

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”;
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, e que consta em anexo ao presente Despacho.
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.
6. 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.

7. O logotipo a adotar nas escolas é o constante das normas gráficas.
8. 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.
9. 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.
10. As dúvidas que surjam sobre esta matéria devem ser encaminhadas para o e-mail [presidencia@ipleiria.pt](mailto:presidencia@ipleiria.pt)
11. Os documentos, nomeadamente despachos e ofícios devem conter obrigatoriamente as iniciais de quem os elaborou.
12. O estacionário com o logotipo anterior deve ser usado até que se esgote e seja substituído.

O Presidente,