

Manual de Estilos

DOCUMENTOS ORIENTADORES



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
LIMA - DE - FARIA
CANTANHEDE



Ficha técnica

Autor: Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede

Título: Manual de Estilos | Série “Documentos Orientadores”

Edição: Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede - 2015

© Todos os direitos reservados

Manual de Estilos

[os objetivos deste Manual de Estilos são: a) uniformizar a apresentação dos documentos do AELdF para lhes dar uma identidade gráfica, facilmente reconhecível interna e externamente; b) facilitar o trabalho da comunidade escolar através da adoção de modelos usáveis por todos; c) agilizar a gestão documental através da aplicação de procedimentos uniformes na atribuição da designação de pastas e ficheiros]

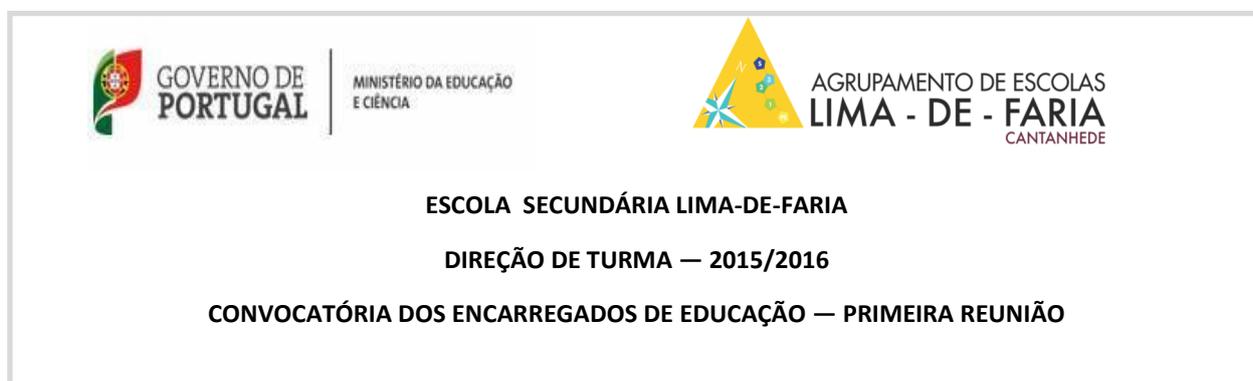
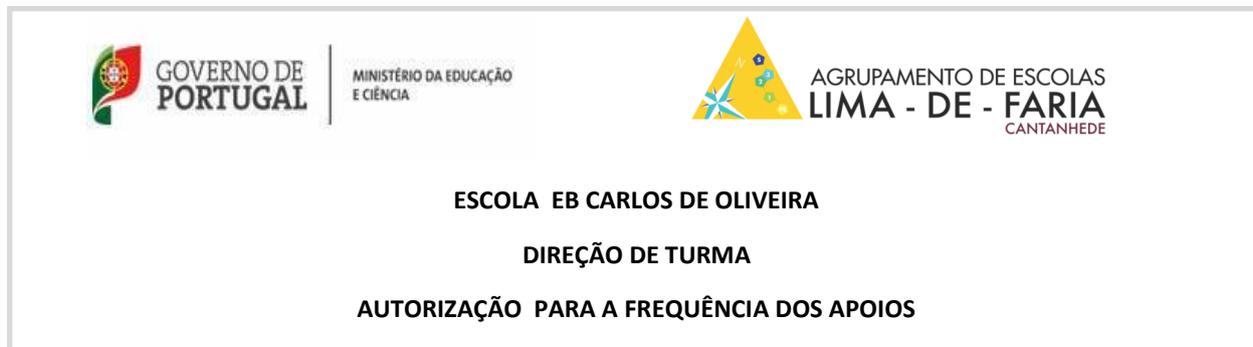


SUMÁRIO

A. Norma padrão para a apresentação gráfica dos documentos oficiais	4
1. Texto	
2. Sumário, uso de maiúsculas e minúsculas, tabelas, figuras, citações e referências bibliográficas	
3. Cabeçalhos	
3.1. Atas	
3.2. Documentos da direção de curso, direção de turma e outros documentos similares.	
4. Capas, ficha técnica e folhas de rosto	
4.1. Capa	
4.2. Ficha técnica	
4.3. Folha de rosto	
5. Página <i>web</i> do Agrupamento	
5.1. Notícias	
5.2. Prêmios e projetos	
5.3. Galeria	
B. Designação dos ficheiros e pastas digitais	9
1. Procedimentos	
2. Ficheiros — orientações base para a atribuição de nomes	
2.1. Conselho Pedagógico	
3. Departamentos [exemplos orientadores]	
3.1. Documentos gerais / estruturantes	
3.2. Documentos específicos	
3.2.1. Planificações	
3.2.2. Critérios de avaliação	
3.2.3. Testes e outros instrumentos de avaliação	
3.2.4. Relatórios de atividades do PAA	
4. Direções de turma	
5. Clubes, projetos...	

culas, a negrito. Indicação do órgão ou estrutura em maiúsculas a negrito e do ano letivo (quando pertinente). Designação específica do documento em maiúsculas e a negrito.

Exemplos:



4. Capas, ficha técnica e folhas de rosto

Para regulamentos, regimentos, projeto educativo, PAA, relatórios e documentos similares: capa, folha de rosto, folha com ficha técnica.

4.1. Capa

As cores das capas que foram produzidas para a normalização dos documentos, no âmbito da criação da nova página do Agrupamento, seguem o esquema de cores do logotipo do Agrupamento. Os modelos editáveis das capas estão disponíveis na Sala Eletrónica de Professores.



Série documentos estruturantes: Projeto Educativo, Regulamento Interno, Plano Anual de Atividades (e respetivo relatório), LAL—Lançamento do Ano Letivo e Modelo de Autoavaliação do Agrupamento (e respetivo relatório).

Fundo: RGB 56 / 175 / 178

Forma retangular: RGB 51 / 168 / 139

Letra: RGB 255 / 255 / 255 | designação do documento

Letra : RGB 255 / 255 / 255 | designação da série



Série anexos aos documentos estruturantes: exemplos — Plano Eco-Escolas, Plano PES, Plano Equipa PTE, Plano SBE... (e respetivos relatórios, anexos ao relatório do PAA).

Fundo: RGB 130 / 214 / 216

Forma retangular: RGB 51 / 168 / 139

Letra: RGB 255 / 255 / 255 | designação do documento

Letra: RGB 55 / 74 /150 | designação da série



Série regimentos e regulamentos: conselhos, departamentos, assessorias, SBE, cursos profissionais...

Fundo: RGB 61/ 107/ 145

Forma retangular: RGB 25 / 208/ 42

Letra: RGB 40/ 70 / 94 | designação do documento

Letra: RGB 255 / 255/255 | designação da série

Letra: 25 / 208 / 42 | Informação complementar



Série documentos orientadores: equipa PTE, Política de Segurança Digital, Manual Educação Especial, Plano de Emergência, Critérios de Avaliação, Informações a Exame...

Fundo: RGB 89/ 188 / 24

Forma retangular: RGB 20 / 63 / 64

Letra: RGB 255 / 255/255 | designação do documento

Letra: RGB 255 / 255/255 | designação da série

Letra: 20 / 63/ 64 | Informação complementar



Série outros documentos: listas de protocolos...

Fundo: RGB 234/ 178 / 0

Forma retangular: RGB 20 / 63 / 64

Letra: RGB 255 / 255/255 | designação do documento

Letra: 20 / 63/ 64 | Informação complementar

4.2. Ficha técnica

Designação do autor(es): estrutura, nominal ou Agrupamento.

Título:

Série:

Edição: Estrutura e Agrupamento, data

Indicação de copyright ou de licença de utilização Creative Commons

4.3. Folhas de rosto

Título e subtítulos

Notas, enquadramento legar, epígrafes (facultativo)

Logotipo do MEC e do Agrupamento no final da página

5. Página web do Agrupamento

5.1. Notícias

Título: até 100 caracteres com espaços

Texto: até 1000 caracteres com espaços

Formato das imagens: jpeg, png e GIF

Dimensão das imagens: 1280 x 720 pixéis

5.2. Projetos e prémios

Texto descritivo até 300 caracteres com espaços

Designação do projeto, enquadramento institucional, objetivos e responsáveis

Designação do prémio, enquadramento institucional, nome dos alunos (primeiro e último nome) e professores acompanhante / orientador

Ligações externas (hiperligações) embutidas em palavras-chave

Formato das imagens: jpeg, png e GIF.

Dimensão das imagens: 1280 x 720 pixéis

5.3. Galeria

Dimensão das imagens: 1280 x 720 pixéis

Formato das imagens: jpeg, png e GIF

Legenda das imagens: texto com o máximo de 50 caracteres com espaços.

B. Designação dos ficheiros e pastas digitais

1. Procedimentos

Uma vez estabelecida a norma de atribuição de nomes aos ficheiros e pastas digitais, esta deverá ser aplicada sempre que são criados documentos ou pastas novas.

As normas podem ser definidas por cada órgão, estrutura ou serviço e inseridas como anexo aos respetivos regimentos se se considerar oportuno.

Os nomes não deverão ter acentos e cedilhas e os componentes no nome devem estar ligados por um “under score”.

A informação, por princípio, deve seguir a ordem do mais geral para o mais particular.

A pertinência da identificação do ano letivo dependerá da utilidade dessa informação no nome.

2. Ficheiros — orientações base para a atribuição de nomes

Estruturaanoletivo_designaçãodocumento_desigancaomaispecifica

Estrutura_designaçãodocumento_desigancaomaispecifica

2.1. Conselho Pedagógico

CP2014_2015_ata_04set

CP2014_2015_sumula_04set

3. Departamentos [exemplos orientadores]

3.1. Documentos gerais / estruturantes

DepPRE2015_2016_PAA

DepPRE2015_2016PAA_relatorio

DepMCE2015_2016_PAA_520

DepLinguas_regimento

DepCSH_regimento_assessoria_filosofia

Dep1CEB2014_2015_ata_10set

DepCSH2014_2015_ata_10set_assessoria_Filosofia

DepPRE2014_2015_ata_10set_reuniao_EE

3.2. Documentos específicos

3.2.1. Planificações

PLP_disciplina_ano

Exemplo: PLP_Matematica_7

PMPnumeroplanificacao_disciplina_ano

Exemplo: PMP1_Matemática_7

3.2.2. Critérios de avaliação

Crit_aval_nomedisciplina_ano

Exemplos:

Crit_aval_CN_5

Crit_aval_1CEB

Crit_aval_sistemas_digitais_10

3.2.3. Testes e outros instrumentos de avaliação

Testenúmeroteste_disciplina_ano

DesignaçãoInstrumentonúmero_disciplina_ano

Exemplos:

Teste1_HGP_6

Teste2_Português_10

Teste3_Matemática_3

TrabPesquisa1_BG_11

3.2.4. Relatórios de atividades do PAA

Gruporecortamento_atividade

Exemplos:

410_exposição_diaFilosofia

620_cortamato

4. Direções de turma

DT_BAS2014_2015_PPT_5A

DT_SEC2014_2015_PTT_10CT1

DT_BAS2014_2015_EE_autoriz_apoio

DT_2014_2015_EE_conv_reuniao1

5. Projetos, clubes...

PES2014_2015_PAA

SBE2014_2015_relatorio_final

Eco2014_2015_relatório_2P

ArtesPalco2014_2015_PAA