



República de Moçambique
MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E COOPERAÇÃO
GABINETE DO ORDENADOR NACIONAL PARA A
COOPERAÇÃO MOÇAMBIQUE / UE

PAANE
Programa de Apoio aos
Actores Não-Estatais



Estratégia de Visibilidade

para o Programa de Apoio aos Actores Não Estatais

Equipa de Assistência Técnica ao PAANE

RESUMO

A presente estratégia descreve os instrumentos de comunicação, e, meios de divulgação das informações produzidas pelo PAANE, com o fim de divulgar os seus princípios, as actividades implementadas assim como os resultados obtidos. Deverá servir igualmente de documento-recurso para orientar as estratégias de visibilidade e comunicação elaboradas pelas organizações financiadas no âmbito do PAANE.

ÍNDICE

1	INTRODUÇÃO	3
1.1	ANTECEDENTES	3
1.2	UNIFORMIZAÇÃO DAS REGRAS APLICADAS	4
2	OBJECTIVOS DA ESTRATÉGIA	5
3	IMPLEMENTAÇÃO	6
3.1	ANÁLISE DOS GRUPOS ALVO	6
3.2	RELAÇÃO COM OS DIFERENTES MEIOS DE COMUNICAÇÃO	8
3.3	LISTA DO MATERIAL DE VISIBILIDADE	8
3.4	ACTIVIDADES	8

Abreviações

ANE	Actores Não Estatais
AT	Assistência técnica
CDP	Comité de Direcção do Programa
CF	Convenção de Financiamento
CTP	Comité Técnico do Programa
DUE	Delegação da União Europeia em Moçambique
EAT	Equipa de Assistência Técnica
EC	Estratégia de Comunicação
GdM	Governo de Moçambique
GON	Gabinete do Ordenador Nacional para a Cooperação Moçambique / União Europeia
MZN	Meticais
OP	Orçamento Programa
OPA	Orçamento de Programa de Arranque
OSC	Organização da Sociedade Civil
PC	Parceiro de Cooperação
PAANE	Programa de Apoio aos Actores Não Estatais
PARP	Programa de Apoio à Redução da Pobreza
SC	Sociedade Civil
UE	União Europeia

1 INTRODUÇÃO

1.1 Antecedentes

O Documento Estratégico do País (CSP/DEP), assinado entre o Governo de Moçambique e a União Europeia para o período 2008-2013, assim como o Programa Indicativo Nacional (PIN) prevêm reforçar o quadro operacional e institucional dos actores não estatais afim de contribuir para a implementação efectiva dos Direitos Humanos e a promoção dos princípios de Governação Democrática.

O Programa de Apoio aos Actores Não Estatais foi aprovado no âmbito do 10º FED, através da assinatura de uma convenção de financiamento (nº FED/2011/022-792), no dia 19.09.2012, entre a UE e o Governo de Moçambique com objectivo de fortalecer a responsabilização mútua entre os actores não estatais e as autoridades públicas. O PAANE tem uma duração de 4 anos.

O Programa está em linha com vários documentos estratégicos definidos pelo Governo de Moçambique (GdM) e pela União Europeia (UE). Destacam-se, entre outros, o Programa de Apoio à Redução da Pobreza (PARP) e o Acordo de Cotonou. À semelhança de muitas outras estratégias nacionais, ambos realçam a forte ligação entre o combate à pobreza, a descentralização e a participação do cidadão, e, visam fortalecer a colaboração entre estes.

Embora não exista uma plataforma única ou organização que represente os vários interesses da SC em Moçambique nasceram, no âmbito nacional, provincial e municipal, várias iniciativas que visam a promoção do diálogo entre a Sociedade Civil (SC) e as Autoridades Públicas (AP).

Neste contexto, o Governo de Moçambique e a União Europeia concordaram em promover um Programa cuja ambição é responder aos novos desafios da sociedade civil.

O objectivo geral do Programa é contribuir para a melhoria da governação e da cidadania em Moçambique visando o desenvolvimento socioeconómico sustentável e a redução da pobreza.

O seu objectivo específico é reforçar a responsabilização mútua entre Actores Não Estatais (ANE), Autoridades Públicas e o Cidadão em Moçambique.

Na Convenção de Financiamento (CF) 1 foi definido que o Programa deverá atingir os seguintes resultados:

- R1.** Melhoria da noção e do conceito de cidadania entre os cidadãos, que assim ficam mais bem preparados para exercerem os seus direitos e deveres;
- R2.** Melhoria do diálogo político e social entre ANE e AP, através de uma atitude mais pró-activa dos ANE na concepção, planeamento e acompanhamento de políticas, ganhando em legitimidade perante as autoridades e os cidadãos.

A promoção da cidadania será alcançada através da realização de uma campanha "Educação para a Cidadania" que visará desenvolver conhecimentos, percepções, capacidades e atitudes ajudando, deste modo, os indivíduos a desempenharem um papel activo nas respectivas comunidades. O Programa parte do pressuposto que promovendo noções de cidadania e

¹ "Financing Agreement between the European Commission and the Republic of Mozambique" nº MZ/FED/22/92 assinada em 19.09.2012

incentivando os indivíduos a assumirem o seu papel de cidadãos interessados, poder-se-á aumentar a participação efectiva das comunidades nos processos de diálogo.

Com vista a melhorar o diálogo político e social entre as OSC e as AP estabelecer-se-á uma iniciativa de apoio ao diálogo e, para esse efeito, utilizar-se-ão os níveis de diálogo entre as várias plataformas, redes e outros actores já existentes em Moçambique bem como as redes de cooperação e/ou fóruns entre as diferentes OSC, em temas relativos à governação.

Os projectos implementados pelos parceiros são considerados instrumentos de acompanhamento e de capacitação – tanto internamente quanto no trabalho e relacionamento com o público-alvo – dos actores e não um fim em si mesmo. Será elaborado um plano de capacitação, com base nos resultados dos estudos, sujeito a actualizações regulares conforme as necessidades expressas pelas OSC.

A modalidade de execução proposta para o Programa é a de gestão descentralizada parcial, segundo a qual uma Equipa de Assistência Técnica (EAT) apoiará o Ordenador Nacional (ON) na implementação das actividades e, subseqüentemente, no alcance dos resultados esperados.

1.2 Uniformização das regras aplicadas

Para orientar a implementação das suas actividades de comunicação, a EAT seguirá as regras detalhadas no Manual de Comunicação e Visibilidade da União Europeia para as Acções Externas². Estes procedimentos serão aplicados em harmonização com as regras da empresa GFA que elaborou um Manual de comunicação³. As regras dos dois manuais completam-se, contudo, a EAT dará prioridade às regras da UE, tal como foi acordado no contrato de assistência técnica. O esboço do plano de comunicação, em fase de elaboração, no âmbito do Contrato de AT para o Apoio ao GON,⁴ foi também tomado em consideração.

As regras estipuladas no âmbito dessa estratégia serão igualmente válidas para os futuros beneficiários das subvenções atribuídas pelo PAANE.

² http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm

³ Manual “Corporate Design, Public relations Guidelines for the GFA Consulting Group”

⁴ Contrato de assistência técnica PAIGON

2 OBJECTIVOS DA ESTRATÉGIA

O **objectivo geral** da Estratégia de Comunicação do PAANE é idêntico ao resultado número 7 especificado nos Termos de Referência para o PAANE “**Visibilidade melhorada do PAANE**”.

O **objectivo específico** da presente estratégia é: Garantir que as informações e comunicações relevantes do PAANE alcancem o público-alvo diversificado de forma compreensível e adequada ao destinatário.

Neste sentido, a Estratégia de Comunicação deve ser entendida como um guia que descreve os instrumentos de comunicação, e, meios de divulgação das informações produzidas pelo PAANE, com o fim de divulgar os seus princípios, as actividades implementadas assim como os resultados obtidos. Deverá servir igualmente de documento-recurso para orientar as estratégias de visibilidade e comunicação elaboradas pelas organizações financiadas no âmbito do PAANE.

3 IMPLEMENTAÇÃO

3.1 Análise dos grupos alvo

O PAANE tem um público-alvo muito diversificado sendo que cada grupo tem acesso à informação através de um ou vários meios diferentes. Os meios de comunicação escolhidos devem adaptar-se às preferências e vias de acesso específicas a cada grupo. Um mesmo instrumento ou actividade de comunicação pode atingir vários grupos alvos em simultâneo.

A tabela que se segue descreve, de forma generalizada, os principais grupos alvo do PAANE, os meios de acesso à informação preferenciais/mais usados, a sua relação com o PAANE, como pretendem atingir os objectivos e, por fim, os obstáculos potenciais.

Grupo alvo	Meios de informação preferenciais	Objectivos específicos da comunicação do PAANE	Meios / ferramentas utilizados pelo PAANE	Condições necessárias
Membros de organizações comunitárias de base	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniões nas comunidades • Rádio • Telefone móvel 	<ul style="list-style-type: none"> • Encorajar a criação de parcerias e a procura de informação • Divulgar informações sobre o programa bem como outras actividades relacionadas • Intercambiar com o Programa e gerar informação 	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniões / encontros nas comunidades • Programa nas rádios comunitárias • Música do PAANE 	<ul style="list-style-type: none"> • Interesse em participar nas actividades do Programa • Acesso aos meios de comunicação • Capacidade para procurar a informação
Membros de associações e redes localizadas nas zonas peri-urbanas de Maputo e capitais provinciais / distritais	<ul style="list-style-type: none"> • Rádios provinciais e comunitárias • Televisão • Jornais e revistas de âmbito nacional • Reuniões nas comunidades • Internet • Telefone móvel 	<ul style="list-style-type: none"> • Incentivar a apresentação de propostas no âmbito dos convites em nome próprio e/ou pelos seus membros / parceiros • Encorajar a criação de parcerias e a busca de informação juntamente com as organizações de base 	<ul style="list-style-type: none"> • Programas nas rádios • Reuniões nas capitais provinciais • Website • Divulgação electrónica do boletim informativo • Mensagem através dos telefones móveis 	<ul style="list-style-type: none"> • Interesse em participar nas actividades do Programa • Acesso aos meios de comunicação
Membros de organizações e redes localizadas em Maputo Cidade e	<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Telefone móvel • Jornais e revistas de âmbito nacional 	<ul style="list-style-type: none"> • Incentivar a apresentação de propostas no âmbito dos convites em nome próprio e/ou pelos 	<ul style="list-style-type: none"> • Website PAANE • Artigos nos principais jornais • Programas nas rádios • Divulgação 	<ul style="list-style-type: none"> • Interesse no Programa devido a uma oferta ampla de apoio por parte dos parceiros de

Grupo alvo	Meios de informação preferenciais	Objectivos específicos da comunicação do PAANE	Meios / ferramentas utilizados pelo PAANE	Condições necessárias
capitais provinciais	<ul style="list-style-type: none"> • Rádios nacionais • Televisões nacionais e estrangeiras • Encontros pessoais 	<p>seus membros / parceiros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encorajar a criação de parcerias e a procura de informação juntamente com as organizações de base • Participar nas actividades e orientações do PAANE e apresentar propostas 	<p>electrónica do boletim informativo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniões e encontros 	desenvolvimento
<ul style="list-style-type: none"> • Instituições do Estado com vocação para trabalhar com a sociedade civil • Direcções Provinciais e Ministérios que trabalham com a SC 	<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Jornais e revistas de âmbito nacional • Rádios • Televisões • Participação nos encontros 	<ul style="list-style-type: none"> • Concede-lhes a possibilidade de acesso a informações à semelhança dos próprios beneficiários do Programa • Encorajar as actividades conjuntas Governo-SC 	<ul style="list-style-type: none"> • Website e Facebook • Artigos nos principais jornais • Programas nas rádios (antenas provinciais e nacionais) • Comunicação e transmissão de documentos via internet (Boletim informativo, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Interesse em colaborar com a SC • Interesse para o Programa • Vontade de participar na orientação do PAANE
PDs e outras organizações internacionais	<ul style="list-style-type: none"> • Internet, • Jornais de âmbito nacional e internacional • Rádio e televisão • Participação nos encontros organizados nas capitais provinciais e em Maputo 	<ul style="list-style-type: none"> • Dar acesso a toda a informação relevante sobre o Programa • Partilhar a experiência, participar na orientação do PAANE 	<ul style="list-style-type: none"> • Website • Artigos nos principais jornais • Programas nas rádios (antenas nacionais) • Comunicação e transmissão de documentos via internet (Boletim informativo, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Vontade de participar nas actividades e na orientação do PAANE

3.2 Relação com os diferentes meios de comunicação

O EAT elaborará uma lista de jornalistas especializados em assuntos do âmbito da SC e associados aos principais órgãos de comunicação. Estes jornalistas receberão, em primeira mão, o boletim informativo, os comunicados de imprensa e serão individualmente contactados pela secretária do PAANE para os encorajar a participar nos eventos principais. A esta lista poder-se-ão acrescentar contactos de pessoas responsáveis pelas comunicações dos Ministérios parceiros, das Embaixadas e organizações internacionais doadoras e das organizações nacionais aos níveis central e provincial. Estas pessoas passarão a integrar uma rede de intercâmbios e de divulgação de informação do PAANE.

A redacção dos comunicados de imprensa será efectuada em colaboração com os responsáveis pelas comunicações do GON e da DUE, e, os artigos do Boletim informativo serão elaborados, de preferência, por todos os parceiros do Programa.

Assim, a comunicação do PAANE será orientada pela EAT e o GON mas alimentada e animada pelas diferentes instituições envolvidas nas actividades.

Ao longo da implementação do Programa, a EAT efectuará visitas de terreno tanto no âmbito da realização dos Estudos “Cidadania” e “Diálogo” como para monitorar as actividades das organizações apoiadas. Estas deslocações serão uma boa oportunidade para contactar os jornalistas locais da imprensa escrita e radiofónica e divulgar os objectivos e as realizações do Programa.

3.3 Lista do material de visibilidade

Sugere-se de produzir o seguinte material durante a implementação do PAANE:

- 1 Dístico 3 m x 1,3 m ostentando o nome do Programa e os logótipos GdM, DUE e PAANE
- 1 Dístico de pé (rolante) ostentando o nome do Programa e os logótipos GdM, DUE e PAANE
- Capas de documentos para os CDP (7 encontros, 15 pessoas)
- Boletim informativo (14 números, 50 exemplares impressos)
- 100 cópias em CD da música do PAANE
- Impressão de T-shirts e chapéus para actividades pontuais (200 exemplares)






3.4 Actividades

O programa detalhado das actividades do PAANE será validado e actualizado regularmente pelos Comités de seguimento do Programa⁵. Assim, as acções de comunicação adaptar-se-ão a este programa e serão ajustadas ao público-alvo, à localização e ao tipo de actividade. Os membros do CTP e do CDP terão a oportunidade, durante o primeiro encontro, de contribuir para a validação das opções do presente documento. Algumas actividades já foram implementadas durante o período abrangido pelo Orçamento Programa de Arranque.⁶






⁵ Comité Técnico do Programa - CTP e Comité de Direcção do Programa - CDP

⁶ Duração do OPA : 1 de Maio a 15 de Agosto de 2013

As actividades seguintes foram implementadas ou inicializadas durante o OPA:

 Tipo de actividade	Lançamento oficial do Programa	Criação de um logótipo do programa	Criação de um sítio Internet
 Ferramentas	<ul style="list-style-type: none"> • Distribuição de um comunicado de imprensa e de um folheto informativo • Apresentações Power Point • Elaboração de um díptico 3m x 1.3m do Programa • Gravação de entrevistas e reportagens a pedido dos jornalistas 	Estudo e concepção gráfica do logótipo	<ul style="list-style-type: none"> • Sítio na Internet actualizado regularmente
 Público-alvo	ON e representantes do GON, da DUE, dos Ministérios, representantes dos CDP e CTP, da SC, actores da comunicação social e público em geral	Público em geral, actores da comunicação social, parceiros e beneficiários	Público em geral, actores da comunicação social, parceiros e beneficiários, dentro e fora do país
 Data de realização	10 de Maio de 2013	<ul style="list-style-type: none"> • Concurso lançado no dia 21.05.2013 • Data-limite para entrega das propostas: 05.06.2013 • Prazo de realização: duas semanas 	<ul style="list-style-type: none"> • Concurso lançado no dia 21.05.2013 • Data-limite para entrega das propostas: 20.06.2013 • Prazo de realização: dois meses
 Meios disponibilizados	<ul style="list-style-type: none"> • Aluguer de uma sala no hotel VIP, lanche para 50 pessoas, distribuição de dossiers de apresentação do PAANE, impressão de uma lona • Envolvimento da EAT e dos funcionários do GON 	Contratação de um desenhador gráfico	Contratação de um webmaster para a criação do sítio na Internet e sua manutenção

Durante a fase de implementação das actividades dos anos 1,2 e 3, realizar-se-ão as actividades seguintes:

 Tipo de actividade	Publicação de um boletim informativo trimestral	Participação em programas radiofónicos (antenas nacionais, provinciais e locais, comunitárias)	Composição de uma canção do PAANE e de um jingle	Divulgação de informação sobre os projectos e as actividades financiadas através do mecanismo de resposta a procura
 Ferramenta	Boletim trimestral	<ul style="list-style-type: none"> • Participação em debates, • Gravação de reportagens para os jornais informativos, • Difusão de spots 	<ul style="list-style-type: none"> • Contactar os agrupamentos musicais mais populares • Gravação e divulgação das músicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Eventos relativos à atribuição das subvenções • Mesa redonda ou debates sobre um tema • Eventos ligados às actividades ad-hoc (mecanismo de resposta a demanda)
 Público-alvo	Beneficiários do Programa, parceiros do desenvolvimento, instituições do Estado, público em geral	O público em geral e, em particular, as zonas rurais e peri-urbanas	<ul style="list-style-type: none"> • Os jovens urbanos, peri-urbanos e rurais • Os rádio-ouvintes em geral 	<ul style="list-style-type: none"> • Os beneficiários directos e indirectos das organizações financiadas
 Data de realização	Primeiro número a ser publicado 2 meses após a aprovação do OP 1.	4 meses após aprovação do OP 1.	A meio do OP 1	OP 1 & OP 2
 Meios disponibilizados	<ul style="list-style-type: none"> • Especialista em comunicação para a concepção do núm. 1 • Elaboração dos números seguintes pela EAT(Comité redacção). • Contratação de um jornalista/escritor para a revisão final • Distribuição 	<ul style="list-style-type: none"> • Aluguer de espaços para difusão de spots radiofónicos • Participação nos custos de deslocação dos jornalistas ao terreno, para o acompanhamento das actividades do programa 	<ul style="list-style-type: none"> • Gravação da música (aluguer de estúdio por 1 ou 2 dias) • Gravação de cópias e distribuição para as rádios • Aluguer de tempo de antena nas estações de rádio 	<ul style="list-style-type: none"> • Seminário, encontros (logística, moderador) • Aluguer de tempo de antena nas estações de rádio ou espaço nos jornais • Comunicados de imprensa • Reuniões de informação