

# RELATÓRIO ANUAL DE ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES PROPOSTAS NOS PLANOS DE COMUNICAÇÃO

APÊNDICE IV

CONTRATO DE GESTÃO Nº 014/ANA/2010

2016





Crédito: João Zinclar – Livro 15 anos do CBHSF

## SUMÁRIO

Introdução.....	4
Planos de Comunicação .....	4
Forma de Avaliação .....	5
Status das Ações Propostas no Plano de Comunicação do CBHSF .....	5
Status das Ações Propostas no Plano de Comunicação da Agência Peixe Vivo .....	15

## ● Introdução

Este presente Apêndice se refere ao Relatório Anual de Acompanhamento das ações propostas no Plano de Comunicação do CBHSF e Agência Peixe Vivo, em atendimento a Meta do Indicador 4, Subindicador 4B do Contrato de Gestão 014/ANA/2010.

Objetivo: apresentar o andamento e atestar o cumprimento das ações contidas nos Planos de Comunicação.

Os Planos de Comunicação do CBHSF e Agência Peixe Vivo foram elaborados em janeiro de 2016 pela empresa Yayá Comunicação Integrada e Agência Peixe Vivo respectivamente.

## ● Planos de Comunicação

Um Plano de Comunicação é uma das ferramentas para o trabalho da comunicação de uma instituição, em que se estabelece o caminho que a comunicação organizacional irá percorrer.

Tal planejamento é realizado para suprir as necessidades da instituição perante seu público de interesse, além de reforçar suas ações positivas.

Neste sentido, a elaboração de Planos de Comunicação se tornou essencial para a gestão eficaz das informações produzidas pela instituição, além de definir seus objetivos de comunicação e utilização dos meios adequados para alcançar bons resultados.

É importante que as instituições encarem a comunicação como uma aliada às suas atividades e objetivos, pois o bom relacionamento com seu público, interno e externo, assegura o reconhecimento perante a sociedade, valoriza os recursos e o potencial de seus colaboradores e auxilia no fortalecimento da reputação.

Metas claras e objetivas foram estabelecidas nos Planos de Comunicação do CBHSF e Agência Peixe Vivo, o que faz com que a avaliação do atendimento às metas estabelecidas seja realizada.

Os Planos de Comunicação do CBHSF e Agência Peixe Vivo buscaram mobilizar e fomentar o apoio das comunidades envolvidas e legitimar as ações do CBHSF e Agência Peixe Vivo junto à sociedade, a partir da premissa de que quanto maior o nível de envolvimento e esclarecimento dos grupos sociais nesse processo, maior o nível de comprometimento com as ações a serem desenvolvidas e melhores os resultados alcançados.

## ● Forma de Avaliação

Para cada ação dos Planos de Comunicação do CBHSF e Agência Peixe Vivo, será atribuído um status de atendimento.

- ✓ Atendido – Quando as evidências documentais demonstram o atendimento total das ações preconizadas no Plano de Comunicação;
- ✓ Parcialmente Atendido – Quando as evidências documentais não demonstraram o atendimento total das ações preconizadas no Plano de Comunicação, não obstante as ações possam ter sido realizadas;
- ✓ Não Atendido – Quando as evidências documentais não demonstram o atendimento das ações preconizadas no Plano de Comunicação

## ● Status das Ações Propostas no Plano de Comunicação do CBHSF

Equipe técnica: Yayá Comunicação Integrada.

Objetivo Geral do Plano de Comunicação: Dar continuidade e manutenção ao programa de comunicação social que assegura a difusão e disponibilização de informações relativas às ações e gestão do CBHSF em escalas nacional e regional.

Objetivos específicos do Plano de Comunicação:

- Tornar efetiva a comunicação entre o CBHSF e os diferentes públicos da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco
- Promover e facilitar os fluxos de comunicação interna do CBHSF

- Desenvolver atividades de relacionamento com a mídia especializada (assessoria de imprensa)
- Planejar e criar eventos para comunicação, campanhas educativas e sociais que venham a difundir conceitos institucionais visando à promoção de práticas positivas e estabelecendo estratégias de relacionamento com os diversos públicos.
- Fortalecer a imagem e a missão do CBHSF

Os quadros a seguir apresentam o status de atendimento de todas as ações contidas no Plano de Comunicação do CBHSF e seus anexos.

Quadro 1 – Plano de Trabalho - CBHSF

Manutenção do programa de comunicação social assegurando a difusão e disponibilização de informações relativas às ações e gestão do CBHSF em escalas nacional e regional.		
Indicadores	Ação	Status
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plano de trabalho;</li> <li>• Relatórios Mensais;</li> <li>• Relatório Anual;</li> <li>• Clipagem mensal de notícias;</li> <li>• Monitoramento mensal de internet e redes sociais;</li> <li>• Fotografias e gravação em DVD de todos os eventos do CBHSF;</li> <li>• Jornal: Notícias do São Francisco;</li> <li>• Boletim Interno do Comitê do Rio São Francisco;</li> <li>• Revista: Chico;</li> <li>• DVD com o banco de dados;</li> <li>• Mídia training;</li> <li>• Site;</li> <li>• Redes Sociais.</li> </ul>	Manutenção das atividades <b>diárias</b> do CBHSF, tais como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenação das ações;</li> <li>• Assessoria de imprensa;</li> <li>• Serviço de clipagem de notícias em todos os meios de comunicação ao longo de toda Bacia Hidrográfica;</li> <li>• Assessoria de imprensa realizando a interlocução entre o CBHSF e a imprensa local e Nacional;</li> <li>• Monitoramento das redes sociais;</li> <li>• Estudo e diagnóstico da imagem do CBHSF;</li> <li>• Publicidade para redes sociais;</li> <li>• Website institucional;</li> <li>• Manutenção, seleção e registro das notícias diárias da mídia web;</li> <li>• Atualização da agenda virtual,</li> <li>• Disponibilização da seleção diária da web para o site institucional;</li> <li>• Seleção e reprodução das matérias de destaque publicadas durante a semana nos jornais impressos locais e nos principais jornais nacionais;</li> <li>• Seleção das notícias de destaque veiculadas na web durante a semana</li> </ul>	<b>ATENDIDO</b>
	Manutenção das atividades semanais do CBHSF, tais como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Triagem da clipagem de notícia semanal;</li> <li>• Envio de e-mail Marketing com notícias.</li> </ul>	<b>ATENDIDO</b>
	Manutenção das atividades quinzenais do CBHSF, tais como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Construção de conteúdo e produção do Boletim Eletrônico.</li> </ul>	<b>ATENDIDO</b>
	Manutenção das atividades mensais do CBHSF, tais como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Produção do jornal;</li> <li>• Organização e distribuição (logística);</li> <li>• Relatório mensal;</li> <li>• Relatório da clipagem;</li> <li>• Relatório do monitoramento da internet e redes sociais;</li> <li>• Reuniões com o CBHSF e AGB PV.</li> </ul>	<b>ATENDIDO</b>

	Manutenção das atividades semestrais do CBHSF, tais como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Produção da revista;</li> <li>• Organização e distribuição (logística);</li> <li>• Atualização do banco de dados (mailing);</li> </ul>	<p><b>ATENDIDO</b></p>
	Manutenção das atividades ordinárias e extraordinárias do CBHSF, tais como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Campanha nacional;</li> <li>• Treinamento de Mídia;</li> <li>• Convites para eventos;</li> <li>• Lay outs</li> </ul>	<p><b>ATENDIDO</b></p>

A comprovação de alguns itens descritos acima como boletins, clipagem, dentre outros poderá ser consultada no Apêndice I do Relatório de Gestão – Portal e Redes Sociais.



Quadro 2 – Coordenação do Programa de Comunicação

Fluxo de Trabalho / Coordenação do programa de Comunicação		
Indicadores	Ação	Status
Relatórios mensal e anual.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsável pela coordenação técnica e executiva do Programa;</li><li>• Acompanhamento e aprovação dos produtos editoriais;</li><li>• Elaboração de relatórios de avaliação mensal e anual;</li><li>• Articulação intra e inter programas;</li><li>• Coordenação e apoio logístico à equipe em campo,</li><li>• Responsável pelo atendimento pessoal, recebimento de demandas e encaminhamento junto a AGB Peixe Vivo e junto ao CBHSF.</li></ul>	<b>ATENDIDO</b>

Quadro 3 – Assessoria de Imprensa

Fluxo de Trabalho / Assessoria de Imprensa		
Item	Ação	Status
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornalista 01 / Coordenador</li> </ul> Coordenação editorial (jornal, site, revista) – produção de pautas/ cronograma de fechamento/ paginação/ edição de texto/controla da revisão ortográfica/ acompanhamento do fechamento/ liberação para a gráfica (impressão); Coordenação assessoria de imprensa – definição de pautas/ acompanhamento matérias; Produção de relatório mensal e anual – busca de dados e informações com os membros da equipe/ consulta relatório Navii/ redação final.	ATENDIDO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relatório mensal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornalista 02</li> </ul> Produção Assessoria de Imprensa – redação final das matérias (adaptações de textos produzidos pela equipe ou produção de textos específicos)/ envio por email; Atualização/Manutenção banco de dados (mailing) – responsável pelo trabalho de atualização constante do mailing/ ampliação dos contatos e sistematização do modelo para facilitar o acesso por parte de qualquer pessoa da equipe; Acompanhamento e Cobertura CCR Submédio – ligações semanais para coordenador/ agenda de reuniões/ viagens para cobertura in loco; Monitoramento redes sociais/interface – responsável pelas respostas (imediatas).	ATENDIDO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clipagem diária de notícias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornalista 03</li> </ul> Banco de Imagens – acompanhamento e catalogação das imagens produzidas de acordo com modelo definido; Acompanhamento e Cobertura CCR Médio – ligações semanais para coordenador/ agenda de reuniões/ viagens para cobertura in loco; Acompanhamento clipping diário; Produção do boletim quinzenal; Monitoramento do e-mail da imprensa/ diariamente; Postagem de notícias no site; Apoio fechamento jornal e revista.	ATENDIDO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotografias de todos os eventos do CBHSF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornalista 04</li> </ul> Banco de Imagens – acompanhamento e catalogação das imagens produzidas de acordo com modelo definido; Acompanhamento AGB Peixe Vivo – atividades relacionadas com o Comitê/BH; Acompanhamento e Cobertura CCR Alto – ligações semanais para coordenador/ agenda de reuniões/ viagens para cobertura in loco; Acompanhamento clipping diário; Produção do boletim quinzenal; Coordenação expedição impressos (etiquetas); Postagem de notícias no site.	ATENDIDO

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jornalista 05</li></ul> Acompanhamento e Cobertura CCR Baixo – ligações sistemáticas para coordenador/ agenda de reuniões/ viagens para cobertura in loco; Acompanhamento agenda do Presidente do CBHSF – Sr. Anivaldo Miranda - produção de matérias exclusivas com o presidente/ agendamento para divulgação mídia/ assessoria nas entrevistas à imprensa.	<b>ATENDIDO</b>
--	--	-----------------

Quadro 4 – Núcleo Digital

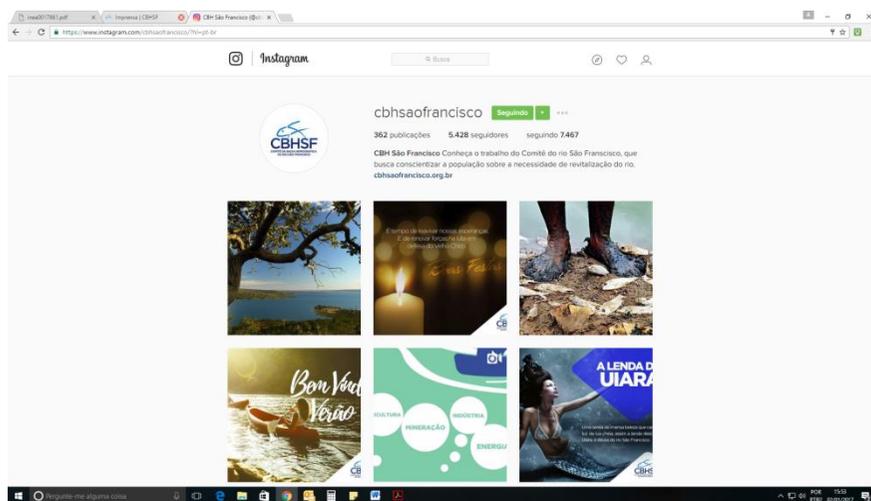
Fluxo de Trabalho / Núcleo Digital		
Item	Ação	Status
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma mensal de conteúdo</li> <li>• Planejamento estratégico de ações nas redes sociais</li> <li>• Relatório mensal com dados de redes sociais e site</li> <li>• Conteúdo publicado nas redes sociais</li> <li>• Textos publicados no site</li> <li>• Clipping diário</li> <li>• Clipping semanal</li> <li>• Boletim quinzenal</li> <li>• Monitoramento de menções</li> <li>• Interação com menções</li> <li>• Anúncios em redes sociais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Social Media 01 / Coordenador</li> </ul> <p>Coordenação da presença digital – criação de cronograma mensal de conteúdo/ organização de estratégias para crescimento nas redes sociais digitais/ planejamento de anúncios estratégicos/ coordenação de toda presença digital do CBHSF; Produção de relatório mensal e anual – coleta de dados de todas as redes sociais do CBHSF/ análise da presença digital/ análise do monitoramento de menções coletadas ao longo do mês/ reavaliação dos anúncios em redes sociais/ produção de relatório compilando todos os dados digitais/ produção de relatório compilando todas as atividades realizadas pelo núcleo digital.</p>	ATENDIDO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Social Media 02</li> </ul> <p>Produção de conteúdo para o site – criação diária de textos informativos e lúdicos para o site/ utilização de técnicas de SEO/ programação e publicação dos textos. Produção de conteúdo para redes sociais – criação diária de conteúdo e alimentação do facebook, instagram, twitter e google+; Impulsioneamento de publicações – Investimento diário no impulsioneamento das publicações veiculadas no facebook; Interação nas redes sociais – interação diária com fãs, seguidores e usuários das redes sociais; Postagem de notícias no site – publicação esporádica de notícias enviadas pela Assessoria de Imprensa. Atualização do link Chuvas – Atualização de link com Boletins diários da Bacia do Rio São Francisco, obtidos na Sala de Situação, no site da ANA; Atualização do banco de imagens – Atualização e organização semanal do banco de imagens; Newsletter – coleta semanal de e-mails cadastrados para recebimento de Newsletter; Grupos de e-mail – Organização e inserção de cadastrados dos grupos de discussão por e-mail.</p>	ATENDIDO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Social Media 03</li> </ul> <p>Clipping diário – formatação e publicação do clipping diário no site; Boletim quinzenal – formatação e envio do boletim quinzenal para mailing; Monitoramento do e-mail das redes sociais – Monitoramento diário respondendo dúvidas e disponibilizando maiores informações; Atualização do site com publicações – Atualização quinzenal do site com todas as publicações produzidas no período; Monitoramento das redes sociais e sites indexados pelo Google – Monitoramento diário de todas as menções coletadas sobre o CBHSF.</p>	ATENDIDO

A comprovação de alguns itens descritos acima poderá ser consultada no Apêndice I do Relatório de Gestão – Portal e Redes Sociais



Quadro 5 – Publicitário

Fluxo de Trabalho / Publicitário		
Item	Ação	Status
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revista</li> <li>• Jornal</li> <li>• Boletim eletrônico</li> <li>• Artes para os eventos</li> <li>• Artes para as redes sociais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicitários</li> <li>• Criar campanhas publicitárias e supervisioná-las, avaliando seus resultados, sua eficácia e seu desempenho;</li> <li>• Planejar, organizar e controlar a divulgação de peças publicitárias, determinando os meios e veículos de comunicação a serem utilizados e a melhor forma de atingir o público alvo;</li> <li>• Responsável pelo acompanhamento, supervisão técnica da impressão gráfica;</li> <li>• Realizar editoração eletrônica: criação, diagramação, a digitalização de fotos (coloridas e/ou preto e branco) e a arte-final das publicações;</li> <li>• Criar campanhas publicitárias para as redes sociais.</li> </ul>	<p><b>ATENDIDO</b></p>



A comprovação de alguns itens descritos acima poderá ser consultada no Apêndice I do Relatório de Gestão – Portal e Redes Sociais.

## ● Status das Ações Propostas no Plano de Comunicação da Agência Peixe Vivo

Equipe técnica: Diretoria de Integração

Objetivo Geral do Plano de Comunicação: Estruturar e desenvolver o setor de comunicação da Agência Peixe Vivo como forma de promover e disseminar a informação, o conhecimento, a visibilidade e o trabalho da agência, bem como trabalhar a imagem, a credibilidade, a confiança e o relacionamento da organização junto aos seus parceiros, para poder executar as ações determinadas pelos comitês de bacia atendidos pela Agência Peixe Vivo.

Objetivos específicos do Plano de Comunicação:

- Sistematizar a comunicação da Agência Peixe Vivo
- Fortalecer a imagem institucional
- Construir e manter redes internas e externas de informação de qualidade e de acesso aos públicos
- Informar e divulgar as ações da Agência
- Promover a participação e o envolvimento dos parceiros nas ações da Agência Peixe Vivo
- Tratar, preservar e potencializar a imagem da agência.

O quadro a seguir apresenta o status de atendimento de todas as ações contidas no Plano de Comunicação da Agência Peixe Vivo para o exercício de 2016 e seus anexos

Quadro 6 – Estratégias

Estratégias – Plano de Comunicação		
Ações	Observações	Status
Implementar as ações previstas na revisão do planejamento sistêmico de 2015 - (Missão / Visão / Valores / Filosofia / Objetivos / Organograma / Setores e suas funções).	No decorrer do ano de 2016, a Agência Peixe Vivo trabalhou tendo como base seu Planejamento Estratégico que pode ser acessado em <a href="http://www.agenciapeixevivo.org.br">www.agenciapeixevivo.org.br</a> .	<b>ATENDIDO</b>
Atualizar a identidade visual da AGB Peixe Vivo: Criar nova logomarca, papelaria, desenvolver portal.	Assim como o nome, em 2016 a identidade visual e site da Agência Peixe Vivo passaram por uma modernização. Visando melhor atendimento e praticidade nas informações, reestruturamos nossa página com novo layout, cores e com um visual moderno. A mudança no site da Agência permite uma navegação mais simples e intuitiva, com fácil acesso às notícias, editais, prestações de contas, entre outros.  A identificação da Agência agora é AGÊNCIA PEIXE VIVO.  Ainda está em andamento a migração dos e-mails da equipe da Agência Peixe Vivo de @agbpeixevivo.org.br para @agenciapeixevivo.org.br	<b>ATENDIDO</b>
Cursos e Treinamento: Promover aos funcionários da organização, cursos de qualificação e/ou aperfeiçoamento a respeito de temas necessários para o desempenho das atividades do funcionário. Isso visa melhorar o desempenho nas atividades exercidas, de valorizar e demonstrar ao colaborador que a organização investiu nele, além de motivá-lo ainda mais.	Como exemplo podemos citar a participação de funcionários da Agência Peixe Vivo no curso sobre patrimônio promovido pela Agência Nacional de Águas - ANA.  Apesar de ter havido algumas capacitações, A Agência Peixe Vivo vê a possibilidade de em 2017 intensificar a capacitação de seus funcionários, visando o enriquecimento profissional pessoal e melhoramento do desempenho do trabalho de seus colaboradores.	<b>PARCIALMENTE ATENDIDO</b>

Assessoria de Imprensa: Como a AGB Peixe vivo não possui comunicação própria, a assessoria de imprensa, a cobertura de reuniões internas e a produção de notícias são feitas pela empresa de comunicação que atende o CBH Velhas.	Empresa que apoia a Agência Peixe Vivo na assessoria de Imprensa: Tanto Design Ltda.	<b>ATENDIDO</b>
Site: Divulgar no portal da AGB Peixe Vivo as informações sobre os comitês atendidos, as ações em recursos hídricos, os projetos, as obras hidroambientais e os planos de saneamento básico.	<p>Lançamento do novo site realizado no dia 20 de dezembro de 2016.</p> <p>Campo específico para acompanhamento da aplicação dos recursos arrecadados com a cobrança.</p> <p><a href="http://agenciapeixevivo.org.br/aplicacao-dos-recursos-arrecadados-com-a-cobranca/">http://agenciapeixevivo.org.br/aplicacao-dos-recursos-arrecadados-com-a-cobranca/</a></p>	<b>ATENDIDO</b>
Quadro de Avisos: Trata-se de um espaço voltado para a comunicação da organização com o seu público interno (Funcionários), onde constarão, desde aviso da diretoria, comunicados internos, datas de aniversários e acontecimentos em geral da empresa.	<p>A comunicação interna torna a gestão eficaz, melhora o clima organizacional, ajuda a motivar os colaboradores que passam a confiar mais na instituição onde trabalham por aprofundar-se mais os seus processos internos, por opinar e participar das decisões, além de reduzir os custos e aumentar rentabilidade no trabalho.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- disponibilização de 5 quadros na sede da Agência Peixe Vivo</li> <li>- utilização permanente dos e-mails institucionais para comunicação interna.</li> </ul>	<b>ATENDIDO</b>
Utilização da Marca: Toda e qualquer utilização da imagem da instituição e ou divulgação da sua logomarca em peças gráficas ou em qualquer outra ferramenta de comunicação de parceiros, organizações (terceiros), precisa antes de expressa autorização para uso e conferência sobre a forma de divulgá-la antes de ser veiculado.	<p>Com a modernização da marca da Agência Peixe Vivo, todas as peças gráficas foram remodeladas. O Manual da Identidade da Agência poderá ser acessado em <a href="http://agenciapeixevivo.org.br/agencia-peixe-vivo-de-cara-nova/">http://agenciapeixevivo.org.br/agencia-peixe-vivo-de-cara-nova/</a></p>	<b>ATENDIDO</b>

Além da modernização da marca e criação do novo portal, a Agência Peixe Vivo reiniciou sua movimentação em redes sociais como facebook, considerando que atualmente entidades conectadas e engajadas com o mundo online rendem a possuir melhor relacionamento com seus *stakholders*, além de transmitir e fortalecer sua imagem.

Exemplos de peças desenvolvidos pela Agência Peixe Vivo.



Novo site



Nova Logomarca (horizontal)



Papel timbrado



Envelope Ofício



Envelope Saco



Assinatura de e-mail



Cartão de visita



Modelo de Apresentação Power Point



**A Agência Peixe Vivo evoluiu e está de cara nova!**

**Dinâmica. Moderna. Responsável.** Assim como toda a identidade visual, o site da Agência Peixe Vivo também se transformou. Visando melhor atendimento e praticidade nas informações, reestruturamos nossa página com novo layout, cores e com um visual ainda mais moderno. A mudança permite uma navegação mais simples e intuitiva, com fácil acesso às notícias, editais, prestações de contas, entre outros.

**20 de Dezembro - Novo site no ar**  
 Conheça mais o novo layout e a logomarca da Agência Peixe Vivo. Navegue por essa grande novidade!



Aplicação em Peça Gráfica



The screenshot shows the Facebook page for Agência Peixe Vivo. The main post features the same graphic as seen in the previous image, announcing the website redesign. The page includes a navigation menu, a left sidebar with page information, and a right sidebar with a list of followers. The status bar at the bottom indicates the time as 17:25 on 02/01/2017.

Página do Facebook

