



ECOWAS COMMISSION
COMMISSION DE LA CEDEAO
COMISSÃO DA CEDEAO

Manual de Identidade Corporativa da CEDEAO

Novembro de 2020





ÍNDICE

Introdução	4
1 Logotipo da CEDEAO	5
2 Cores da CEDEAO	11
3 Tipos de Carateres da CEDEAO	12
4 Materias de escritório da CEDEAO	14
a. Papel de impressão de documentos da CEDEAO	14
b. Cartões de Visita	16
c. Memorando Interno	17
d. Bloco de Notas	18
e. Envelopes	20
f. Assinatura de E-mail	22
5 Papel da CEDEAO	23
6 Publicações da CEDEAO	24
a. Capa de Livro	24
b. Pastas	27
c. Boletim Informativo Externo	28
d. Boletim Informativo Interno	30
e. Ficha	31
f. Comunicado de Imprensa	32
g. Relatório Anual	33
h. Power Point	34
i. Legal	36
j. Agenda e Relatório	37
7 Comunicação de Evento da CEDEAO	39
a. Crachás	39
b. Banners	40
c. Placas com o Nome a Serem Usadas em Reuniões	41
d. Emblemas de Carro	42
e. Etiqueta	43
f. Roll-up Banner	44
g. Exposição	45
h. Pano de Fundo	46
i. Outras Aplicações	47
8 Sinalização da CEDEAO	48
9 Linguagem Visual da CEDEAO	49
10 Vídeos da CEDEAO	50

EDIÇÃO

Editora Comissão da CEDEAO
Direção de Comunicação
101, Yakubu Gowon Crescent
Asokoro – Abuja, Nigéria

Internet www.ecowas.int

E-Mail communication@ecowas.int

Design Gráfico Ann-Katrin Supiran [WEBERSUPIRAN] & Aladdin Jokhosha [JOKHOSHA DESIGN]

Créditos das Fotos Ver página 54

© 2020 CEDEAO

Introdução

Este manual define o design corporativo da CEDEAO que garante que a organização projeta uma imagem consistente e profissional.

O manual abrange sobretudo a identidade visual da CEDEAO e faz parte das normas da CEDEAO. É obrigatório para todos os programas e atividades financiados pela CEDEAO, apoiados por parceiros ou implementados pela CEDEAO. Isto inclui publicações, artigos de papelaria, artigos promocionais, apresentações eletrónicas e e-mails.

O Manual de Design Corporativo da CEDEAO será atualizado regularmente e disponibilizado on-line.

Antes de imprimir, pense no meio ambiente.

Contato

Se tiver alguma pergunta, queira contactar com a Direção de Comunicação Comissão da CEDEAO
101, Yakubu Gowon Crescent
Asokoro · Abuja, Nigéria

Dados dos ficheiros com o logotipo podem ser solicitados a:
communication@ecowas.int

Apoiado pelo projeto Apoio à Comissão da CEDEAO quanto ao Desenvolvimento Organizacional. Este projeto é financiado pelo Ministério Federal Alemão de Cooperação Económica e Desenvolvimento e implementado por Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH.



* O conteúdo desta publicação é da exclusiva responsabilidade da CEDEAO e não pode de forma alguma ser considerado como refletindo as opiniões do Governo Federal Alemão.

* Todos os direitos reservados. Nenhuma parte deste livro pode ser reproduzida por qualquer meio sem a autorização por escrito da CEDEAO. A reprodução para fins não comerciais é permitida, desde que sejam indicadas as fontes.

1 | Logotipo da CEDEAO



Logotipo da CEDEAO Alinhado à Esquerda

Consiste no emblema da CEDEAO e no subtítulo. Estes dois elementos não devem ser separados um do outro.

Os elementos não podem ser dispostos de nenhuma outra forma diferente da figura acima.

Na maioria das aplicações, é utilizada esta forma de logotipo da CEDEAO.

Apenas em muito poucos casos, por ex. artigos promocionais como canecas (ver “Outras Aplicações” na página 47) ou nos blocos de notas (ver “Bloco de Notas na página 18) é que o emblema da CEDEAO é usado sem o subtítulo.

Não se deve colocar qualquer elemento perto do logotipo da CEDEAO nem colocar o logotipo da CEDEAO muito próximo da margem do seu formato.

Tamanho Mínimo

O tamanho do logotipo da CEDEAO não deve ser inferior a 23 mm de altura para assegurar que o emblema não seja inferior a Ø 14 mm.

O emblema não deve ser imprimido com um diâmetro inferior a 14mm porque os elementos individuais e as letras deixam se ser claramente perceptíveis.

O logotipo só pode ser aumentado ou diminuído proporcionalmente..



Logotipo da CEDEAO Centrado

O logotipo da CEDEAO ao centro consiste no emblema da CEDEAO e no subtítulo.

Em algumas aplicações é utilizada esta forma centrada do logotipo da CEDEAO.

Estes dois elementos não devem ser separados um do outro.

Os elementos não podem ser dispostos de nenhuma outra forma diferente da figura acima.

A distância entre o emblema e a letra não deve ser modificada.

Apenas em muito poucos casos, por ex. artigos promocionais como canecas ou blocos de notas, é que o emblema da CEDEAO é usado sem o subtítulo.

Não se deve colocar qualquer elemento perto do logotipo da CEDEAO nem colocar o logotipo da CEDEAO muito próximo da margem do seu formato.

O Emblema da CEDEAO

Nos casos em que não há espaço suficiente para colocar o logotipo da CEDEAO com o seu subtítulo ou sempre que o logotipo da CEDEAO tiver de ser aplicado a uma superfície ou a um material que torne o subtítulo ilegível, é apenas utilizado o emblema da CEDEAO. O emblema não deve ser imprimido com um diâmetro inferior a 14 mm porque os elementos individuais e as letras deixam de ser claramente perceptíveis.



A Versão a Preto e Branco

Deve-se usar a versão a preto e branco para faxes ou publicações monocromáticas. O emblema não deve ser imprimido com um diâmetro inferior a 14 mm porque os elementos individuais e as letras deixam de ser claramente perceptíveis.



A Versão Cinza



A Versão Negativa



A Caixa Delimitadora

Não se deve colocar qualquer elemento perto do logotipo de CEDEAO nem colocar o logotipo da CEDEAO demasiado perto da margem do seu formato. É importante que o logotipo da CEDEAO fique sem outros textos e gráficos.



To Logotipo da Comunidade

O logotipo da comunidade da CEDEAO é usado para comunicação dentro da região da CEDEAO e em todas as instituições e agências especializadas da CEDEAO.

Consiste no emblema da CEDEAO e no subtítulo. Estes dois elementos não devem ser separados um do outro. Os elementos não podem ser dispostos de nenhuma outra forma diferente da figura abaixo.

Não se deve colocar qualquer elemento perto do logotipo da CEDEAO, nem colocar o logotipo da comunidade da CEDEAO muito próximo da margem do seu formato.

O emblema não deve ser imprimido com um diâmetro inferior a 14 mm porque os elementos individuais e as letras deixam de ser claramente perceptíveis.

Ao usar o logotipo na internet, no Programa MS-Office ou no ecrã, apenas os valores da cor RGB ou HEX devem ser usados para as três cores primárias (ver "Cores da CEDEAO" na página 11).



Fundo

O logotipo da CEDEAO só pode ser colocado sobre um fundo branco ou amarelo da CEDEAO 12%, mas nunca em superfícies ou imagens coloridas.



Formas de Logotipo Não Permitidas

Os seguintes exemplos ilustram diferentes exemplos do que não se deve fazer. Deve-se assegurar que o logotipo

e as regras relativas à elaboração e colocação do logotipo sejam aplicadas sempre. É favor não aplicar efeitos especiais.



Logotipo da CEDEAO em Combinação com Doadores, Parceiros, Contratantes e Outros

Para realçar uma parceria é usada a associação de marcas na nossa comunicação quando colaboramos/trabalhamos com doadores, parceiros, contratantes e outros.

Quando a CEDEAO assume a liderança numa parceria, incluímos logotipos de um ou mais parceiros nos nossos meios de comunicação. Quando os parceiros assumem a liderança, podem colocar o logotipo da CEDEAO nos seus meios de comunicação.

Logotipos de Parceiros no Layout da CEDEAO

Disponibilizar o logotipo do parceiro com base na posição do logotipo da CEDEAO. A posição preferida é na margem superior e a uma boa distância do logotipo da CEDEAO. A colocação depende do tipo de parceria.

Os círculos coloridos são espaços reservados para os logotipos dos vários parceiros.

Tamanho do Logotipo

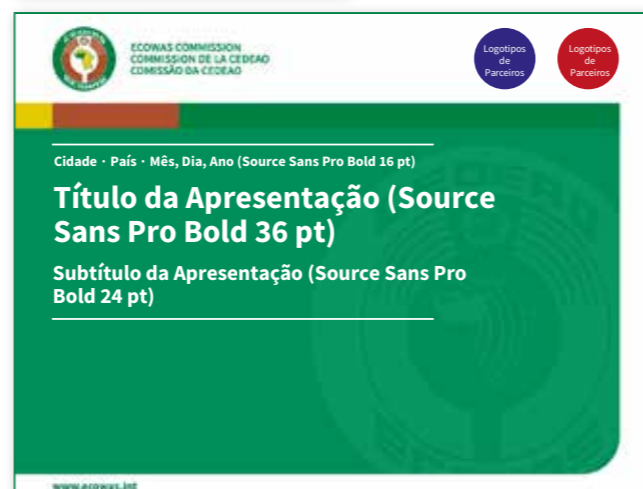
O logotipo do parceiro é visivelmente mais pequeno do que o logotipo da CEDEAO.

Logotipo da CEDEAO em Layouts de Parceiros

Se o logotipo da CEDEAO aparecer nos meios de comunicação do parceiro, tem de ser usado o emblema da CEDEAO.

Se gostasse de usar o logotipo da CEDEAO, queira enviar um pedido à Direção de Comunicação da Comissão da CEDEAO e o logotipo ser-lhe-á disponibilizado.

E-mail da Direção de Comunicação da Comissão da CEDEAO: communication@ecowas.int



2 | Cores da CEDEAO

Cores Primárias

VERDE DA CEDEAO
 CMYK 100 0 90 20
 RGB 0 130 68
 HEX #008244
 Cores sólidas 348 Pantone C

AMARELO DA CEDEAO
 CMYK 15 15 100 0
 RGB 228 202 0
 HEX #e4ca00
 Cores sólidas 7758 Pantone C

CASTANHO DA CEDEAO
 CMYK 25 75 85 15
 RGB 173 79 46
 HEX #ad4f2e
 Cores sólidas 7593 Pantone C

Cores Secundárias

Luz verde
 CMYK 40 10 90 0
 RGB 174 189 57
 HEX #aebd39

Vermelho escuro
 CMYK 40 100 70 20
 RGB 142 29 54
 HEX #8e1d36

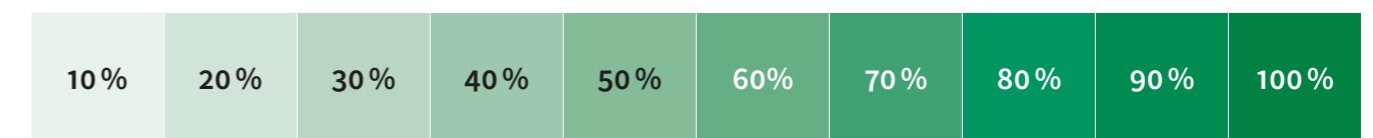
OCEANO azul
 CMYK 100 60 30 25
 RGB 0 76 113
 HEX #004c71

Laranja
 CMYK 0 60 90 0
 RGB 240 126 38
 HEX #f07e26

Céu azul
 CMYK 60 10 20 15
 RGB 94 163 179
 HEX #5ea3b3

Cinza azulado
 CMYK 70 30 30 50
 RGB 52 93 104
 HEX #335d68

É possível usar gradações de cor.



Corpo de Texto

O corpo de texto é configurado em Source Sans Pro Regular. Tamanho da letra: 11 Pt. Espaçamento entre linhas: 14 Pt.

Exemplo:

A rápida raposa castanha salta por cima de um cão preguiçoso. Lorem ipsum dolor sit amet. ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz.

Título

Os títulos são configurados em Source Sans Pro Bold. Tamanho da letra: 16 Pt. Espaçamento entre linhas: 19 Pt.:

A rápida raposa castanha salta por cima de um cão preguiçoso. Lorem Ipsum dolor sit amet. ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz.

Subtítulo

O subtítulo é escrito em **Source Sans Pro Bold**. Tamanho da letra: 14 Pt. Espaçamento entre linhas: 17 Pt.

Exemplo:

A rápida raposa castanha salta por cima de um cão preguiçoso. Lorem ipsum dolor sit amet.

Acentuação e Realce

O texto de uma citação no corpo de texto é configurado em *Source Sans Pro Italic*.

Exemplo:

A “*rápida raposa castanha*” salta por cima de um cão preguiçoso. Lorem ipsum “*dolor*” sit amet.

O texto realçado no corpo de texto é configurado em **Source Sans Pro Semibold**.

Exemplo:

The **quick brown fox** jumps over a lazy dog. Lorem ipsum **dolor** sit amet.

Outras Possibilidades Tipográficas

É possível escrever um texto sobre um fundo colorido. Neste caso, o fundo deve ser de uma cor; sem imagem, sem estrutura e sem gradação.

Se o fundo for escuro, o texto é escrito em negativo (branco) O espaçamento dos caracteres (entrelinha) é aumentado em 10 pt.

Se não tiver a fonte Source Sans Pro no seu computador utilize a fonte do sistema Arial.

Exemplo de Página

O Título é configurado em Source Sans Pro Bold 16/19 pt

O Subtítulo é configurado em Source Sans Pro Bold 14/17 pt.

O corpo do texto é configurado em Source Sans Pro Regular 11/14 pt. Longe, por trás de montanhas de palavras, longe dos países Vokalia e Consonantia, vivem textos cegos. Separadamente vivem em Bookmarksgrove na costa de Semântica, um grande oceano linguístico. Um riacho chamado Duden passa por eles fornecendo a necessária regalia. É um país paradisíaco, em que **pedaços torrados de frases** voam para a boca. Mesmo o todo-poderoso Pointing não tem controlo sobre os textos cegos, é uma vida quase não ortográfica.

O Grande Oxmox aconselhou-a a “*não fazer isso, porque havia milhares de vírgulas ruins*”, pontos de interrogação selvagens e Semikoli tortuosos, mas o Pequeno Texto Cego não deu ouvidos. Ela embalou as suas sete versálias, colocou sua inicial no cinto e fez o seu próprio caminho. Quando ela chegou às primeiras colinas das Montanhas Itálicas, teve uma última visão do horizonte de sua cidade natal, Bookmarksgrove, o Título de Alphabet Village e o subtítulo de sua própria estrada, a Line Lane. Uma pergunta retórica de pena passou pela sua bochecha, depois continuou o seu caminho. Pelo caminho encontrou uma cópia.

A cópia avisou o Pequeno Texto Cego de que de onde veio teria sido reescrito mil vezes e tudo o que restasse de sua origem seria a palavra "e" e o Pequeno Texto Cego devia dar meia volta e voltar ao seu país seguro. Mas nada do que a cópia dissesse poderia convencê-lo e por isso não demorou muito até que alguns redatores insidiosos o emboscaram, embeberaram com

Longe e Parole e o arrastaram para a agência deles, onde abusaram dele repetidamente para os seus projetos. E se não tivesse sido reescrito ainda estavam a usá-lo.

O corpo do texto é configurado em Source Sans Pro Regular 11/14 pt. Longe, por trás de montanhas de palavras, longe dos países Vokalia e Consonantia, vivem textos cegos. Separadamente vivem em Bookmarksgrove na costa de Semântica, um grande oceano linguístico. Um riacho chamado Duden passa por eles fornecendo a necessária regalia. É um país paradisíaco, em que **pedaços torrados de frases** voam para a boca. Mesmo o todo-poderoso Pointing não tem controlo sobre os textos cegos, é uma vida quase não ortográfica. Um dia, entretanto, uma pequena linha de texto cego com o nome de Lorem Ipsum decidiu partir para o distante Mundo da Gramática.

O Grande Oxmox aconselhou-a a “*não fazer isso, porque havia milhares de vírgulas ruins*”, pontos de interrogação selvagens e Semikoli tortuosos, mas o Pequeno Texto Cego não deu ouvidos. Ela embalou as suas sete versálias, colocou sua inicial no cinto e fez o seu próprio caminho. Quando ela chegou às primeiras colinas das Montanhas Itálicas, teve uma última visão do horizonte de sua cidade natal, Bookmarksgrove, o Título de Alphabet Village e o subtítulo de sua própria estrada, a Line Lane. Uma pergunta retórica de pena passou pela sua bochecha, depois continuou o seu caminho. Pelo caminho encontrou uma cópia. ■

*) Os caracteres encontram-se disponíveis em GoogleFonts: fonts.google.com/specimen/Source+Sans+Pro

4 | Materias de escritório da CEDEAO

a. Papel Timbrado com Fundo

O formato do papel timbrado é A4 (210 x 297 mm). O papel timbrado pode ser imprimido com ou sem fundo, que consiste em 12% de amarelo da

CEDEAO (ver “cores da CEDEAO” na página 11). O logotipo da CEDEAO fica alinhado à esquerda do papel timbrado. Todas as medidas estão em mm.

10

ECOWAS COMMISSION
COMMISSION DE LA CEDEAO
COMISSÃO DA CEDEAO

40

105

Organização

Nome e Apellido do Destinatário

Cargo Muito Importante

Endereço Postal Linha 1

Endereço Postal Linha 2

País

ECW/PER/01-00-HD-P/11-06/aca
Abuja, <DATA>
Página 1/2

25

25

Caro Destinatário,

Fonte: Source Sans Pro Bold 11/14 pt

Fonte: Source Sans Pro Regular 11/14 pt. Longe, por trás de montanhas de palavras, longe dos países Vokalia e Consonantia, vivem textos cegos. Separadamente vivem em Bookmarks Grove na costa de Semântica, um grande oceano linguístico. Um riacho chamado Duden passa por eles fornecendo a necessária regalia. É um país paradisíaco, em que pedaços torrados de frases voam para a boca. Mesmo o todo-poderoso Pointing não tem controlo sobre os textos cegos, é uma vida quase não ortográfica. Um dia, entretanto, uma pequena linha de texto cego com o nome de Lorem Ipsum decidiu partir para o distante Mundo da Gramática.

O Grande Oxmox aconselhou-a a não fazer isso, porque havia milhares de vírgulas ruins, pontos de interrogação selvagens e Semikoli tortuosos, mas o Pequeno Texto Cego não deu ouvidos. Ela embalou as suas sete versálias, colocou sua inicial no cinto e fez o seu próprio caminho. Quando ela chegou às primeiras colinas das Montanhas Itálicas, teve uma última visão do horizonte de sua cidade natal, Bookmarks Grove, o Título de Alphabet Village e o subtítulo de sua própria estrada, a Line Lane. Uma pergunta retórica de pena passou pela sua bochecha, depois continuou o seu caminho. Pelo caminho encontrou uma cópia.

A cópia avisou o Pequeno Texto Cego de que de onde veio teria sido reescrito mil vezes e tudo o que restasse de sua origem seria a palavra "e" e o Pequeno Texto Cego devia dar meia volta e voltar ao seu país seguro.

Atenciosamente,

O Autor Source Bold
Cargo Source Regular

101 Yakubu Gowon Crescent · Asokoro District · P.M.B. 401 · Abuja · Nigéria
www.ecowas.int

10

Papel Timbrado sem Fundo

10

ECOWAS COMMISSION
COMMISSION DE LA CEDEAO
COMISSÃO DA CEDEAO

40

105

Organização

Nome e Apellido do Destinatário

Cargo Muito Importante

Endereço Postal Linha 1

Endereço Postal Linha 2

País

ECW/PER/01-00-HD-P/11-06/aca
Abuja, <DATA>
Página 1/2

25

25

Caro Destinatário,

Fonte: Source Sans Pro Bold 11/14 pt

Fonte: Source Sans Pro Regular 11/14 pt. Longe, por trás de montanhas de palavras, longe dos países Vokalia e Consonantia, vivem textos cegos. Separadamente vivem em Bookmarks Grove na costa de Semântica, um grande oceano linguístico. Um riacho chamado Duden passa por eles fornecendo a necessária regalia. É um país paradisíaco, em que pedaços torrados de frases voam para a boca. Mesmo o todo-poderoso Pointing não tem controlo sobre os textos cegos, é uma vida quase não ortográfica. Um dia, entretanto, uma pequena linha de texto cego com o nome de Lorem Ipsum decidiu partir para o distante Mundo da Gramática.

O Grande Oxmox aconselhou-a a não fazer isso, porque havia milhares de vírgulas ruins, pontos de interrogação selvagens e Semikoli tortuosos, mas o Pequeno Texto Cego não deu ouvidos. Ela embalou as suas sete versálias, colocou sua inicial no cinto e fez o seu próprio caminho. Quando ela chegou às primeiras colinas das Montanhas Itálicas, teve uma última visão do horizonte de sua cidade natal, Bookmarks Grove, o Título de Alphabet Village e o subtítulo de sua própria estrada, a Line Lane. Uma pergunta retórica de pena passou pela sua bochecha, depois continuou o seu caminho. Pelo caminho encontrou uma cópia.

A cópia avisou o Pequeno Texto Cego de que de onde veio teria sido reescrito mil vezes e tudo o que restasse de sua origem seria a palavra "e" e o Pequeno Texto Cego devia dar meia volta e voltar ao seu país seguro.

Atenciosamente,

O Autor Source Bold
Cargo Source Regular

101 Yakubu Gowon Crescent · Asokoro District · P.M.B. 401 · Abuja · Nigeria
www.ecowas.int

10

b. Papel Timbrado sem Fundo

Os cartões de visita da CEDEAO são cartões de visita em duas línguas, com o inglês permanentemente num lado ao passo que o outro varia de acordo com a outra língua oficial da CEDEAO escolhida (francês ou português). O design continua o mesmo.

O formato do cartão de visita é 85x55 mm.

O fundo consiste em 12% do amarelo da CEDEAO (ver "Cores da CEDEAO" na página 11).

O nome é escrito em 9.5 pt **Source Sans Pro Bold** em verde da CEDEAO (ver "Cores da CEDEAO" na página 11).

O cargo é escrito em 7.5/8.5 pt **Source Sans Pro Bold** em verde da CEDEAO.

O Departamento fica em 7.5/8.5 pt Source Sans Pro Regular em verde da CEDEAO.

O número de telefone e detalhes on-line são configurados em 7.5/8.5 pt Source Sans Pro Regular em preto.

O endereço físico fica em 7.5/8.5 pt Source Sans Pro Regular em preto.

O endereço web é indicado em 7.5/8.5 pt **Source Sans Pro Semibold** em verde da CEDEAO e é centrado com o logotipo da CEDEAO.

Podem ser vistas as posições detalhadas nas ilustrações a seguir.

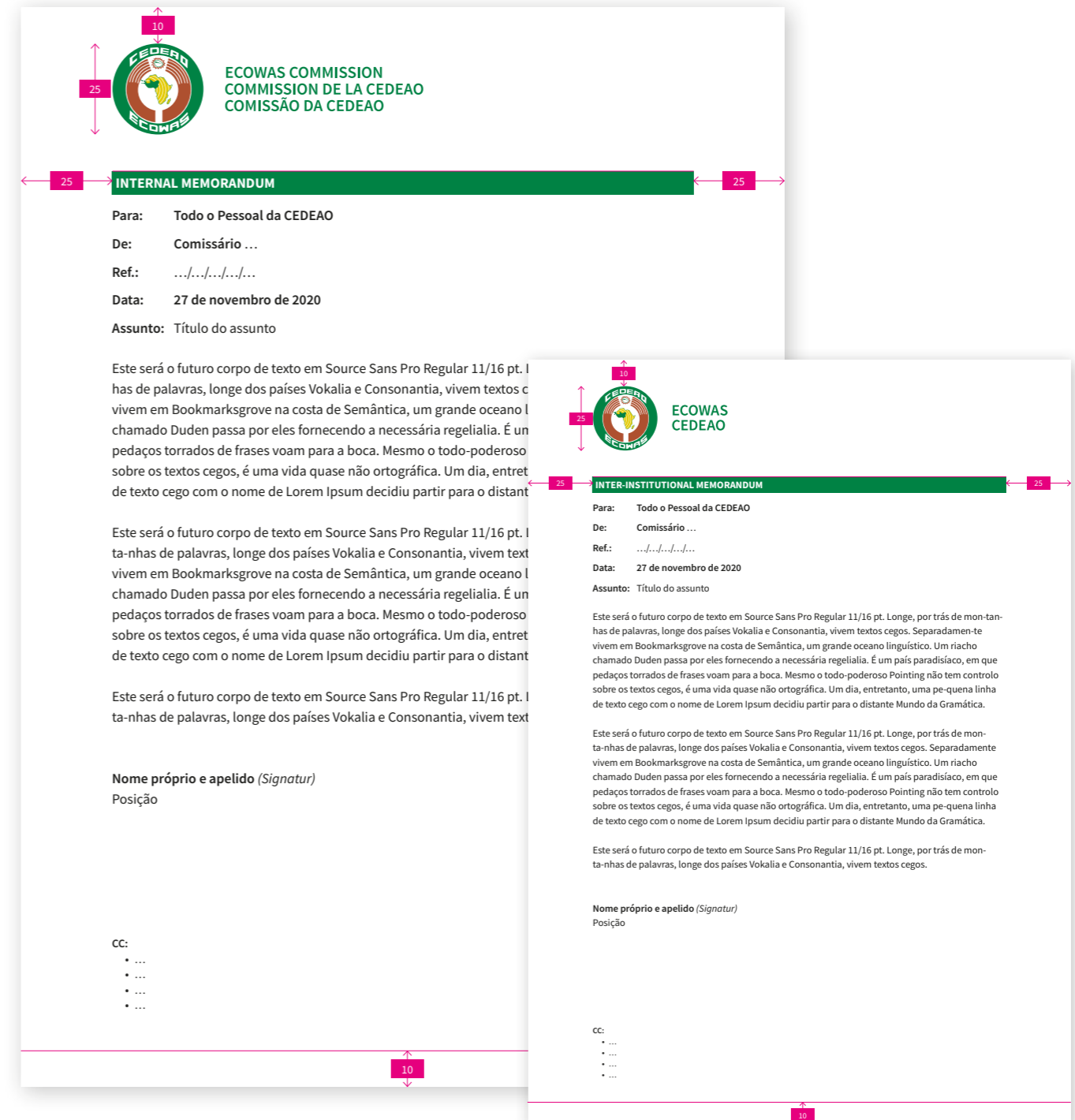


c. Memorando Interno

Source Sans Pro Regular 11/16 pt.com espaçamento automático entre linhas é o tamanho e tipo da fonte para o corpo do texto. Se o Memorando Interno ultrapassar a margem inferior, continua em papel liso branco que

combine com o papel timbrado do Memorando Interno. Não se deve escrever no verso do Memorando Interno.

Tamanho: A4 (210 × 297 mm)



d. Bloco de Notas

O formato do bloco de notas é A5 (148 × 210 mm). A encadernação deve ser feita na parte de cima do bloco de notas. Para colorir a área colorida, deve-se usar uma das

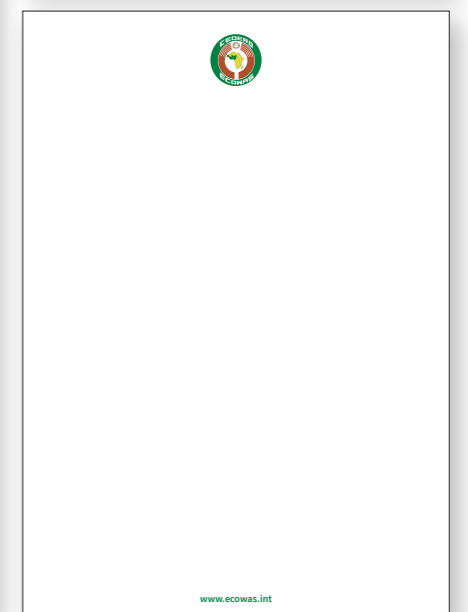
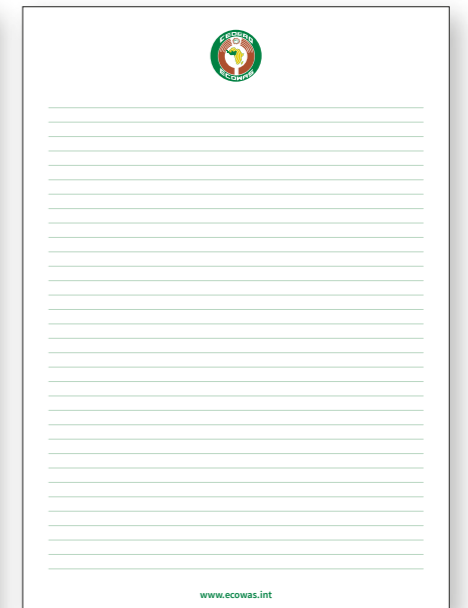
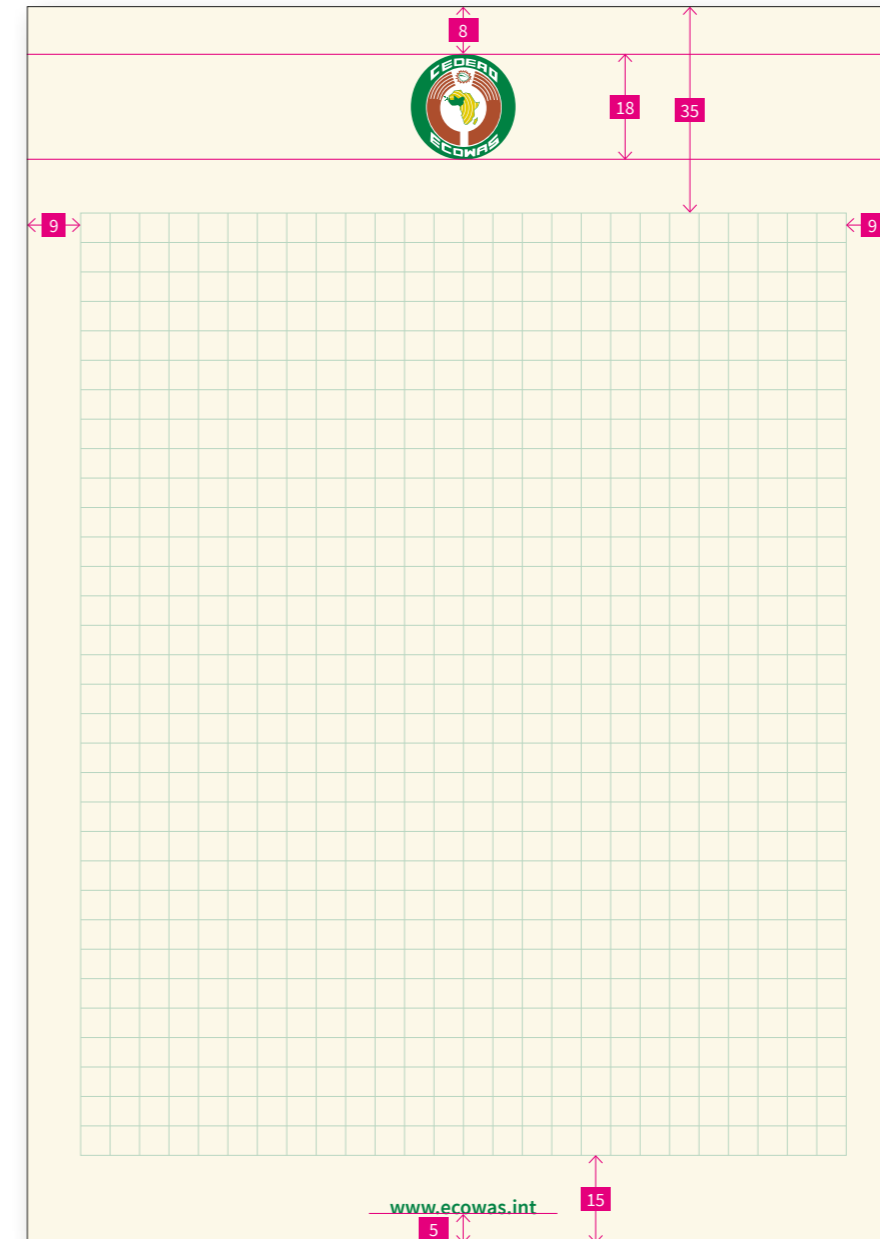
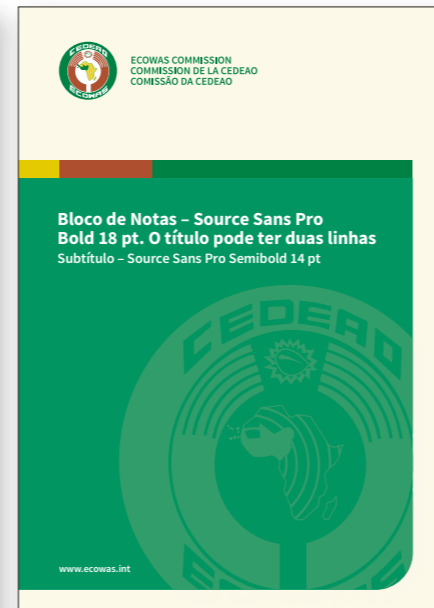
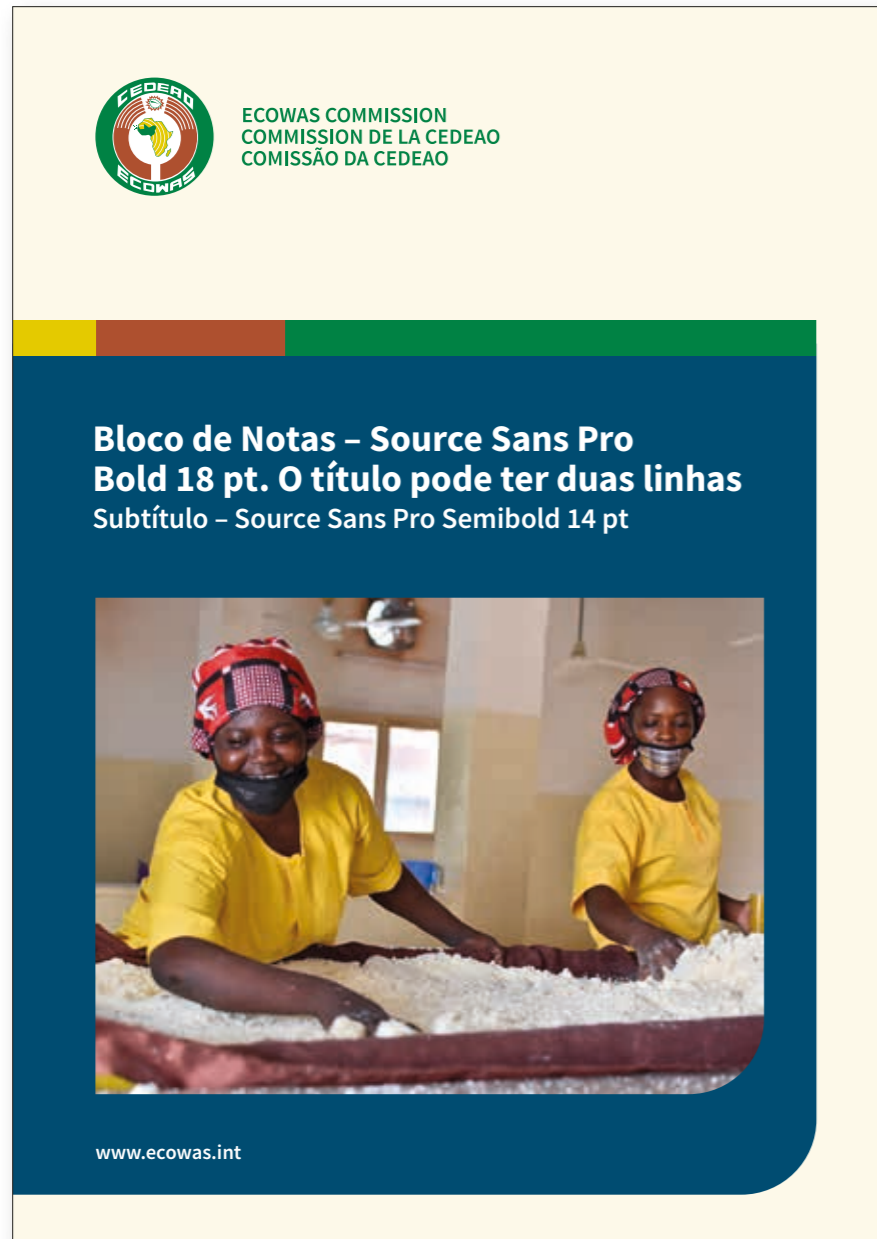
cores da CEDEAO (ver “Cores da CEDEAO na página 11). É possível usar gradações de cor. Papel cartão normal não impresso é geralmente utilizado para o verso do bloco.

Para as páginas internas do bloco de notas só deve ser usado o emblema da CEDEAO.

O logotipo da CEDEAO é colocado no centro, tal como o endereço web da CEDEAO na parte inferior do bloco. É configurado em **Source Sans Pro Semibold** em verde da CEDEAO.

Dependendo das exigências, o bloco de notas pode ser impresso com ou sem fundo, consistindo em 12% de amarelo da CEDEAO (ver "Cores da CEDEAO na página 11), com ou sem quadriculado/ linhas.

Podem ser tiradas medidas detalhadas da ilustração a seguir (todas as medidas estão em mm).



e. Envelopes e Etiquetas

Em geral, o tamanho do logotipo da CEDEAO nos envelopes é de 50 mm de altura e é colocado no canto superior esquerdo com uma distância de 25 mm (metade da sua altura).

Em todos os envelopes o endereço físico é configurado em Source Sans Pro Regular 11 pt em preto, centrado horizontalmente. O endereço web é realçado em **Source Sans Pro Bold** 11 pt em verde da CEDEAO.

No caso de os envelopes com o logotipo da CEDEAO não estarem disponíveis ou não puderem ser imprimidos com o logotipo da CEDEAO, deverão ser usadas etiquetas.

O formato das etiquetas é 89 × 37 mm.

O logotipo da CEDEAO é colocado de acordo com as instruções de design corporativo (ver “Logotipo da CEDEAO” nas páginas 5–10).

O endereço é configurado em SourceSans Regular 9.5/10.5pt em preto e é alinhado verticalmente com o emblema.

Podem ser tiradas medidas detalhadas da ilustração abaixo (todas as medidas em mm).



f. Assinatura de E-Mail

A forma centrada do logotipo da CEDEAO é colocada à esquerda dos detalhes de contato. A largura é 40 mm. A assinatura do e-mail deve ser clara e concisa. Os dados de contato devem ser transmitidos em Arial 10 pt.



Nome Próprio APELIDO
Posição
Departamento
Comissão da CEDEAO
101 Yakubu Gowon Crescent
Asokoro, Abuja - Nigéria
+234 Número de telefone
nome@ecowas.int
Skype: nome
www.ecowas.int

5 | Papel de impressão de documentos da CEDEAO

A escolha do papel apropriado para o projeto de impressão pode ter um grande impacto no produto final, desde a apresentação final à qualidade. Aqui estão algumas orientações quanto a diferentes pesos de papel (gsm) para diferentes tipos de material impresso.

80 – 100 gsm: papel padrão de escritório

110 – 120 gsm: artigos de papelaria, por ex. papel timbrado e memorandos.

Papel Timbrado, Memorandos: Muitas vezes usados em correspondência oficial com as Instituições e Agências Especializadas da CEDEAO e em contratos. Assim, recomenda-se um aspeto profissional para causar uma impressão favorável. É recomendado HVS 110 gsm (HVS língua holandesa, Houtvrij Schrijfpapier, que significa “papel com fibra de madeira”).

130 – 170 gsm: poster, folhetos e páginas dentro do panfleto

170 – 200 gsm: capa do panfleto. fichas
Ficha: Uma ficha pode ser apresentada numa folha de papel ou digitalmente. É recomendado um papel mais espesso com 170 – 200 gsm

300 – 350 gsm: cartões de visita

Cartão de Visita: É recomendado um papel sem brilho/mate porque o logotipo da CEDEAO parecerá muito mais vivo neste papel. Normalmente, os cartões de visita são impressos em papel mais espesso com 300 gsm.

Recomenda-se que a CEDEAO use deliberadamente apenas papel reciclado de alta qualidade.

Antes de imprimir, pense no meio ambiente.



6 | Publicações da CEDEAO

a. Capa de Livro

O formato de um livro é A4 (210 × 297 mm). O logotipo da CEDEAO é colocado de acordo com as instruções de design corporativo (ver “Logotipo da CEDEAO” nas páginas 5–10).

O uso de cores corresponde às especificações (ver “Cores da CEDEAO” na página 11).

Podem ser tiradas medidas detalhadas na ilustração abaixo (todas as ilustrações estão em milímetro (mm)).

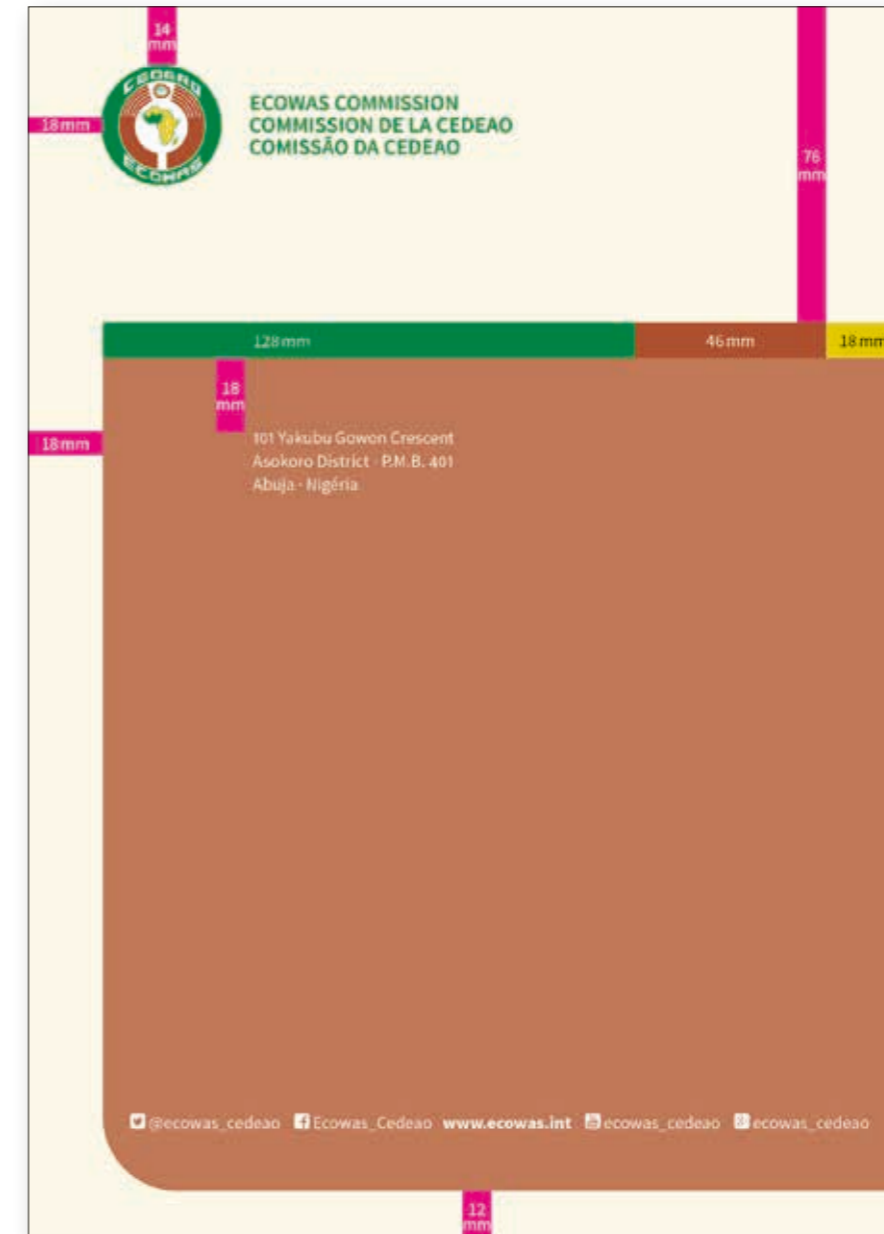
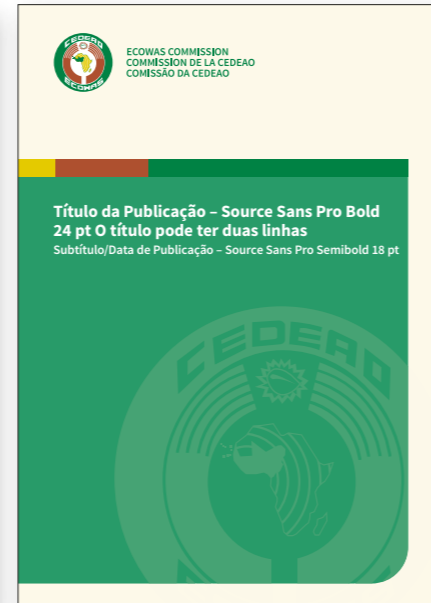
O alinhamento do logotipo na página de título é feito com o lado esquerdo da barra castanha.

A contracapa da publicação é axialmente simétrica com o título. O logotipo da CEDEAO é colocado de acordo com as instruções de design corporativo (ver “Logotipo da CEDEAO” nas páginas 5–10)

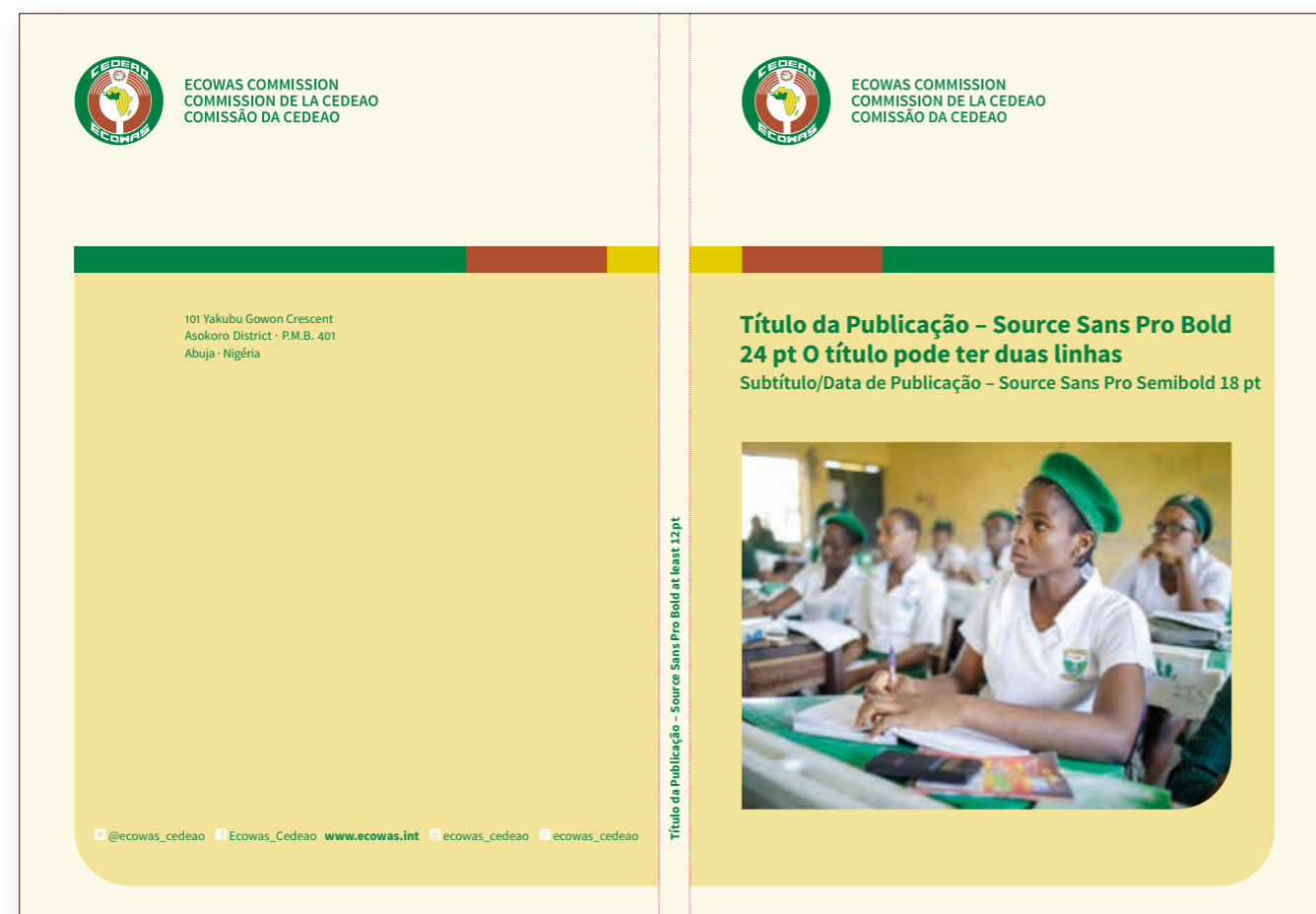
O uso das cores corresponde às especificações (ver “Cores da CEDEAO” na página 11).

O endereço e contactos nas redes sociais são configurados em Source Sans Pro Regular 12/16 pt.

Podem ser tiradas medidas detalhadas na ilustração abaixo (todas as ilustrações estão em mm).



Ao imprimir livros de bolso, a página de título, a contracapa e a lombada são impressas em uma folha de papel. A largura da lombada do livro é calculada de acordo com a quantidade de papel. O cálculo geralmente é feito pela tipografia.



b. Pastas

O formato da pasta é 221 × 306 mm (fechada), a altura padrão do arquivo é 5 mm.

Para a impressão do fundo deve-se usar 12% de amarelo da CEDEAO (ver “Cores da CEDEAO” na página 11).

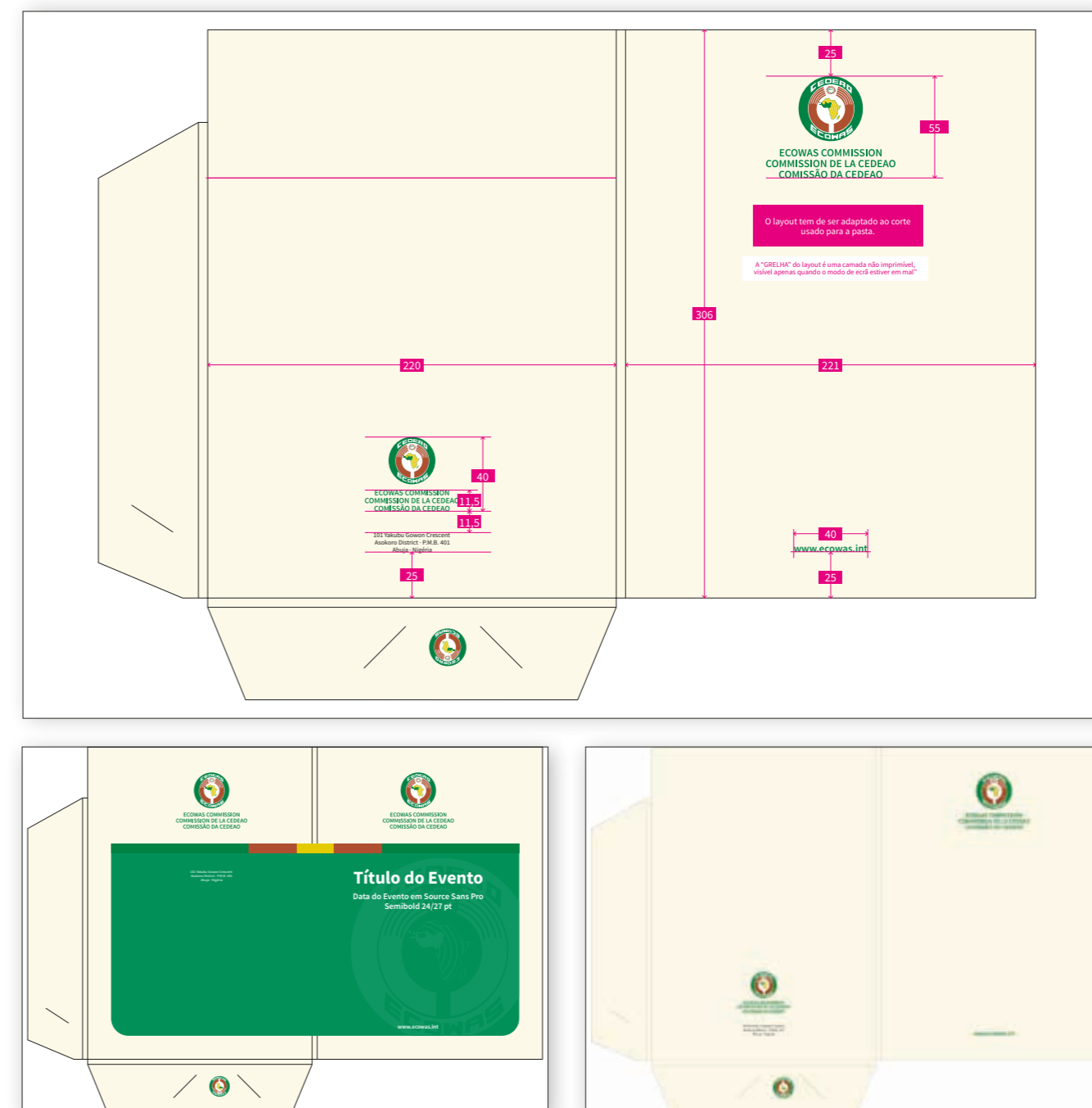
O logotipo da CEDEAO é alinhado ao meio tanto no lado da frente quanto no de trás.

O endereço web na frente é configurado em Source Sans Pro Bold, 16 pt em verde da CEDEAO (ver “Cores da

CEDEAO” na página 11). O endereço na parte de trás é configurado em Source Sans Pro Regular em 100 % preto, 9/12 pt.

Podem ser tiradas medidas detalhadas na ilustração abaixo (todas as medidas estão em mm).

O design da pasta padrão pode ser adaptado e alargado às pastas para conferência, seguindo as especificações de design para A4 (ver “Capa de Livro SIN A4” na página 24).



c. Boletim Informativo Externo

Como boletim informativo externo usa-se “ECHOES”.

A capa da revista atrai a atenção dos leitores. Os elementos seguintes são obrigatórios na página de título: logotipo, volume, data (mês, anos) e título.

O tamanho (35 × 35 mm) e a posição (X = 17; Y = 13 mm) do logotipo são fixos.

A capa deve suscitar curiosidade sobre o conteúdo. Portanto, resumos sobre o conteúdo e imagens/ fotos/ gráficos são as melhores dicas.



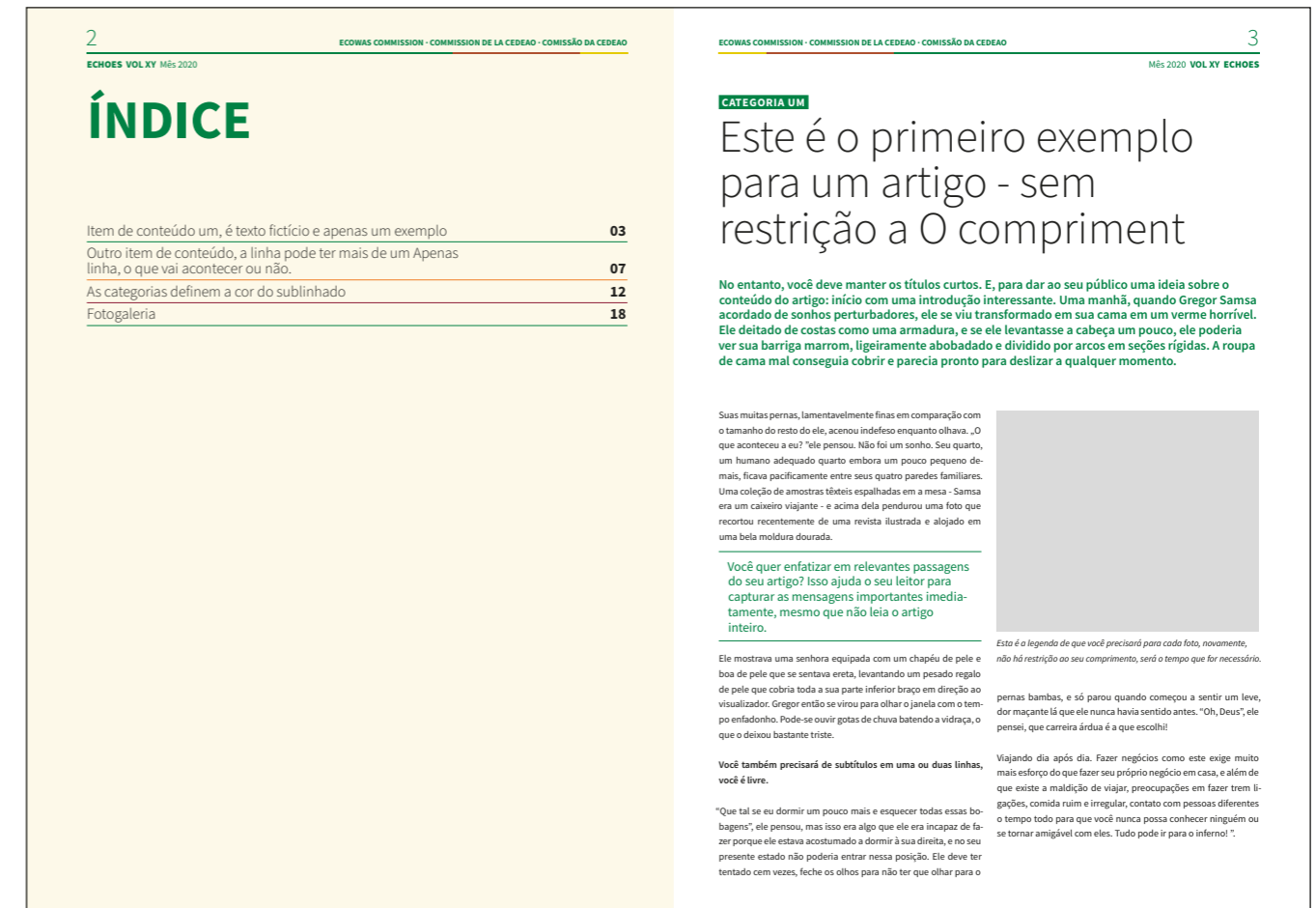
Quando o leitor abre “ECHOES”, a página do índice será o cartão de visita. A página do índice deve ser funcional e permitir ao leitor encontrar facilmente secções e artigos.

Cada artigo começa com um título (Source Sans Pro Light 42 pt., sem restrições quanto ao comprimento).

Imagens, gráficos ou tabelas podem ser integrados no texto contínuo. As citações são configuradas em Source Sans Pro Regular italic 9/14 pt.

As páginas interiores devem ser numeradas na parte superior.

Tamanho: A4 (210 × 297 mm)



d. Boletim Informativo Interno

Um boletim informativo é uma ferramenta poderosa de marketing e comunicação. Os seguintes elementos são obrigatórios na página de título: logotipo, data, título e texto contínuo.

O tamanho (88 × 26 mm) e a posição do logotipo (X = 25; Y = 10 mm) são fixos.

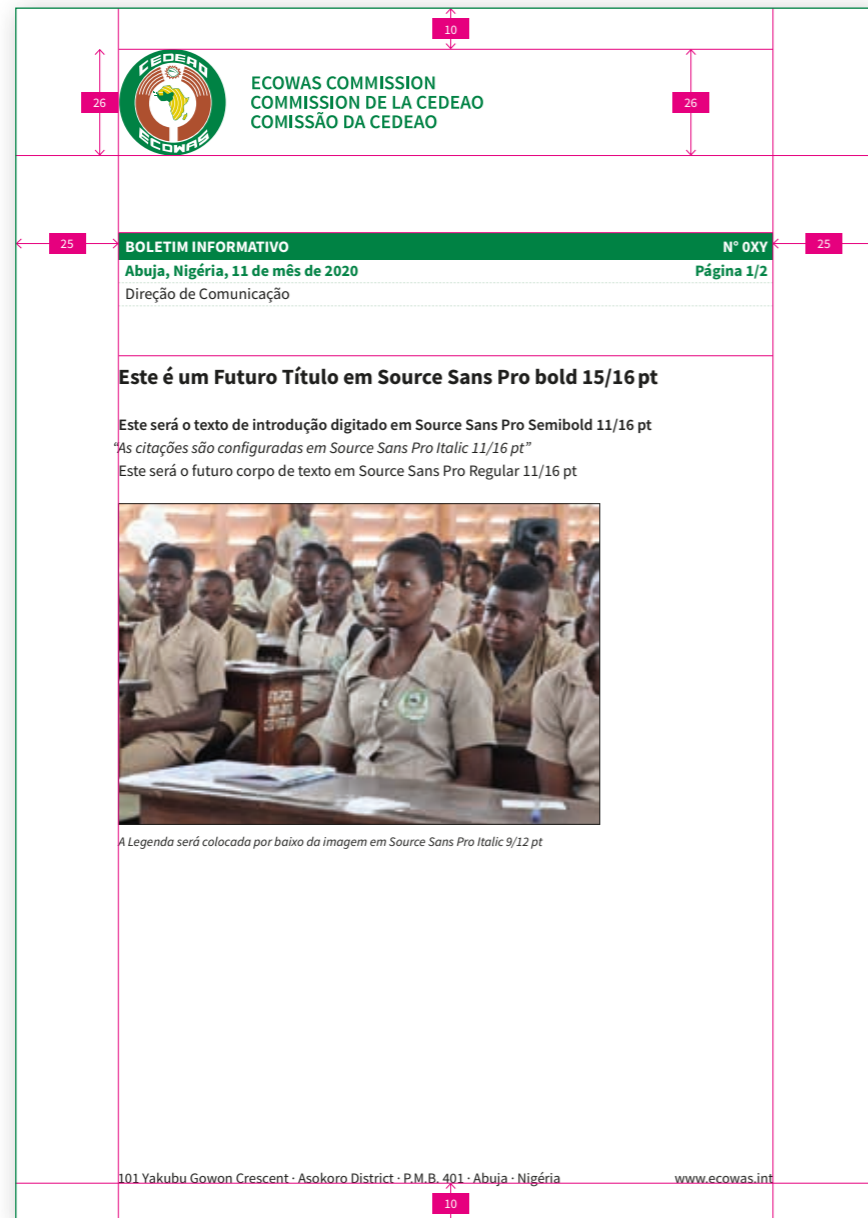
Os boletins informativos têm data. Nos boletins informativos a data é colocada por baixo do Título “Boletim Informativo” na página de título.

Prefere-se um Título de 1 linha (os títulos não devem ter mais de três linhas). Imagens, gráficos ou tabelas podem ser incluídos no texto contínuo.

Source Sans Pro Regular 11/16 pt. com auto espaçamento entre linhas é o tamanho e tipo de fonte exigidos para o corpo de texto. Se o Boletim Informativo ultrapassar a margem inferior, continua em papel liso branco que combine com o papel timbrado. Não se deve escrever no verso do Boletim Informativo (se for impresso).

As páginas devem ser numeradas na parte superior do Boletim Informativo, por baixo do Título “Boletim Informativo”.

Tamanho: A4 (210 × 297 mm)



e. Ficha

As fichas são folhas informativas com informações importantes numa forma clara e concisa. Recomenda-se que sejam limitadas a duas páginas, se possível (fichas com várias páginas [4, 6 e 8 páginas]).

Os seguintes elementos são obrigatórios na página de título: logotipo, título e texto contínuo.

O tamanho (88 × 26 mm) e a posição do logotipo (X = 25; Y = 10 mm) são fixos.

Prefere-se um título de 1 linha (os títulos não devem ter mais de duas linhas). O subtítulo tem 1 linha (os subtítulos não devem ser configurados em mais de duas linhas). Source Sans Pro Regular 11/16 pt. com auto espaçamento

entre as linhas é o tamanho e o tipo de fonte exigidos para o corpo de texto, pode ser configurado em uma ou duas colunas.

Imagens, gráficos ou tabelas podem ser incorporados no texto contínuo.

Os seguintes elementos são obrigatórios no verso (rodapé): endereço editorial, direção/ departamento acima de ‘Endereço’, se aplicável, pessoa a contatar (número de telefone, e-mail) e créditos fotográficos/ fontes.

A partir de quatro, as páginas devem ser numeradas.

Tamanho: A4 (210 × 297 mm)



f. Comunicado de Imprensa

Em geral, o comunicado de imprensa segue o design do papel timbrado.

Os seguintes elementos são obrigatórios na página de título: logotipo, local, data, título e texto contínuo.

O tamanho (88 × 26 mm) e a posição do logotipo (X = 25; Y = 10 mm) são fixos.

Os comunicados de imprensa têm data e o local é mencionado. No comunicado de imprensa, a data e o local são colocados por baixo do título “Comunicado de Imprensa” na página de título.

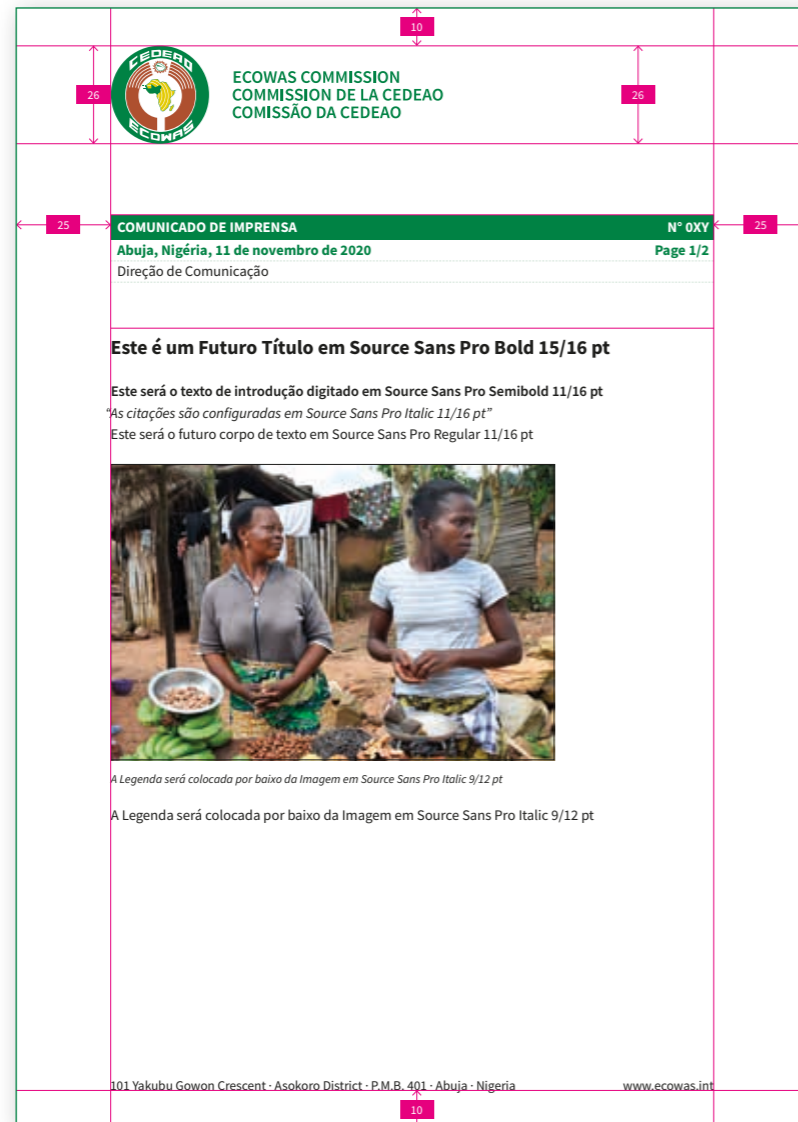
É preferível um título de 1 linha (os títulos não devem ter mais de duas linhas) e o texto de introdução não deve ter mais de três linhas. SourceSans Pro Regular 11/16 pt. com

auto espaçamento entre as linhas é o tamanho e o tipo de fonte exigidos para o corpo de texto. Se o comunicado de imprensa ultrapassar a margem inferior, continua em papel liso branco que combina com o papel timbrado do comunicado de imprensa. Não se deve escrever no verso do comunicado de imprensa (se for impresso).

Imagens, gráficos ou tabelas podem ser incorporados no texto contínuo. As citações são configuradas em Source Sans Pro italic 11/16 pt.

As páginas devem ser numeradas na parte superior do comunicado de imprensa, por baixo do título “Comunicado de Imprensa”.

Tamanho: A4 (210 × 297 mm)



g. Relatório Anual

As regras de design do livro da CEDEAO aplicam-se ao relatório anual (ver “Capa do Livro” página 24).



h. Power Point

O layout da apresentação em PowerPoint reflete aspetos gerais do design corporativo da CEDEAO. Os modelos de PowerPoint encontram-se disponíveis nas três línguas oficiais da CEDEAO.

O formato do diapositivo em PowerPoint é 254 × 190.5 mm. Podem ser tiradas medidas detalhadas na ilustração à direita (todas as medidas em mm). O diapositivo de título pode ser bilingue.

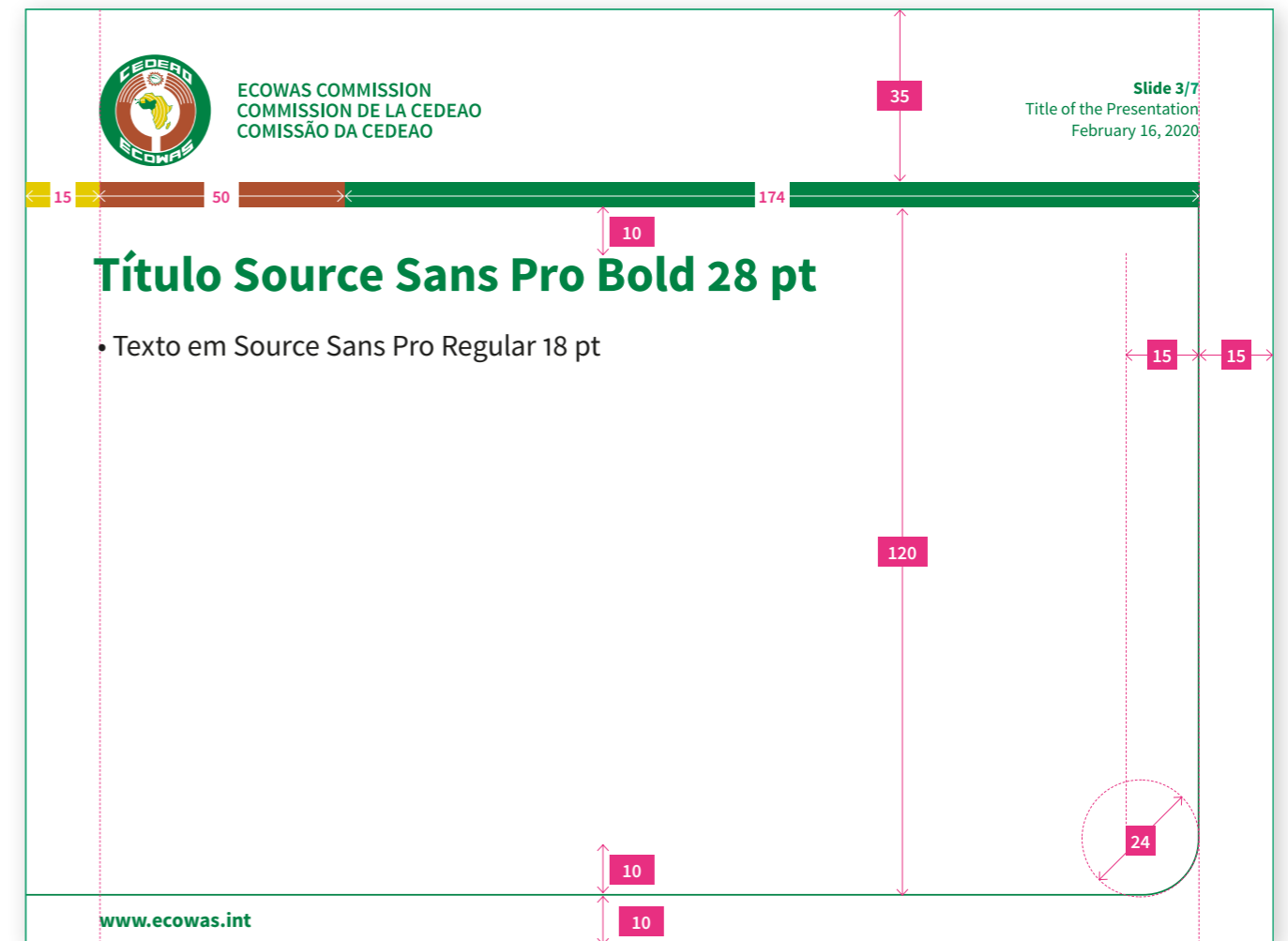
O logotipo da CEDEAO é colocado de acordo com as instruções de design corporativo (ver “Logotipo da CEDEAO nas páginas 5–10).

O uso das cores corresponde às especificações (ver “Cores da CEDEAO” na página 11).

Diapositivo de título: O diapositivo de título contém uma imagem forte relativa ao conteúdo da apresentação. É obrigatório incluir a cidade, o país e a data (**Source Sans Pro Bold 16 pt**) por cima do título.

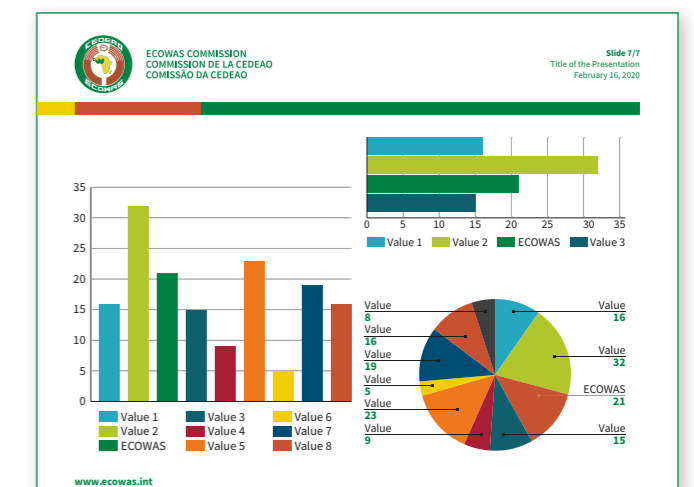
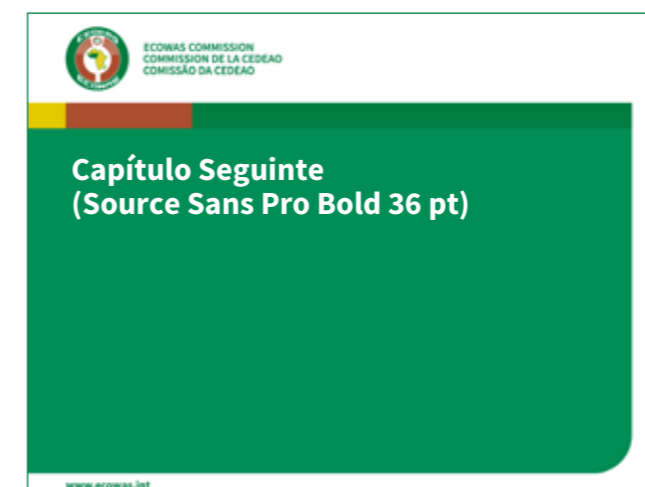
O título é colocado acima da imagem (SourceSans Pro Bold 36 pt). Prefere-se um título de 1 linha (os títulos devem ser configurados no máximo em duas linhas). O subtítulo da apresentação (**Source Sans Pro Bold 24 pt**) não deve ser superior a duas linhas.

O design dos diapositivos com conteúdo baseia-se no diapositivo de título.



Os diapositivos do capítulo seguinte (**Source Sans Pro Bold 36 pt**) servem de elementos de design para começar

um capítulo. Dão à apresentação em PowerPoint um elevado nível de reconhecimento da marca.



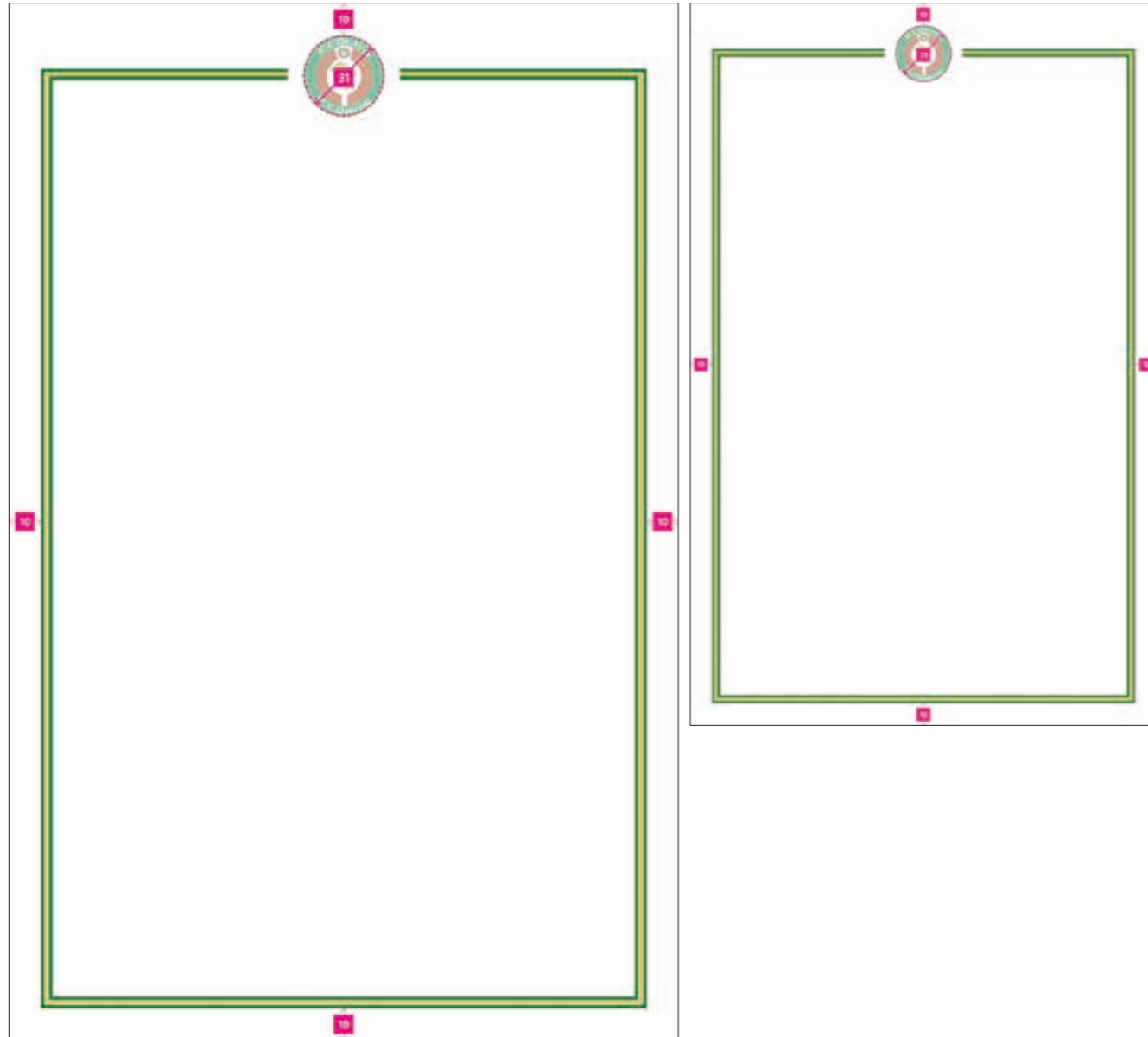
i. Legal

Os documentos jurídicos são impressos sem fundo em papel liso branco de qualidade, espesso.

O amarelo da CEDEAO é substituído por Pantone Gold 8643 PMS.

O emblema da CEDEAO é m relevo.

Podem ser tiradas medidas detalhadas na ilustração abaixo (todas as medidas em mm).



j. Agenda e Relatório

Um relatório final é um resumo publicável e inclui uma descrição de tópicos discutidos, resultados e conclusões.

A página de título identifica o nome do workshop/ reunião (O Título é escrito em **Source Sans Pro Bold** 16/19 pt) e, se necessário, pode ser acrescentado um subtítulo em **Source Sans Pro Bold** 14/17 pt. Além disso, a data e o local são incluídos na parte inferior da página de título. A página de título não é numerada. O tamanho e a posição do logotipo são fixos (altura do logotipo: 35 mm).

Apenas a página de título e os anexos devem começar numa página separada; as outras secções não. Um título indica o começo de cada secção **Source Sans Pro Bold** 12 pt.) e é numerado em numeração romana (I. ; II. ; III. ; IV.; ...). Podem ser usados subtítulos (**Source Sans Pro Bold** 12 pt.) nas secções para organizar melhor o relatório.

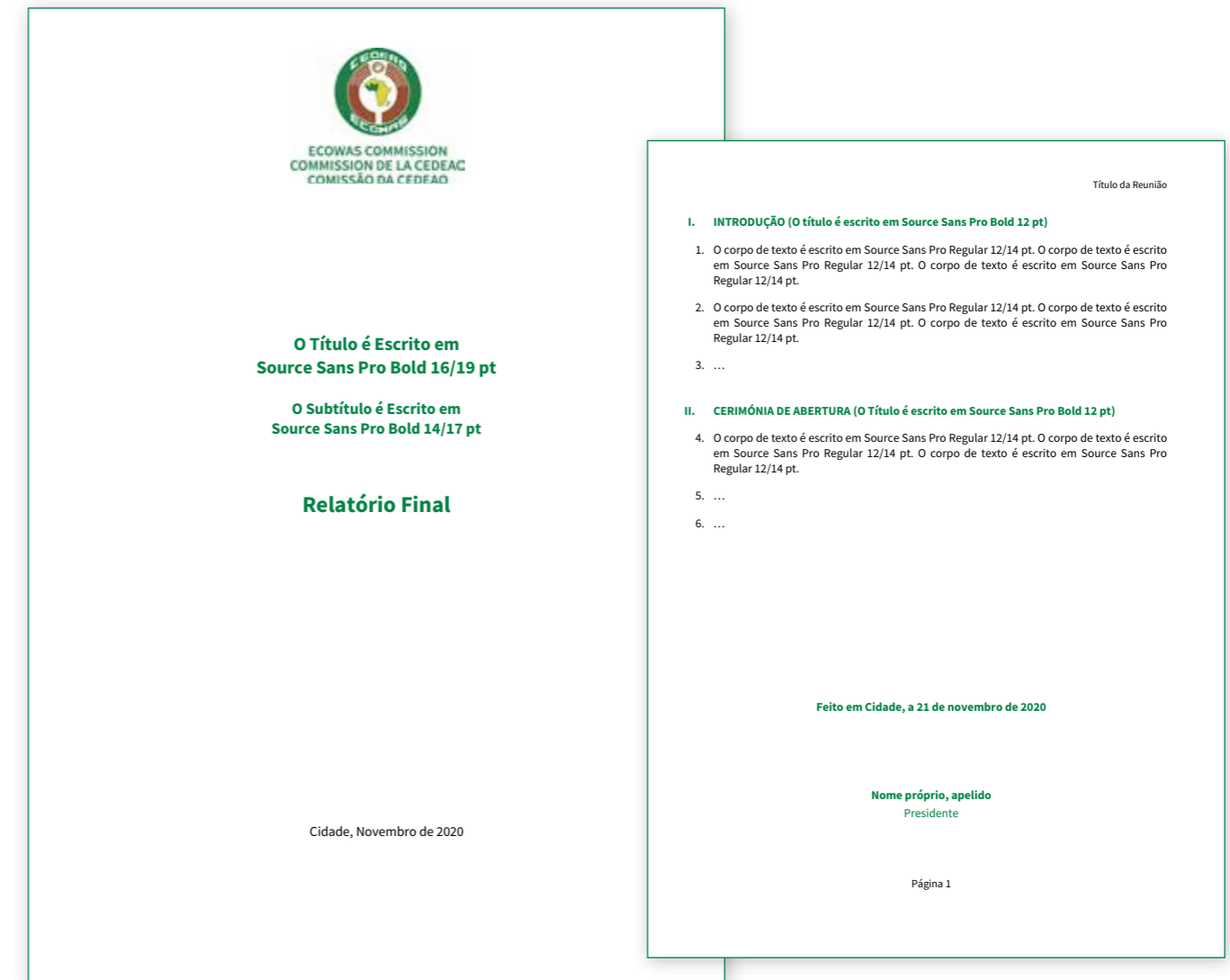
O corpo principal do relatório é escrito em Source Sans Pro Regular 12/14 pt. Cada parágrafo consecutivo tem um número ordinal 1.; em Source Sans Pro Regular 12/14 pt 2.; 3.; ...). os parágrafos são separados uns dos outros com um espaço entre linhas de 12 pt. Deve ser evitado formatar as letras em negrito, itálico, ou sublinhado ou colorir no relatório.

O título da reunião/ workshop é indicado no cabeçalho de cada página do corpo principal do relatório (primeira página diferente).

Todas as páginas (primeira página diferente), incluindo os anexos, devem ser numeradas.

A última página do relatório deve ser assinada pela(s) pessoa(s) autorizada(s).

Tamanho: A4 (210 × 297 mm)



Uma agenda eficaz define expectativas claras e ajuda a preparar, atribuir tempo com sensatez e colocar todos rapidamente no mesmo tópico.


O tamanho e a posição do logotipo da CEDEAO são fixos (altura do logotipo: 35 mm).

O título da Reunião/ Workshop não deverá ter mais de três linhas (**Source Sans Pro Bold** 16/19 pt).

A agenda consiste em três colunas: Tempo (para cada tópico/ sessão), Pontos na Ordem de Trabalhos e Pessoa Responsável.

Os dias e os títulos das sessões das reuniões/workshops são realçados com um fundo colorido.

Se a agenda ultrapassar a margem inferior, continua em papel liso branco que combine com o topo da agenda.



**ECOWAS COMMISSION
COMMISSION DE LA CEDEAO
COMISSÃO DA CEDEAO**

Agenda

Título da Reunião / Workshop (Source Sans Regular 16/19 pt)

1º Dia: Quinta-feira 10 de maio de 2018		
Hora	Pontos na Ordem de Trabalhos	Pessoa Responsável
Sessão I: Sessão de Abertura		
10:00	Discurso de Abertura	
11:00	<i>Pausa Café</i>	
Sessão II:		
Sessão III:		
12:30	<i>Almoço</i>	
Sessão IV:		
17:00	Fim do 1º Dia	
2º Dia: Sexta-feira 11 de maio de 2018		
Sessão V:		

Página 1 of 1

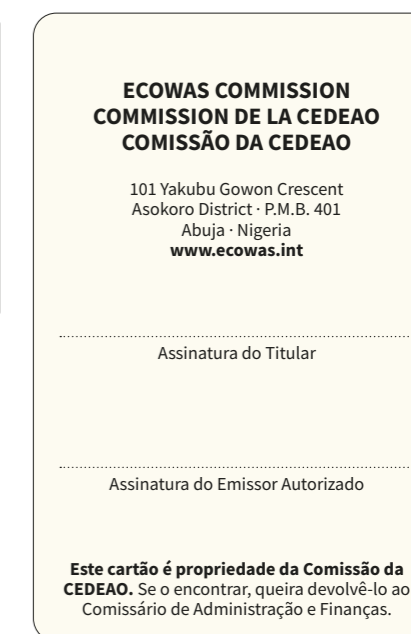
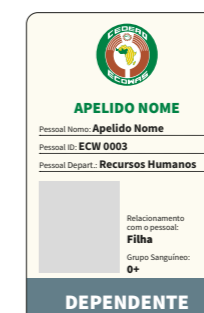
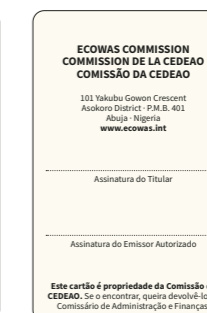
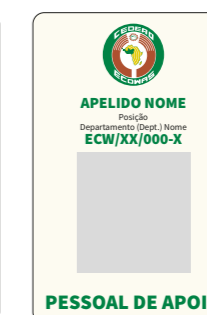
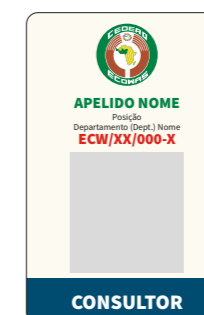
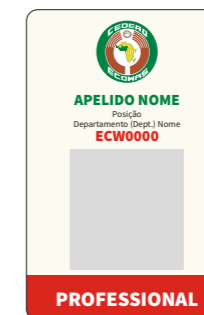
7 | Comunicação de Evento

a. Crachás

O formato do crachá é 55 × 85 mm.

O crachá da CEDEAO é colocado de acordo com as instruções de design corporativo (ver “Logotipo da CEDEAO nas páginas 5-10)

Podem ser tiradas medidas detalhadas na ilustração abaixo (todas as medidas em mm).



b. Banners

Banners são meios decorativos e promocionais. Os designs de banners devem ter em consideração as fontes e o conteúdo do texto.

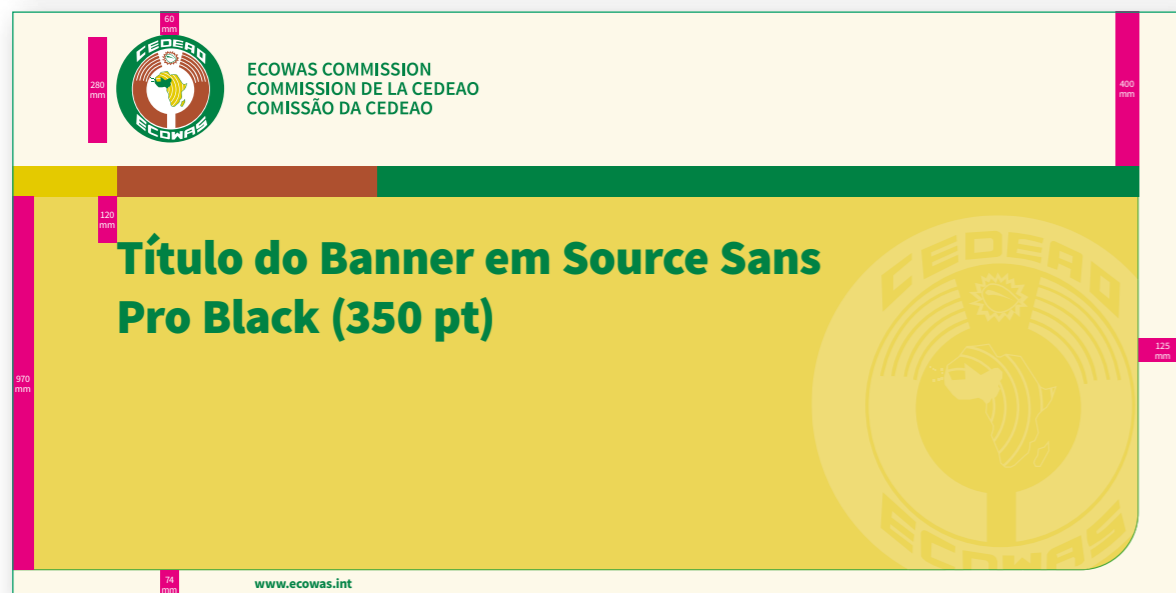
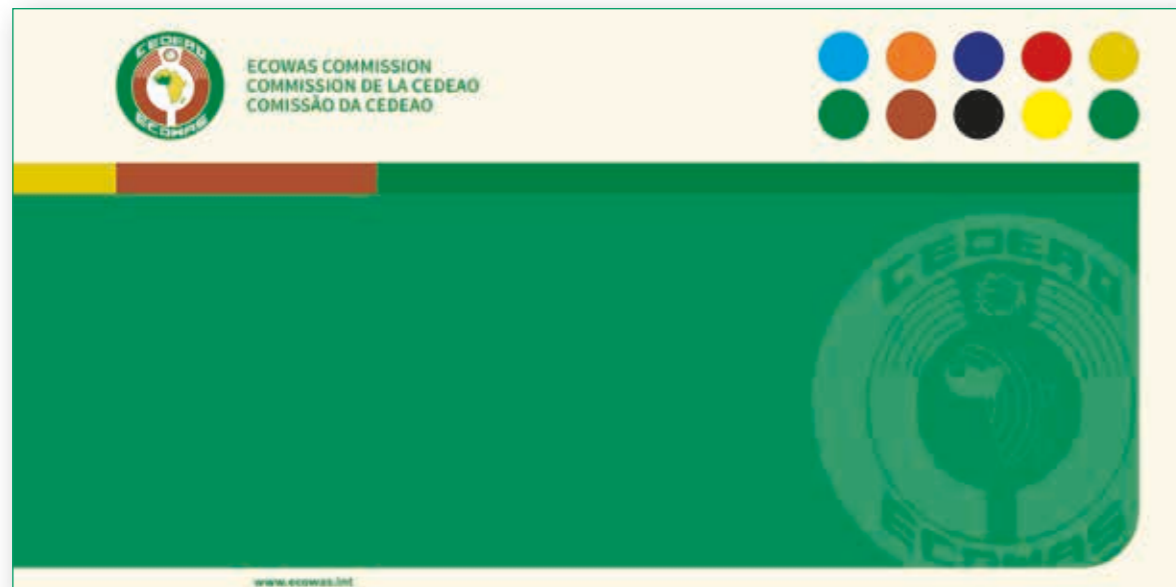
Fontes de tamanho grande (tamanho mínimo **Source Sans Pro Bold** 240 pt) devem ser usadas para garantir que sejam lidas e vistas à distância. O título deve ser curto. Prefere-se um título de 1 linha (os títulos não devem ter mais de duas linhas). Em geral, o texto deve ser limitado. Os números de telefone do evento, redes sociais e outra informação semelhante não são permitidos por questões de legibilidade.

Os banners que vão ser usados durante uma reunião devem conter informação sobre o local e a data.

Para pendurar um banner deve-se usar ilhoses (argolas de metal), geralmente colocadas nos cantos e nas extremidades dos banners.

Quando forem usados banners de tamanhos diferentes na mesma reunião, os designs devem ser modificados apropriadamente para que sejam mais eficazes. Exemplo, reduzir a quantidade de logotipos ou frases em banners de tamanho pequeno para que sejam mais eficazes e legíveis.

Tamanho: 3048 × 1524 mm



c. Placas com o Nome a serem usadas em Reuniões

O formato das placas com o nome é A4, dobradas no sentido do comprimento.

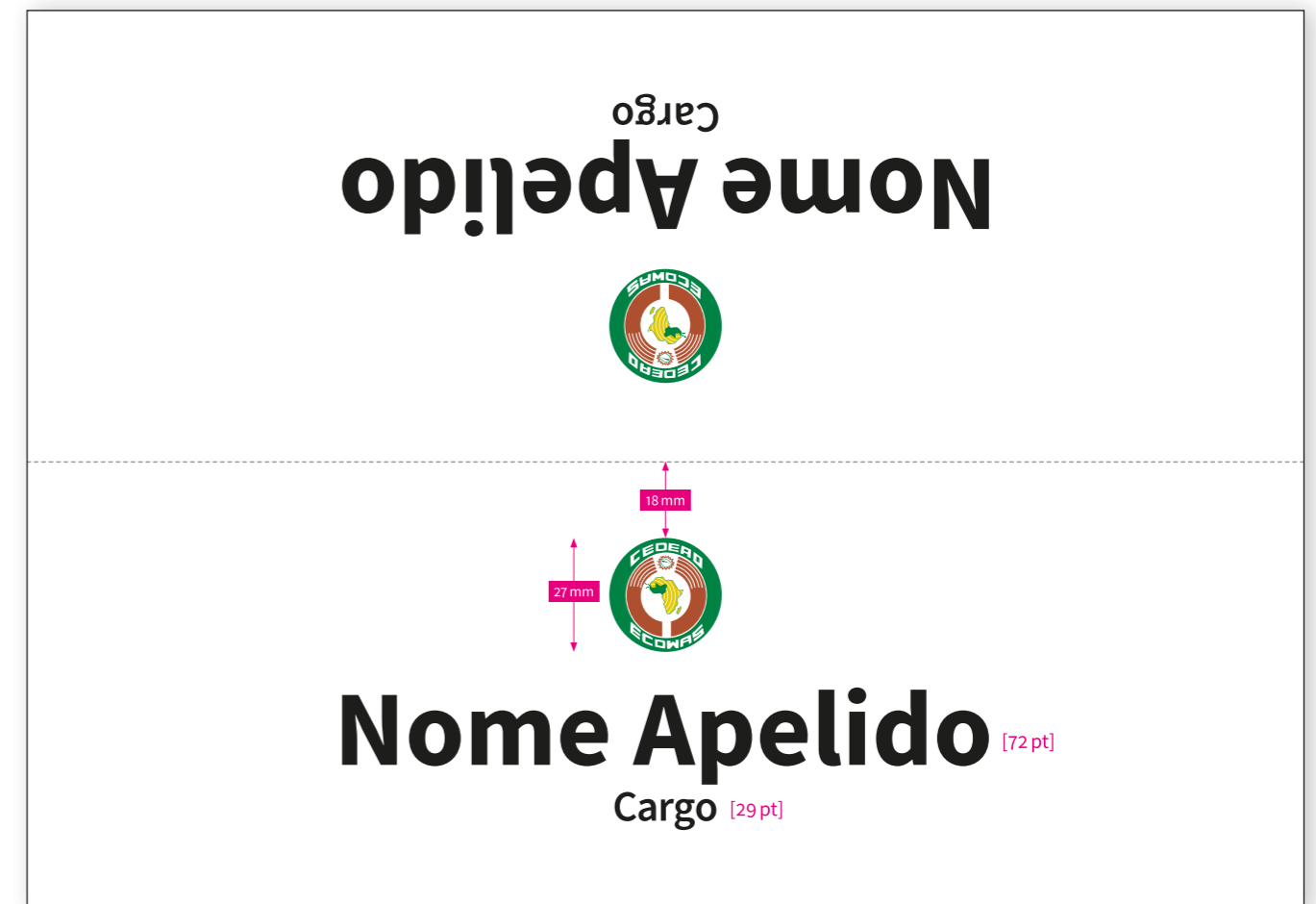
É usado apenas o emblema da CEDEAO.

Para a etiquetagem usa-se **Source Sans Pro Bold** (nome) e **Source Sans Pro Semibold** (cargo).

O tamanho da fonte pode ser reduzido para nomes próprios compridos.

O tamanho e o posicionamento do logotipo são fixos.

Podem ser tiradas medidas detalhadas na ilustração abaixo (todas as medidas em mm).



d. Emblemas para Carros

Exemplo de sinalização de viaturas para monovolumes: Os monovolumes podem ser marcados com o logotipo da CEDEAO centrado e URL. O tamanho recomendado dos logotipos é A3.

Exemplo de sinalização de viaturas para limousines: O emblema da CEDEAO é exibido na porta (do lado do condutor). O tamanho recomendado dos logotipos é A3.



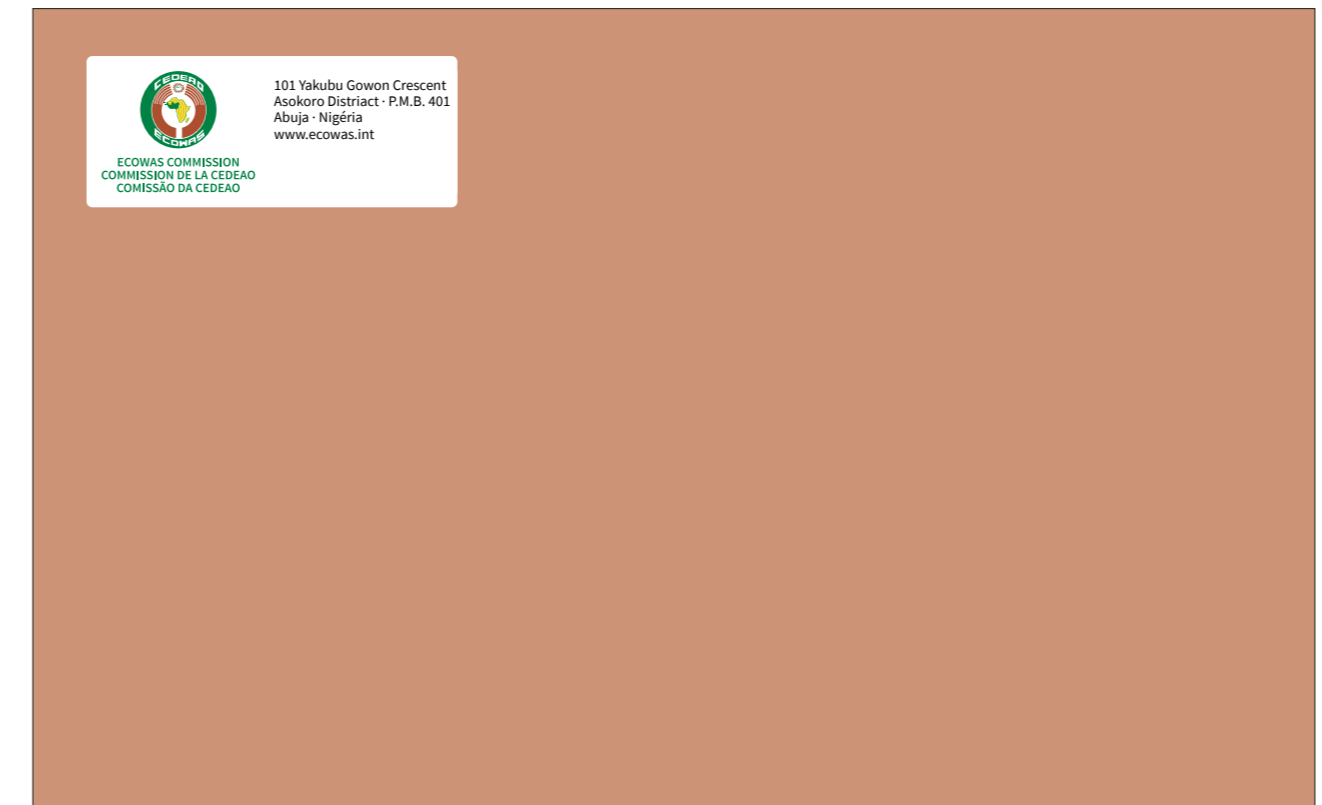
e. Etiqueta

O formato da etiqueta é 89 × 37 mm.

O logotipo da CEDEAO é colocado de acordo com as instruções de design corporativo (ver “Logotipo da CEDEAO” nas páginas 5–10).

O endereço é configurado em Source Sans ProRegular 9.5/10.5 pt em preto e é alinhado verticalmente com o emblema.

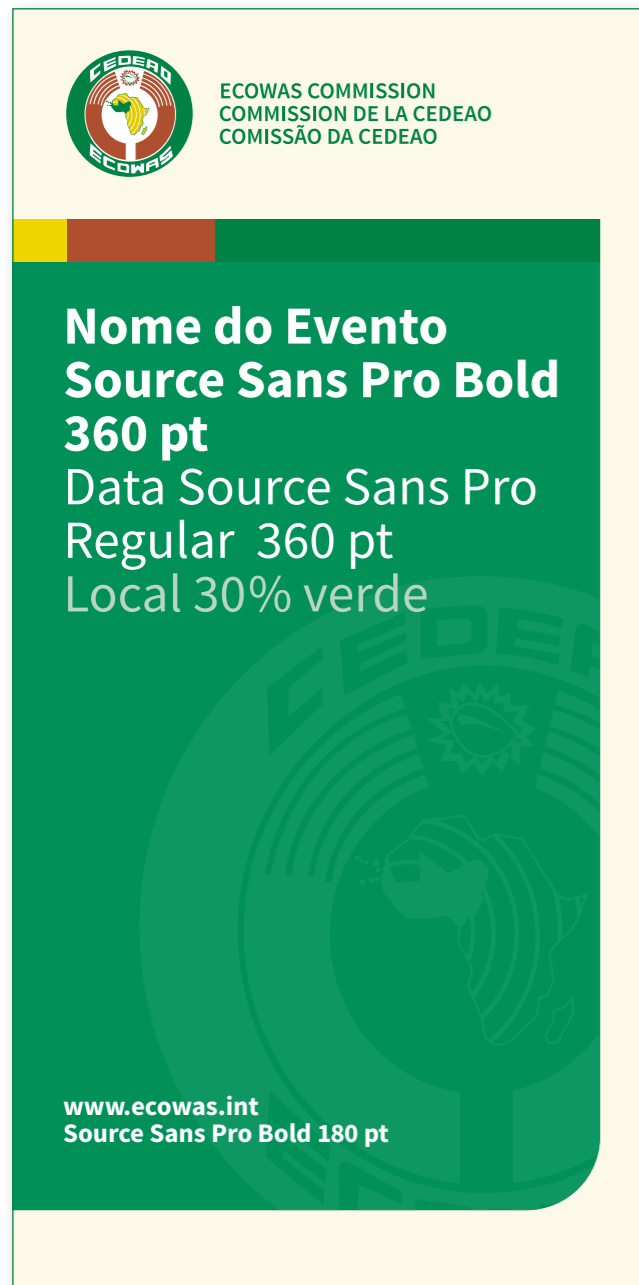
Podem ser tiradas medidas detalhadas na ilustração abaixo (todas as medidas em mm).



f. Roll-up Banner

O formato roll-up é 1524 × 3048 mm.

O logotipo da CEDEAO é colocado de acordo com as instruções de design corporativo (ver “Logotipo da CEDEAO” nas páginas 5–10).



O uso das cores corresponde às especificações (ver “Cores da CEDEAO” na página 11).

Podem ser tiradas medidas detalhadas na ilustração abaixo (todas as medidas em mm).



g. Exposição

Para marcar stands em exposições, o logotipo centrado é sempre colocado de acordo com o design corporativo, de acordo com as especificações de design corporativo (ver “Logotipo da CEDEAO” nas páginas 5–10).



h. Pano de Fundo

O Pano de Fundo do Evento é uma solução flexível de branding e pode ser usada em conferências de imprensa, entrevistas, reuniões e eventos.

Dependendo do evento, os panos de fundo podem ser impressos em vários tamanhos e estão disponíveis muitos tipos diferentes de moldura. Os detalhes devem ser discutidos com um impressor.

Não é permitido incluir números de telefone, data, local, redes sociais, título do evento/reunião e outras informações semelhantes porque os panos de fundo podem ser usados várias vezes.



j. Outras Aplicações

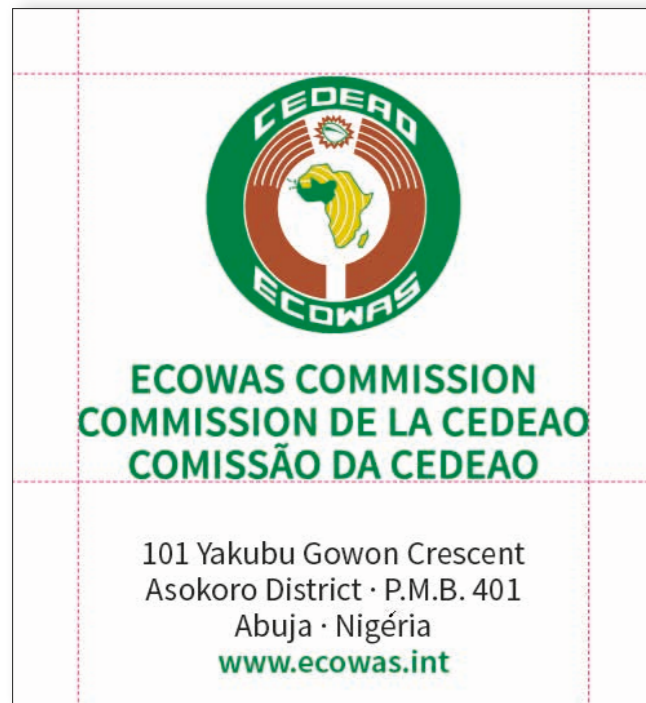
O logotipo da CEDEAO deve ser usado de acordo com as instruções (ver “Logotipo da CEDEAO” nas páginas 5–10), o design deve ser ajustado aos respectivos requisitos.



8 | Sinalização da CEDEAO

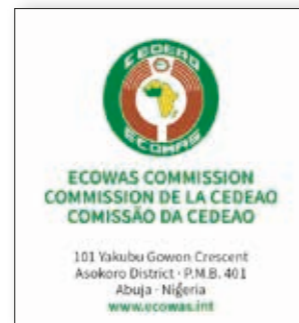
A sinalização é o elemento que define o aspeto externo dos escritórios da CEDEAO. O logotipo da CEDEAO deve ser colocado bastante grande para dar orientação suficiente.

O logotipo da CEDEAO é colocado segundo as instruções de design corporativo (ver “Logotipo da CEDEAO” nas páginas 5–10).



O endereço não deve ser mais largo do que o subtítulo do logotipo da CEDEAO.

As fontes usadas são Source Sans Pro Regular em preto para o endereço e outros detalhes, Semibold em verde da CEDEAO para o endereço web (ver “Cores da CEDEAO” na página 11).



9 | Linguagem visual da CEDEAO

Linguagem visual é a linguagem das imagens. Todos se lembram de imagens, fotos, gráficos e retratos melhor do que de um título ou da legenda da foto. Nada atrai mais a atenção do que fotos de pessoas e emoções. É um processo de comunicação de uma mensagem ou de um conceito através de imagens e de texto.

Deve-se usar fotos profissionais, se possível. A imagem deve estar em foco, iluminada e fotografada profissionalmente. Sem nitidez excessiva, ruído, desfocagem ou faixas de cores. Deve-se evitar imagens com data e/ou hora. Escolha fotos que contribuam para a sua mensagem principal. Selecione e escolha imagens que descrevam a CEDEAO melhor do que palavras.

Conte uma história com fotos e certifique-se de que as fotos são colocadas numa ordem lógica com o texto.

Tenha em atenção o “empréstimo” de imagens que podem estar protegidas por direitos de autor. Indique sempre o nome do fotógrafo, uma breve descrição da imagem, data e local.

Impressão da Resolução da Imagem: Os critérios de 300 ppi serão aplicados a imagens; se a imagem for imprimida com 8 polegadas de tamanho então a imagem digital deve ser um mínimo de 2.400 pixels nessa dimensão - (2400 pixels / 300 ppi = 8 polegadas; 300 ppi * 8 polegadas = 2.400 pixels).

Nada atrai mais atenção do que fotos de pessoas e emoções.

Iluminado profissionalmente



Relação de Aspeto

Proporção 16:9: A maior parte dos ecrãs modernos são configurados numa proporção 16 por 9 – portanto, o vídeo deve ser produzido em 16:9.

Podem ser feitas exceções à regra 16:9 caso a caso. Queira consulta a Direção de Comunicação da Comissão da CEDEAO.

Qualidade de Vídeo e Áudio

Resolução: O(s) vídeo(s) produzido(s) para a CEDEAO deve(m) ser gravado(s) e exportado(s) em qualidade 1080p HD. Não deve ser usada imagem inferior a 720p exceto se for imagem de arquivo.

Frequência: Atualmente, com o advento de YouTube, Vimeo e outros sites idênticos de vídeo na internet 24 fps tornou-se a opção mais agradável visualmente. Todos os vídeos devem ser produzidos em 24 fps (verdadeiro 23.98 fps).

Débito Binário: Quando possível, todas as imagens devem ser gravadas no mais elevado débito binário disponível.

Ruído de Fundo: Evitar locais com ruído de fundo sempre que possível. Se o áudio incluir ruído de fundo acidental, eliminá-lo sempre que possível, sem introduzir meios de redução de ruído.

Colocação do Microfone: Microfones shotgun não devem ser visíveis. Microfones de lapela podem ser visíveis, mas os fios/cabos devem estar escondidos.

Efeitos Sonoros: Se forem usados efeitos sonoros, o som deve ser nítido e profissional. Sem barulhos esquisitos ou risos. A fala deve limitar-se a um máximo de -3dB.

Convenção de Atribuição de Nome

- aaaammdd palavras-chave (ano 4-dígitos, mês 2-dígitos, dia 2-dígitos palavras-chave)
- No máximo 50 caracteres, todos em letra minúscula
- Sem espaços nem caracteres pouco comuns (usar apenas abcdefghijklmnopqrstuvwxyz0123456789), por ex. 20200528_45 anos de solidariedade mp4.

Entrega: Todas as filmagens não editadas e vídeos editados devem ser entregues à Direção de Comunicação da Comissão da CEDEAO num formato compatível com Windows, por ex. USB formatado em exFAT; CD/DVD master formatted, FTP ou Dropbox.

Aspetos Técnicos para Exportação Final: Dispositivo: MP4 ou MOV; Audio Codec: AAC-LC; Taxa de amostragem: 48khz; Video Codec: H.264; Frequência: 24 fps.

Ecrã Inicial e de Fecho

Mostrar o logotipo no ecrã inicial:

A norma é o logotipo da CEDEAO alinhado à esquerda.

As percentagens estão em relação à altura total da imagem, por ex. o espaço na margem superior da imagem é equivalente a 23% da altura total.



Mostrar o emblema da CEDEAO continuamente durante o vídeo assegura o reconhecimento. Deve ser colocado em cima à esquerda.

Inserção de texto durante o vídeo: Os textos inseridos são breves sobreposições que fornecem informações como locais, nomes, funções e afiliação institucional de um orador ou parceiro entrevistado. Os textos inseridos exibidos durante o filme limitam-se a três linhas e são colocados na margem inferior do ecrã.



Ecrã de Encerramento: Depois dos créditos finais com informações sobre a produção, o logotipo da CEDEAO centrado é exibido juntamente com os logotipos dos parceiros e doadores, conforme o caso.



Créditos Fotográficos

- P. 18: Agricultura sustentável/Burkina Faso, © GIZ/Aude Rossignol
Mercado/Côte d'Ivoire, © GIZ/Toni Kaatz-Dubberke
- P. 24: Mercado/Côte d'Ivoire, © GIZ/Toni Kaatz-Dubberke Local de
desembarque de peixe / Gâmbia, © GIZ/Katja Lehmann
- P. 26: Escola/Nigéria, © GIZ/Thomas Imo/photothek.net
- P. 28: Presidente da CEDEAO Sua Exa. Jean-Claude Kassi Brou e Sua
Exa. Marcel A. De Souza, © ECOWAS
- P. 30: Escola/Benim, © GIZ/Katja Lehmann
- P. 31: Trabalhadores numa fábrica de descasque de arroz Labana
Rice Limited em Birnin Kebbi/Nigéria, © GIZ/Thomas Imo/
photothek.net
- P. 32: Banca de mercado com produtos florestais e frutas em
Kpalimé/Togo, © GIZ/Stella Marraccini
- P. 33: Comissão da CEDEAO/Nigéria, © ECOWAS
- P. 42: Ilustração de carro, freepik.de
- P. 44: Mulheres limpam arroz na aldeia de Banankoro / Mali, © GIZ/
Joerg Boethling
- P. 49: Agricultura sustentável / Burkina Faso, GIZ/Aude Rossignol
Sra. Binta Abdul Kadir (Diretora de Escola)/Nigéria, © GIZ/
Thomas Imo/photothek.net
- P. 49: Local de construção nas instalações de Labana Rice Limited
em Birnin Kebbi/Nigéria, © GIZ/Thomas Imo/photothek.net
- P. 51: Praia em Banjul/Gâmbia, © GIZ/Katja Lehmann
- P. 52: Local de desembarque de peixe/Gâmbia, © GIZ/Katja
Lehmann



ECOWAS COMMISSION
COMMISSION DE LA CEDEAO
COMISSÃO DA CEDEAO

101 Yakubu Gowon Crescent
Asokoro District · P.M.B. 401
Abuja · Nigéria