

Manual para os
Grupos de Supervisão Eleitoral Local na
Comunidade de Desenvolvimento Sul-africana

COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS DA OBSERVAÇÃO



COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS DA OBSERVAÇÃO

Este manual foi concebido como ferramenta de fácil referência para observadores eleitorais locais não partidários. Este tipo de manuais pretendem complementar outras ferramentas de referência disponíveis sobre a observação eleitoral local, e em particular os Manuais do NDI (Instituto Nacional Democrático), *Como é que as Organizações Locais Supervisionam as Eleições: Um Manual de A a Z* e *A Contagem Rápida e Observação Eleitoral*. Estes manuais e outro tipo de materiais estão disponíveis no site do NDI: www.ndi.org.

O manual da "Comunicação dos Resultados de Observação" explica como comunicar de modo eficaz os resultados do seu esforço de observação ao público.

O manual foi inspirado pelos procedimentos do “*Southern African Development Community (SADC) Regional Election Monitoring Workshop*”, “Recrutamento e Formação de Observadores Eleitorais e Planeamento de Declarações Eleitorais”, decorrida do dia 30 de Outubro a 1 de Novembro de 2007 em Lusaka, Zâmbia. Os 15 grupos de observadores locais representados na reunião apresentaram as suas ideias, experiências e entusiasmos, que estão na base destes manuais.



Tabela de Conteúdos

- 1. Estratégia para Informar o Público**
- 2. Sistema de Recolha de Dados**
- 3. Tipos de Declarações**
- 4. Altura das Declarações**
- 5. Elementos Principais das Declarações**
- 6. Sugestões para Escrever uma Boa Declaração**
- 7. Normas Regionais e Internacionais**
- 8. Transmissão da Sua Mensagem**

1. Estratégia para Informar o Público

Comunicar os seus resultados de modo adequado atempadamente é um dos indicadores chave de um esforço de observação bem sucedido. Sem uma comunicação eficaz, um grupo de observadores não cumpre o seu compromisso em fornecer uma avaliação imparcial do processo eleitoral ao público. O grupo só cumpre a sua responsabilidade para com os cidadãos ao fornecer esta informação fundamental.

Quando estiver a planear o seu esforço de observação, é importante considerar a estratégia para informar o público. Em particular, como é que o seu grupo vai comunicar os seus resultados ao mundo exterior? Ao conceber uma estratégia para informar o público logo desde o início irá ajudar a garantir que o seu grupo tem uma abordagem consistente relativamente à comunicação ao longo das actividades do projecto. Aqui estão algumas questões chave a considerar:

Defina a sua audiência

Quem é a sua audiência principal na altura da comunicação? Está mais interessado em comunicar com os cidadãos, ou o seu alvo são os funcionários do governo ou decisores? Ou ambos? A estrutura de uma declaração depende da audiência-alvo – deve ser destinada aos agentes que o grupo desejaria influenciar.

Nomeie um Funcionário Público de Informação

Quem na sua organização será o responsável pela comunicação ao público? Uma boa prática é nomear um Funcionário Público de Informação para supervisionar o processo de comunicação, assim como a realização de quaisquer contactos com os meios de comunicação.

Elabore Orientações relativamente aos Meios de Comunicação

A informação que o seu grupo recolhe é sensível a nível político e deve ser tratada de modo cuidadoso por todos os envolvidos. Se a informação sair a público ou se for colocada num contexto impróprio, poderia ter implicações negativas para o seu grupo e possivelmente para a situação política. Devem ser entregues Orientações relativamente aos Meios de Comunicação a todos os funcionários e voluntários, onde explica como deve ser tratada a informação sensível e quem é responsável por falar com os meios de comunicação.



Precisamos de Tecnologia?

A tecnologia pode ajudar para que a informação seja transmitida mais rapidamente e pode ser útil como parte integrante do sistema de recolha de dados. Os dispositivos, tais como telemóveis, computadores portáteis, telefones por satélite e faxes têm vindo a ser utilizados pelos grupos de observação locais por todo o mundo para transmitir rapidamente a informação. No entanto, devem considerar-se outros factores: Qual o custo? Existem implicações para a segurança dos dados? Quão fiável é o sistema? Tem um sistema de reserva? Será necessária uma formação adicional? O campo de aplicação do erro humano vai aumentar ou diminuir?

Decida qual a altura para comunicar e com que frequência

A altura para comunicar e com que frequência irá depender dos objectivos do seu grupo, das actividades que realizar e do contexto político do país. Enquanto deve definir quando e com que frequência se prevê que realize as comunicações públicas, tal pode ser alterado durante o decorrer da observação devido a circunstâncias externas.

Organize um comité para elaborar a comunicação

Enquanto que o Responsável Público de Informação é responsável pela supervisão da informação pública,

incluindo as comunicações, essa pessoa não poderá escrever todas as comunicações. Para a própria elaboração dos relatórios, pode organizar um comité de escrita de relatórios, e atribuir tarefas a esse comité para a recolha e análise dos dados, assim como a escrita de diferentes segmentos dos relatórios.

2. Sistema de Recolha de Dados

A qualidade e a exactidão da sua comunicação dependem dos dados recolhidos pelos observadores por todo o país. Enquanto que a recolha de dados está muitas vezes associada à observação do Dia de Eleições, também é igualmente necessária para a observação pré eleitoral e elaboração do relatório. É importante possuir um sistema claro para a recolha de dados, que transmitam informação rapidamente e de modo exacto para o escritório central. A concepção do seu sistema terá de considerar vários factores, incluindo o tamanho do país, a qualidade da infra-estrutura e o número de observadores, etc. A construção e manutenção de um sistema será um dos maiores desafios do seu esforço de observação e um indicador da eficiência da sua organização. Quais são os **componentes necessários** num sistema de recolha de dados eficaz?

Uma estrutura clara a nível nacional

Uma estrutura clara é necessária para que todos os observadores saibam para quem estão a comunicar. Muitas vezes, os grupos de observação locais constroem uma estrutura de comunicação hierárquica para o país, para que os observadores comuniquem aos coordenadores regionais, que por sua vez comunicam ao escritório central. Noutros casos, as equipas móveis circulam para recolher a informação dos observadores no Dia de Eleições.

Ferramentas Simples de recolha de dados

As listas de verificação normalmente são utilizadas para recolher informação dos observadores no Dia de Eleições e por vezes para observação pré eleitoral. As listas de verificação devem ser o mais concisas e simples de utilizar, para que a informação seja registada com exactidão. As listas de verificação podem ser recolhidas directamente ou os observadores podem recolher informação e transmiti-las por telefone ou através de outros meios.

Voluntários motivados

Os observadores motivados entregam mais rapidamente e com mais exactidão a informação, apesar dos obstáculos. Considere modos criativos para incentivar os seus observadores e mostrar gratidão pelo seu esforço.

Formação adequada

A recolha de dados de modo eficaz depende de observadores com uma boa formação, que sabem como registar adequadamente as suas observações directas, como verificar a informação e como transmitir os dados rapidamente.

Registo de incidentes críticos

Um sistema de recolha de dados deve permitir que qualquer informação de natureza crítica seja registada imediatamente pelos observadores. Pode ser entregue um formulário de incidentes críticos, que é imediatamente transmitido ao escritório central. Também se deve designar um número de telefone especial para estes casos.

Plano B

Deve efectuar um plano de reserva, principalmente para a recolha de dados em áreas remotas ou caso se esperem condições de segurança e meteorológicas indesejáveis.

3. Tipos de Declarações

A maioria dos grupos de observação publica várias declarações e relatórios diferentes no decorrer do seu esforço de observação. As declarações gerais concentram-se numa fase em particular do processo eleitoral, ou no processo eleitoral como um todo. Os tipos de declarações e relatórios mais comuns são os seguintes:

Declaração de abertura

É uma boa prática publicar uma declaração inicial ou comunicado de imprensa no início das suas actividades, para introduzir o projecto de observação eleitoral e explicar publicamente os seus objectivos ao público e aos meios de comunicação. Este pode ser um documento relativamente pequeno.

Declaração pré eleitoral

Se o seu grupo estiver a realizar a observação de processos pré eleitorais (por ex. o registo do eleitor, a nomeação de comissões eleitorais, registo dos candidatos, eventos da campanha, etc.), então necessita de registar esses resultados. Pode emitir um relatório em cada fase do processo que é supervisionado, ou relatórios pré eleitorais periódicos, por exemplo a cada duas semanas. Se o seu grupo estiver a efectuar a supervisão dos meios de comunicação, esses resultados também podem ser comunicados de modo independente periodicamente.

Relatórios de incidentes graves

Caso ocorra um incidente grave ou violento, tanto durante a campanha eleitoral, como no Dia de Eleições, deve reportá-los de modo a fornecer informação imparcial sobre o sucedido. O seu grupo também poderá solicitar a realização dos passos seguintes, como uma investigação pelas autoridades ou mediação entre os partidos políticos.

Declaração preliminar

Normalmente, os grupos de observação publicam os seus resultados globais iniciais no Dia de Eleições numa declaração preliminar. Esta declaração inclui os resultados dos aspectos do período pré eleitoral, assim como uma avaliação inicial sobre o comportamento de votação e contagem no Dia de Eleições. Devido ao facto de frequentemente as declarações preliminares serem publicadas durante o processo de contagem e apuramento, é importante ter em consideração que os resultados são de natureza preliminar, e que irá continuar a supervisionar os desenvolvimentos após a eleição.

Relatório intercalar

No caso do registo de eventos seguintes ao Dia de Eleições, tal como uma actualização da contagem e processo de apuramento, ou a resolução de reclamações e recursos, pode ser publicado um relatório intercalar. Dependendo da natureza dos eventos pós eleitorais, esse relatório pode alterar a avaliação inicial das eleições.

Relatório final

De seguida ao anúncio oficial dos resultados e da resolução das reclamações e recursos, um grupo de observação deve emitir os seus resultados completos através de um relatório final. O relatório final também deve incluir recomendações sobre como melhorar o processo eleitoral no futuro.



Efectue um Comunicado de Imprensa

Para chamar a atenção dos meios de comunicação é uma boa ideia juntar aos relatórios um comunicado de imprensa de uma página. Este breve resumo dos resultados pode realçar os pontos mais importantes para os jornalistas e pode ser enviado directamente aos mesmos.

4. Altura das Declarações

A altura de publicação de uma declaração é um factor importante a ser considerado. No geral, as declarações devem ser publicadas assim que estiver disponível informação fiável, para informar o público o mais rapidamente possível e evitar a publicação de “notícias antigas”.

Aqui estão algumas orientações sobre a altura de publicação das declarações:

- Ü Publique as declarações em **cada fase** do processo eleitoral.
- Ü Não atrase a declaração pós eleitoral – o **público está à espera!** As declarações preliminares normalmente são publicadas um ou dois dias depois do Dia de Eleições.
- Ü A sua declaração terá um grande impacto se falar **antes dos observadores internacionais.**
- Ü As declarações preliminares podem ser publicadas **antes dos resultados oficiais** (a não ser que seja proibido por lei).
- Ü Os **desenvolvimentos políticos** pós eleitorais também podem afectar a publicação das declarações.
- Ü Os relatórios intercalares emitidos após as eleições podem desempenhar um papel importante na resolução das **disputas pós eleitorais.**
- Ü Os relatórios finais devem ser publicados entre 2-3 meses após o Dia de Eleições, para evitar que os agentes eleitorais percam o interesse.

5. Elementos Principais das Declarações

O formato de uma declaração eleitoral ou relatório final dependerá até certo ponto do contexto e conduta da eleição observada. Ao mesmo tempo, há certos elementos considerados padrão e normalmente devem ser incluídos em todas as declarações eleitorais. Em alguns casos, podem combinar-se certos elementos.

O **Resumo** chama a atenção dos responsáveis pela tomada de decisões e deve dar uma descrição geral concisa sobre os resultados e conclusões, incluindo uma avaliação geral do processo eleitoral. Esta secção deve ser autónoma, visto que algumas pessoas, incluindo a sua audiência-alvo, podem não ter tempo de ler o documento na íntegra. Todos os pontos do resumo devem aparecer no texto da declaração. Pode ser útil organizar o resumo utilizando subsecções. Se possível, realize o resumo numa página.

A secção do **Contexto** deve incluir uma informação breve sobre o grupo de observação e a sua metodologia de observação. Certifique-se de mencionar se já observou eleições no passado, quando iniciou as suas actividades para a eleição actual, quantas assembleias de voto abrangeu no Dia de Eleições e qualquer outro tipo de informação que considere relevante para o leitor. Isto deve ocupar apenas um ou dois parágrafos.

A **Introdução** apresenta o tópico ao leitor. Deve apresentar a informação básica sobre a eleição que está a ser observada e explicar o seu significado. Se a eleição for o resultado de um evento político, tal como um processo de consulta ou a primeira eleição após um conflito, então indique essas questões. A introdução pode ser relativamente breve.

As **Observações** irão constituir o corpo de texto principal da declaração. Quais foram os resultados dos seus observadores no campo durante o decorrer do período

eleitoral? Seja o mais conciso possível, mas disponibilize factos suficientes ao pormenor para apoiar a sua análise e conclusões. Pode, por exemplo, indicar os distritos onde ocorreram certos problemas ou irregularidades. Poderia ser útil organizar esta secção por área comum através de subtítulos, tais como:

- Ü Quadro Legal
- Ü Administração da Eleição
- Ü Campanha
- Ü Meios de Comunicação
- Ü Reclamações e Recursos
- Ü Dia de Eleições

A secção da **Análise das Observações** disponibiliza uma avaliação fundamental sobre as observações e o impacto que algum problema ou questão possa ter tido para a integridade do processo eleitoral. Esta pode ser uma secção individual ou então pode ser incluída na secção das “Observações”, principalmente se utilizar subtítulos.

A secção das Conclusões deve apresentar a avaliação geral do seu grupo do processo eleitoral, com base nos resultados incluídos nas “Observações” e “Análise das Observações”. As eleições cumpriram as normas regionais e internacionais? Foram genuinamente democráticas e competitivas? Foi garantida uma igualdade nas condições de concorrência aos agentes? Todos os eleitores elegíveis participaram? A sua conclusão principal também deve ser incluída no Resumo.

As **Recomendações** para todos os agentes eleitorais sobre como melhorar o processo eleitoral no futuro geralmente são incluídas no relatório final. No entanto, se uma eleição terminar em controvérsia ou numa situação tensa, pode ser bom emitir recomendações a curto prazo relativamente a passos seguintes que os envolvidos poderão desejar ter em consideração.

6. Sugestões para Escrever uma Boa Declaração

A realizar:

- Ü As declarações devem ser **breves**, mas devem incluir os **factos** necessários para apoiar as conclusões.
- Ü Tenha em atenção o **tom e a linguagem**. Seja diplomático na sua apresentação.
- Ü **Quantifique** os seus resultados. Seja específico sobre quantos casos ou em quantos distritos se observou uma violação. Isso foi uma anormalidade ou um padrão geral? Foi um caso isolado de uma região em particular ou foi observado por todo o país?
- Ü Realce os **aspectos positivos** e as melhores práticas do processo eleitoral.
- Ü A referência a **normas internacionais e regionais** fortalece a sua declaração.
- Ü As **recomendações** podem ser realizadas inicialmente numa declaração preliminar e elaboradas no relatório final.
- Ü Os **próximos passos** do grupo de observação devem ser anunciados no relatório.

A não realizar:

- Ü Não **exagere** – deixe que os resultados falem por si só.
- Ü Evite uma **linguagem inflamatória**, pois pode diminuir a sua credibilidade e pode provocar tensões.
- Ü Não inclua nenhum **boato** – todos os resultados devem ser observados e verificados pelo grupo de observação.
- Ü Evite apresentar observações e conclusões de um modo que possam ser consideradas tendenciosas ou desequilibradas. A sua credibilidade depende de um registo objectivo.
- Ü Não **tire conclusões precipitadas** – certifique-se de que todas as suas avaliações e conclusões são baseadas em resultados observados e apresente exemplos detalhados quando relevante.
- Ü Não **distorça** as estatísticas. Quando estiver a utilizar estatísticas nos relatórios, certifique-se de que as está a apresentar de modo explícito, de modo a não iludir o leitor.

7. Normas Regionais e Internacionais

Porque precisamos de normas internacionais?

Um grupo de observação deve indicar claramente qual o critério de medição utilizado para avaliar uma eleição, para que o público compreenda a base da avaliação. Enquanto é importante avaliar o grau em que uma eleição cumpre as regras do país, isto apenas dá um nível de análise, visto que as regras de um país também podem ser imperfeitas. Para entender o panorama completo de uma eleição, é necessário considerá-la no contexto das normas regionais e internacionais, especialmente os documentos sobre os direitos humanos que o país assinou e que se comprometeu em seguir. A referência das normas regionais e internacionais irá fortalecer a sua declaração e dar credibilidade aos seus resultados.



Livres E Justas?

É comum ouvir os meios de comunicação, funcionários governamentais ou outras pessoas a descreverem as eleições como sendo “livres e justas” ou “não livres nem justas.” No entanto, os profissionais de observação eleitoral geralmente concordam que esta linguagem, que informa que as eleições estão livres de intimidação, violência e fraudes, pode não ser suficientemente específica para descrever as realidades das eleições modernas. Pode ser mais exacto descrever uma eleição como “genuinamente democrática” ou “não democrática” e depois dar exemplos específicos ou explicar porque era democrática ou não (por ex. uma desigualdade das condições para os candidatos, preconceitos dos meios de comunicação, falta de transparência durante a contagem e apuramento, etc.)

Declaração Universal

O ponto de partida da observação eleitoral é a Declaração Universal dos Direitos Humanos dos Estados Unidos. Este documento reconheceu pela primeira vez as pessoas deveriam determinar quem governa. Continua por indicar que devia ser exposto através de eleições periódicas e

gerais por sufrágio universal e igual e através de um voto secreto (Artigo 21). Estes princípios estabeleceram os critérios básicos (ou “normas”) através dos quais uma eleição pode ser julgada como genuinamente democrática. A Declaração Universal abrange todos os estados membro das NU.

Outras Normas regionais e internacionais

As organizações regionais e internacionais também possuem tratados e outros documentos que realçam as normas para as eleições, que devem ser cumpridas pelos seus estados membro. No entanto, todas estas normas derivam dos princípios básicos da Declaração Universal. Especialmente relevantes para o contexto Sul-africano são os “*SADC Principles and Guidelines Governing Democratic Elections*” (Princípios e Orientações que Regulam as Eleições Democráticas da SADC). Este documento pode ser visualizado on-line em: www.sadc.int.



Referência sobre as Normas Regionais e Internacionais

Para visualizar um conjunto completo das normas consulte

www.ndi.org ou www.eisa.org.za

8. Transmissão da Sua Mensagem

Assim que a sua declaração estiver escrita, o que deve fazer com a mesma? Com todo o esforço que é efectuado para a produção dos relatórios, é importante que sejam amplamente distribuídos e lidos. Uma das formas mais eficazes de comunicar os seus resultados é através dos meios de comunicação.

Relações com os meios de comunicação

A altura em que um grupo de observação possui a maioria da informação relevante para os meios de comunicação será provavelmente imediatamente após o Dia de Eleições, quando a declaração preliminar é emitida. Mas não espere até esse momento para contactar os meios de comunicação! Como parte integrante da estratégia para informar o público do seu grupo, deve procurar manter contactos continuamente com vários tipos de meios de comunicação, através das normais conferências de imprensa, reuniões de imprensa e entrevistas. Isto tem duas finalidades – pode promover o perfil público do seu grupo e das suas actividades antes do Dia de Eleições ao ter publicidade através dos meios de comunicação e, ao mesmo tempo, os meios de comunicação dão a conhecer o seu grupo, apreciam o valor do seu trabalho e estão preparados para apresentar os seus resultados pós eleitorais.



Chame a Sua Atenção

Os jornalistas estão à procura de histórias de interesse jornalístico. Antes de dar uma conferência de imprensa, considere como apresentar a sua informação de modo interessante, para chamar a atenção dos meios de comunicação e sublinhar os resultados mais significativos.

Outras formas de partilhar os resultados

Existem várias outras formas de partilhar os seus resultados – aqui estão algumas delas:

- Ü Discuta os resultados com a administração eleitoral.
- Ü Conheça novos parlamentares após as eleições e partilhe os seus resultados.
- Ü Compre espaço publicitário num jornal para publicar a declaração.
- Ü Coloque a declaração no máximo de páginas da Internet possível.
- Ü Utilize as redes comunitárias para chegar até às comunidades rurais.
- Ü Traduza a declaração para as línguas locais.
- Ü Alastre as recomendações eleitorais para outras actividades de organizações civis.

Acompanhamento

O acompanhamento é o processo que serve para garantir que as recomendações do observador são implementadas a seguir às eleições e antes das futuras eleições. Os resultados eleitorais do seu grupo podem tornar-se a base de um esforço eleitoral a longo prazo para melhorar o quadro legal e regimes administrativos das próximas eleições. Ao mesmo tempo, o seu grupo pode disponibilizar a sua experiência como um colaborador parceiro com a administração eleitoral e legisladores no processo de reforma. Um bom ponto de partida é a realização de uma mesa redonda pós eleitoral com uma série de agentes eleitorais vários meses após as eleições, para sublinhar os seus resultados e recomendações.

A **Rede de Suporte Eleitoral da SADC (ESN-SADC)** é uma rede de organizações cívicas Sul-africanas encarregues pela supervisão eleitoral local; os grupos membro existem nos 14 países da SADC. Além da supervisão eleitoral, estes grupos também tratam das reformas eleitorais, realizam educação cívica e de eleitores e observam as eleições como um órgão em todos os países da SADC.

O **Instituto Nacional Democrático (NDI)** é uma organização sem fins lucrativos criada em 1983 com o objectivo de fortalecer e expandir a democracia a nível mundial. Dependendo de uma rede global de especialistas voluntários, o NDI trabalhou para criar e desenvolver grupos de supervisão eleitoral local não partidários em mais de 60 países e ajudou a desenvolver associações regionais de supervisores na África, Ásia, América Latina, Europa Oriental, Eurásia e no Médio Oriente.

O **Instituto Eleitoral da África do Sul (EISA)** é uma organização sem fins lucrativos criada em 1996 que se concentra na promoção de eleições credíveis, democracia participativa, cultura dos direitos humanos e o fortalecimento de instituições governamentais para a consolidação da democracia em África. O EISA representa o secretariado da ESN-SADC.

