

Despacho n.º 123/2019

Orientações sobre comunicação

Considerando:

- A importância de proceder a uma normalização das regras de comunicação institucional, como forma de fomentar a unidade e coerência interna da imagem institucional;
- Que a harmonização de documentos institucionais constitui uma forma de prevenção/facilitação de identificação de documentos fraudulentos;
- As questões ecológicas e de inclusão que devem igualmente pautar as orientações institucionais quanto às opções em termos de comunicação;
- Os objetivos vertidos no Plano Estratégico do Politécnico de Leiria;

Determina-se a adoção das regras constantes dos números seguintes:

1. Os documentos institucionais, em suporte de papel ou digital, como atas, despachos, contratos, protocolos, acordos, declarações, ofícios, informações e pareceres devem adotar, como regra, o tipo de letra **Calibri**, tamanho **11**, com espaçamento entre linhas de **1,15 cm**, bem como a utilização de “margens moderadas”; para maior comodidade anexa-se um *template* que poderá ser utilizado.
2. Podem, excecionalmente, ser utilizados outros tipos e tamanhos de letra e espaçamento, em função do trabalho específico a produzir e ponderados aspetos como a sustentabilidade e a inclusão, os quais devem seguir as orientações do Documento aprovado pelo Conselho de Gestão, em 06.07.2017.
3. Na comunicação não devem ser usadas as siglas “IPL” ou “IPLeiria”, bem como PL ou outras variantes, preferindo sempre a expressão “Politécnico de Leiria”, por extenso, abandonando o recurso à palavra “Instituto”.
4. Aquando do envio de atos para publicação em Diário da República ou noutros casos estritamente necessários deve ser indicado o nome completo (Instituto Politécnico de Leiria) no início, usando depois «Politécnico de Leiria» a partir dessa primeira indicação.

5. Quanto à matéria da utilização do logotipo institucional, esta deve respeitar as normas gráficas que estão divulgadas na página do Politécnico de Leiria, em <https://www.ipleiria.pt/normasgraficas/> , devendo ser utilizado o novo logotipo, com exceção das cartas de curso, diplomas e certidões.
6. O logotipo a adotar nas escolas é o constante das normas gráficas.
7. Deve recorrer-se à impressão a preto sempre que possível, devendo ainda reservar-se a utilização do logotipo nas versões a cores sobretudo para documentos digitais.
8. As normas anteriores devem também ser utilizadas nas mensagens de correio eletrónico e deve ser configurada a assinatura disponível na intranet do Politécnico de Leiria.
9. As dúvidas que surjam sobre esta matéria devem ser encaminhadas para o e-mail presidencia@ipleiria.pt
10. Os documentos, nomeadamente despachos e ofícios devem conter obrigatoriamente as iniciais de quem os elaborou.
11. O estacionário com o logotipo anterior deve ser usado até que se esgote e seja substituído.

O Presidente,

RC/ER