A estrutura da sessão de formação dos formadores (FdF) é delineada a seguir.

**Programa da formação de meio dia.** Durante a FdF, os facilitadores – e, se possível, os relatores – devem ficar a conhecer:

- Os antecedentes dos principais desafios na prestação de serviços de WASH no

país. Igualmente, a compreensão básica da importância de consolidar o contexto favorável (CF) para alcançar a cobertura universal de WASH nas metas 6.1 e 6.2 dos ODS.

- A história recente do desenvolvimento da ferramenta para este efeito – o contexto da WASH BAT (panorâmica breve).
- A sequência de passos exigidos pelo processo da WASH BAT, incluindo a pontuação dos critérios, a análise das causas e dos pontos de estrangulamento, a definição e priorização das atividades.
- O papel dos facilitadores, apresentando as boas e más práticas.
- Os benefícios e os desafios do processo e da sua implementação.
- O apoio que podem receber dos especialistas em WASH BAT.
- A preparação de um plano de lançamento para a implementação e integração da WASH BAT.

Tabela 9. Programa da formação de meio dia

HORÁRIO	PROGRAMA	PRINCIPAL SESSÃO / FORMATO
20 min	Abertura e apresentação, outros requisitos locais. Breve apresentação dos participantes	Entidade principal / Formador
10 min	Panorâmica geral da formação e do processo de implementação da WASH BAT	Apresentação (Formador)
15 min	Importância do contexto favorável para a realização dos ODS de WASH e dos elementos de base do setor	Apresentação (Formador)
15 min	Objetivos da implementação da WASH BAT e opções para a implementação	Apresentação (Formador) Discussão
60 min	Introdução aos módulos de BAT e funcionalidades da ferramenta: versão online/ versão offline / metodologia do workshop	Apresentação (Formador)
15 min	Intervalo	
30 min	Ensinamentos principais sobre a forma de facilitar o trabalho em grupo e a organização do workshop sobre a WASH BAT	Formador / Entidade principal
45 min	Discussão dos desafios e da preparação de todo processo / priorização da WASH BAT	Formador
40 min	Preparação e logística para a implementação / agenda do workshop sobre a WASH BAT	Entidade principal / Formador
10 min	Seguimento do workshop – preparação para as etapas seguintes	Entidade principal / Formador
10 min	Observações finais	Formador

Paralelamente, os relatores devem ter uma sessão dedicada à ferramenta WASH BAT online (90 min), permitindo-lhes criar e preparar

a análise para o seu grupo específico. Isto pode ser feito no final do workshop de formação.

### Caixa 13. O impacto da moderação e da facilitação nos resultados do workshop

#### Os facilitadores têm de estar atentos ao impacto que a sua dinamização pode exercer sobre os resultados

É importante considerar como o workshop é facilitado em termos do efeito que pode ter nos critérios, pontos de estrangulamento e atividades que são discutidos e desenvolvidos. Por exemplo, se for dada a instrução aos participantes de que têm de votar em pelo menos uma atividade de cada função priorizada para inclusão no plano de ação.

Isto pode alterar o resultado em comparação com o que teria sido sem tal instrução. Essa potencial interferência do workshop e o efeito nos resultados têm de ser cuidadosamente considerados no seu início. Assim, a forma como os facilitadores introduzem os tópicos e solicitam contributos dos participantes tem de ser discutida previamente com o grupo central de organizadores (incluindo representantes do governo) para garantir a imparcialidade dos resultados.

#### Etapa 2.G. Preparar um plano de contingência exaustivo

A preparação e a implementação do workshop podem enfrentar uma série de problemas comuns e únicos que os planeadores e organizadores do workshop devem ter em conta. Um exemplo recente é a pandemia da

COVID-19, que resultou na imposição de vários períodos de confinamento obrigatório e de pesadas restrições no número de presenças em reuniões e eventos públicos. Isto significou que em todo o mundo vários workshops sobre a WASH BAT foram cancelados, adiados ou forçados a ser transmitidos virtualmente. Os efeitos da pandemia e de outros eventos



Crédito fotográfico: Antoine Delepiere

globais/nacionais igualmente imprevisíveis, como catástrofes naturais ou distúrbios civis, são suscetíveis de continuar por muito tempo devido aos diferentes impactos e respostas de cada país.

É, portanto, crucial que os organizadores desenvolvam um plano de contingência sólido com o qual possam contar caso as circunstâncias o exijam. Em essência, é proposto «esperar o melhor, mas preparando-se para o pior». Isto significa examinar cada elemento do

workshop e identificar o que pode correr mal em cada fase, e criar uma alternativa ou uma solução para cada caso. A existência de um plano de contingência exaustivo preparado com antecedência pode assegurar uma resposta dinâmica e apropriada a quaisquer problemas que surjam, ainda que diferentes dos previstos.

A tabela abaixo apresenta uma lista dos principais elementos a considerar no plano de contingência, juntamente com as estratégias de mitigação propostas.

**Tabela 10. Lista de potenciais problemas / riscos na implementação da WASH BAT**

<b>Problema / Risco</b>	<b>Probabilidade / Impacto</b>	<b>Estratégia de mitigação</b>
<b>Preparação da WASH BAT</b>		
<b>Pouco envolvimento da organização principal</b>   É fundamental o empenho da organização principal ao longo de todo o processo. Este papel é tipicamente partilhado entre a UNICEF e o governo.	Média / Elevado	Recomenda-se, em primeiro lugar, realizar a WASH BAT com base nas necessidades e exigências reais (ver Etapa 1 da abordagem de implementação). Depois, é importante que a organização principal compreenda plenamente o seu papel e as responsabilidades associadas. Além disso, garantir que a mesma possua capacidades e recursos adequados.
<b>Fraco poder de convocação</b>   É necessário um poder de convocação adequado para elaborar uma lista de participantes e assegurar a sua participação, incluindo representantes de todas as partes interessadas e uma participação equilibrada de ambos os sexos e de jovens (ver Secção 2.C.vii).	Média / Elevado	É necessário o envolvimento do governo para estabelecer e garantir a participação de todas as partes interessadas do setor. O poder de convocação da UNICEF também deve ser utilizado de forma mais decisiva.
<b>Local inadequado</b>   O local deve cumprir certos requisitos para permitir discussões adequadas em grupo e plenário (ver Secção 2.C.viii). Os requisitos informáticos também têm de ser contemplados.	Baixa a média / Elevado	O local deve ser identificado e decidido pelo menos um mês antes do workshop. Deve preencher todos os requisitos, em termos de espaço, conforto e informática. Deve também ser assinado um acordo contratual, indicando claramente todas as necessidades e requisitos.
<b>Falta de envolvimento do grupo operacional climático</b>   Envolvimento insuficiente por parte do grupo operacional na avaliação dos riscos, choques e vulnerabilidades (na modalidade baseada no conhecimento dos riscos).	Média / Médio a elevado	O grau de envolvimento do grupo operacional deve ser decidido com antecedência, com base na disponibilidade de tempo dos especialistas em WASH e não WASH. Pode ser decidido que a avaliação fique a cargo de um terceiro, com base na revisão documental. Contudo, mesmo neste caso, é necessária alguma validação dos resultados alcançados pelo grupo operacional.
<b>Implementação do workshop</b>		
<b>Desistência por parte de oradores ou convidados especiais</b>   Os oradores principais e as autoridades são normalmente convidados para a cerimónia de abertura e encerramento. Podem representar um fator de motivação para os participantes, ao mesmo tempo que conferem maior visibilidade ao workshop.	Média / Médio	Garantir que existam oradores de reserva e que a tecnologia de reunião virtual está instalada caso os oradores escolhidos fiquem inesperadamente impedidos de assistir fisicamente ao workshop no dia agendado.

Tabela 10. Lista de potenciais problemas / riscos na implementação da WASH BAT (continuação)

Problema / Risco	Probabilidade / Impacto	Estratégia de mitigação
<p><b>Fraca presença dos participantes, incluindo a falta de representação das principais partes interessadas</b>   Cada grupo de trabalho subsetorial deve ser composto por cerca de 8-12 participantes com um leque de representações diferentes. É crucial um número adequado de participantes representando todas as partes interessadas do setor para assegurar discussões abrangentes e férteis.</p>	<p>Média / Médio a elevado</p>	<p>A lista dos participantes deve ser preparada com antecedência, garantindo a inclusão de representantes de todas as partes interessadas e identificando opções de reserva para contar com potenciais desistências. Os convites devem ser enviados a todos os participantes com três a quatro semanas de antecedência, incluindo a nota conceptual do workshop e o anteprojeto da agenda. A gestão dos convites pode contribuir para avaliar antecipadamente o grau de participação e tomar medidas corretivas.</p>
<p><b>Defeitos na ferramenta</b>   A ferramenta online não funciona corretamente e os relatores têm problemas na introdução dos dados.</p>	<p>Média / Médio</p>	<p>É importante que todos os relatores estejam familiarizados com a ferramenta antes do workshop. A FdF deve ser realizada alguns dias antes do workshop. É também importante manter notas manuscritas detalhadas caso seja necessário introduzir informações na ferramenta após o workshop.</p>
<p><b>Falhas da tecnologia, incluindo deficiente ligação à internet</b>   A ligação à internet é deficiente, impedindo a utilização da ferramenta online, assim como a possibilidade de se ligar a oradores virtuais. Outros problemas relacionados com a tecnologia podem incluir a má qualidade do sistema de áudio, do projetor, etc.</p>	<p>Alta / Médio a Elevado</p>	<p>A melhor forma de precaver estas situações é dispor de um organizador de eventos e um técnico experiente para ajudar se as coisas correrem mal, em especial na cerimónia de abertura e encerramento. Isto é especialmente importante se o evento for híbrido e se houver uma crescente frustração dos participantes virtuais frente a um ecrã em branco. É recomendável que a disponibilidade de um técnico seja negociada previamente com o local do evento. Se a internet falhar, é vantajoso contar com uma reserva (p. ex., redes móveis locais para relatores). Convém garantir sempre que o local esteja preparado para o pior com ligações à internet de reserva. Os oradores remotos podem também gravar e partilhar as suas apresentações com antecedência, evitando qualquer problema no dia da apresentação. Isto também pode evitar problemas ao nível do cumprimento da agenda.</p>
<p><b>Não conclusão do plano de ação</b>   Gestão do tempo menos eficaz em sessão para realizar a análise, levando à não conclusão da ferramenta (p. ex., atividades, custos, responsabilidades) e plano de ação incompleto.</p>	<p>Média a alta / Médio a elevado</p>	<p>O planeamento adequado das etapas subsequentes ao workshop garante que quaisquer sessões que não tenham sido completadas durante o workshop possam ser finalizadas posteriormente, envolvendo alguns dos participantes principais. Isto deve ser examinado nas discussões preparatórias com a entidade coordenadora, o órgão governamental de tutela e o grupo central, se existir. No último dia, deve ser organizada uma nova sessão sobre as etapas subsequentes ao workshop (se houver tempo).</p>
<p><b>Tradução e interpretação</b>   Em alguns workshops, é necessária a tradução para as línguas locais. É importante assegurar através de tradução simultânea adequada que a língua não constitua uma barreira para garantir discussões inclusivas entre os participantes e os facilitadores.</p>	<p>Média a alta / Médio a elevado</p>	<p>Caso seja necessária tradução simultânea, é recomendado partilhar previamente todos os materiais (por exemplo, os diapositivos em PowerPoint) com os tradutores. Também é importante fornecer-lhes uma lista dos principais conceitos e termos (p. ex., WASH BAT, contexto favorável, etc.), assegurando que sejam devidamente traduzidos.</p>

Tabela 10. Lista de potenciais problemas / riscos na implementação da WASH BAT (continuação)

Problema / Risco	Probabilidade / Impacto	Estratégia de mitigação
<b>Potenciais ocorrências fora do controlo dos organizadores</b>   Há uma série de ocorrências que podem afetar fortemente a preparação e realização do workshop, como catástrofes naturais, instabilidade política, pandemia (p. ex., COVID-19), etc. Todas escapam ao controlo dos organizadores e na maioria dos casos são difíceis de prever com antecedência. Há sempre a possibilidade de que fatores imprevisíveis possam obrigar ao cancelamento do workshop.	Baixa a média / Elevado	Em caso de instabilidade política ou de qualquer outra ocorrência que possa afetar a correta implementação da WASH BAT, recomenda-se o reagendamento e o adiamento da mesma até que a situação fique mais estável. Se o cancelamento não for uma opção, e dependendo do tipo de ocorrência, existem duas alternativas: 1) prosseguir a organização do workshop, aplicando medidas para assegurar que o workshop seja o mais seguro possível, 2) mudar para uma modalidade virtual ou híbrida, em que todos ou alguns participantes assistam virtualmente ao workshop.  Recomenda-se igualmente a negociação de políticas de cancelamento flexíveis com o local e os fornecedores a fim de ter em conta esta contingência, permitindo a mudança do evento para virtual sem custos adicionais, se necessário.
<b>Implementação das recomendações aprovadas</b>		
<b>Falta de adesão por parte dos decisores políticos</b>   Um grande risco que pode obstar a todo o processo e aos seus resultados é uma adesão insuficiente ao plano de ação por parte dos decisores políticos relevantes.	Média a alta / Elevado	Podem ser previstas várias ações para promover a adesão aos resultados do workshop por parte dos decisores. Em primeiro lugar, um breve relatório ou uma declaração formal a partilhar com os ministérios relevantes ( <i>ver Caixa 16</i> ). Em segundo lugar, é importante identificar os processos reais de tomada de decisão que os resultados da ferramenta pretendem influenciar, bem como a forma específica através da qual as recomendações serão integradas nestes processos. Em terceiro lugar, se pertinente, recomenda-se a articulação de atividades específicas do plano de ação com outros processos e intervenções em curso no país, alinhando a WASH BAT com estas iniciativas (p. ex., o desenvolvimento de uma política ou estratégia nacional, a implementação de um projeto numa determinada região, etc.).
<b>Falta de seguimento pelas organizações convocantes</b>   Muito frequentemente, não existe um plano claro para o seguimento do plano de ação após o workshop, e nenhuma parte interessada ou grupo de partes interessadas é responsável por este seguimento.	Média a alta / Elevado	A implementação das atividades tem de ser monitorizada e o progresso comunicado às partes interessadas para permitir correções de rumo. O seguimento e a monitorização do plano de ação devem ser acordados durante ou pouco depois do workshop sobre a WASH BAT.  Uma boa prática consiste em incluir uma secção no final do workshop para discutir e acordar os próximos passos e responsabilidades. Isto pode ser preparado durante o último dia, quando os facilitadores conheçam os tipos de atividades prioritizadas e possam ser identificadas as partes interessadas responsáveis. Uma abordagem alternativa consiste em confiar o acompanhamento do plano de ação ao grupo central encarregado da preparação da WASH BAT.
<b>Planos e cronogramas irrealistas estabelecidos durante o workshop</b>   O grau de ambição na definição de atividades e soluções tem de ser equilibrado com as capacidades e recursos disponíveis para a sua implementação.	Média a alta / Médio a elevado	A ferramenta inclui uma sessão específica para discutir sobre o cronograma e as instituições envolvidas na implementação das atividades prioritizadas. Recomenda-se que o plano de ação combine atividades de curto, médio e longo prazo (p. ex., cinco anos). Recomenda-se também que seja o mais realista possível, reduzindo o âmbito das atividades que são irrealistas ou demasiado ambiciosas.

Tabela 10. Lista de potenciais problemas / riscos na implementação da WASH BAT (continuação)

Problema / Risco	Probabilidade / Impacto	Estratégia de mitigação
<b>Limitação dos recursos/capacidades para implementar o plano</b>   Um ponto de estrangulamento típico que inibe a implementação do plano de ação tem sido a disponibilidade de financiamento.	Média a alta / Elevado	A ferramenta inclui uma sessão específica para discutir sobre os recursos de financiamento. Portanto, uma vez acordadas as atividades prioritárias, há que identificar as opções de financiamento. Caso o financiamento não esteja disponível, há que chamar a atenção para o facto e preparar medidas corretivas (p. ex., a elaboração de propostas de financiamento).



Crédito fotográfico: Virginia Mariezcurrena

### Etapa 2.H. Véspera do workshop: lista de verificação final

As tarefas específicas que devem ser executadas na(s) véspera(s) do workshop sobre a WASH BAT incluem:

- Finalização da agenda do workshop, dependendo da presença de representantes de alto nível do governo;
- Confirmação da abertura e encerramento oficial com representante do governo;
- Visita do local e preparação da sala (p. ex., dispor as mesas, pendurar na parede todos os papéis necessários para o dia 1);
- Confirmação do intervalo para café e almoço junto do responsável pelo local;
- Inspeção de todo o equipamento, particularmente o projetor (cabo) e o sistema de áudio (microfones e altifalantes);
- Verificação da ligação à internet e da fiabilidade do abastecimento elétrico;
- Verificação do registo dos líderes do grupo de trabalho (facilitador, relator) na WASH BAT online e da sua chegada a tempo para o início do workshop;
- Verificação/atualização de todas as apresentações a realizar no plenário;
- Verificação da disponibilidade de todo o material de escritório necessário;
- Impressão de todos os materiais para o dia 1 e disponibilidade de capacidade de impressão durante o workshop;
- Preparação da lista de presenças no plenário e no grupo de trabalho; distribuição dos cartazes com a lista dos critérios e dos cartões de funções por grupo.



## Etapa 3. Implementação do workshop sobre a WASH BAT

Espera-se que a aplicação da WASH BAT seja um esforço de colaboração que envolva todas as principais partes interessadas do setor, incluindo parceiros de desenvolvimento compostos por diferentes instâncias incluindo o governo, agências de apoio externas, organizações da sociedade civil, setor privado e academia. A ferramenta foi concebida para satisfazer diferentes necessidades a fim de chegar a um consenso sobre quais são as soluções mais práticas para eliminar os pontos de estrangulamento que inibem o progresso do setor. Espera-se que os principais utilizadores da ferramenta sejam os ministérios responsáveis pelo setor de WASH (denominados «ministérios de tutela»).

Numa abordagem sistemática e gradual, o workshop sobre a WASH BAT ajuda os participantes a:

- Avaliar os riscos e vulnerabilidades que afetam os serviços e instalações de WASH (na modalidade baseada no conhecimento dos riscos);
- Avaliar os principais fatores determinantes a desenvolver no setor de WASH;
- Identificar os pontos de estrangulamento que inibem o progresso do setor e discutir sobre as causas associadas (*ver Caixa 14*);

- Propor atividades (sequenciadas) para a eliminação dos pontos de estrangulamento;
- Estimar os requisitos em recursos e os custos da eliminação dos pontos de estrangulamento;
- Definir prioridades para a utilização de fundos adicionais disponibilizados para melhorar o contexto favorável;
- Identificar os responsáveis pela realização de atividades para eliminar os pontos de estrangulamento; e
- Articular a eliminação dos pontos de estrangulamento do setor e os objetivos de desenvolvimento mais alargados.

Para tanto, o moderador e a sua equipa utilizarão os seguintes módulos da ferramenta:

- Âmbito da Análise
- Elementos de Base
- Pontuação dos Critérios, Identificação dos Pontos de Estrangulamento e Causa(s) dos Pontos de Estrangulamento
- Atividade de Eliminação dos Pontos de Estrangulamento
- Intervenção para Cálculo dos Custos
- Afetação dos Fundos
- Partes Interessadas Responsáveis pela Implementação da Atividade
- Elaboração de Relatórios e Análise



Crédito fotográfico: Antoine Delepiere

## Caixa 14. Diferença entre os pontos de estrangulamento e as suas causas

### Identificação dos pontos de estrangulamento que inibem o progresso e das respetivas causas

Um ponto de estrangulamento é definido como um fator que inibe o progresso na prestação de bens ou serviços a uma população alvo e o consumo sustentado desse serviço. Por outras palavras, os pontos de estrangulamento incidem no que está a correr mal, no que não está a ser feito, ou no que está a ser feito de forma incorreta – inibindo assim o progresso. Portanto, podem referir-se a:

- Ausência de um fator viabilizador,
- Presença de um fator inviabilizador.

As causas são as razões, elementos ou fatores que criam ou produzem um ponto de estrangulamento. Uma causa pode, por seu turno, ser produzida por outra causa, pelo que se recomenda a identificação da causa prioritária.

No workshop, é importante não misturar pontos de estrangulamento com as suas causas, porque pode obstar à identificação de soluções adequadas. Ver alguns exemplos abaixo:

**Tabela 11. Exemplos de pontos de estrangulamento e respetivas causas em relação a critérios específicos da WASH BAT**

<b>Crítérios da WASH BAT</b>	<b>Ponto de estrangulamento</b>	<b>Causa</b>	<b>Atividade</b>
A política de água rural inclui metas de cobertura e de serviços, nomeadamente as alinhadas com os serviços de água potável com «gestão segura» (Política e Estratégia)	A política da água não inclui uma meta alinhada com a aspiração global de cobertura universal	A política tem 15 anos e os ODS ainda não estavam operacionalizados	Atualizar a política com base nos ODS
O modelo de negócio é financeiramente sustentável e inclui serviços completos de operação e manutenção (O&M) para assegurar a eliminação segura, enquanto garante níveis mínimos de serviço acessíveis a grupos pobres e vulneráveis (Modalidades de prestação de serviços)	Ausência de modelos de prestação de serviços sustentáveis contextualizados	Não inclusão de modelos de prestação de serviços nos planos urbanos	Implementar o plano diretor de saneamento urbano Desenvolver um modelo de prestação de serviços sustentável (subsídio, género, finanças, etc.)
As dotações públicas para água em % do PIB são suficientes	O setor de WASH recebe 0,03% do orçamento de Estado, cobrindo apenas 17% das necessidades de investimento	Não reconhecimento da importância do setor de WASH para a população Apoio político insuficiente Baixa recuperação dos custos dos serviços de água Falta de dados que justifiquem o investimento	Preparar relatório sobre os custos da inação, os custos e benefícios da ação e a dimensão do mercado

Tabela 11. Exemplos de pontos de estrangulamento e respetivas causas em relação a critérios específicos da WASH BAT (continuação)

Critérios da WASH BAT	Ponto de estrangulamento	Causa	Atividade
As dotações públicas para água em % do PIB são suficientes (continuação)	Entre as dotações orçamentais inscritas, apenas 62% são autorizadas e utilizadas	Os regimes de contratação pública dificultam a declaração de despesas dentro do ano orçamental Os pedidos de autorização com atrasos de meses desmotivam os agentes do setor de WASH, levando a reafetações	Levar a cabo uma revisão das despesas públicas ou inquéritos de acompanhamento das despesas públicas (PETS) Preparar instruções aplicáveis à execução orçamental
A cobertura de segmentos populacionais específicos é monitorizada para acompanhar o progresso das populações vulneráveis e alimenta o processo de tomada de decisão	Os dados relativos à cobertura não são desagregados por níveis provinciais e subgrupos étnicos	A política não menciona explicitamente os tipos de repartição da população Os grupos étnicos não estão bem definidos nos instrumentos do inquérito Capacidade de análise de dados insuficiente	Elaborar um anexo à política indicando os grupos a monitorizar Propor perguntas para os inquéritos aos agregados familiares
	Não existe qualquer instrumento de tomada de decisão para canalizar recursos para um subgrupo baseado no WASH	O mecanismo de combate à pobreza não inclui a cobertura de WASH Os fundos de WASH atribuídos às províncias não podem conter condicionalidades	Explorar mecanismos de afetação de recursos a grupos desfavorecidos
As funções e responsabilidades institucionais são claramente definidas e operacionalizadas para o setor de WASH nas escolas	A política de educação não menciona o papel dos agentes do setor de WASH nas escolas	Pessoal educativo não sensibilizado Sem histórico de colaboração As crianças estão pouco representadas na política Considerado como custos adicionais	Organizar encontros com o setor da educação Preparar um relatório sobre o impacto
	A política de WASH não menciona explicitamente o papel do setor de WASH nas escolas	Os agentes do setor de WASH desempenham apenas um papel no WASH doméstico Falta de provas para mostrar o impacto	Realizar uma reunião de agentes do setor de WASH para acordar a melhor abordagem para a questão Preparar um relatório sobre o impacto

Os subgrupos são uma componente essencial do workshop. É aconselhável que cada grupo examine toda a ferramenta para um subsetor (água, saneamento, higiene), abrangendo uma instância (rural, urbana, periurbana) e um nível administrativo (nacional, regional, provincial, distrital). Consoante o perfil que as partes interessadas desejem conferir à higiene, esta pode ser analisada separadamente (o que requer grupos dedicados) ou integrada

na avaliação da água e do saneamento (p. ex., higiene no armazenamento de água, ou lavagem das mãos depois de usar a casa de banho). Para o WASH em instituições, a ferramenta é aplicada simultaneamente à totalidade do setor da água, saneamento e higiene. Também é viável para um grupo realizar primeiro a avaliação a nível nacional e, de seguida, passar ao nível subnacional para identificar que diferenças existem. No

entanto, é necessário atribuir mais tempo a essas avaliações. Se um grupo cobrir mais do que uma única «execução» da ferramenta em um subsetor específico, isso significará menos tempo para discussões criativas e para o pensamento sem preconceitos que um workshop desta natureza não raro suscita. Assim sendo, o trabalho em grupo não deve estar exposto a pressão excessiva.

Durante o workshop, será importante identificar atividades semelhantes ou idênticas que são propostas por grupos diferentes e procurar combiná-las sempre que possível. Assim, qualquer dupla contabilização dos custos das atividades deve ser suprimida. Cabe notar que uma avaliação mais detalhada dos custos e do financiamento será normalmente necessária após o encerramento do workshop, nos casos em que forem identificadas tais duplicações. Durante o workshop, porém, deve haver oportunidade para a apresentação dos resultados intercalares de cada grupo após cada sessão, explorando oportunidades para a sinergia de ideias, bem como para identificar sobreposições e lacunas.

### **Etapa 3.A. Abertura do workshop sobre a WASH BAT**

A abertura do workshop sobre a WASH BAT deve ser feita em consonância com a prática no país. No entanto, a presença de um representante governamental de alto nível a fazer a abertura oficial do workshop e (idealmente) um convite ao mesmo representante para participar na sessão de encerramento do workshop poderão contribuir para formalizar a WASH BAT como um exercício fundamental para o setor. Se for necessário fazer uma escolha, a presença de um representante governamental de alto nível pode ser mais relevante em termos estratégicos nas observações finais do que na cerimônia de abertura. No caso da cerimônia de encerramento, se o representante do governo tiver poder de decisão (p. ex., um ministro) poderá aprovar o plano de ação proposto no final do workshop.

### **Etapa 3.B. Sessão dedicada ao mapeamento das responsabilidades (opcional)**

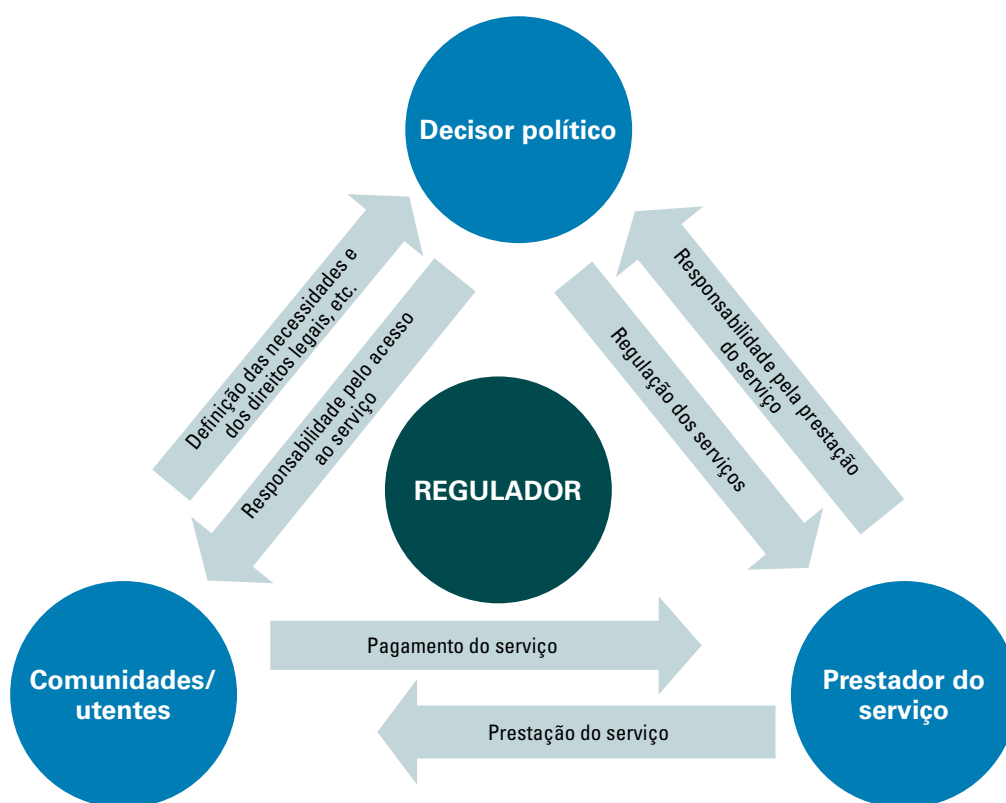
A sessão dedicada ao mapeamento das responsabilidades visa fornecer um enquadramento comum aos participantes, assim como uma visão geral da estrutura da prestação de serviços e identificar problemas em matéria de responsabilização dentro de cada subsetor. Permite aos participantes ter um quadro geral da estrutura setorial da prestação de serviços numa visualização fácil de compreender. O mapeamento das responsabilidades serve de «revelador» aos participantes durante um exercício de WASH BAT para que considerem a água e o saneamento como serviços. Também permite aos participantes alcançar um nível comum de compreensão sobre que agentes estão envolvidos no processo de prestação de serviços e as relações entre os mesmos, assim como identificar fragilidades e lacunas, ou seja, partes do sistema que não funcionam como deveriam. Por este motivo, recomenda-se iniciar o workshop sobre a WASH BAT com este exercício, precedendo a análise dos pontos de estrangulamento.

A ferramenta de mapeamento das responsabilidades baseia-se na estrutura de responsabilização, que fornece um sistema geral de responsabilidades institucionais na prestação de serviços públicos. É representada por um triângulo que apresenta as funções e relações existentes na prestação de serviços públicos, ou seja, entre os decisores políticos, os prestadores de serviços e os utentes. A utilização de um triângulo mostra a atuação do setor da água e saneamento como um sistema de funções interligadas que precisam de trabalhar em conjunto para que os serviços sejam prestados com sucesso e de forma sustentável, ajudando assim a identificar os elos mais fracos existentes na cadeia de responsabilização do setor.



Crédito fotográfico: A. Delepiere

Figura 11. O triângulo da responsabilização na estrutura de prestação de serviços



O primeiro passo para desenhar o triângulo de responsabilização é fazer um levantamento e compreender as relações de responsabilização existentes na prestação de serviços. No levantamento das relações de responsabilização, importa responder

a dois grandes tipos de questões: 1) os papéis e funções; e 2) as relações entre os intervenientes. As perguntas devem cobrir especificamente os três tipos de relações existentes na estrutura de prestação de serviços WASH, como mostra a tabela abaixo:

Tabela 12. Perguntas de orientação para fazer um levantamento e discutir as relações de responsabilização entre as partes interessadas do setor de WASH

<b>Papéis e funções:</b> Quem está mandatado para fazer o quê? Quem faz o quê e como no setor de WASH?	<b>Relações entre agentes:</b> Quem responde a quem? Como estes agentes se articulam?
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quem deve garantir que as pessoas tenham acesso à água e saneamento?</li> <li>• A quem pertence a infraestrutura?</li> <li>• Quem presta os serviços (p. ex., água) às pessoas?</li> <li>• Quem são os utentes?</li> <li>• Estão outros agentes envolvidos na prestação dos serviços?</li> <li>• Existe uma instituição/entidade encarregada de garantir que todos cumprem a sua função de forma adequada?</li> </ul>	<p><b>Relações de responsabilização entre decisores políticos e comunidades / utentes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quais são as debilidades em termos de responsabilização relacionadas com a representação política e processos judiciais?</li> <li>• Quão forte e clara é a voz dos cidadãos na transmissão das suas preocupações e prioridades aos decisores?</li> <li>• Em que medida o Estado dá resposta e presta contas aos seus cidadãos?</li> </ul> <p><b>Relações de responsabilização entre decisores políticos e prestadores de serviços</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Como funciona a conceção e implementação da gestão da água e a supervisão dos fornecedores pelo Estado?</li> <li>• O governo cumpre as suas obrigações para com os prestadores de serviços, por exemplo em termos de investimento?</li> <li>• Os prestadores de serviços cumprem o seu contrato com o Estado, incluindo no atinente à qualidade do serviço e à cobrança das tarifas acordadas?</li> </ul> <p><b>Relações de responsabilização entre prestadores de serviços e comunidades / utentes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quais são as debilidades em termos de responsabilização nos processos de mercado entre os utentes do setor de WASH e os prestadores de serviços?</li> <li>• Em que medida os prestadores de serviços dão resposta às necessidades dos clientes?</li> <li>• Os utentes cumprem os contratos?</li> </ul>

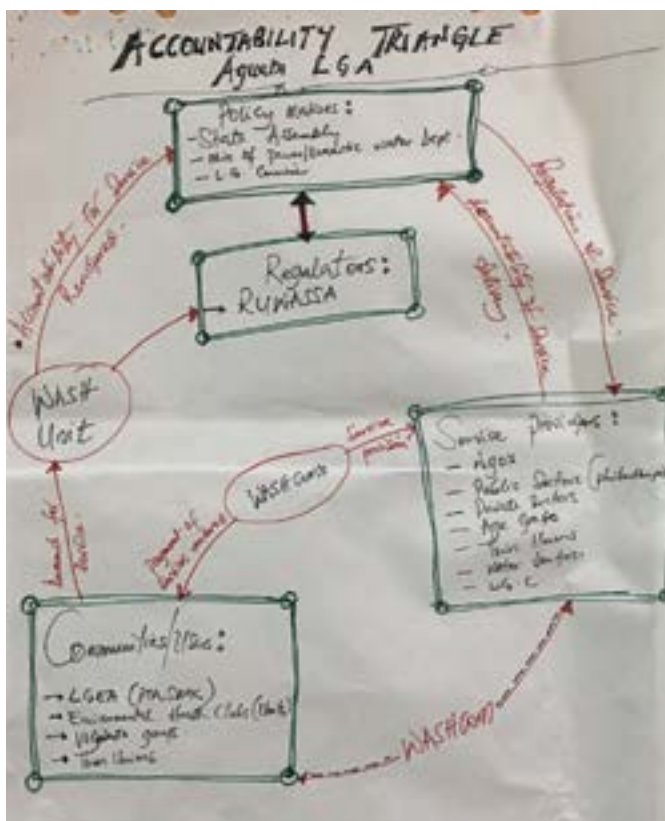
Para assegurar uma abordagem estruturada de responsabilização no setor da água, devem ser incorporados pelas partes interessadas três níveis de obrigações e condições impostas às relações:

- **Responsabilidade:** obrigação dos que têm autoridade para assumir a responsabilidade pelos seus atos. Exige que os deveres e os padrões de desempenho sejam claramente definidos.
- **Responsividade:** obrigação de informar, consultar e incluir as partes interessadas em todas as fases da prestação dos serviços. Exige que os titulares do dever justifiquem as suas ações e decisões aos que são afetados.
- **Executoriedade:** obrigação de quem tem autoridade a estar sujeito a alguma forma de sanção executória se a sua conduta ou explicação para tal for considerada

insatisfatória. Exige a presença de mecanismos para controlar as ações dos funcionários públicos, instituições e prestadores de serviços, para recompensar ou impor sanções, assim como para adotar medidas corretivas quando necessário.

No passo seguinte, e obtida uma resposta às perguntas, o triângulo de responsabilização pode ser desenhado, como mostram as *Figuras 12 e 13* abaixo. O triângulo de responsabilização pode ajudar os participantes no workshop sobre a WASH BAT a identificar os desafios e ajudará os grupos de trabalho a concentrarem-se na sua avaliação subsetorial durante a WASH BAT, o que se tem revelado útil como parte do workshop sobre a WASH BAT, combinado com a análise mais profunda das funções de governação fornecidas através do processo da WASH BAT. Em suma, o

Figura 12. Exemplo: Nigéria, Água distrital



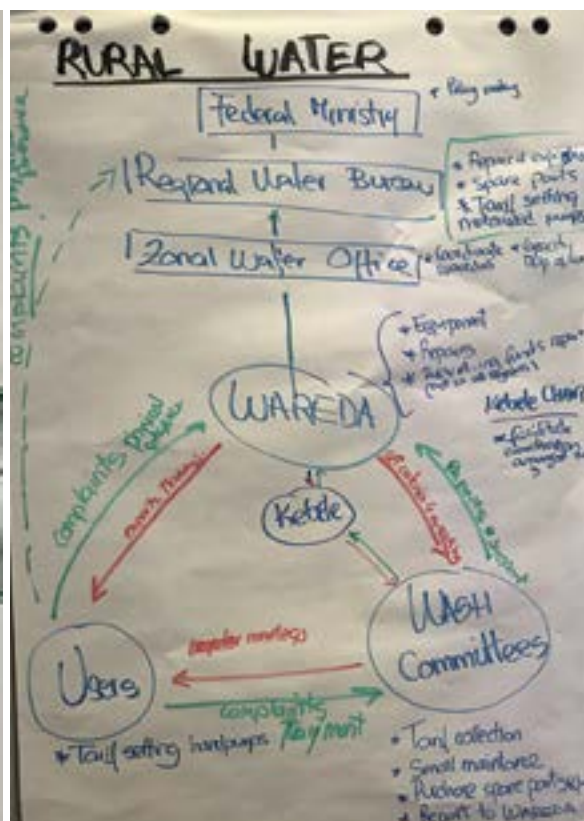
exercício de mapeamento ajuda a identificar as debilidades em termos de responsabilização a abordar pela WASH BAT, os agentes que devem ser envolvidos e as potenciais ações de melhoria.

Para mais informações, consultar as ferramentas de [Mapeamento das responsabilidades](#) (SIWI e UNICEF, 2016b), o [Guia do Facilitador do Mapeamento da Responsabilidades](#) (SIWI e UNICEF, 2016c), o [Guia de Referência para a Programação](#) (Iniciativa de Governação da Água, PNUD-SIWI e UNICEF, 2015b) e a [Explicação do Conceito de Responsabilização no Setor de WASH](#) (Iniciativa de Governação da Água, PNUD-SIWI e UNICEF, 2015a).

### Etapa 3.C. Completar a sequência critérios – pontos de estrangulamento – causas – atividades

As principais atividades a realizar pelo trabalho em grupo ao longo do workshop são a pontuação dos critérios, a análise dos pontos de estrangulamento e a definição e priorização

Figura 13. Exemplo: Etiópia, Água rural



das atividades. A sequência 'critérios-pontos de estrangulamento-causas-atividades' pode ser completada segundo duas modalidades diferentes, como descrito abaixo e mostrado nas Figuras 14 e 15:

- **Análise horizontal:** Esta modalidade completa a sequência 'pontos de estrangulamento-causas-atividades' horizontalmente, para todos os critérios prioritizados. Ou seja, uma vez identificado o ponto de estrangulamento, são definidas as causas e atividades na mesma discussão com os participantes. Portanto, a análise do segundo critério não terá início enquanto as atividades do critério 1 não tiverem sido identificadas e discutidas (ver Figura 14).
- **Análise vertical:** Nesta opção, uma vez pontuados e priorizados todos os critérios, a análise centra-se primeiro nos pontos de estrangulamento. Depois, todas as causas são identificadas ponto a ponto. Finalmente, para cada binómio ponto de estrangulamento-causa, é definida uma atividade potencial (ver Figura 15). Em

termos práticos, cada discussão é realizada numa sessão separada do workshop.

Recomenda-se a opção pelas análises horizontais, a fim de manter o fluxo da análise e a sequência lógica da discussão. Esta abordagem pode ser mais fácil, uma vez que toda a cadeia lógica para um ponto de estrangulamento e a sua eliminação

é discutida de uma só vez, em vez de se avançar e recuar constantemente entre elementos de base em cada sessão. Por outro lado, a vantagem da análise vertical é que é possível ter uma visão geral de todos os pontos de estrangulamento antes de os priorizar e um enfoque nos mais importantes nas sessões subsequentes.

Figura 14. Análise horizontal dos pontos de estrangulamento, causas e atividades

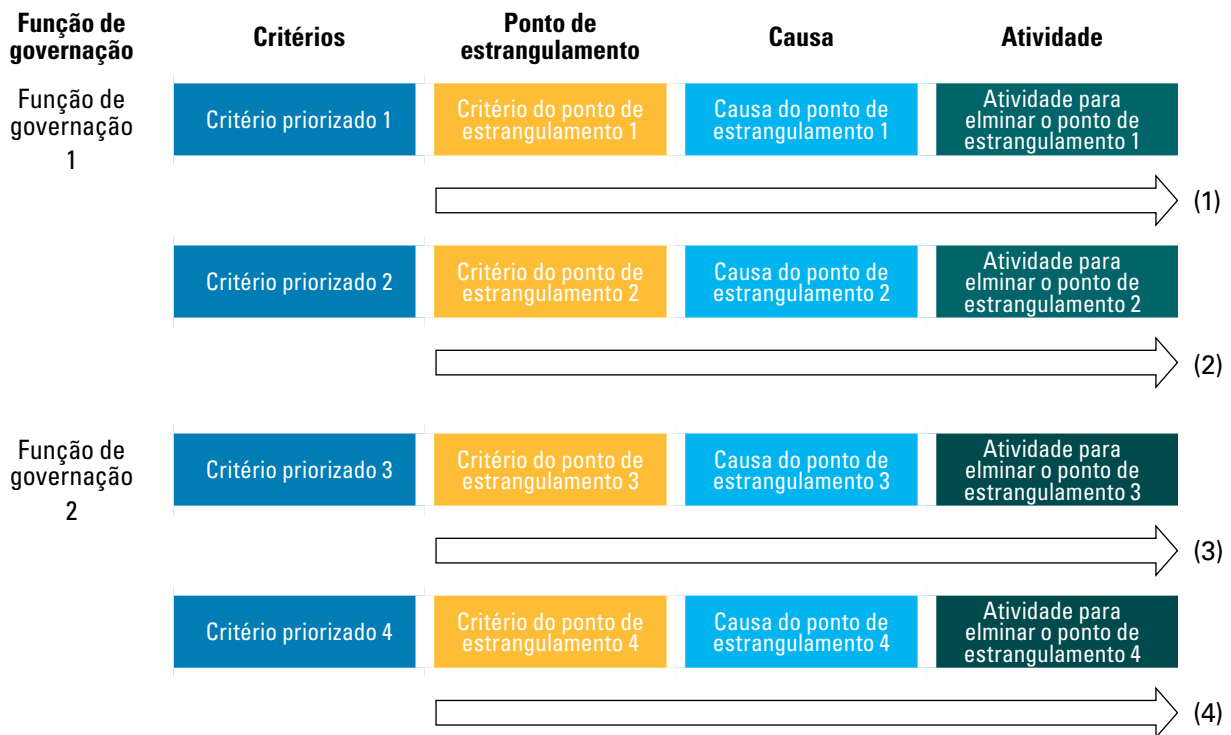
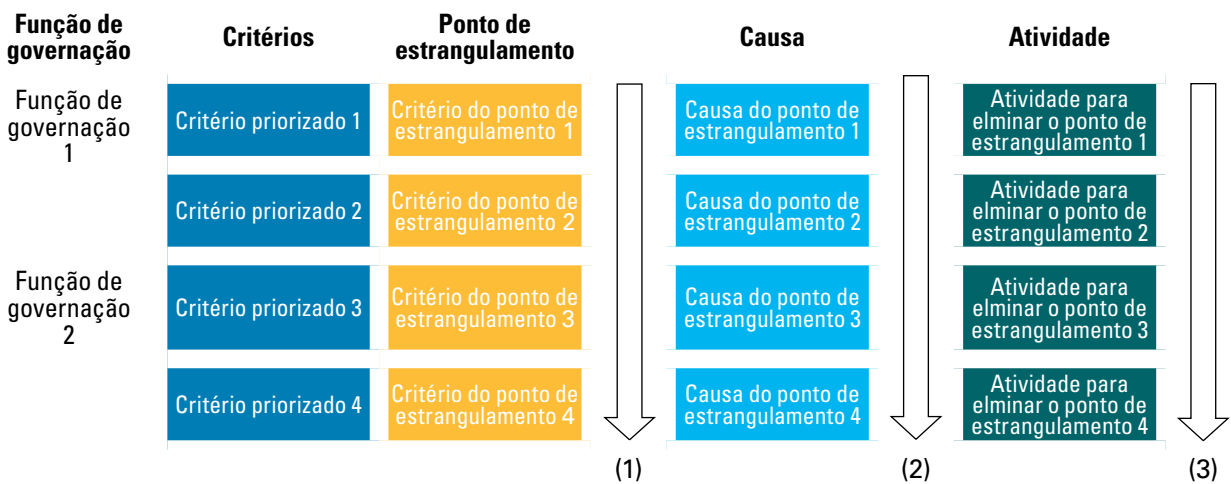


Figura 15. Análise vertical dos pontos de estrangulamento, causas e atividades







## Caixa 15. Dinâmica de «feira livre»

### Priorização de atividades através de uma dinâmica de «feira livre»

Uma dinâmica de «feira livre» consiste numa situação informal em que os participantes circulam na sala do plenário, parando para votar nas mesas que lhes interessam.

Antes da votação, todos os grupos de trabalho terão apresentado as atividades propostas, certificando-se de que todos os participantes compreendem devidamente a sua fundamentação lógica e o conteúdo das mesmas.

Seguidamente, cada participante pega um conjunto de 5 a 10 notas adesivas (dependendo do número total de atividades a priorizar) e vota nas atividades propostas que para ele fazem mais sentido. A votação pode incluir algumas regras específicas, dependendo do exercício (p. ex., os participantes devem votar pelo menos numa atividade por subsector ou em atividades tanto a nível nacional como subnacional).

No final da votação, o moderador principal conta o número de pontos que cada atividade recebeu. Após outra rodada de debate dentro do grupo para discutir as conclusões, algumas atividades podem ser reescritas e ajustadas após a votação. Estes são então incluídos no Plano de Acção. No plano de ação, as atividades com o maior número de pontos serão priorizadas e incluídas.



Crédito fotográfico: Isabel Alvarez Murillo

Crédito fotográfico: Antoine Delepiere

### Etapa 3.D. Desenvolver o plano de ação

Uma vez priorizado o conjunto de atividades, estas devem ser mais desenvolvidas para formular o plano de ação. Isto é feito durante as últimas duas sessões do workshop.

#### Aferir a coerência das atividades propostas e definir prioridades setoriais |

É realizada uma revisão final das atividades em plenário, na qual podem ser afinadas, passando a obedecer à metodologia SMART. As atividades também devem ser consolidadas entre os diferentes grupos. Como parte deste processo, podem ser definidas prioridades setoriais essenciais, resultando numa priorização das atividades propostas, quer através de consenso dos participantes, quer através de um mecanismo de votação.

#### Estabelecer custos e responsabilidades |

Como fase final da elaboração do plano de ação, são estimados os custos das atividades para cada grupo ou subsetor, é determinado o financiamento das atividades (totalmente-parcialmente-sem financiamento) e as atividades são priorizadas (alta-média-baixa-não prioritária). É importante especificar um órgão ou organização responsável por cada atividade de modo a reforçar a responsabilização e o seguimento.

No final do processo, o principal resultado do exercício da WASH BAT é um plano de ação que é especificamente formulado para eliminar os principais pontos de estrangulamento que inibem o progresso do setor e dificultam a gestão segura dos serviços de água e saneamento.

### Etapa 3.E. Encerramento do workshop sobre a WASH BAT

Como recomendado anteriormente, a cerimónia de encerramento do workshop sobre uma WASH BAT é um momento decisivo e, portanto, em termos de assegurar uma participação de elevado nível por parte do(s)

ministério(s) pode ser mais importante do que na abertura. Contar com um representante governamental de alto nível na cerimónia de encerramento pode contribuir para formalizar a WASH BAT como um exercício essencial para o setor.

No passado, vários planos de ação não foram concluídos e validados durante o workshop, porque os participantes não tinham pleno poder para aprovar o plano de ação a implementar (UNICEF e SIWI, 2020). Recomenda-se, portanto, que o workshop inclua uma sessão de encerramento na qual sejam apresentados os planos de ação para todos os subsectores a um representante do governo com poder de decisão (p. ex., um ministro). Este pode aprovar o plano de ação proposto no final do workshop, traçando, assim, o caminho para a sua implementação.

Caso o plano de ação não possa ser aprovado oficialmente durante a cerimónia de encerramento, poderá ser adiado para uma data posterior, ou para uma aprovação formal (p. ex., escrita). Paralelamente, alguns países que não conseguiram obter uma aprovação plena no final do workshop optaram por uma declaração escrita que os participantes acordaram verbalmente ou assinaram (sempre que o tempo e as circunstâncias o permitam). Esta declaração põe termo ao workshop, ao mesmo tempo que oferece aos participantes um documento que pode ser apresentado aos seus colegas ou a um decisor, sendo utilizado como base para os próximos passos. Isto reduz o potencial de distorções ou mal-entendidos após o workshop. Dado que a finalização do relatório pode, por vezes, demorar vários meses, esta declaração servirá de resumo das principais conclusões até que o relatório esteja pronto.

A título de exemplo, são propostas as seguintes três opções (a *Caixa 16* inclui exemplos de países):

- Uma declaração oficial aprovada por todos os participantes e assinada pelas autoridades do setor e representantes das principais instituições participantes no workshop.

- Uma declaração acordada e assinada pelos participantes. Esta declaração pode ser apresentada a todas as autoridades após o workshop.
- Um sumário do workshop, incluindo os principais acordos e um resumo do plano de ação. Pode ser redigido em tom neutro para evitar qualquer potencial parcialidade política.

## Caixa 16. Diferentes tipos de resultados «oficiais» da WASH BAT

### Apoiar a aprovação do plano de ação pelos decisores

Um resultado essencial do workshop, juntamente com o plano de ação, pode ser uma breve declaração resumindo as principais conclusões e os acordos de consenso que foram alcançados durante o workshop. O tom político, o tipo e o número de personalidades representativas que participam na sessão de encerramento, a possibilidade de execução e a necessidade de envolver os principais agentes numa implementação do plano de ação influenciarão o tipo de resultado que pode ser preparado.

Eis alguns exemplos:

- **Declaração oficial**, em Montero, Bolívia. As principais instituições do setor no município concordaram em assinar uma Declaração de duas páginas (Declaración de Montero, 2018) que resumia todas as atividades incluídas no plano de ação. Os signatários da Declaração incluíam representantes na cerimónia. No entanto, todos os participantes concordaram com a necessidade de elaborar e assinar uma Declaração formal delineando os principais acordos e definir as linhas estratégicas para o setor. Pouco depois do workshop, esta Declaração foi oficialmente apresentada a nível ministerial, na presença de outras partes interessadas nacionais.
- **Declaração oficial**, em Ndjamena, Chade. As instituições mais importantes do setor de WASH concordaram em assinar uma Declaração de duas páginas que resumia as principais atividades incluídas no plano de ação. Todos os participantes aprovaram e assinaram a Declaração delineando os principais acordos e estabelecendo as linhas estratégicas para o setor. Pouco depois do workshop, esta Declaração foi oficialmente apresentada a nível ministerial, na presença de outras partes interessadas nacionais.
- **Declaração oficial**, em Asunción, Paraguai. Todos os participantes no workshop concordaram em assinar uma Declaração de quatro páginas que resumia as principais atividades incluídas no plano de ação. Também mencionava a necessidade de estabelecer um comité nacional encarregado de monitorizar a implementação de todas as atividades prioritizadas. Esta Declaração foi oficialmente submetida ao representante da Direção de Água Potável e Saneamento do Governo (DAPSAN) durante a cerimónia de encerramento.
- **Resumo** do workshop sobre a WASH BAT no Suriname. A necessidade de um documento assinado não foi acordada. Em vez disso, os organizadores prepararam um resumo do workshop, incluindo a metodologia e os principais pontos de consenso. Uma cópia do documento foi entregue a todos os participantes.

Fonte: UNICEF e SIWI (2020).

Por último, como já foi mencionado, sempre que possível, a WASH BAT e o seu plano de ação devem articular-se com um processo já em curso no país. Também deve ser atribuída a um grupo operacional a responsabilidade de

seguir a implementação do plano e assegurar que este se traduza em políticas, incluindo os planos de seguimento e os responsáveis (ver mais adiante a Etapa 6).

## Etapa 4. Aprovação do plano de ação da WASH BAT por parte do Governo

Após o workshop, é necessária mais uma etapa para resumir os resultados, incluindo o relatório formal do workshop e o envolvimento das partes interessadas ausentes do workshop. Caso alguns grupos não tiverem completado todos os módulos, deve ser atribuída a responsabilidade de os completar.

Se algumas partes da ferramenta não puderem ser completadas por falta de informação, deve ser localizada a informação necessária, ou então devem ser tomadas medidas no sentido da sua coleta. Por exemplo, a estimativa dos custos da atividade e do financiamento disponível pode não ter sido completada ou conduzida em profundidade. Portanto, quando se chegar a um consenso sobre quais as atividades a priorizar, é necessário verificar e estimar as implicações financeiras com um maior grau de precisão.

Deve ser partilhado com os ministérios relevantes um breve relatório, para obter a aprovação dos ministros ou vice-ministros (ver Secção 3.E). Devem ser identificados os processos reais de tomada de decisão que as conclusões da ferramenta pretendem influenciar, bem como a forma específica como as recomendações serão integradas nestes processos. Do mesmo modo, se pertinente,

é importante articular atividades específicas com outros processos e intervenções em curso no país, alinhando a WASH BAT com estas iniciativas (p. ex., o desenvolvimento de uma política ou estratégia nacional, a implementação de um projeto numa determinada região).

Um ponto de estrangulamento típico que inibe a implementação do plano de ação tem sido a disponibilidade de financiamento. Portanto, uma vez acordadas as atividades prioritárias, há que indicar as opções das fontes de financiamento para as atividades identificadas. Caso o financiamento não se materialize, haverá que submeter pedidos de financiamento.

Tendo participado diretamente no workshop sobre uma WASH BAT, os órgãos responsáveis devem considerar a relevância da WASH BAT para outros níveis (p. ex., subnacional) e outros subsetores ainda não analisados.

À medida que avançam, as atividades e os seus impactos devem ser monitorizados e reportados periodicamente a um grupo setorial (ver Etapa 6. Monitorização e avaliação das ações implementadas).

## Caixa 17. Aprovação por parte do Governo do plano de ação da Puntlândia

### Inclusão de atividades de WASH BAT em planos de trabalho anuais pelo Ministério da Saúde da Puntlândia (Somália)

No início do workshop sobre a WASH BAT realizado em Garowe em outubro de 2019, o Ministério da Saúde da Puntlândia, que desempenhou um papel importante na implementação bem-sucedida do workshop sobre a WASH BAT, manifestou a sua intenção de apoiar os resultados do exercício. Durante as observações iniciais, o Diretor Geral (DG) indicou que o Ministério continuaria a desempenhar um forte papel de coordenação em todos os compromissos governamentais, afirmando que o exercício da WASH BAT oferecia uma oportunidade de analisar de forma crítica os desafios enfrentados pelo setor e identificar as atividades que podem resolvê-los.

Durante a sessão de encerramento, foi apresentado o plano de ação ao representante do Ministério da Saúde (em nome do DG), uma vez que não participara na parte principal do workshop. Manifestou-se surpreendido com os resultados finais e não concordou com alguns dos pontos de estrangulamento identificados pelas partes interessadas. Assim, não houve acordo sobre o plano de ação no final do workshop. Isto significou que o relatório sobre o workshop teve de precisar todos os passos do workshop, incluindo as discussões de cada mesa, e explicar todos os argumentos relativos ao processo de priorização, a fim de garantir o acordo e a aprovação do Ministério da Saúde. Nessa sequência, várias destas atividades foram incluídas nos planos de trabalho anuais dos Ministérios da Saúde, da Água e da Educação.



Crédito fotográfico: Antoine Delepiere

## Etapa 5. Implementação das recomendações aprovadas

A aplicação da WASH BAT permite uma melhor compreensão das ligações entre os pontos de estrangulamento, uma indicação do grau de prioridade de cada ponto de estrangulamento, e a sequência provável para a sua eliminação. No entanto, a ferramenta não permite atualmente articular os pontos de estrangulamento nem visualizar a ordem pela qual os pontos de estrangulamento devem ser eliminados. Tais avaliações devem ser realizadas fora da ferramenta. Em alguns casos, as mesmas atividades são relevantes para múltiplos subsetores e, portanto, devem ser planeadas em conjunto, o que também pode resultar num maior impacto e numa economia de custos.

As recomendações incluem atividades de curto, médio e longo prazo que devem ser implementadas para eliminar os pontos de estrangulamento. Um exemplo de uma atividade de curto prazo é a elaboração de um documento de orientação específico. Uma atividade de médio prazo pode ser a formulação de uma estratégia de financiamento do setor, que pode demorar 12 a 18 meses. Um exemplo de uma atividade de longo prazo é a criação de um órgão regulador. Sem uma visão e direção de longo prazo para cada subsetor, as atividades de curto prazo correm o risco de serem ineficazes. As atividades de curto prazo identificadas pela WASH BAT são recomendadas para inclusão no roteiro do setor, o que ajuda a fazer o seguimento das mesmas.

### Caixa 18. Ensinaamentos colhidos na implementação das atividades do plano de ação

O estudo de revisão da WASH BAT (UNICEF e SIWI, 2020) concluiu que três em cada cinco workshops (61 por cento) relatavam que o plano de ação fora concluído durante o workshop ou pouco depois. De entre os workshops concluídos antes de 2019, 71 por cento iniciaram pelo menos parcialmente a implementação do plano de ação, sem nenhum país a declarar que o plano de ação completo estava implementado à data da redação. Apenas 10 por cento dos países tinham começado a monitorizar a implementação das atividades. O relatório final do workshop tinha sido concluído na grande maioria (85 por cento) dos workshops. Todos os países consultados estavam convictos de que a WASH BAT produz resultados úteis, em conformidade com o objetivo declarado da ferramenta.

Em vários países, como Bangladexe, Etiópia e Camboja, a WASH BAT tem contribuído de forma significativa para novos planos, estratégias ou programas nacionais em grande escala no setor de WASH. A WASH BAT é uma forma valiosa de criar consenso entre todas as partes interessadas sobre as prioridades a abordar, mas também destaca a necessidade de seguir a implementação das recomendações da WASH BAT durante alguns anos. Em alguns países, a WASH BAT também contribuiu para que fossem disponibilizados ou reservados fundos adicionais para as iniciativas de WASH.

A grande maioria dos participantes da WASH BAT reconheceu que os resultados da WASH BAT, principalmente as atividades desenvolvidas e o plano de ação, são em geral de elevada qualidade, produzindo uma lista de atividades e subatividades viáveis acordadas por um amplo segmento do setor e prontas para aprovação e implementação a alto nível. Quando questionados sobre os objetivos inicialmente estabelecidos para o workshop, todos os inquiridos afirmaram que tinham sido alcançados no seu país, pelo menos em parte.



Crédito fotográfico: A. Delepiere



## Etapa 6. Monitorização e avaliação das ações implementadas

O estudo de revisão da WASH BAT afirma que muito frequentemente não existia um plano claro de seguimento do plano de ação após o workshop nem nenhuma parte interessada ou grupo de partes interessadas responsáveis por este seguimento (UNICEF e SIWI, 2020). A implementação das atividades tem de ser monitorizada e o progresso comunicado às partes interessadas para permitir correções de rumo. À medida que as atividades são implementadas, podem surgir novos constrangimentos que precisam de ser abordados em tempo útil. A monitorização e a avaliação inadequadas são, sem dúvida, uma das principais barreiras que obstam à implementação bem-sucedida do plano de ação.

O **seguimento e a monitorização do plano de ação** devem ser acordados durante ou pouco depois do workshop sobre a WASH BAT, incluindo quem se responsabiliza (organização principal), o que faz (que atividades precisam de ser monitorizadas) e como o faz (mecanismos de responsabilização em vigor e conjunto de indicadores para medir o progresso).

Uma boa prática para assegurar um seguimento adequado dos acordos feitos durante o workshop sobre a WASH BAT consiste em incluir uma secção no final do workshop para discutir e acordar os próximos passos e responsabilidades. Isto pode ser preparado durante o último dia, quando os facilitadores conhecem os tipos de atividades priorizadas e podem ser identificadas as partes interessadas responsáveis. O benefício de realizar tal sessão durante o workshop significa que a dinâmica

do workshop pode ser utilizada para chegar a acordo sobre a entidade principal, bem como sobre os mecanismos de responsabilização que devem ser aplicados.

Uma abordagem alternativa consiste em confiar o acompanhamento do plano de ação ao grupo central encarregado da preparação da WASH BAT. Seja qual for o resultado, o compromisso de seguimento e os responsáveis devem ser indicados no plano de ação. A ferramenta online contém módulos adicionais para avaliar como os pontos de estrangulamento e as atividades mudaram e onde podem ser introduzidas atualizações ao plano de ação.

Em termos de **avaliação «a médio prazo»**, propõe-se rever a WASH BAT após um período de dois anos, centrando-se na avaliação do número de atividades que foram implementadas, se o contexto favorável apresenta melhor ou pior desempenho (através de uma nova pontuação dos critérios), e se surgiram novos pontos de estrangulamento ou se mudou a natureza dos pontos de estrangulamento existentes. A frequência e o cronograma desta revisão dependerão do calendário do processo interno de tomada de decisões do governo e dos principais parceiros, e da apetência das partes interessadas por visitar os contributos da ferramenta. Dependerão também do número de alterações efetuadas. Se a maioria das atividades permanecer por implementar, então a análise deve antes concentrar-se nos pontos de estrangulamento da implementação: falta de vontade política? falta de financiamento? falta de articulação entre os resultados da WASH BAT e os processos locais?

## Caixa 19. Realização do seguimento do workshop sobre a WASH BAT em Montero, Bolívia para apoiar o Plano Municipal de Água e Saneamento

Em 2018, a UNICEF colaborou com o Governo Local de Montero (GAMM) na elaboração de um Plano Municipal de Água e Saneamento (PMAS). Foi realizado em dezembro de 2018 um diagnóstico setorial e participativo da prestação de serviços de WASH, utilizando a WASH BAT. O plano de ação resultante, com o pleno apoio do GAMM e de todas as partes interessadas do setor, lançou iniciativas relevantes como o registo dos prestadores de serviços de saneamento informal, a implementação de uma estação de tratamento de resíduos fecais e a criação de um departamento municipal de WASH. Foram alcançados dois marcos importantes: 1) a realização de uma cimeira sobre água e saneamento em 26 de fevereiro de 2019; e 2) a criação de uma plataforma multisetorial para promover o diálogo e a tomada de decisões participativas sobre as atividades e processos relacionados com o setor de WASH. Esta plataforma estava também encarregada de monitorizar e seguir a implementação de todas as ações incluídas no plano da WASH BAT.

O PMAS foi oficialmente publicado em 2019, com a componente de governação baseada em contributos, recomendações e ações discutidas e aprovadas durante o workshop sobre a WASH BAT. Para acelerar o progresso na implementação do PMAS, particularmente no curto prazo, o escritório da UNICEF na Bolívia e o GAMM organizaram em janeiro de 2020 um workshop de seguimento da WASH BAT. Este workshop foi realizado para avaliar o progresso em relação 1) ao plano de ação da WASH BAT de 2018, 2) ao PMAS, e 3) a um novo diagnóstico do setor, incluindo o WASH nas escolas, bem como a integração na análise das perspetivas no que se refere às alterações climáticas e à proteção infantil. Os contributos destas três abordagens complementares foram agrupados e consolidados num único plano de ação, que irá orientar o setor nos próximos anos no sentido de garantir água potável segura e saneamento para todos.

É ainda aconselhável planear uma avaliação mais rigorosa da implementação da WASH BAT. Isto deve refletir uma visão independente sobre se as atividades foram implementadas com base nas recomendações e com que impacto. As atividades recomendadas foram implementadas? Na negativa, porque não? Na afirmativa, com que efeito? Os pontos de estrangulamento foram eliminados? A eliminação dos pontos de estrangulamento levou a uma melhoria do contexto favorável ao progresso na cobertura e utilização de serviços de WASH? Passados alguns anos desde a eliminação dos pontos de estrangulamento, poderá ser possível associar (à luz da teoria da mudança) a eliminação dos pontos de estrangulamento a mudanças no rumo da

cobertura do serviço de WASH. No entanto, a curto prazo qualquer avaliação deve concentrar-se nas mudanças no contexto favorável que podem ser atribuídas à aplicação da WASH BAT e às atividades dela resultantes. Devido às múltiplas influências sobre o contexto favorável, haverá algumas incertezas em torno da avaliação da causalidade, ou seja, em que medida será possível atribuir diretamente às atividades a eliminação dos pontos de estrangulamento. Uma avaliação independente dos diferentes fatores determinantes da eliminação dos pontos de estrangulamento através da monitorização das atividades e discussões com as partes interessadas poderá identificar com algum grau de precisão se a WASH BAT foi influente ou não.

# Bibliografia

GWP e UNICEF (2017). WASH climate-resilient development. Risk assessments for WASH: Guidance Note. Global Water Partnership (GWP) and the United Nations Children's Fund (UNICEF). Recolhido de: [https://www.gwp.org/globalassets/global/toolbox/publications/technical-briefs/gwp\\_unicef\\_guidance-note-risk-assessments-for-wash.pdf](https://www.gwp.org/globalassets/global/toolbox/publications/technical-briefs/gwp_unicef_guidance-note-risk-assessments-for-wash.pdf)

GWP e UNICEF (2022). WASH climate-resilient development. Strategic Framework. Global Water Partnership (GWP) and the United Nations Children's Fund (UNICEF). Recolhido de: [https://www.gwp.org/globalassets/global/about-gwp/publications/unicef-gwp/gwp\\_unicef\\_strategic\\_framework-2022-edition.pdf](https://www.gwp.org/globalassets/global/about-gwp/publications/unicef-gwp/gwp_unicef_strategic_framework-2022-edition.pdf)

SIWI e UNICEF (2016a). Enabling environment and water governance: a conceptual framework. Accountability for Sustainability Partnership: UNDP Water Governance Facility at SIWI and UNICEF, Stockholm and New York. Recolhido de: <http://siwi.org/publications/enabling-environment-and-water-governance-a-conceptual-framework/>

SIWI e UNICEF (2016b). WASH accountability mapping tools. Accountability for Sustainability Partnership: UNDP Water Governance Facility at SIWI and UNICEF, Stockholm and New York. Recolhido de: <https://siwi.org/publications/wash-accountability-mapping-tools-brochure/>

SIWI e UNICEF (2016c). WASH accountability mapping tools: Facilitator guide. Accountability for Sustainability Partnership: UNDP Water Governance Facility at SIWI and UNICEF, Stockholm and New York. Recolhido de: <https://siwi.org/publications/wash-accountability-mapping-tools-facilitator-guide/>

UNDP-SIWI Water Governance Facility e UNICEF (2015a). WASH and accountability: Explaining the concept. Accountability for Sustainability Partnership: UNDP-SIWI Water Governance Facility and UNICEF. Stockholm and New York: SIWI and UNICEF. Recolhido de: <https://siwi.org/publications/accountability-in-wash-explaining-the-concept/>

UNDP-SIWI Water Governance Facility e UNICEF (2015b). WASH and accountability: A reference guide for programming. Accountability for Sustainability Partnership: UNDP-SIWI Water Governance Facility and UNICEF. Stockholm and New York: SIWI and UNICEF. Recolhido de: <https://siwi.org/publications/accountability-in-wash-a-reference-guide-for-programming/>

UNICEF (2016). Strengthening the enabling environment for water, sanitation and hygiene. Guidance Note. United Nations Children's Fund (UNICEF), New York. Recolhido de: <https://www.ircwash.org/resources/strengthening-enabling-environment-water-sanitation-and-hygiene-wash-guidance-note>

UNICEF (2021). Reimagining WASH: Water security for all, United Nations Children's Fund (UNICEF), New York. Recolhido de: <https://www.unicef.org/reports/reimagining-wash-water-security-for-all>

UNICEF e SIWI (2020). Review of the WASH Bottleneck Analysis Tool (BAT): Improving the WASH BAT as a tool for planning and partnering for sustainability. New York. Recolhido de: <https://www.washbat.org/resources/>

Vancraeynest et al. (2020). Climate-resilient WASH analysis: Innovating the WASH BAT in Ecuador. UNICEF WASH FIELD NOTE FN/35/2020. Recolhido de: <https://www.washbat.org/resources/resources/facilitators/en/FN35%20Ecuador%20climate%20resilience%20and%20WASH%20BAT.pdf>

WHO e UNICEF (2021). Progress on household drinking water, sanitation and hygiene 2000-2020: Five years into the SDGs. Geneva: World Health Organization (WHO) and the United Nations Children's Fund (UNICEF). Recolhido de: <https://data.unicef.org/resources/progress-on-household-drinking-water-sanitation-and-hygiene-2000-2020>



Crédito fotográfico: A. Delepiere

# ANEXO 1: Lista de verificação

<b>1 Identificação da procura e da necessidade – Pelo menos três meses antes do workshop</b>		
<b>1.1</b>	Avaliação do contexto da procura e das necessidades / pertinência / vontade de levar o processo por diante/ capacidade de implementação e seguimento	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>1.2</b>	Empenho do governo / pedido	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>1.3</b>	Necessidade de sensibilizar o governo para explicar o processo e o benefício de tais análises	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>1.4</b>	Financiamento da análise	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>1.5</b>	Planeamento geral da WASH BAT	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>1.6</b>	<b>Resposta das instâncias dirigentes / pedido claro</b>	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>2 Preparação da WASH BAT – Pelo menos dois meses antes do workshop</b>		
<b>A Identificação do âmbito</b>		
<b>A.1</b>	Empenho da entidade organizadora e do grupo principal em apoiar a preparação	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>A.2</b>	Discussão sobre a seleção do subsetor / nível administrativo a analisar / cronograma / duração / número de participantes / local / facilitação com/sem apoio externo / logística / orçamento	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>A.3</b>	Elaboração da nota conceptual e/ou dos termos de referência antes do workshop	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>A.4</b>	<b>Validação do âmbito e da entidade organizadora</b>	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>B Identificação do apoio à facilitação (interno e/ou externo)</b>		
<b>B.1</b>	Identificação dos moderadores e grau de apoio necessário / validação	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>B.2</b>	Identificação dos facilitadores e do grau de apoio necessário	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>B.3</b>	Identificação do relator e do grau de apoio necessário	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>B.4</b>	<b>Acordo relativamente à equipa WASH BAT (moderadores e facilitadores / relatores)</b>	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>C Processo de preparação com as partes interessadas</b>		
<b>C.1</b>	Seleção da modalidade do workshop (online / offline; presencial / remota / híbrida; etc.)	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>C.2</b>	Seleção do nível administrativo e do subgrupo a analisar	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>C.3</b>	Seleção das categorias a incluir na discussão (alterações climáticas; contextos frágeis; cenários de emergência; escassez de água; etc.)	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>C.4</b>	Decisão sobre a integração da perspetiva de risco	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>C.5</b>	Definição do cronograma e da duração do workshop / validação de uma semana de calendário	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>C.6</b>	Discussão sobre o envolvimento dos participantes / seleção da representação institucional e da participação (órgão governamental, parceiro externo, nível descentralizado, executante, sociedade civil e setor privado)	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>C.7</b>	Seleção do local do workshop: workshop residencial ou não-residencial	<input type="checkbox"/> A fazer

<b>C.8</b>	Validação da lista dos facilitadores e relatores	<input type="checkbox"/>	A fazer
<b>C.9</b>	Processo de contratação de um local tendo em conta os requisitos principais	<input type="checkbox"/>	A fazer
<b>C.10</b>	Visita de várias locais tendo em conta os requisitos principais	<input type="checkbox"/>	A fazer
<b>C.11</b>	Carta de convite ao moderador/facilitador(es) (incluindo pedido de vistos para participantes estrangeiros, se pertinente)	<input type="checkbox"/>	A fazer
<b>C.12</b>	Reserva de voo / alojamento para o apoio externo (se pertinente)	<input type="checkbox"/>	A fazer
<b>C.13</b>	<b>Acordo sobre o nível administrativo / subgrupo / cronograma / participantes / local</b>	<input type="checkbox"/>	A fazer
<b>D</b>	<b>Realização de reuniões e consultas para explicar a análise dos pontos de estrangulamento</b>		
<b>D.1</b>	Reunião para explicar o funcionamento da ferramenta (online) – Estrutura do contexto favorável e ODS	<input type="checkbox"/>	A fazer
<b>D.2</b>	Reuniões com o grupo operacional para avaliar e analisar os riscos (modalidade baseada no conhecimento dos riscos)	<input type="checkbox"/>	A fazer
<b>D.3</b>	Reunião para examinar as funções e assegurar um entendimento comum	<input type="checkbox"/>	A fazer
<b>D.4</b>	Reunião para examinar os critérios e reforçar um entendimento comum	<input type="checkbox"/>	A fazer
<b>D.5</b>	Organização de um webinar com um moderador, a entidade principal e os facilitadores/re relatores	<input type="checkbox"/>	A fazer
<b>D.6</b>	Reunião virtual com o moderador para explicar a metodologia de facilitação e transmitir o anteprojecto de agenda	<input type="checkbox"/>	A fazer
<b>D.7</b>	<b>Difusão da ata da reunião de coordenação sobre a metodologia</b>	<input type="checkbox"/>	A fazer
<b>E</b>	<b>Reunião de validação da agenda / lista de participantes / local / logística</b>		
<b>E.1</b>	Revisão da agenda (abertura / encerramento) e aprovação final em coordenação com o moderador	<input type="checkbox"/>	A fazer
<b>E.2</b>	Revisão e aprovação final da lista de participantes na sequência de observações formuladas pelas partes interessadas e pela entidade organizadora	<input type="checkbox"/>	A fazer
<b>E.3</b>	Atualização ou adaptação dos TdR da WASH BAT	<input type="checkbox"/>	A fazer
<b>E.4</b>	Escolha definitiva e aprovação do local (conclusão do processo de contratação / reserva). Assinatura de contrato com o local escolhido	<input type="checkbox"/>	A fazer
<b>E.5</b>	Envio das cartas de convite, da agenda resumida e dos TdR	<input type="checkbox"/>	A fazer
<b>E.6</b>	Preparação de toda a logística e equipamento de uma sala de reunião e dos materiais necessários aos facilitadores	<input type="checkbox"/>	A fazer
<b>E.6a</b>	Aquisição de todos os materiais (material de escritório) necessários aos facilitadores	<input type="checkbox"/>	A fazer
<b>E.6b</b>	Preparação do material de escritório (post-it, marcadores, quadro de folhas soltas, notas adesivas, etc.)	<input type="checkbox"/>	A fazer
<b>E.6c</b>	Reserva de projetores e computadores (para os facilitadores e o relator)	<input type="checkbox"/>	A fazer
<b>E.6d</b>	Preparação do material de animação por um moderador (cartão das funções e cartazes com a lista dos critérios)	<input type="checkbox"/>	A fazer
<b>E.7</b>	Preparação de um plano de contingência exaustivo	<input type="checkbox"/>	A fazer
<b>E.8</b>	<b>Difusão das atas de reunião a todas as partes interessadas envolvidas na preparação da WASH BAT</b>	<input type="checkbox"/>	A fazer

<b>F Formação dos facilitadores e relatores</b>		
<b>F.1</b>	Envio dos convites aos facilitadores e relatores pelo menos um dia antes da formação	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>F.2</b>	Preparação da agenda da formação e atualização do seu fluxo de apresentação	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>F.3</b>	Chegada do moderador e dos facilitadores na véspera do workshop	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>F.4</b>	Organização da logística para a formação (sala de reunião com projetor, mesa redonda, quadro de folhas soltas, marcadores, acesso à internet, extensões elétricas, computadores, etc.)	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>F.5</b>	Realização de uma formação de meio dia / dia inteiro com o moderador / facilitador / relator	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>F.6</b>	Breve reunião de coordenação entre o moderador e a entidade organizadora	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>F.7</b>	<b>Envio de um relatório sucinto sobre a formação contendo todas as apresentações e observações</b>	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>3 Tarefas de última hora antes do início do workshop</b>		
<b>3.1</b>	Verificação da confirmação da presença dos participantes	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>3.2</b>	Organização do protocolo de abertura e encerramento do workshop sobre a WASH BAT com a entidade organizadora	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>3.3</b>	Inspeção das salas de reunião e de todo o equipamento e material, incluindo material de escritório	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>3.4</b>	Verificação da ligação à internet	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>3.5</b>	Verificação dos perfis na ferramenta WASH BAT online	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>3.6</b>	Impressão de todos os materiais necessários durante o workshop (critérios, modelos, etc.)	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>3.7</b>	Verificação e atualização das apresentações introdutórias	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>3.8</b>	Controlo da chegada dos facilitadores e relatores pelo menos 30 minutos antes da sessão de abertura (coordenação final)	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>3.9</b>	<b>Registo de todo o processo a fim de colher ensinamentos para o futuro</b>	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>4 Seguimento após o workshop</b>		
<b>4.1</b>	Preenchimento dos resultados do workshop na ferramenta online	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>4.2</b>	Preenchimento de um formulário-tipo de workshop na página dos «Países implementados» da ferramenta online «washbat.org» e transferência dos documentos relevantes à medida que ficam disponíveis	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>4.3</b>	Finalização e aprovação do plano de ação com os decisores da entidade principal	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>4.4</b>	Finalização e aprovação do relatório sobre o workshop	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>4.5</b>	Estabelecimento de um mecanismo de monitorização e avaliação para a implementação da ação	<input type="checkbox"/> A fazer
<b>4.6</b>	<b>Registo do progresso na ferramenta online</b>	<input type="checkbox"/> A fazer





N.º	Atividades / Tarefas	Mês	Pelo menos 3 meses antes	2 meses antes				Último mês							Resultado	Responsável	Partes interessadas									
		Semana		8	7	6	5	4	3	2	1							% realizada	Prazo	UNICEF	Entidade organizadora	Moderador	Facilitador	Relator		
		Dia									7	6	5	4			3								2	1
A.2	Discussão sobre a seleção do subsetor / nível administrativo a analisar / cronograma / duração / número de participantes / local / facilitação com/sem apoio externo / logística / orçamento																0%	Entidade organizadora	X	X						
A.3	Elaboração da nota conceitual e/ou dos termos de referência e/ou do plano de ação antes do workshop																0%	Entidade organizadora	X	X						
A.4	<b>Validação do âmbito e da entidade organizadora</b>																0%	UNICEF	X	X						
<b>B</b>	<b>Identificação do apoio à facilitação (externo e interno)</b>																0%									
B.1	Identificação dos moderadores e grau de apoio necessário / validação																0%	UNICEF	X	X	X					
B.2	Identificação dos facilitadores e grau de apoio necessário																0%	Entidade organizadora	X	X						
B.3	Identificação do relator e grau de apoio necessário																0%	Entidade organizadora	X	X						
B.4	<b>Acordo relativamente à equipa WASH BAT (moderadores e facilitadores / relatores)</b>																0%	UNICEF	X	X	X	X	X			
<b>C</b>	<b>Processo de preparação com as partes interessadas</b>																0%									
C.1	Seleção da modalidade do workshop (online / offline; presencial / remota / híbrida; etc.)																0%	Entidade organizadora	X	X						
C.2	Seleção do nível administrativo e do subgrupo a analisar																0%	Entidade organizadora	X	X						

Workshop sobre a WASH BAT

N.º	Atividades / Tarefas	Mês	Pelo menos 3 meses antes	2 meses antes				Último mês							Resultado	Responsável	Partes interessadas									
		Semana		8	7	6	5	4	3	2	1							% realizada	Prazo	UNICEF	Entidade organizadora	Moderador	Facilitador	Relator		
		Dia									7	6	5	4			3								2	1
C.3	Seleção das categorias a incluir na discussão (alterações climáticas; contextos frágeis; cenários de emergência; escassez de água; etc.)																0%	Entidade organizadora	X	X						
C.4	Decisão sobre a integração da perspectiva de risco																0%	Entidade organizadora	X	X						
C.5	Definição do cronograma e da duração do workshop / validação de uma semana de calendário																0%	Entidade organizadora	X	X						
C.6	Discussão sobre o envolvimento dos participantes / seleção da representação institucional e da participação (órgão governamental, parceiro externo, nível descentralizado, executante, sociedade civil e setor privado)																0%	Entidade organizadora	X	X	X					
C.7	Seleção do local do workshop: residencial ou não-residencial																0%	UNICEF	X	X						
C.8	Validação da lista dos facilitadores e relatores																0%	Entidade organizadora	X	X						
C.9	Processo de contratação de um local tendo em conta os requisitos principais																0%	UNICEF	X	X						
C.10	Visita de vários locais tendo em conta os requisitos principais																0%	Entidade organizadora								
C.11	Validação e convite do moderador																0%	UNICEF								
C.12	Reserva de voo / alojamento para o moderador																0%	Moderador								
C.13	<b>Acordo sobre o nível administrativo / subgrupo / cronograma / participantes / local</b>																0%	Entidade organizadora	X	X						

Workshop sobre a WASH BAT



N.º	Atividades / Tarefas	Mês		Pelo menos 3 meses antes	2 meses antes				Último mês							Resultado	Responsável	Partes interessadas									
		Semana	Dia		8	7	6	5	4	3	2	1							% realizada	Prazo	UNICEF	Entidade organizadora	Moderador	Facilitador	Relator		
												7	6	5	4			3								2	1
E.3	Atualização ou adaptação dos TdR da WASH BAT																0%	Entidade organizadora	X	X							
E.4	Escolha definitiva e aprovação do local (conclusão do processo de contratação / reserva)																0%	UNICEF	X	X							
E.5	Envio das cartas de convite, da agenda resumida e dos TdR																0%	Entidade organizadora	X	X							
E.6	Preparação de toda a logística e equipamento de uma sala de reunião e dos materiais de formação																0%	Entidade organizadora	X	X							
	E.6a Aquisição de todos os materiais (material de escritório) necessários aos facilitadores																0%	Moderador	X			X					
	E.6b Preparação do material de escritório (post-it, marcadores, quadro de folhas soltas, notas adesivas, etc.)																0%	Moderador	X			X					
	E.6c Reserva de projetores e computadores (para os facilitadores e o relator)																0%	Entidade organizadora	X	X							
	E.6d Preparação do material de animação por um moderador (cartão das funções e cartazes com a lista dos critérios)																0%	Moderador				X					
E.7	Preparação de um plano de contingência exaustivo																0%	Entidade organizadora	X	X							
E.8	<b>Difusão das atas de reunião a todas as partes interessadas envolvidas na preparação da WASH BAT</b>																0%	Entidade organizadora	X	X							
<b>F</b>	<b>Formação inicial dos facilitadores / relatores</b>																0%										
F.1	Envio dos convites aos facilitadores e relatores pelo menos um dia antes da formação																0%	Entidade organizadora	X	X							

Workshop sobre a WASH BAT

N.º	Atividades / Tarefas	Mês	Pelo menos 3 meses antes	2 meses antes				Último mês							Resultado	Responsável	Partes interessadas									
		Semana		8	7	6	5	4	3	2	1							% realizada	Prazo	UNICEF	Entidade organizadora	Moderador	Facilitador	Relator		
		Dia									7	6	5	4			3								2	1
F.2	Preparação da agenda da formação e atualização do seu fluxo de apresentação																0%	Moderador	X		X					
F.3	Chegada do moderador e dos formadores na véspera do workshop																0%	Moderador	X		X					
F.4	Organização da logística para a formação (sala de reunião com projetor, mesa redonda, quadro de folhas soltas, marcadores, acesso à internet, extensões elétricas, computadores, etc.)																0%	Entidade organizadora	X	X						
F.5	Realização de uma formação de meio dia com o moderador / facilitador / relator																0%	Todos	X	X	X	X	X			
F.6	Breve reunião de coordenação entre o moderador e a entidade organizadora																0%	Todos	X	X	X	X	X			
F.7	<b>Envio de um relatório sucinto sobre a formação contendo todas as apresentações e observações</b>																0%	Entidade organizadora	X	X	X	X	X			
<b>3</b>	<b>TAREFAS DE ÚLTIMA HORA ANTES DO INÍCIO DO WORKSHOP</b>																0%									
3.1	Verificação da confirmação da participação dos inscritos																0%	Entidade organizadora	X	X						
3.2	Organização do protocolo de abertura e encerramento do workshop sobre a WASH BAT com a entidade organizadora																0%	Entidade organizadora		X						
3.3	Inspeção das salas de reunião e de todo o equipamento e material, incluindo material de escritório																0%	Entidade organizadora	X	X	X	X	X			
3.4	Verificação da ligação à internet																0%	Entidade organizadora		X						
3.5	Verificação dos perfis na ferramenta WASH BAT online																0%	Moderador	X	X						

Workshop sobre a WASH BAT



# ANEXO 3. Autoavaliação para determinar a procura e a necessidade de implementar a WASH BAT

## Principais perguntas a colocar às partes interessadas no âmbito da análise WASH BAT

Perguntas relativas às necessidades

Perguntas relativas às NECESSIDADES	Resposta	Ações possíveis
<ul style="list-style-type: none"> <li>O setor de WASH confronta-se com dificuldades ou fragilidades para concretizar o ODS6?</li> </ul>	SIM	Apesar de poderem estar reunidas as condições para a realização da análise dos pontos de estrangulamento do setor de WASH, deve ser avaliada uma vontade geral
	NÃO	A WASH BAT pode não ser necessária
<ul style="list-style-type: none"> <li>Há vontade entre as partes interessadas do setor em abordar estas dificuldades e fragilidades?</li> </ul>	SIM	Poderão estar reunidas as condições para a realização da análise dos pontos de estrangulamento do setor de WASH, sendo necessária uma avaliação mais aprofundada
	NÃO	As principais partes interessadas devem ser sensibilizadas para os benefícios da análise dos pontos de estrangulamento do setor de WASH
<ul style="list-style-type: none"> <li>Foram recentemente realizados e validados outros diagnósticos do setor?</li> </ul>	SIM	Verificar se é necessário aprofundar os desafios ligados ao contexto favorável
	NÃO	Outras questões devem ser objeto de uma avaliação a fim de determinar se estão reunidas as condições para a realização da análise dos pontos de estrangulamento do setor de WASH
<ul style="list-style-type: none"> <li>A WASH BAT irá permitir compreender melhor os constrangimentos que se impõem ao setor e as respetivas soluções?</li> </ul>	SIM	Poderão estar reunidas as condições para a realização da análise dos pontos de estrangulamento do setor de WASH, após a avaliação de outras condições
	NÃO	A WASH BAT pode não ser relevante
<ul style="list-style-type: none"> <li>As partes interessadas do setor precisam de compreender melhor os desafios ligados ao contexto favorável?</li> </ul>	SIM	Poderão estar reunidas as condições para a realização da análise dos pontos de estrangulamento do setor de WASH, após a avaliação de outras condições
	NÃO	As principais partes interessadas devem ser sensibilizadas para os benefícios da análise dos pontos de estrangulamento do setor de WASH
<ul style="list-style-type: none"> <li>É necessário que as partes interessadas melhorem a sua sensibilização para os desafios ligados ao contexto favorável?</li> </ul>	SIM	Poderão estar reunidas as condições para a realização da análise dos pontos de estrangulamento do setor de WASH, após a avaliação de outras condições
	NÃO	A WASH BAT pode não ser relevante ou ser necessário avaliar qual o potencial valor agregado pelo exercício
<ul style="list-style-type: none"> <li>É oportuno ou eficaz reunir as principais partes interessadas num fórum aberto para discutir estas questões potencialmente sensíveis?</li> </ul>	SIM	Poderão estar reunidas as condições para a realização da análise dos pontos de estrangulamento do setor de WASH, após a avaliação de outras condições
	NÃO	É necessária uma avaliação mais aprofundada

## Perguntas relativas à procura

Perguntas relativas à PROCURA	Resposta	Ações possíveis
<ul style="list-style-type: none"> <li>As partes interessadas reconhecem que o contexto favorável e a governação são questões que melhoram o desempenho do setor?</li> </ul>	SIM	Continuar o processo, avaliando as necessidades e a procura da WASH BAT e outras questões orientadas para a procura.
	NÃO	Pode revelar-se necessário um trabalho de promoção para explicar ao governo o processo e o benefício destas análises. Pode igualmente justificar-se uma ferramenta ou análise alternativa.
<ul style="list-style-type: none"> <li>As principais partes interessadas do setor, em particular o governo, já manifestaram vontade de realizar um processo conducente à WASH BAT?</li> </ul>	SIM	Continuar o processo questionando as necessidades e a procura da WASH BAT e outras questões orientadas para a procura
	NÃO	Nenhuma ação é necessária. Pode igualmente justificar-se uma ferramenta ou análise alternativa.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Os recursos e o apoio institucional são suficientes para a realização da WASH BAT?</li> </ul>	SIM	Continuar o processo questionando as necessidades e a procura da WASH BAT e outras questões orientadas para a procura
	NÃO	Pode ser necessário um trabalho de promoção junto das instituições para obter o seu apoio e a sua participação na monitorização
<ul style="list-style-type: none"> <li>É este o momento oportuno, do ponto de vista estratégico, político e financeiro, para integrar de forma adequada a WASH BAT nos processos locais / nacionais?</li> </ul>	SIM	Continuar o processo questionando as necessidades e a procura da WASH BAT e outras questões orientadas para a procura
	NÃO	Nenhuma ação é necessária – Aguardar o momento mais oportuno para lançar o processo ou pode justificar-se uma ferramenta ou análise alternativa.
<ul style="list-style-type: none"> <li>A procura está limitada a algumas partes interessadas?</li> </ul>	SIM	Neste caso, é aconselhável examinar a razão deste limite. Estará o pessoal do ministério demasiadamente ocupado com outras prioridades? Ou será que não veem valor agregado na realização de uma análise dos pontos de estrangulamento? Se assim for, poderá ser necessário organizar uma reunião fechada com algumas das principais partes interessadas para discutir a situação do setor e o valor agregado resultante de uma análise dos pontos de estrangulamento. Exemplos da experiência de outros países podem revelar-se úteis. É aconselhável identificar um funcionário ou especialista de renome que compreenda o valor da ferramenta.
	NÃO	As principais partes interessadas devem ser sensibilizadas para os benefícios da análise dos pontos de estrangulamento do setor de WASH (promoção)



# ANEXO 4: Exemplo da representação dos participantes no workshop sobre a WASH BAT

Grupo	Representante dos participantes no grupo	Água, meio rural, nível nacional	Água, meio periurbano, nível nacional	Água, meio urbano, nível nacional	Água, meio rural, nível regional	Água, meio urbano, nível regional	Água, meio periurbano, nível regional	Saneamento, meio rural, nível nacional	Saneamento, meio periurbano, nível nacional	Saneamento, meio urbano, nível nacional	Saneamento, meio rural, nível regional	Saneamento, meio periurbano, nível regional	Saneamento, meio urbano, nível regional	Higiene, meio rural, nível nacional	Higiene, meio periurbano, nível nacional	Higiene, nível urbano, nível nacional	WASH nas escolas, nível nacional	WASH nos estab. de saúde, nível nacional	Especialistas em riscos (clima, conflitos, etc.)
<b>Governo nacional</b>	Representante do Ministério do Planeamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Representante do Ministério das Finanças / Orçamento / Economia	X	X	X				X	X	X				X	X	X	X	X	
	Representante do Ministério do Desenvolvimento Rural / Urbano	X			X			X			X			X			X	X	
	Representante do Ministério da Saúde	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Representante do Ministério da Educação													X	X	X	X	X	
	Representante do Ministério dos Recursos Hídricos (Urbanos / Rurais)	X	X	X	X	X	X							X	X	X	X	X	
	Representante da Direção Responsável pelo Saneamento							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Representante da Unidade de Coordenação do Setor de WASH	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Órgãos reguladores	X	X	X	X	X	X		X	X		X	X						
	Representante do Departamento de Alterações Climáticas / Emergências / etc.																		X

Grupo	Representante dos participantes no grupo	Água, meio rural, nível nacional	Água, meio periurbano, nível nacional	Água, meio urbano, nível nacional	Água, meio rural, nível regional	Água, meio urbano, nível regional	Água, meio periurbano, nível regional	Saneamento, meio rural, nível nacional	Saneamento, meio periurbano, nível nacional	Saneamento, meio urbano, nível nacional	Saneamento, meio rural, nível regional	Saneamento, meio periurbano, nível regional	Saneamento, meio urbano, nível regional	Higiene, meio rural, nível nacional	Higiene, meio periurbano, nível nacional	Higiene, nível urbano, nível nacional	WASH nas escolas, nível nacional	WASH nos estab. de saúde, nível nacional	Especialistas em riscos (clima, conflitos, etc.)
Governo regional	Representante da Unidade Regional de Água e Saneamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	Representante do Município	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				X	X	
PFT	Representante dos parceiros financeiros e técnicos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Sociedade civil	ONG (local e internacional)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Organização de base comunitária	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Academia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Utentes, incluindo associações de utentes de água / federação, grupos de consumidores, jovens, etc.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Organizações de consumidoras / Organizações para a igualdade de género	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Organizações que representam grupos marginalizados em função do contexto (p. ex., grupos indígenas, grupos de defesa dos direitos das pessoas com deficiência, etc.)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Prestadores de serviços	Prestadores de serviços de água e saneamento (serviços públicos essenciais)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Comissões de gestão de água (aldeia)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>Requisitos mínimos*</b>		<b>8-10</b>	<b>8-10</b>	<b>8-10</b>	<b>8-10</b>	<b>8-10</b>	<b>8-10</b>	<b>8-10</b>	<b>8-10</b>	<b>8-10</b>	<b>8-10</b>	<b>8-10</b>	<b>8-10</b>	<b>8-10</b>	<b>8-10</b>	<b>8-10</b>	<b>8-10</b>	<b>8-10</b>	<b>8-10</b>

\* Todos os workshops sobre a WASH BAT devem esforçar-se por uma participação equilibrada de género, incluindo a representação de grupos marginalizados específicos do contexto, e a representação dos jovens (geralmente definida como membros que representam organizações de jovens ou organizações de utentes, como a Rede de Jovens pela Água (<https://www.wateryouthnetwork.org/>)), e a participação de profissionais com menos de 35 anos). Calcula-se que, no total, cada setor analisado no workshop exigirá a participação de 15 a 20 especialistas (dependendo também do número total dos critérios analisados).

## ANEXO 5. Exemplo de agenda para um workshop com dois dias de duração

HORÁRIO	DIA 1	DIA 2
08:00 - 08:30	Inscrição / Recepção	Recapitulação do dia 1
08:30 - 10:00		<b>Sessão 2b:</b> Análise dos critérios do 2.º elemento de base selecionado e pontos de estrangulamento, suas causas e atividades / custo / financiamento / avaliação da responsabilidade
10:00 - 10:30		Intervalo
10:30 - 12:30	<b>Sessão 0:</b> Introdução/plenário <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentação do contexto</li> <li>• Estrutura do contexto favorável</li> <li>• FERRAMENTA WASH BAT</li> </ul>	<b>Sessão 2b:</b> Pontos de estrangulamento, suas causas e atividades
12:30 - 13:30	Almoço	Almoço
13:30 - 14:30	<b>Sessão 1:</b> Análise e priorização dos critérios <i>Os elementos de base e os critérios devem ser selecionados antecipadamente (antes do workshop)</i>	<b>Sessão 3:</b> Priorização das atividades em detalhe e cronograma. orçamento e responsabilidade pela implementação das recomendações
14:30 - 15:00	Intervalo	Intervalo
15:00 - 17:00	<b>Sessão 2a:</b> Pontos de estrangulamento, suas causas e atividades	<b>Sessão 4:</b> Preparação para o plenário de encerramento  <b>Sessão 5:</b> Encerramento do workshop
17:00 - 17:15	Plenário de encerramento do dia	
17:15 - 18:15	Trabalho conjunto dos facilitadores e relatores para finalização da inserção dos dados no site da WASH BAT / preparação de feedback para o moderador	Trabalho conjunto dos facilitadores e relatores para finalização da inserção dos dados no site da WASH BAT

# ANEXO 6. Exemplo de uma agenda anotada para um workshop com três dias de duração

HORÁRIO	DIA 1		DIA 2		DIA 3	
08.30 - 08.45	Inscrição		Plenário: Recapitulação do dia 1 pelo moderador		Plenário: Recapitulação do dia 2 pelo moderador	
09.00 - 09.45	<b>Sessão de abertura</b> Acolhimento e apresentação do workshop 5 min		<b>Sessão 5: Análise dos elementos de base e critérios de pontuação</b>		<b>Sessão 8: Priorização das atividades, cronograma e responsabilidades</b>	
	Apresentação do contexto favorável e da WASH BAT 20 min		Plenário: apresentação da análise pelo moderador 25 min		Plenário: apresentação do exercício pelo moderador 10 min	
	Agenda e apresentação dos participantes 20 min		Discussão 20 min		Trabalho em grupo: verificação pelo facilitador de que o grupo entende o exercício 5 min	
09.45 - 10.30	<b>Sessão 2a: Exercício de grupo sobre o mapeamento das responsabilidades + plenário</b>		<b>Sessão 6a: Pontos de estrangulamento, suas causas e atividades</b>		Trabalho em grupo: Identificação de atividades, sua priorização e planeamento 80 min	
	Plenário: apresentação do conceito do mapeamento das responsabilidades pelo moderador 15 min		Plenário: apresentação do exercício pelo moderador 10 min		<i>Registo pelos relatores dos resultados do trabalho em grupo nos post-its de cor amarela e afixação nas paredes</i>	
	Trabalho em grupo: orientação da discussão pelo facilitador + trabalho em grupo 30 min		Grupo: seleção de 10 critérios. Atenção dada aos marcados a amarelo e vermelho 30 min		<i>Registo pelos relatores dos critérios em post-its cor de laranja e afixação na parede</i>	
10.30 - 11.00	Intervalo					
11.00 - 11.45	<b>Sessão 2b: Mapeamento das responsabilidades e apresentação do relatório em plenário</b>		<b>Sessão 6b: Pontos de estrangulamento, suas causas e atividades (Parte II)</b>		<b>Sessão 9: Coesão das atividades</b>	
	Trabalho em grupo: três questões (seguir) 15 min		Plenário: explicação pelo moderador sobre como identificar os pontos de estrangulamento mais críticos, suas causas e atividades 90 min		Plenário: apresentação do exercício pelo moderador 10 min	
	Plenário: apresentação pelo relator dos resultados do seu grupo 30 min (5 por grupo)				Trabalho em grupo: orientação da discussão em torno das 5 atividades prioritárias a propor. 10 min	
11.45 - 13.00	<b>Sessão 3a: Seleção e priorização das funções pelo grupo</b>		Trabalho em grupo: identificação dos pontos de estrangulamento, suas causas e atividades		Exercício de voto livre.	
	Plenário: apresentação do exercício a todos os grupos pelo moderador 5 min		<i>Registo pelos relatores dos resultados em post-its cor-de-rosa e afixação na parede</i>		<i>Registo pelos relatores dos resultados da votação</i> 50 min	
	Trabalho em grupo: verificação pelo facilitador de que o grupo entende o exercício. Seleção das 6 funções mais importantes e afixação na parede 70 min				Discussão e aprovação dos resultados setoriais 20 min	
13.00 - 14.00	Almoço					

HORÁRIO	DIA 1	DIA 2	DIA 3
14.00 - 15.30	<p><b>Sessão 4a:</b> <b>Pontuação dos critérios</b></p> <p>Início da sessão 2: instruções + início da pontuação (10+30 min) <i>Verificação pelo facilitador de que o grupo entende o exercício e orientação da discussão</i></p> <p>90 min</p>	<p><b>Sessão 6c:</b> <b>Pontos de estrangulamento, causas e atividades</b> (Parte III)</p> <p>Continuação do trabalho em grupo sobre a identificação dos pontos de estrangulamento mais críticos, suas causas, e atividades destinadas a eliminá-los <i>Registo pelos relatores dos resultados em post-its cor-de-rosa e afixação na parede</i></p> <p>90 min</p>	<p><b>Sessão 10:</b> <b>Orçamento, responsabilidade e acordo</b></p> <p>Plenário: apresentação do exercício pelo moderador 10 min Trabalho em grupo: orientação da discussão pelo facilitador em torno das questões orçamentais e das funções principais 40 min <i>Registo pelos relatores do resultado do trabalho em grupo nos post-its de cor verde e afixação na parede</i> Plenário: orientação da discussão pelo moderador em torno das etapas seguintes 40 min</p>
15.30 - 16.00	Intervalo		
16.00 - 17.30	<p><b>Sessão 4b:</b> <b>Pontuação dos critérios</b></p> <p>Continuação da análise e da pontuação dos critérios pelos participantes <i>Os facilitadores orientam a discussão</i> Os relatores partilham os dados colhidos na ferramenta</p> <p>90 min Se houver tempo</p>	<p><b>Sessão 7:</b> <b>Apresentação de relatório sobre os pontos de estrangulamento, suas causas e atividades em plenário</b></p> <p>Apresentação dos resultados por cada grupo em plenário 45 min Discussão das atividades selecionadas (votação) 45 min</p>	<p><b>Sessão 11:</b> <b>Orçamento, responsabilidade e acordo</b></p> <p>Plenário: avaliação do workshop 30 min Plenário: apresentação do roteiro de cada setor ou subsetor pelos grupos 30 min Plenário: mensagem de encerramento pelo representante de alto nível da entidade organizadora 30 min</p>
17.45 - 18.30	Sessão de trabalho do moderador, dos facilitadores e dos relatores sobre a ferramenta online	Sessão de trabalho do moderador, dos facilitadores e dos relatores sobre a ferramenta online	Sessão de trabalho do moderador, dos facilitadores e dos relatores sobre a ferramenta online

# ANEXO 7. Exemplo de agenda para um workshop sobre a WASH BAT baseada no conhecimento dos riscos

HORÁRIO	DIA 1	DIA 2	DIA 3	DIA 4
08:30 - 09:00	Inscrição	Recapitulação do dia 1	Recapitulação do dia 2	Recapitulação do dia 3
09:00 - 10:30	<b>Sessão 1:</b> Apresentação (Plenário) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abertura</li> <li>• Contexto favorável e WASH BAT</li> </ul>	<b>Sessão 5:</b> Priorização dos critérios	<b>Sessão 8c:</b> Pontos de estrangulamento, suas causas e atividades	<b>Sessão 12a:</b> Orçamento e responsabilidade pela implementação das recomendações
10:30 - 11:00	Intervalo			
11:00 - 12:30	<b>Sessão 2:</b> Introdução às alterações climáticas e ao setor de WASH (Plenário) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impactos das alterações climáticas no setor de WASH</li> <li>• Clima e panorama estratégico do setor de WASH</li> </ul>	<b>Sessão 6:</b> Análise da priorização dos elementos de base e critérios <i>Plenário pelo moderador</i>	<b>Sessão 9:</b> Concertação e coerência de todas as atividades <i>Seleção inicial e priorização das atividades</i>	<b>Sessão 12b:</b> Orçamento e responsabilidade pela implementação das recomendações
	<b>Sessão 7:</b> Soluções para melhorar a resiliência climática no setor de WASH <i>Boas práticas ao nível local, da bacia hidrográfica e nacional</i>			
12:30 - 13:30	Almoço			
13:30 - 15:00	<b>Sessão 3:</b> Validação da análise dos riscos climáticos	<b>Sessão 8a:</b> Pontos de estrangulamento, suas causas e atividades	<b>Sessão 10:</b> Justificação e priorização através do trabalho entre grupos	<b>Sessão 13:</b> Preparação para o plenário de encerramento
15:00 - 15:30	Intervalo			
15:30 - 17:00	<b>Sessão 4:</b> Responsabilização pela sustentabilidade <i>Trabalho em grupo e apresentação de relatório em plenário</i>	<b>Sessão 8b:</b> Pontos de estrangulamento, suas causas e atividades	<b>Sessão 11:</b> Integração de uma ótica climática no plano de ação <i>Adaptação das atividades priorizadas, integração da perspectiva climática</i>	<b>Sessão 14:</b> Encerramento do workshop
17:00 - 17:30	Plenário de encerramento do dia	Plenário de encerramento do dia	Trabalho conjunto dos facilitadores e relatores para inserção dos dados e finalização do relatório sobre o workshop	Trabalho conjunto dos facilitadores e relatores para finalização do relatório sobre o workshop
17:30 - 18:30	Trabalho conjunto dos facilitadores e relatores para encerramento do dia 1 e inserção dos dados	Trabalho conjunto dos facilitadores e relatores para encerramento do dia 2 e inserção dos dados		

# ANEXO 8: Facilitação virtual

## Fundamentação lógica

Por força da pandemia da COVID-19 declarada em 2020, que resultou na proibição de viagens internacionais e na imposição de vários períodos de confinamento obrigatório em muitos países em todo o mundo, o SIWI desenvolveu abordagens para facilitar as ferramentas de WASH BAT por via virtual com diferentes cenários, dependendo da capacidade de envolver um grupo operacional e do empenho dos parceiros.

Foram desenvolvidos três cenários de workshops para a formação de formadores, que vão desde um dia inteiro de formação até cinco dias (2-2,5h por dia) uma vez por semana durante cinco semanas.

Foram desenvolvidos três cenários para a WASH BAT, que vão de três dias inteiros a

10 dias (4h por dia), dois dias por semana durante cinco semanas.

## Abordagem

O SIWI utilizou a plataforma MIRO (<https://miro.com/app/dashboard/>) para desenvolver vários painéis que podem ser utilizados em todas as etapas de um workshop sobre a WASH BAT:

- Seleção dos elementos de base utilizando um sistema de votação
- Avaliação dos critérios
- Identificação dos pontos de estrangulamento, suas causas e atividades
- Preparação do plano de ação com cronograma, responsabilidade, orçamento, financiamento, etc.

A *Figura 16* apresenta uma visão geral dos diferentes painéis desenvolvidos.

**Figura 16. Visão geral dos painéis desenvolvidos para a facilitação virtual das WASH BAT utilizando o software Miro**



São possíveis duas modalidades:

- Totalmente virtual: todos os participantes estarão online: cada pessoa liga-se a partir do seu dispositivo. A plataforma utilizada deve ser capaz de criar salas simultâneas e terá de haver um número suficiente de facilitadores e relatores em cada sala. Cada participante tem acesso às ferramentas digitais que serão utilizadas, por exemplo, Miro.
- Híbrida: são possíveis diferentes opções para a modalidade híbrida, mas a principal será o moderador estar online e apenas os facilitadores e/ou relatores utilizarem as ferramentas digitais (p. ex., Miro). Os participantes estarão fisicamente em uma ou várias salas e a facilitação será feita

através de métodos tradicionais. Idealmente, o moderador será capaz de acompanhar o trabalho das salas dos subgrupos no software Miro ou qualquer outro software utilizado e de passar de uma sala para outra (e os facilitadores e relatores comunicarão com o moderador a intervalos regulares).

Os painéis MIRO estão disponíveis aqui:

- Workshop sobre a WASH BAT: [https://miro.com/app/board/o9J\\_INJQLRo=?share\\_link\\_id=447037371661](https://miro.com/app/board/o9J_INJQLRo=?share_link_id=447037371661)
- Cenário remoto da WASH BAT para a facilitação virtual da FdF sobre a WASH BAT e do workshop sobre a WASH BAT: [https://miro.com/app/board/o9J\\_ID372jE=?share\\_link\\_id=688719840953](https://miro.com/app/board/o9J_ID372jE=?share_link_id=688719840953)



## Formação de formadores

A tabela abaixo apresenta os cenários para a facilitação virtual da FdF. As sessões foram divididas para responder a diferentes cenários.

Tabela 13: Cenário para a facilitação virtual da FdF

		ONLINE			Cenário 1			Cenário 2			Cenário 3		
Formação de formadores					3 dias (6,5 a 7h por dia), 13 sessões, 20 horas			5 dias (3 a 4,5h por dia), 13 sessões, 20 horas			9 dias (2 a 2,5h por dia), 13 sessões, 20 horas, 5 semanas		
REF. <sup>a</sup> da sessão	Lista de sessões	Sub-sessão	Duração da sessão em horas	Duração da sessão em minutos	Dia inteiro / 3 dias	N.º de sessões / sub-sessões por dia	N.º de horas por dia	Meio dia em 1 ou 2 semanas	N.º de sessões por dia	N.º de horas por dia	Poucas horas em 6 semanas	N.º de semanas	N.º de horas por dia
TOTBAT1	<b>Módulo 1: Introdução da WASH BAT ao facilitador e relator</b>		2	120	DIA 1		6,5	DIA 1		4,5	DIA 1	1	2
TOTBAT2	<b>Módulo 2: Contexto favorável – Mapeamento das responsabilidades</b>	Teoria	0,5	30	DIA 1			DIA 1			DIA 2	1	0,5
		Exercício prático	2	120	DIA 1			DIA 1			DIA 2	1	2
TOTBAT3	<b>Módulo 3: Elementos de base e critérios</b>		2	120	DIA 1			DIA 2		4,5	DIA 3	2	2
TOTBAT4	<b>Módulo 4: Pontos de estrangulamento – causas e atividades – priorização</b>	Pontos de estrangulamento – causas e atividades	2	120	DIA 2			DIA 2			DIA 4	2	2
		Exercício de priorização	0,5	30	DIA 2		6,5	DIA 2			DIA 4	2	0,5
TOTBAT5	<b>Módulo 5: Tarefas, cronograma, custo, responsabilidades</b>		2	120	DIA 2			DIA 3		4	DIA 5	3	2
TOTBAT6	<b>Módulo 6: Plano de ação / Encerramento / Aprovação / Implementação / M&amp;A</b>	Plano de ação e encerramento	1	60	DIA 2			DIA 3			DIA 6	3	1
		Aprovação / Implementação e M&A	1	60	DIA 2			DIA 3			DIA 6	3	1

					Cenário 1			Cenário 2			Cenário 3		
		Formação de formadores		ONLINE	3 dias (6,5 a 7h por dia), 13 sessões, 20 horas			5 dias (3 a 4,5h por dia), 13 sessões, 20 horas			9 dias (2 a 2,5h por dia), 13 sessões, 20 horas, 5 semanas		
REF.ª da sessão	Lista de sessões	Sub-sessão	Duração da sessão em horas	Duração da sessão em minutos	Dia inteiro / 3 dias	N.º de sessões / sub-sessões por dia	N.º de horas por dia	Meio dia em 1 ou 2 semanas	N.º de sessões por dia	N.º de horas por dia	Poucas horas em 6 semanas	N.º de semanas	N.º de horas por dia
TOTBAT7	<b>Módulo 7: Ferramenta online (WASH BAT) Apresentação das principais funcionalidades – e exercício prático</b>		2	120	DIA 3		7	DIA 4	4		DIA 7	4	2
TOTBAT8	<b>Módulo 8: Preparação do facilitador e do relator para a utilização de materiais (no MIRO) – Expectativas e tarefas</b>		2	120	DIA 3			DIA 4			DIA 8	5	2
TOTBAT9	<b>Módulo 9: Teste do painel MIRO e exercício prático da facilitação</b>		2	120	DIA 3			DIA 5	3	DIA 9	5	2	
TOTBAT10	<b>Módulo 10: Avaliação da FdF e aprendizagem – P&amp;R</b>		1	60	DIA 3			DIA 5		DIA 9	5	1	
<b>TOTAL</b>			<b>20</b>	<b>1200</b>			<b>20</b>			<b>20</b>			<b>20</b>

## Workshop sobre a WASH BAT

A tabela abaixo apresenta os cenários para a facilitação virtual da WASH BAT por via remota. As sessões foram divididas para responder a diferentes cenários.

Workshop sobre a WASH BAT					Cenário 1			Cenário 2			Cenário 3		
Workshop sobre a WASH BAT					3 dias (6,5 a 8h por dia), 27 sessões, 24 horas			5 dias (3,5 a 4,75h por dia), 27 sessões, 24 horas			10 dias (0,5 a 4h por dia), 30 sessões, 24 horas em 5 semanas		
REF. <sup>a</sup> da sessão	Lista de sessões	Sub-sessão	Duração da sessão em horas	Duração da sessão em minutos	Dia inteiro / 3 dias	N.º de sessões / sub-sessões por dia	N.º de horas por dia	Meio dia em 1 ou 2 semanas	N.º de sessões por dia	N.º de horas por dia	Poucas horas em 6 semanas	N.º de sessões por dia	N.º de horas por dia
BAT0	<b>Módulo 1: Sessão de abertura – discursos oficiais</b>	Enquadramento do exercício e articulação com os processos nacionais	0,5	30	DIA 1	12	7,5	DIA 1	8	4,5	DIA 1 Semana 1	5	2,5
BAT1	<b>Módulo 2: Objetivo do workshop / introdução aos participantes / expectativas</b>	Objetivo e coleta das expectativas	0,5	30	DIA 1			DIA 1			DIA 1 Semana 1		
BAT2	<b>Módulo 3: Antecedentes e perspectiva contextual da prestação de serviços de água e saneamento no contexto local</b>		0,5	30	DIA 1			DIA 1			DIA 1 Semana 1		
BAT3	<b>Módulo 4: Apresentação da estrutura do contexto favorável (CF) + P&amp;R</b>		0,5	30	DIA 1			DIA 1			DIA 1 Semana 1		
BAT4	<b>Módulo 5: Apresentação da WASH-BAT: Diagnóstico do setor para o plano de ação + P&amp;R</b>		0,5	30	DIA 1			DIA 1			DIA 1 Semana 1		

Workshop sobre a WASH BAT					Cenário 1			Cenário 2			Cenário 3		
					3 dias (6,5 a 8h por dia), 27 sessões, 24 horas			5 dias (3,5 a 4,75h por dia), 27 sessões, 24 horas			10 dias (0,5 a 4h por dia), 30 sessões, 24 horas em 5 semanas		
REF. <sup>a</sup> da sessão	Lista de sessões	Sub-sessão	Duração da sessão em horas	Duração da sessão em minutos	Dia inteiro / 3 dias	N.º de sessões / sub-sessões por dia	N.º de horas por dia	Meio dia em 1 ou 2 semanas	N.º de sessões por dia	N.º de horas por dia	Poucas horas em 6 semanas	N.º de sessões por dia	N.º de horas por dia
BAT5	<b>Módulo 6: Mapeamento das responsabilidades</b>	Módulo 6a: Apresentação inicial do enquadramento teórico e suas dimensões – Mapeamento das responsabilidades – P&R	0,25	15	DIA 1			DIA 1			DIA 2 Semana 1		
BAT6		Módulo 6b: Exercício de mapeamento das responsabilidades (1/2/3) e observações + P&R	1	60	DIA 1			DIA 1			DIA 2 Semana 1	3	2
BAT7		Módulo 6c: Observações/ resultados da responsabilidade + P&R	0,75	45	DIA 1			DIA 1			DIA 2 Semana 1		
BAT8	<b>Módulo 7a: Discussão e seleção dos elementos de base</b>	Explicação da definição dos elementos de base e resultados / instruções	0,25	15	DIA 1			DIA 2			DIA 1 Semana 2		
		Priorização das funções mais complexas	0,75	45	DIA 1			DIA 2			DIA 1 Semana 2		
BAT9	<b>Módulo 7b: Critérios de pontuação + P&amp;R</b>	Instruções para a pontuação dos critérios / inclusão de critérios	0,25	15	DIA 1			DIA 2	5	3,5	DIA 1 Semana 2	5	3,5
		Avaliação dos critérios	1,75	105	DIA 1			DIA 2			DIA 1 Semana 2		
BAT10	<b>Módulo 7c: Análise do trabalho em grupo para os critérios</b>	Análise da avaliação dos critérios	0,5	30	DIA 2			DIA 2			DIA 1 Semana 2		

					Cenário 1			Cenário 2			Cenário 3		
Workshop sobre a WASH BAT					3 dias (6,5 a 8h por dia), 27 sessões, 24 horas			5 dias (3,5 a 4,75h por dia), 27 sessões, 24 horas			10 dias (0,5 a 4h por dia), 30 sessões, 24 horas em 5 semanas		
REF. <sup>a</sup> da sessão	Lista de sessões	Sub-sessão	Duração da sessão em horas	Duração da sessão em minutos	Dia inteiro / 3 dias	N.º de sessões / sub-sessões por dia	N.º de horas por dia	Meio dia em 1 ou 2 semanas	N.º de sessões por dia	N.º de horas por dia	Poucas horas em 6 semanas	N.º de sessões por dia	N.º de horas por dia
BAT11	<b>Módulo 8a: Pontos de estrangulamento – causas e atividades</b>	Instruções para a identificação dos pontos de estrangulamento e suas causas	0,25	15	DIA 2	7	6,5	DIA 3	3	4,75	DIA 1 Semana 3	2	4
		Identificação dos pontos de estrangulamento – causas e atividades	3,75	225	DIA 2			DIA 3			DIA 1 Semana 3		
		Apresentação dos resultados (atividades) em plenário	0,75	45	DIA 2			DIA 3			DIA 2 Semana 3		
BAT12	<b>Módulo 8b: Priorização das atividades + P&amp;R</b>	Instruções para a priorização e votação	0,25	15	DIA 2	7	6,5	DIA 4	3	4,75	DIA 2 Semana 3	4	2
		Exercício sobre a dinâmica de «feira-livre» – sessão de votação	0,5	30	DIA 2			DIA 4			DIA 2 Semana 3		
		Observações sobre os resultados	0,5	30	DIA 2			DIA 4			DIA 2 Semana 3		
BAT13	<b>Módulo 9: Atividades / tarefas, cronograma, custos, responsabilidades + P&amp;R</b>	Reflexão e adaptação das atividades com base na votação e partilha do projeto de plano de ação por subsetor – interligação	0,75	45	DIA 3	8	8	DIA 4	6	4,5	DIA 1 Semana 4	3	3,25
		Instruções para a elaboração do cronograma, custos, responsabilidade pelas atividades selecionadas	0,25	15	DIA 3			DIA 4			DIA 1 Semana 4		
		Elaboração do cronograma, custos e responsabilidades	2,25	135	DIA 3			DIA 4			DIA 1 Semana 4		

Workshop sobre a WASH BAT					Cenário 1			Cenário 2			Cenário 3				
					3 dias (6,5 a 8h por dia), 27 sessões, 24 horas			5 dias (3,5 a 4,75h por dia), 27 sessões, 24 horas			10 dias (0,5 a 4h por dia), 30 sessões, 24 horas em 5 semanas				
REF. <sup>a</sup> da sessão	Lista de sessões	Sub-sessão	Duração da sessão em horas	Duração da sessão em minutos	Dia inteiro / 3 dias	N.º de sessões / sub-sessões por dia	N.º de horas por dia	Meio dia em 1 ou 2 semanas	N.º de sessões por dia	N.º de horas por dia	Poucas horas em 6 semanas	N.º de sessões por dia	N.º de horas por dia		
BAT14	<b>Módulo 10: Apresentação do projeto de plano de ação</b>	Partilha do projeto de plano de ação entre os grupos e discussão entre os subsetores – coerência	1,5	90	DIA 3			DIA 5	5	4,75	DIA 2 Semana 4	3	3		
BAT15	<b>Módulo 11: Preparação do encerramento apresentação plano de ação às autoridades locais</b>	Adaptação do plano de ação dos grupos com base nas observações dos participantes	1	60	DIA 3			DIA 5			DIA 2 Semana 4				
BAT16	<b>Módulo 12: Avaliação do workshop</b>		0,5	30	DIA 3			DIA 5			DIA 2 Semana 4				
BAT17	<b>Módulo 13: Encerramento, aprovação e etapas seguintes</b>	Apresentação por grupo/ subsetor dos resultados do workshop em plenário	0,75	45	DIA 3			DIA 5			DIA 1 Semana 5			2	1,75
		Discurso de encerramento	1	60	DIA 3			DIA 5			DIA 1 Semana 5				
BAT18	<b>Módulo 14: Recapitulação com todos os facilitadores / inserção dos resultados na ferramenta online</b>		2	120	DIA 3 ou 4	2	DIA 5 ou 6	2					2		
<b>TOTAL</b>			<b>24</b>	<b>1440</b>		<b>27</b>	<b>24</b>		<b>27</b>	<b>24</b>		<b>27</b>	<b>24</b>		

## Exemplo de implementação: Ensinamentos colhidos na FdF sobre a WASH BAT no Irão

O workshop foi organizado para formar formadores nas províncias que irão utilizar a WASH BAT. O workshop foi integralmente realizado por via virtual.

### *Comentários sobre melhorias*

- **As sessões online devem ser mais extensas** a fim de compensar a presença física com a discussão mais aprofundada do conteúdo
- **As câmaras devem estar sempre ligadas** como modo comum de realizar as formações online, com os nomes dos participantes e das instituições dentro dos ícones das fotografias (condição indispensável para o modo online)
- **A facilitação tradicional deve ser visualizada sistematicamente** para cada módulo/sessão através de fotografias de funções e materiais (tipo cartões de instruções semelhantes aos utilizados a bordo pelas companhias aéreas)

- Os conhecimentos informáticos dos participantes devem ser verificados/atualizados antes da FdF (nomeadamente no que se refere ao exercício de tipo MIRO previsto)
- Os participantes devem estar em modo de workshop e não em modo de conferência.
- A gestão do tempo pode ser importante no caso de dificuldades de ligação à internet por parte de alguns participantes ou de incompreensão da interpretação ao vivo.

### *Comentários positivos (desde que estejam preenchidas todas as condições necessárias para a melhoria)*

- A formação online permite controlar melhor a participação real
- A formação online permite acompanhar melhor as várias discussões (dependendo da qualidade da tradução e das salas simultâneas)
- No entanto, a formação online deve ser considerada apenas como um plano B
- Sempre que a participação seja reduzida, aconselha-se a realização da formação online apenas na sala de plenário

# ANEXO 9: Critérios adicionais de avaliação para fundamentar a análise

## Fundamentação lógica

A UNICEF, com o apoio do SIWI e em conjunto com os países que se confrontam com questões relacionadas com cenários de emergência, escassez de água e alterações climáticas, definiu critérios adicionais para resolver problemas específicos.

No final de 2018, foi concluída uma primeira compilação dos critérios para os cenários de emergência e os contextos frágeis, incluindo algumas alterações climáticas, tendo depois sido testada em alguns países. Seguidamente, em 2019, na sequência de pedidos específicos de alguns escritórios nacionais, foram acrescentados critérios mais detalhados ligados às alterações climáticas, a que se seguiu, em 2020, a gestão dos recursos hídricos. Os critérios adicionais estão também interligados com o desenvolvimento da WASH BAT baseada no conhecimento dos riscos (vários países aplicam este processo). Foram também desenvolvidos critérios específicos ligados a uma iniciativa lançada pelo Global WASH Cluster para reforçar a coordenação do setor de WASH por parte do governo em cenário de emergência utilizando a abordagem WASH BAT e os elementos de base da SWA.

Compilámos todos os critérios adicionais numa base de dados de 200 critérios organizada por área focal e, seguidamente, lançámos uma grande consulta com alguns parceiros estratégicos da WASH BAT para examinar uma lista de critérios adicionais relacionados com as seguintes áreas de interesse específico:

- Alterações climáticas
- Cenários de emergência (incluindo fragilidade)
- Escassez de água
- Gestão dos recursos hídricos

Foram feitas adaptações para chegar a uma lista comum de critérios adicionais que serão utilizados como base para as próximas ferramentas de WASH BAT nas áreas acima mencionadas.

## Modos de utilização dos critérios

Todos os critérios adicionais estão agora disponíveis em várias línguas (Inglês, Francês, Espanhol, Português, Árabe) num ficheiro Excel disponível na página de recursos da WASH BAT: <https://www.washbat.org/resources/>

Os critérios podem ser filtrados por tópico/área de aplicação para facilitar a sua utilização.

Foi desenvolvido um conjunto de 200 critérios ligados a alterações climáticas, cenários de emergência, escassez de água e gestão dos recursos hídricos seguindo a mesma sequência 'Elementos de base-Função-Resultado-Critérios' (por exemplo, os critérios ligados às alterações climáticas permitem uma análise da resiliência climática no contexto dos países signatários da Convenção Quadro das Nações Unidas sobre Alterações Climáticas e do Acordo de Paris).

Os critérios podem ser adaptados/individualizados para se adaptarem ao contexto nacional (ajustam-se facilmente a outros contextos). Para tanto, devem ser convidados outros intervenientes (para além dos incluídos numa WASH BAT normal), por exemplo, no que diz respeito às alterações climáticas é importante convidar o Ministério do Ambiente, incluindo pontos focais de canais multilaterais de financiamento climático, departamentos nacionais de previsão meteorológica, gestão de riscos, e parceiros de desenvolvimento ativos no domínio da resiliência climática a fim de discutir e adaptar a lista dos critérios.



Figura 17. Exemplo de critérios adicionais

**WASH BAT: Critérios adicionais para alterações climáticas, ou contextos afetados pela escassez de água, cenários de emergência, fragilidade, gestão dos recursos hídricos**

**ÁREA DE INTERESSE**

Os critérios contidos no presente documento foram formulados depois de ser lançada a versão online da ferramenta de análise dos pontos de estrangulamento do setor de WASH. Os critérios abaixo devem ser acrescentados ou vir substituir os critérios de avaliação predefinidos fornecidos pela ferramenta online. Estes critérios servem de base a uma análise aprofundada dos contextos afetados por cenários de emergência, fragilidade, alterações climáticas ou preocupação com a gestão dos recursos hídricos. Podem ser utilizados no setor de água, saneamento e higiene em contextos rurais, urbanos ou periurbanos. Nem todos os critérios são relevantes para todos estes contextos ou subsetores, pelo que os critérios específicos a aplicar a nível nacional ou subnacional devem ser utilizados de forma seletiva e identificados antes de um workshop, para evitar despende tempo desnecessário com o processo de seleção no trabalho em grupo.

*Os critérios não se destinam a um âmbito específico, podendo ser aplicados a todos os âmbitos.*

**Legenda de cores**

Lista de critérios das alterações climáticas

Lista de critérios adicionais para cenários de emergência e contextos frágeis ou afetados pelas alterações climáticas

Lista de critérios de gestão dos recursos hídricos

REF	ELEMENTO DE BASE	FUNÇÃO	CRITÉRIOS AJUSTADOS	TÓPICO (critérios a selecionar com uma cruz em função da relevância para o tópico)					ÂMBITO/aplicação (critérios a selecionar com uma cruz em função da relevância para o âmbito)						
				Alterações climáticas	Escassez de água	Emergência	Fragilidade	Gestão dos recursos hídricos	Água	Saneamento básico	WASH em instituições	Nacional	Subnacional	Urbano	Rural
1	Política e estratégia setorial	Política e estratégia setorial	PRIORIDADE: Existe um quadro estratégico no qual as políticas ambientais e de alteração climática estão bem alinhadas com as de abastecimento de água e saneamento, e vice-versa, com o objetivo de orientar programas e intervenções para a construção de serviços mais resilientes.	X				X	X	X		X		X	X
2	Política e estratégia setorial	Política e estratégia setorial	O Plano Nacional de Adaptação (NAP) e o Contributo Determinado a Nível Nacional (NDC) inscrito no Acordo de Paris incluem as principais necessidades de adaptação para água potável e saneamento.	X					X	X		X		X	X
3	Política e estratégia setorial	Política e estratégia setorial	As políticas/estratégias nacionais de desenvolvimento de água e saneamento fazem uma menção especial a como as alterações climáticas afetam o setor (incluindo através de choques e eventos repentinos e também eventos de início mais lento) e estão alinhadas com as prioridades nacionais de adaptação e mitigação.	X					X	X		X		X	X
4	Política e estratégia setorial	Política e estratégia setorial	As estratégias nacionais de água e saneamento incluem a utilização sustentável da água e promovem uma maior eficiência na distribuição, poupança e reutilização da água e mais em geral "opções" que não comprometem o "futuro" que seriam adequadas mesmo sem as alterações climáticas.	X					X	X		X		X	X
5	Política e estratégia setorial	Política e estratégia setorial	Existem no país estratégias de gestão de secas e cheias (ligadas ao alerta precoce e aos planos de contingência) que aplicam políticas e priorizam a utilização da água para consumo humano em detrimento de outras utilizações em caso de escassez.	X	X			X	X			X	X	X	X
6	Política e estratégia setorial	Política e estratégia setorial	A informação climática (impactos observados e projetados) existe e está disponível nas escalas temporal e geográfica apropriadas para informar o planeamento estratégico dos recursos hídricos nacionais a médio e longo prazo, que é depois efetivamente utilizada para priorizar intervenções no setor da água e saneamento.	X				X	X	X		X		X	X
7	Política e estratégia setorial	Política e estratégia setorial	As políticas de WASH integram os princípios de responsabilidade, participação, género, proteção dos ecossistemas, dos direitos da natureza e dos grupos mais vulneráveis contra os impactos das alterações climáticas.	X					X	X		X	X	X	X
8	Política e estratégia setorial	Política e estratégia setorial	Existe uma estrutura legal de WASH para responder a uma crise humanitária (ou seja, cartas de ativação de clusters CR, TdR do Setor/Cluster WASH)			X	X		X	X	X	X	X	X	X

Os critérios contidos no presente documento foram formulados depois de ser lançada a versão online da ferramenta de análise dos pontos de estrangulamento do setor de WASH. Os critérios abaixo devem ser acrescentados ou vir a substituir os critérios de avaliação predefinidos fornecidos pela ferramenta online. Estes critérios servem de base a uma análise aprofundada dos contextos afetados pelos cenários de emergência, fragilidade, alterações climáticas ou preocupação com a gestão dos recursos hídricos. Podem ser utilizados no setor de água, saneamento e higiene em contextos rurais, urbanos ou periurbanos. Nem todos os critérios são relevantes para todos estes contextos ou subsectores, pelo que os critérios específicos a aplicar a nível nacional ou subnacional devem ser utilizados de forma seletiva e identificados antes de um workshop, para evitar desperdício de tempo desnecessário com o processo de seleção no trabalho em grupo.

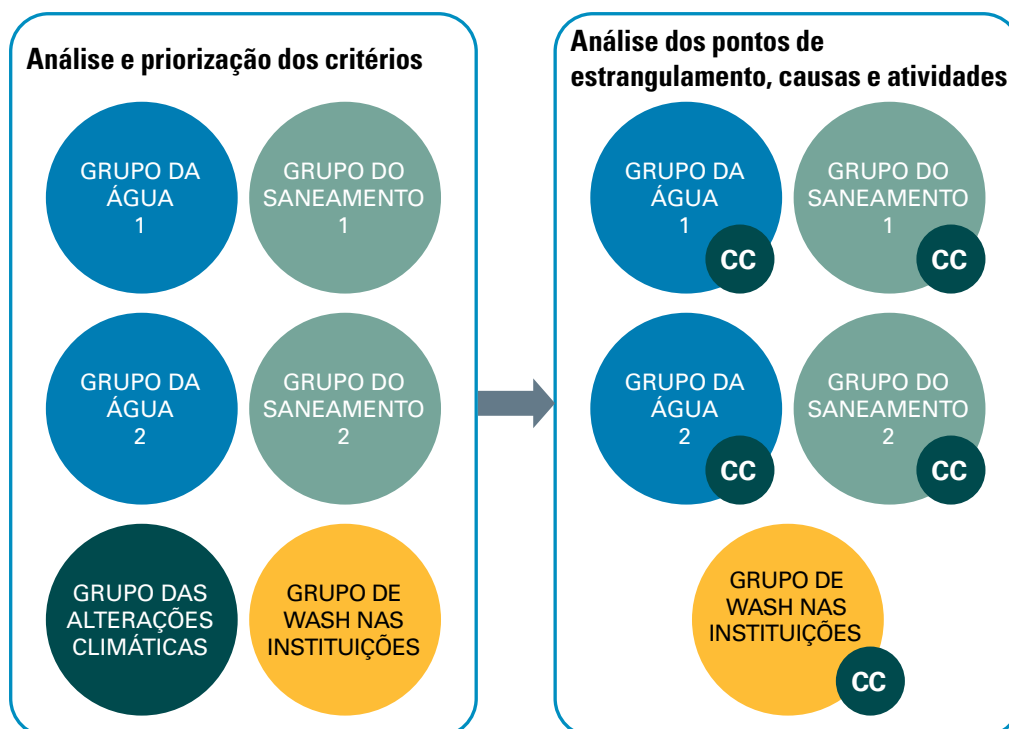
Consoante o número de critérios a acrescentar à ferramenta online – desde um número reduzido a 70-80 – será possível fazê-lo manualmente, a não ser que a lista seja longa.

### Opção 1: Processo de WASH BAT baseada no conhecimento dos riscos

Durante o processo de WASH BAT baseada no conhecimento dos riscos, quando a análise de risco estiver concluída, o grupo operacional que participa na análise de risco irá articular os riscos priorizados com os critérios adicionais, procedendo à sua adaptação, seleção e individualização em função do contexto específico. Um grupo específico analisará os critérios ligados às alterações climáticas (ver Figura 18).

Os critérios adicionais serão utilizados consoante a modalidade do workshop sobre uma WASH BAT (um grupo climático ou uma perspetiva climática dominante em todos os grupos).

Figura 18. Modalidade de integração das alterações climáticas na WASH BAT



## Opção 2: Processo da WASH BAT não baseada no conhecimento dos riscos

Ainda que o processo da WASH BAT não inclua o conhecimento dos riscos, um grupo de especialistas do país identificado pela UNICEF pode estar envolvido no exame dos critérios adicionais, procedendo à sua seleção e adaptação ao contexto específico.

A utilização dos novos critérios pode alterar a facilitação:

- Um grupo adicional específico concentra-se nos critérios adicionais (com os participantes adequados à volta da mesa). São identificados os critérios críticos (CC) ligados às alterações climáticas (nos elementos de base / funções) – e prosseguem a análise dos pontos de estrangulamento, causas e atividades para eliminar os pontos de estrangulamento;
- Os critérios críticos são distribuídos pelos grupos que analisam os subsectores. Os cartazes com a lista dos critérios são preparados com antecedência contendo os critérios críticos (a redação dos critérios CC deve ser modificada para mencionar apenas água ou saneamento de acordo com a climáticas definido durante o workshop).
- O grupo de especialistas em alterações climáticas definido durante o workshop é disseminado pelos subgrupos para apoiar esses grupos e prosseguir a análise dos pontos de estrangulamento, de suas causas e atividades para eliminá-los.

As duas modalidades apresentadas para a opção 1 também são válidas aqui.

### Exemplo de implementação

Vários países já utilizaram os critérios adicionais no seu processo da WASH BAT.

Opção 1: Bolívia, Angola, Chade, República Central Africana, etc.

- **No Chade** (coordenação do SIWI), foram selecionados vários critérios ligados às alterações climáticas constantes da lista e distribuídos pelos subsectores (27 no total) nas 13 funções de governação. Assim, foram analisados em média dois a três critérios adicionais por função em conjunto com os critérios predefinidos. Além disso, foram desenvolvidos critérios de risco para as alterações climáticas a fim de ter em consideração o resultado da análise de risco. Um grupo específico analisou esses critérios, e os mais críticos foram posteriormente distribuídos pelos grupos que analisaram os subsectores.
- **Na República Central Africana** (coordenação do SIWI), foram selecionados vários critérios ligados às alterações climáticas constantes da lista e distribuídos pelos subsectores (32 no total) nas 13 funções de governação. Assim, foram analisados em média dois a três critérios adicionais por função em conjunto com os critérios predefinidos. Além disso, foram desenvolvidos critérios de risco para as alterações climáticas a fim de ter em consideração o resultado da análise de risco. Um grupo específico analisou esses critérios, e os mais críticos foram posteriormente distribuídos pelos grupos que analisaram os subsectores.

Opção 2: Suriname, Tanzânia, Equador, Gaza, etc.

- Nestes países, foram selecionados vários critérios ligados às alterações climáticas constantes da lista analisada por um grupo de especialistas, tendo os mais críticos sido distribuídos pelos subsectores, a fim de prosseguir a análise dos pontos de estrangulamento, suas causas e atividades para eliminar os pontos de estrangulamento.

# ANEXO 10: Abordagem de implementação da WASH BAT baseada no conhecimento dos riscos

As secções seguintes explicam a abordagem faseada que pode ser seguida para o desenvolvimento da WASH BAT baseada no conhecimento dos riscos.

## 1. Fase preparatória. Mapeamento das partes interessadas antes do workshop sobre a WASH BAT

### 1.1 *Análise e mapeamento das partes interessadas*

Esta etapa preparatória é recomendada, mas não necessária, dependendo do contexto. As partes interessadas a envolver no desenvolvimento da WASH BAT baseada no conhecimento dos riscos nacionais são as que podem ajudar a concretizar o ODS 6, para além dos objetivos 6.1. e 6.2, e também o ODS 13 sobre a ação climática. Portanto, as partes interessadas devem ser identificadas indo além dos parceiros «tradicionais» de WASH e incluir ministérios, departamentos, organismos e parceiros que trabalham em segurança hídrica e alimentar, energia, gestão de recursos hídricos, tratamento e reutilização de águas residuais, gestão de resíduos sólidos, escassez de água, gestão de secas/cheias, monitorização dos recursos, processos climáticos, assim como prevenção e gestão de catástrofes.

Independentemente do nível administrativo do exercício, as partes interessadas devem ser identificadas em vários níveis (nacional, subnacional, local) e em muitas instituições (governo, setor privado, organizações não governamentais, Nações Unidas, sociedade civil, doadores, academia), bem como em

comunidades e indivíduos privados, cada um com papéis precisos na gestão da água e no desenvolvimento da resiliência climática.

A análise das partes interessadas visa definir e estabelecer um grupo operacional climático que realizará a análise de risco com avaliações do perigo, da exposição e da vulnerabilidade. Espera-se também que o grupo operacional climático adapte (e avalie) os critérios existentes (ou crie critérios novos/adicionais) para uma rápida análise participativa da vulnerabilidade, tornando os critérios da WASH BAT sensíveis aos perigos identificados.

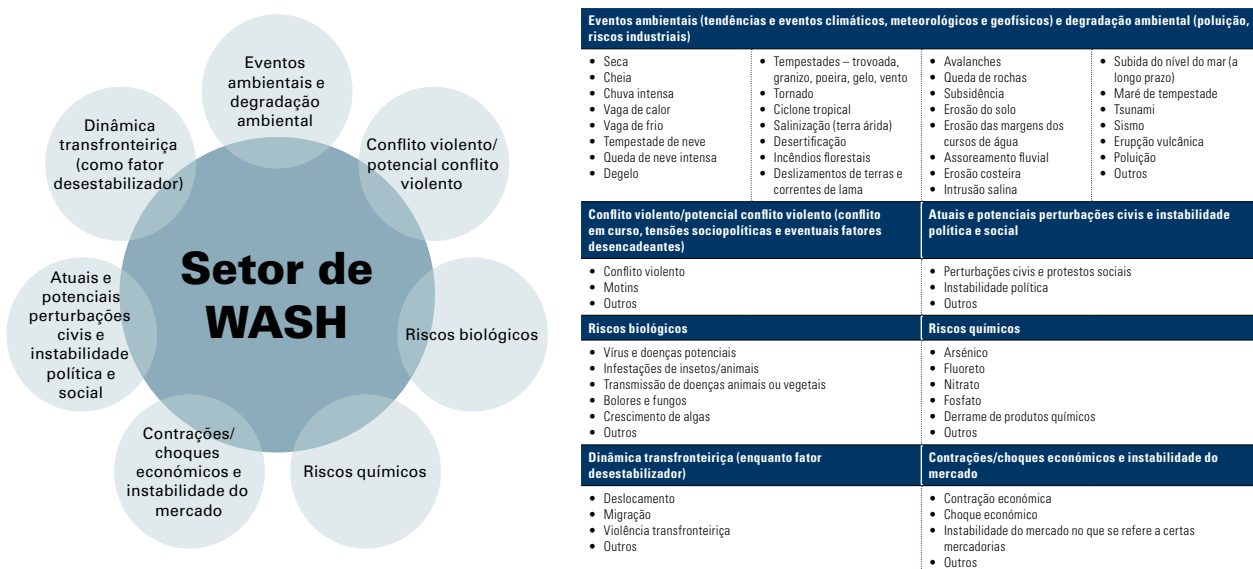
O grupo operacional climático também estabelecerá as ligações necessárias com as partes interessadas não tradicionais de WASH e recomendaria quais as partes interessadas e participantes a convidar para a WASH BAT baseada no conhecimento dos riscos.

## 2. Fase preliminar da análise de riscos. A facilitar pelo grupo operacional climático WASH antes do workshop sobre a WASH BAT

### 2.1 *Avaliação dos perigos*

Utilizando a literatura e os conhecimentos existentes, o grupo operacional climático seria encarregado de selecionar os perigos mais importantes no país (dando especial atenção aos perigos relacionados com o clima). Para tanto, pode ser considerado inicialmente o seguinte conjunto de perigos (baseado no Guia de Análise de Riscos do Setor de WASH da UNICEF, já existente):

Figura 19. Perigos no setor de WASH



Os perigos prioritários identificados seriam então caracterizados, registando elementos como frequência, intensidade, extensão

geográfica, etc. Para registar toda a informação, pode ser utilizada uma tabela semelhante à que se segue.

Grupo de perigo	Perigo	Frequência	Duração	Intensidade	Extensão geográfica	Época do ano

O grupo operacional climático acordaria então num mecanismo de pontuação (baixa, média, alta) para os perigos e procederia à atribuição de pontuações aos riscos priorizados.

subnacionais com o tipo de riscos que afetam determinados pontos críticos. Segue-se um exemplo de como outros grupos operacionais desenharam mapas que assinalam um perigo específico:

O grupo operacional climático também elaboraria (ou desenharia) mapas nacionais e/ou

Figura 20. Informação sobre a seca apresentada em mapas elaborados pelo grupo operacional da WASH BAT baseada no conhecimento dos riscos na Bolívia



## 2.2 Avaliação da exposição

Concluída a avaliação dos perigos, o grupo de trabalho procederá à avaliação dos níveis de exposição a todos os perigos que foram priorizados. O objetivo seria determinar qual poderia ser a exposição a um determinado perigo, considerando se o mesmo afeta:

- Quaisquer pessoas (se assim for, quaisquer grupos específicos como, por exemplo, as crianças)
- Infraestruturas críticas
- Fontes de água (nesse caso, trata-se de fontes de água primárias?)
- Quaisquer outros tipos de bens na área.

## 2.3 Definição (e avaliação) dos critérios de vulnerabilidade e da WASH BAT

A última parte da análise dos riscos consiste em definir/adaptar os critérios a utilizar durante o workshop sobre a WASH BAT baseada no conhecimento dos riscos.

### 2.3.1 Critérios de vulnerabilidade

A partir dos critérios genéricos/perguntas já disponíveis na [Nota de Orientação para a Análise de Riscos no Setor de WASH da UNICEF](#), e tendo por base os níveis de perigo e exposição identificados pelo grupo operacional climático, a etapa final da pré-avaliação consiste em adaptar os critérios/perguntas a utilizar durante o workshop sobre a WASH BAT baseada no conhecimento dos riscos.

Os critérios genéricos estão organizados em seis componentes diferentes:

A avaliação de todos os critérios definidos pode ser realizada antes ou durante o workshop. Cada modalidade tem vantagens e desvantagens específicas, como indica a *Tabela 14*.

Figura 21. Componentes da análise da vulnerabilidade



Tabela 14 Vantagens e desvantagens da avaliação dos critérios de vulnerabilidade antes ou durante o workshop

Avaliação dos critérios de vulnerabilidade	Vantagens	Desvantagens
Antes do workshop, pelo grupo operacional climático	<p>A realização da análise antes do workshop permite calcular os riscos e analisar os resultados alcançados antecipadamente. A secção de validação do workshop pode concentrar-se nos resultados.</p> <p>Não é necessário incluir no workshop uma sessão para avaliar os critérios de vulnerabilidade.</p>	<p>É necessária uma sessão adicional com o grupo operacional climático para completar a análise.</p> <p>Os participantes não participam na análise do risco climático. Apenas validam os resultados alcançados.</p>
Durante o workshop, por todos os participantes	<p>Os participantes podem tratar da análise de risco, o que vem facilitar a aprovação dos resultados alcançados.</p>	<p>É necessário incluir na agenda uma sessão adicional para avaliar a vulnerabilidade. Isto provavelmente significa menos tempo para validar os resultados de toda a avaliação de risco.</p> <p>O cálculo dos riscos deve ser feito ao vivo, sem capacidade de analisar resultados antecipadamente.</p>

### 2.3.2 Critérios das funções de governação da WASH BAT

Finalmente, a última tarefa consiste na afinação do conjunto dos critérios genéricos da WASH BAT, incluindo os critérios aplicáveis aos recursos hídricos e os ligados às alterações climáticas (já disponíveis). Estes podem ser utilizados como base para a adaptação aos resultados das avaliações dos riscos feitas pelo grupo operacional climático.

Isto leva à elaboração de critérios adicionais e deve ser finalizado pelo Grupo de Trabalho antes do workshop sobre a WASH BAT baseada no conhecimento dos riscos.

## 3. Workshop sobre a WASH BAT. Introdução da análise de risco como parte do workshop sobre a WASH BAT com parceiros do setor

A terceira fase consiste no desenvolvimento de uma WASH BAT com um âmbito alargado quando comparada com a abordagem tradicional, devendo igualmente cobrir aspetos específicos dos riscos das alterações climáticas.

Para esta extensão da análise da WASH BAT, há que acrescentar à sua estrutura quatro elementos principais, indicados a seguir.

### 3.1 Sessão da WASH BAT sobre validação e finalização da análise de risco

O trabalho realizado pelo grupo operacional climático sobre as avaliações de risco é partilhado com os participantes no workshop sobre a WASH BAT para validação e aprovação. Se ainda não tiver sido feito, os critérios de vulnerabilidade que foram elaborados pelo grupo operacional climático (ver Secção 2.3.1 acima) são utilizados para facilitar uma avaliação da vulnerabilidade com todos os participantes da WASH BAT. Os resultados da avaliação da vulnerabilidade são então utilizados em combinação com os resultados da avaliação do perigo e da exposição para calcular os riscos, recorrendo à equação:

$$\text{Risco} = \text{Pontuação de perigo} \times \text{Pontuação de exposição} \times \text{Pontuação de vulnerabilidade}$$

Uma matriz sumária com todas as pontuações e riscos priorizados é desenvolvida e discutida em plenário.

### 3.2 Inclusão de critérios de riscos contextualizados

Os critérios da WASH BAT ligados aos riscos priorizados que foram previamente elaborados pelo grupo operacional climático (ver Secção 2.3.2 acima) são acrescentados aos critérios regulares da WASH BAT para análise pelos diferentes grupos de trabalho da WASH BAT.

### 3.3 Sessão de sensibilização para as opções com vista a enfrentar os riscos das alterações climáticas

É facilitada uma sessão após a identificação das causas que criam pontos de estrangulamento para explicar brevemente as potenciais opções com vista a fazer face aos riscos identificados. Esta sessão assenta no Quadro Estratégico da UNICEF/GWP para o Desenvolvimento Resiliente às Alterações Climáticas no Setor de WASH e pretende sensibilizar e fundamentar a discussão subsequente sobre as atividades para eliminar os pontos de estrangulamento. Nesta sessão, é dado destaque especial às potenciais

opções para enfrentar os riscos identificados. São igualmente apresentados estudos de casos internacionais sobre a forma como outras entidades terão enfrentado riscos semelhantes.

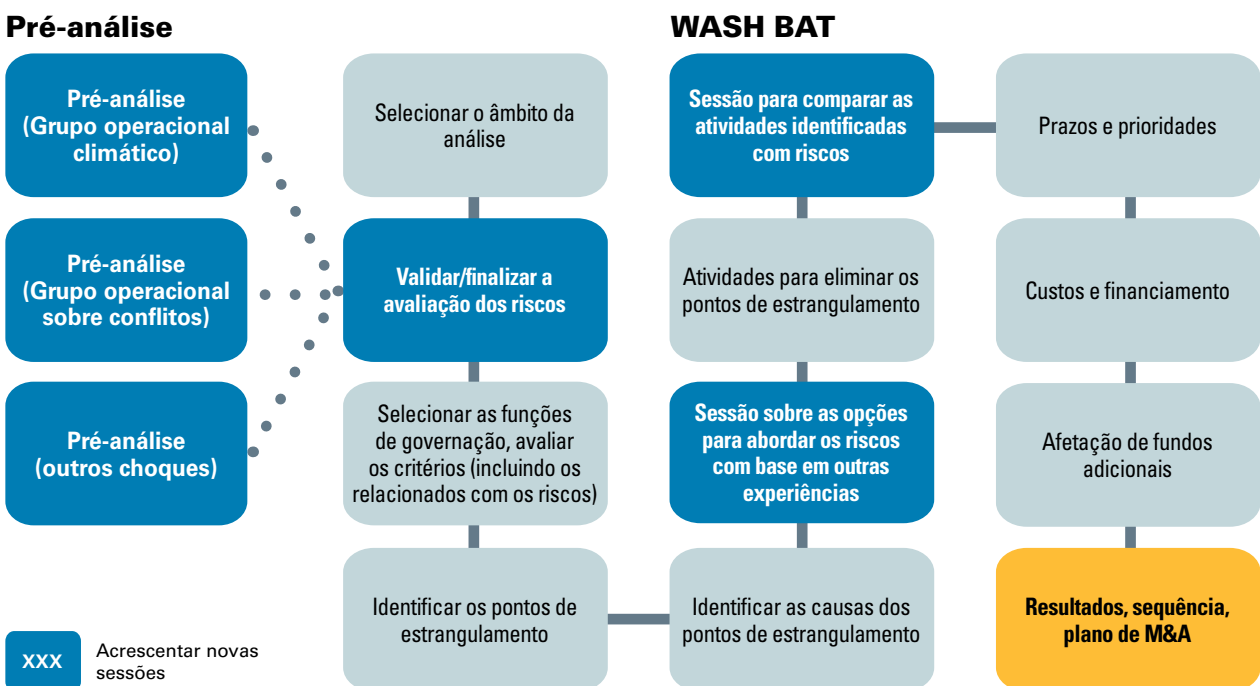
### 3.4 Recalibragem das atividades para eliminação dos pontos de estrangulamento

O elemento final acrescentado à estrutura tradicional da WASH BAT é uma sessão que é introduzida quando os grupos de trabalho da WASH BAT tiverem identificado as atividades para eliminar os pontos de estrangulamento. Os grupos são então convidados a examinar de novo a lista de riscos priorizados para que as atividades acordadas para eliminar os pontos de estrangulamento possam ser adaptadas a fim de assegurar que também ajudam a enfrentar os riscos identificados. Nesta fase podem também ser integradas novas atividades no plano de ação da WASH BAT.

A figura seguinte explica de forma gráfica a abordagem proposta para a WASH BAT baseada no conhecimento dos riscos.

Figura 22. Abordagem da WASH BAT baseada no conhecimento dos riscos

As etapas adicionais são apresentadas nas caixas azuis escuras.





# ANEXO 11: Instruções para a inserção de dados no portal online

## Antecedentes e fundamentação lógica

O portal online, disponível em [www.washbat.org](http://www.washbat.org), foi desenvolvido em 2016 pela Community Systems Foundation, sob a direção da UNICEF. O portal online segue a metodologia da WASH BAT e permite aos relatores registrar os principais resultados da WASH BAT de uma forma estruturada. O presente anexo pretende dar uma breve visão geral das principais funcionalidades da ferramenta online e das suas potenciais utilizações. Um resumo do Guia do Utilizador da ferramenta online WASH BAT também pode ser encontrado na página «Recursos» do portal WASH BAT ([www.washbat.org/resources/](http://www.washbat.org/resources/)), o qual fornece uma explicação detalhada passo a passo sobre como utilizar o WASH BAT online e permite a resolução de problemas pelos utilizadores. Adicionalmente, o site WASH BAT ([www.washbat.org](http://www.washbat.org)) dispõe de uma funcionalidade «Central de Ajuda» para quaisquer questões.

## Principais funcionalidades da ferramenta online

Numa abordagem gradual, a ferramenta ajuda o utilizador a:

- Avaliar os principais fatores determinantes a desenvolver para o setor de WASH;
- Identificar pontos de estrangulamento que inibem o progresso do setor;
- Propor atividades (sequenciadas) para a eliminação dos pontos de estrangulamento;
- Estimar os requisitos em recursos e os custos da eliminação dos pontos de estrangulamento;
- Definir prioridades para a utilização de fundos adicionais; e
- Articular a eliminação dos pontos de estrangulamento com o setor e com os objetivos de desenvolvimento mais alargados.

Para tanto, o utilizador recorrerá às seguintes secções:

- **Âmbito da Análise** – o utilizador seleciona o país, o subsetor e a instância (zonas rurais/urbanas e nível administrativo) onde a ferramenta será aplicada, bem como a moeda preferida para os valores dos custos. O utilizador também escolhe um nome de ficheiro, que deve ser conciso, mas informativo sobre o país, âmbito, instância e período da análise.
- **Lista de Participantes** – o utilizador adiciona os nomes e endereços de e-mail dos participantes que trabalham na análise em causa. Em teoria, o utilizador pode adicionar todos os participantes no workshop, mas poderá ser mais eficiente adicionar apenas os que estarão envolvidos na análise, o que poderá incluir os moderadores, facilitadores e relatores do workshop, assim como qualquer outra pessoa estreitamente envolvida no planeamento do workshop.
- **Elementos de Base** – o utilizador adiciona as funções de governação a analisar durante o workshop. Cada função de governação é categorizada segundo os cinco elementos de base críticos da SWA para um setor de WASH funcional (<https://www.sanitationandwaterforall.org/about/our-work/priority-areas/building-blocks>). Os elementos de base, funções e critérios que não serão analisados devem ser desmarcados pelo utilizador, ficando assim excluídos dos módulos posteriores. Para cada função de governação, são selecionados critérios. Um critério é um indicador que descreve a situação ideal para essa função sendo que, ao registar progressos, contribui para alcançar os resultados do setor.
- **Atribuições, Pontos de Estrangulamento e Causas** – todos os critérios que foram selecionados para serem analisados pelo

utilizador devem agora ser avaliados quanto ao grau de progresso alcançado: «Não» (vermelho), «Em certa medida» (amarelo), «Em grande medida» (verde) e «Sim» (azul). Esta pontuação ajuda na identificação e priorização dos pontos de estrangulamento a eliminar em módulos posteriores. Com base nas pontuações já atribuídas, o utilizador deve identificar até três pontos de estrangulamento por critério e até cinco causas de cada ponto de estrangulamento. Um ponto de estrangulamento é um obstáculo à concretização dos resultados setoriais, e deve estar estreitamente ligado aos critérios correspondentes.

- **Atividades para a Eliminação dos Pontos de Estrangulamento** – o utilizador preenche as atividades que foram identificadas para eliminar as causas mais críticas dos pontos de estrangulamento. Para cada ponto de estrangulamento, devem ser identificadas atividades que irão abordar as causas e eliminar o ponto de estrangulamento. As atividades devem ser tão concretas e explícitas quanto possível (obedecendo, de preferência, à metodologia SMART).
- **Cálculo do Custo da Intervenção** – o utilizador adiciona o cálculo do custo da intervenção; deve ser introduzido o financiamento necessário e disponível para cada atividade, se existir, mas o valor não pode exceder o custo da atividade.
- **Afetação de Fundos** – o utilizador preenche as potenciais fontes de financiamento para cobrir o défice de financiamento (se aplicável).
- **Responsabilidade** – as entidades principais responsáveis por assegurar a implementação das atividades devem ser inscritas nesta página.
- **Relatórios** – o utilizador pode selecionar os dados a descarregar e gerar relatórios adaptados à necessidade da análise. A lista pode ser ordenada e filtrada em função das diferentes necessidades da análise e pode ser gerado um gráfico de Gantt com um cronograma comparativo das atividades propostas.

O portal online também contém módulos para avaliar como os pontos de estrangulamento e as atividades mudaram e disponibiliza um plano de ação atualizado.

## Opções para a elaboração de relatórios

Existe um modelo de relatório para o workshop, que pode ser gerado pelo utilizador no software. O software gera automaticamente tabelas no documento Word utilizando os dados introduzidos na análise. Um relatório é gerado pela aplicação Toolkit; portanto, se o workshop cobrir quatro subsectores, serão gerados quatro relatórios diferentes. O relator (ou alguém mandatado para a tarefa) terá de completar o relatório, acrescentando partes descritivas sobre os antecedentes, bem como a análise e as etapas seguintes, como especificado no modelo. O modelo inclui anexos para uma lista completa de participantes, o programa do workshop, custos detalhados e dados sobre o financiamento.

Para gerar um relatório de um workshop isolado, o relator do seminário precisa de reunir todos os elementos, baseando-se nos relatórios individuais dos subsectores, extraindo as conclusões de alto nível e remetendo-se às análises mais detalhadas no relatório do subsector.

Os facilitadores e relatores têm a opção de imprimir os progressos realizados no final de cada dia ou partilhá-los com os participantes. Cada módulo da ferramenta, como descrito acima, permite a geração de um PDF que resume os módulos introduzidos até então. Alternativamente, as principais informações que tenham sido introduzidas num ficheiro Excel podem ser impressas ou partilhadas por via eletrónica com os participantes. Esta prática ajuda os participantes a assimilar as conclusões preliminares e a prepará-los melhor para a sessão seguinte. Além disso, pode permitir ao moderador preparar resumos do trabalho dos diferentes grupos do workshop sobre a WASH BAT, e apresentar dados agregados durante o workshop.

Tanto os facilitadores como os relatores são também encarregados de completar o relatório final para cada grupo de trabalho respetivo, que é realizado no final do workshop e permite a cada subsetor apresentar as suas conclusões. No módulo «Relatório» o utilizador pode selecionar quais as colunas a incluir na visualização e pode transferi-las para o Excel para posterior edição, com vista a permitir uma apresentação de informação simples ao plenário.

A Figura 23 abaixo apresenta uma captura de ecrã da ferramenta online, que mostra o módulo Relatórios e destaca as principais opções para individualizar os dados. Isto inclui gerar um gráfico de Gantt, exportar os dados para Excel, partilhar a análise, e obter assistência através do guia da página. A página de Relatórios apresenta o processo da WASH BAT, desde a seleção dos critérios (através da seleção dos elementos de base e das funções de governação), à pontuação dos critérios, à descrição dos pontos de estrangulamento e

respetivas causas para os considerados mais críticos, e ao desenvolvimento das atividades de eliminação dos pontos de estrangulamento. A página de Relatórios também indica os outros elementos do plano de ação, incluindo a priorização das atividades, a parte interessada responsável e o orçamento. Utilizando a função de filtro o utilizador pode selecionar as colunas e os dados que pretende incluir no relatório exportado.

A funcionalidade «*share the analysis*» permite ao utilizador selecionar um número de outros utilizadores para partilhar uma cópia ou o original. Quando partilhada como «cópia», a análise não refletirá quaisquer alterações introduzidas pelos utilizadores destinatários. No entanto, quando partilhada como «original», quaisquer alterações introduzidas pelos utilizadores destinatários serão refletidas na cópia utilizada pela pessoa que partilhou originalmente. Na página de «*WASH Analysis*», é possível selecionar uma série de ações, incluindo a partilha da análise como descrito

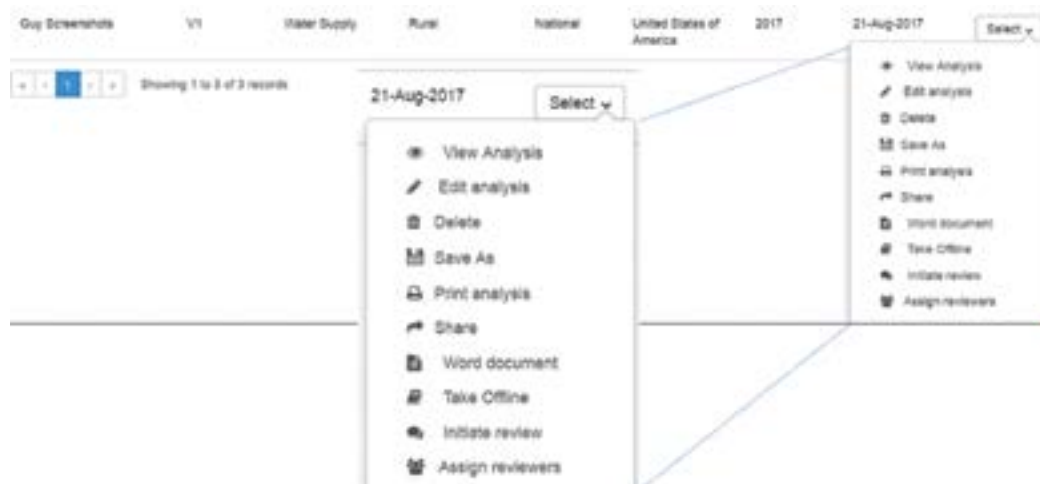
Figura 23. Captura de ecrã da ferramenta online apresentando o módulo Relatórios e as diferentes opções disponíveis para o utilizador

The screenshot displays the 'Reports' module of the WASH Analysis tool. At the top, there are six navigation buttons: 'Generate a Gantt chart', 'Export to excel', 'Share the analysis', 'Page guide', 'Filter data', and 'Select columns'. Below these buttons is a breadcrumb trail: 'WASH Analysis > Quick Screenshots > Reports'. The main content area features a 'Reports' header with navigation icons and a descriptive text box explaining that users can generate tailored reports, sort data by column headings, and filter results. Below this is a table with the following columns: Criteria, Award, Bottlenecks, Cause, Activity For Bottle..., Priority, Responsible, and Total Cost. Each column has a 'Filter' button. The table contains several rows of data, including 'A supply-chain for...', 'A coordination bod...', 'Well-functioning bo...', 'Mandated govern...', 'Existence of one g...', 'Coordinating body...', 'Standards/benchm...', and 'The sector delivery...'. The 'Award' column shows values like 'No' and 'Yes', and the 'Total Cost' column shows a value of '100000'.

acima, mas também selecionar «Documento Word». Esta ação transfere automaticamente a análise completa estruturada num documento Word, no formato de um relatório sobre o workshop. Para efeitos de elaboração do relatório, este ficheiro necessitará de uma verificação e edição abrangente.

A ferramenta online e o Manual do Utilizador fornecem mais orientações sobre a forma de utilizar e transferir a informação introduzida em diferentes formulários.

Figura 24. Captura de ecrã apresentando as opções para uma análise WASH BAT



# ANEXO 12: Exemplo do formulário de avaliação do workshop

## Inquérito de avaliação do workshop sobre a WASH BAT

*Informações individuais (o inquérito é anónimo):*

a) Sexo

- Masculino       Feminino       Outro       Prefiro não dizer

b) Idade

- 18 - 24       25 - 35       36 ou mais       Prefiro não dizer

c) Tipo de organização que mais se adequa à sua função

- |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Governo                  | Setor privado            | ONG                      | Doador                   | Serviço público          | Academia                 | Outros                   | Prefiro não dizer        |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

d) Nível que melhor descreve a sua área de trabalho (pode escolher mais de uma opção)

- |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Nacional                 | Provincial/<br>regional  | Distrital                | Municipal/<br>camarário  | Urbano                   | Rural                    | Outros                   | Prefiro não dizer        |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

*Opinião sobre o workshop:*

1. Em termos gerais, acha que o workshop proporcionou contributos valiosos que podem ajudar a melhorar o setor de WASH

- Concordo totalmente     Concordo em parte     Não concordo nem discordo     Discordo em parte     Discordo totalmente     Não sei

2. Como acha que o workshop pode ser melhorado nas áreas da metodologia utilizada, da moderação e da facilitação. Outras melhorias?

3. Após o workshop, onde acha que os resultados do workshop, as atividades desenvolvidas e o plano de ação podem ser utilizados, e o que fará pessoalmente para os concretizar?

*Até que ponto concorda com as seguintes declarações?*

4. Senti que a minha opinião foi ouvida e considerada durante todo o workshop.

Concordo totalmente     Concordo em parte     Não concordo nem discordo     Discordo em parte     Discordo totalmente     Não sei

5. Se respondeu «discordo em parte» ou «discordo totalmente» à pergunta 4, explique porquê e como acha que poderia ser melhorado?

6. Senti que podia influenciar o processo de tomada de decisão durante todo o workshop.

Concordo totalmente     Concordo em parte     Não concordo nem discordo     Discordo em parte     Discordo totalmente     Não sei

7. Se respondeu «discordo em parte» ou «discordo totalmente» à pergunta 6, explique porquê e como acha que poderia ser melhorado?

8. Concorda ou discorda que o workshop foi equilibrado em termos de participação e contribuição dos géneros e/ou participantes em representação das mulheres?

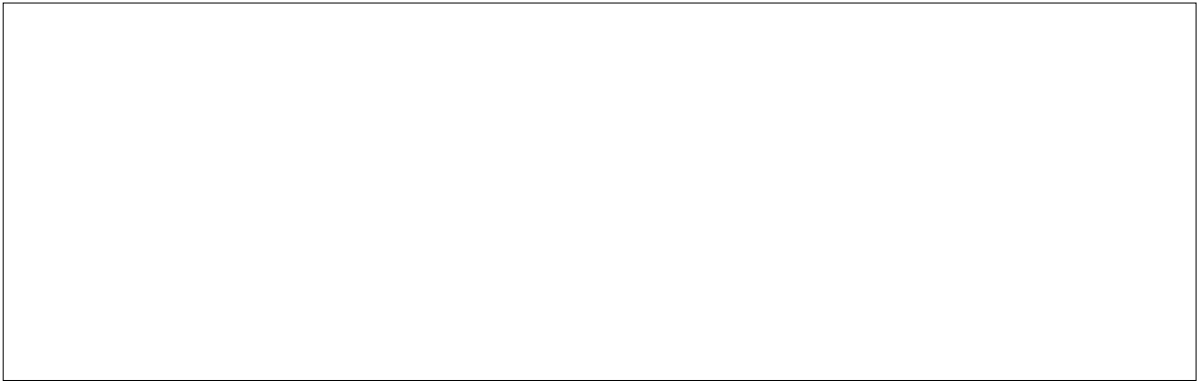
- Concordo totalmente     Concordo em parte     Não concordo nem discordo     Discordo em parte     Discordo totalmente     Não sei

9. Se respondeu «discordo em parte» ou «discordo totalmente» à pergunta 8, explique porquê e como acha que poderia ser melhorado?

10. Acha que o workshop foi equilibrado em termos de participação e contribuição dos jovens e/ou participantes em representação dos jovens (profissionais até aos 35 anos de idade)?

- Concordo totalmente     Concordo em parte     Não concordo nem discordo     Discordo em parte     Discordo totalmente     Não sei

11. Se respondeu «discordo em parte» ou «discordo totalmente» à pergunta 10, explique porquê e como acha que poderia ser melhorado?



12. Tem mais comentários ou perguntas?

