



**UNIÃO EUROPEIA**

DELEGAÇÃO NA REPÚBLICA DE CABO VERDE

## **Guia para o Plano de comunicação e visibilidade dos Projetos financiados pela União Europeia em Cabo Verde**



Visibilidade e comunicação são dois requisitos para todos os projectos financiados pela UE.

Os implementadores dos projectos financiados pela UE têm frequentemente questões relacionadas com os aspectos de visibilidade e comunicação, tendo estas um impacto directo na forma como o projecto é visto pelos próprios promotores como pelo público tanto a nível do impacto como da sustentabilidade dos seus resultados.

Simultaneamente, uma imagem forte e positiva da UE que resulte de uma boa visibilidade do projecto permite que a Delegação partilhe a alto nível os resultados e lições aprendidas pelo projecto.

Esta iniciativa surgiu da necessidade de fortalecer uma cultura de comunicação a nível da gestão dos projectos financiados pela UE em Cabo Verde, assim como da ausência duma versão em Português do Manual de Comunicação e Visibilidade para as acções externas da UE, principal referência deste documento:

[https://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/communication\\_and\\_visibility\\_manual\\_en\\_0.pdf](https://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/communication_and_visibility_manual_en_0.pdf)



O que se segue é um guia que pretende oferecer de forma simples e directa um conjunto de orientações para a formulação e implementação dos Planos de Comunicação e Visibilidade (PCV).

Em caso de dúvida ou de informação contraditória, refiram-se sempre ao Manual UE acima mencionado.

## 3 perguntas & respostas: qual é a diferença entre...

### **... visibilidade e comunicação?**

- ❖ Quando falamos em visibilidade referimo-nos àqueles elementos que nos fazem perceber que o projecto/acção ou a actividade é financiada pela UE. São elementos como a bandeira da UE ou a referência ao apoio da UE;
- ❖ Por Comunicação entendemos a intenção de chegar ao público-alvo, através de uma mensagem específica usando as melhores ferramentas disponíveis e mais eficazes.

---

Exemplo: Uma actividade de comunicação pode ser uma conferência de imprensa – a visibilidade será adicionar o logótipo da UE nos materiais a distribuir ou na bandeira atrás da mesa da conferência...

---

### **...comunicação e propaganda?**

- ❖ A propaganda é a divulgação da informação, muitas vezes enganosa para promover e divulgar um ponto de vista ou uma visão;
- ❖ A comunicação é providenciar informações corretas, comprovando-as com dados, factos, acontecimentos. Os projectos financiados pela UE são convidados a providenciar as informações de forma clara, direta e transparente, promovendo a divulgação da finalidade do seu projecto, os valores da sua Instituição/organização e reconhecendo o apoio que está a receber.

### **...os objetivos do meu projeto e os do Plano de Comunicação?**

- ❖ Os objetivos do projecto são o que estão a tentar alcançar através das suas actividades - o seu fim;
- ❖ Os objetivos de comunicação referem-se ao processo através do qual irão transmitir mensagens específicas ao seu público-alvo mobilizando ferramentas eficazes de comunicação para atingir o seu alvo;

Este é o modelo que os beneficiários de um financiamento da UE devem utilizar como base para o desenvolvimento dos seus planos de comunicação e visibilidade (PCV) do projecto no início de cada nova acção. O plano deve ser adaptado à dimensão e à natureza do projecto, bem como aos recursos disponíveis da organização beneficiária. A submissão de um plano completo e consistente à DUE será da responsabilidade da organização beneficiária, e antes da sua implementação, deverá ser avaliado pela DUE. Recomenda-se a entrega do PCV ao mais tardar três meses desde o arranque do projecto.

É igualmente importante que a comunicação do projecto pelos beneficiários de fundos da UE em Cabo Verde tenha em consideração os pilares de cooperação da EU em Cabo Verde, como por exemplo a Parceria Especial e a cooperação de longa data com a Sociedade Civil. Estas informações podem ser encontradas no site da DUE [http://www.eeas.europa.eu/delegations/cape\\_verde/index\\_pt.htm](http://www.eeas.europa.eu/delegations/cape_verde/index_pt.htm), nomeadamente na Brochura das Relações entre UE e Cabo Verde [http://www.eeas.europa.eu/delegations/cape\\_verde/documents/brochura-ue\\_pt.swf](http://www.eeas.europa.eu/delegations/cape_verde/documents/brochura-ue_pt.swf).

### Requisitos legais

- Relativamente às subvenções, a principal referência legal referente à obrigatoriedade das acções de visibilidade no âmbito da gestão de um projecto financiado pela UE refere-se às normas contratuais em conformidade com o art. 6 das Condições Gerais, Anexo II ao contrato de subvenção;

- Para Acordos de Delegação (EM):

ARTICLE 6: VISIBILITY AND EX-POST PUBLICATION das Condições Gerais do Contrato;

- Para Acordos de Contribuição (OI):

Article 6 -Visibility and Transparency das Condições Gerais do Contrato;

- Para o PAGODA (EM e OI):

Article 8: Communication and visibility das Condições Gerais do Contrato;

Para mais informações sobre as regras relativas à Visibilidade de acções implementadas por Organismos Internacionais, queiram fazer referência à seção #3 do Manual C&V.

Qualquer violação das obrigações em matéria de visibilidade serão tratadas em conformidade com as disposições contratuais relativas à violação de contractos ou a elegibilidade dos custos (por exemplo, suspensão ou rescisão de contractos, declaração de não elegibilidade dos custos suportados), em função da gravidade da infracção e tendo em conta o princípio da proporcionalidade, como seria o caso com qualquer outra obrigação contratual.

### Como utilizar o modelo

*Queiram notar que todas as informações em itálico no presente documento são orientações, e que deverão ser eliminadas ou modificadas na versão final.* Na **parte A**, são descritas as secções principais do PCV e a sua matriz (#8) que é um instrumento muito útil de implementação e seguimento do Plano. Na **parte B**, são providenciadas algumas das ferramentas oficiais de C&V da EU.

# Modelo de plano de comunicação e visibilidade

## PARTE A — O PCV E A SUA MATRIZ

1. INFORMAÇÕES SOBRE O PROJECTO	
DESIGNAÇÃO DO PROJECTO E REF.	
OBJECTIVO GLOBAL	<i>Como definido na descrição da acção do contrato «Traduzir» e/ou simplificar a redacção quando necessário</i>
LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA DO PROJECTO	<i>Ilhas e municípios com actividades do projecto</i>
DATA DE INÍCIO E CONCLUSÃO	<i>Como definido nas Condições especiais do contrato</i>
ORÇAMENTO DA ACÇÃO	<i>Condições especiais do contrato</i>
ORÇAMENTO TOTAL DISPONÍVEL DE VISIBILIDADE	<i>Orçamento (geralmente anexo 3 do contrato)</i>
PRINCIPAL PESSOA DE CONTACTO PARA C & V NA EQUIPA DE PROJECTO	<i>Nome, endereço de correio electrónico e número de telefone</i>
LINK DO WEBSITE OU REDES SOCIAIS	

2. OBJECTIVOS DE COMUNICAÇÃO DO PLANO DE VISIBILIDADE	
<p><b>Os objectivos principais de comunicação e visibilidade do projecto.</b> Deverá focar os objectivos específicos do projecto e/ou sector, bem como promover a cooperação existente com a UE, assim como a própria Instituição e os diferentes intervenientes envolvidos no projecto.</p> <p><u>Por exemplo:</u> 1) Comunicar mensagens sectoriais específicas aos públicos visados, a fim de favorecer a implementação do projecto;</p> <p>2) Promover o beneficiário (ministério ou instituição pública) e o seu trabalho neste domínio</p> <p>3) Promover o trabalho da UE e dos seus parceiros em Cabo Verde no domínio específico do presente projecto;</p> <p>4) Adaptar a Comunicação às diferentes fases do projeto (ver ponto #3).</p>	

### 3. MENSAGENS-CHAVE (NARRATIVA DE COMUNICAÇÃO)



*Esta será a principal mensagem que será comunicada ao longo de todo o período de vida do projecto;*

*Tem que se definir "mensagens-chave" claras e diretas por cada fase do ciclo do projeto. Estas deverão estar relacionadas com os objectivos do projecto bem com os resultados esperados e atingidos, evidenciando o impacto do projeto e envolvendo o mais possível os beneficiários (directos e indirectos) e as sinergias que se vão construindo durante a implementação do projecto.*

**N.B:** *nas fases intercalares e finais é desejável destacar casos de sucessos e historias contadas pelos beneficiários através de testemunhos (a colocar no material de C&V, p.ex. agenda, postais, cadernos) e da produção de material audiovisual.*

### 4. PÚBLICO-ALVO



*Com vista a comunicar de forma eficaz, o público-alvo deve ser claramente identific.*

*Ex: publico em geral, cidadãos de Cabo Verde, da região (ex. PALOP, CEDEAO, CPLP) e da UE, jovens, Instituições competentes no sector de implementação do projecto, Instituições académicas, intelectuais, media e meios de comunicação, Organismos Internacionais. O público-alvo deverá também incluir os beneficiários do projecto, parceiros e potenciais parceiros (para criação de novas sinergias).*

### 5. MARCOS DO PROJECTO E AQUISIÇÕES

*p.ex. formações, conferências, eventos internacionais, inaugurações, publicação de estudos, concessão de subvenções, e também **produção de audiovisuais** etc.). Queiram igualmente indicar a lista prevista de aquisições de veículos, fornecimentos e equipamento, ou construções previstas.*

**N.B.** *Fazer um calendário anual de momentos importantes a ser submetido à Delegação UE para aprovação para poder permitir a presença do Embaixador e/ou dos Encarregados de Programas. Estas informações deverão igualmente ser coerentes com o calendário da Matriz.*

### 6. MONITORIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS

*Na fase de submissão dos relatórios intercalares e finais é desejável elaborar um anexo para destacar as actividades de C&V, incluindo estatísticas, fotografias, links das coberturas mediáticas, etc.*

### 7. RECURSOS DISPONÍVEIS

#### Recursos gerais e organizacionais

*Os recursos do projecto disponíveis para a execução do presente PCV, isto inclui o orçamento de comunicação e visibilidade específico para a acção, e outros tipos de recursos como recursos humanos etc. Mencione também a criação de uma website/blog/rede social.*

8. MATRIZ DE VISIBILIDADE						
Plataforma	A) Ações/actividades/Instrumento	B) Mensagem principal ou finalidade	C) Público-alvo	(D) Indicadores (quantidade e qualidade)	(e) Calendário indicativo (será avaliado pela DUE)	(F) EUR. Orçamento em Euros
Promoção  (todos os eventos e actividades relacionados com o projecto)	<u>Evento de lançamento</u>	Apresentação do projecto, seus objetivos e resultados esperados, informações claras/partilha de dados sobre p.ex. beneficiários diretos e indiretos, impacto esperado, etc  - contactos entre os participantes	Potenciais parceiros de projectos, decisores políticos, meios de comunicação social, público europeu	Nº participantes  Número de vezes mencionado na imprensa local	Início do projecto	XXXX
	Seminários temáticos/workshops/	A discussão de um tema específico relacionado com o projecto. Contactos e estabelecimento de ligações relevantes no âmbito do tema abordado.	Os parceiros temáticos, as opiniões dos responsáveis políticos	Uma vez por ano de execução  Relatório das conclusões do seminário	3.º Trimestre do ano 1  2.º Trimestre do ano 2	XXXX
	Evento específico /actividade 1,2,3...	Evento de sensibilização, formação, Conferência, peça de teatro comunitária, etc.	Beneficiários, comunicação social, parceiros	Nº participantes  Feedback de participação e  Link cobertura mediática		XXX
	<u>Cerimónia de encerramento/</u>	Apresentação dos resultados finais, impacto concreto, casos de sucesso (NB: muito importante valorizar as	Parceiros de projectos, financiadores, decisores políticos,			

		<i>historias dos beneficiários)</i>	<i>meios de comunicação social, estudantes/académicos,</i>			
	<i>Outros... (Visita de alto nível, etc)</i>		<i>Parceiros de projectos, financiadores, meios de comunicação social...</i>			
<b>Relações com os meios de comunicação</b>	<i>Comunicados de imprensa</i>	<i>Comunicados de imprensa sobre os objectivos intermédios do projecto</i>	<i>Público em geral, Parceiros de projectos, financiadores, meios de comunicação social, jovens/académicos</i>	<i>(1 comunicado por cada evento); Nº cobertura mediática</i>		
	<i>Publicidade/Spot TV ou radio</i>	<i>Tv ou radio spot para realizar uma campanha de projecto social</i>	<i>Meios de comunicação, público em geral</i>	<i>Link do spot e cobertura mediática</i>		<i>XXXX</i>
<b>Meios de comunicação social digitais</b>	<i>Pagina Web ou redes sociais</i>	<i>Informar de forma direta e atualizada sobre o estado do projecto, destacar temáticas pontuais, sensibilizar...</i>	<i>Público em geral, Parceiros de projetos, financiadores, meios de comunicação social, jovens/académicos</i>			
<b>Materiais de C&amp;V</b>	<i>Ex. Folhetos, brochuras, boletins, estudos/publicações</i>	<i>Dados factuais básicos sobre o projecto e doadores</i>  <i>Actualização regular dos principais acontecimentos</i>	<i>...</i>	<i>Nº impressos e enviados digitalmente</i>	<i>XX /ano</i>	

<u><i>Audiovisuais</i></u>	<i>Vídeo de promoção que mostra o impacto do projecto, boas práticas, lições aprendidas, possivelmente contadas <u>pelos próprios beneficiários</u></i>	<i>Parceiros do projecto (potenciais), Instituições relacionadas, opinion and policy makers</i>	<i>2 vídeos durante o ciclo de vida do projecto  (pelo menos um profissional)</i>		<i>XXXXX</i>
<i>Fotografias</i>	<i>Fotografias que cubram todas as principais etapas do projecto e que possam ser utilizadas transversalmente.</i>				<i>XXX</i>
<i>Painéis informativos</i>	<i>Painéis que resumam o projecto com fotos e breves explicações, dados concretos, diagrama etc. Podem ser colocados na sede do projecto, e/ou exibidos durante eventos, cerimónia de encerramento etc.;</i>			<i>Início do projecto</i>	
<i>Desdobrável/ Banner</i>	<i>Evento pontual</i>				
<i>Artigos promocionais</i>	<i>-Blusas, canetas, cadernos – agendas (possivelmente incluindo testemunhas de beneficiários), autocolantes, etiquetas, placas comemorativas</i>		<i>XXXX</i>		
<i>Estudo temático, relatório final</i>	<i>Incluir preâmbulo do Chefe de Delegação</i>				

## PARTE B — ALGUMAS FERRAMENTAS DE C&V DA UE

### **1. Onde posso encontrar a bandeira/logo oficial da UE?**

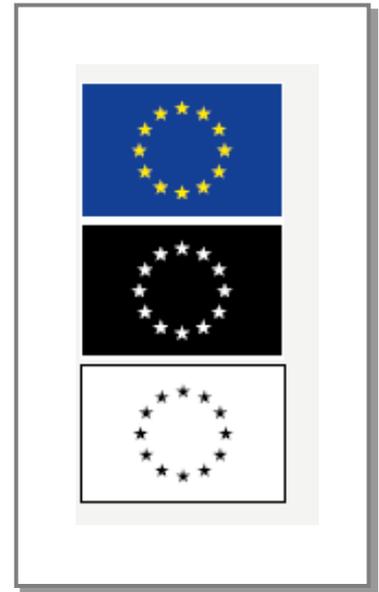
- Pode baixar as diferentes versões da bandeira do link:

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm)

Em baixo do logo deverá aparecer a menção:

**"Financiado pela UE"**

N.B. As cores e as versões do link são as oficiais e não podem ser alteradas.



### **2. Devemo-nos referir à Comissão Europeia ou à União Europeia?**

- A União Europeia representa todas as Instituições europeias, no entanto utilizando o logo da Comissão (CE) faz-se menção unicamente a uma Instituição, portanto o logo a utilizar e a menção correcta é da UE (como acima mencionado);

### **3. Qual é a menção a colocar nas publicações/filmes ou produtos parecidos?**

"O conteúdo desta **publicação/estudo/filme** é de responsabilidade exclusiva do <**nome do autor /contratante / parceiro de execução**> e não deve de modo algum ser considerado para reflectir o ponto de vista da União Europeia." Ver também secção 5 dos Manual C&V da UE

### **3. Como se coloca o logo da UE nos produtos de C&V?**

- Ver a secção "templates" no link do Manual EU C&V  
[https://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index\\_en.htm\\_en](https://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm_en)

