

# PLANO DE COMUNICAÇÃO

Agrupamento de Escolas  
Professor Lindley Cintra

Ano Letivo  
2025/2026

# PLANO DE COMUNICAÇÃO

Ano Letivo 2025/2026

## Objetivos de comunicação

- Aumentar a visibilidade do AEPLC e a sua presença nas redes sociais;
- Uniformizar a imagem do AEPLC nas diversas plataformas e meios de comunicação;
- Melhorar a participação e a interação da Comunidade Educativa nas atividades do AEPLC;
- Gerar valorização na comunidade sobre o trabalho e as atividades desenvolvidas no AEPLC;
- Agilizar mecanismos de comunicação interna e externa;
- Garantir melhor acesso a informação institucional;
- Canalizar a comunidade para aceder ao Site do AEPLC.

## Comunicação Interna

### **Inovar**

A comunicação interna é efetuada com recurso preferencial aos e-mails institucionais atribuídos a cada docente e não docente (domínio @aelindleycintra.edu.pt).

A comunicação dos Professores Titulares de Turma e dos Diretores de Turma com os Encarregados de Educação é efetuada com recurso à plataforma Inovar e pelos e-mails institucionais.

Os Encarregados de Educação e os alunos utilizam a plataforma Inovar Consulta. Os docentes podem utilizar a plataforma Inovar Alunos ou Inovar Docente.

## **Drive**

Repositório organizado de documentos institucionais e formais ao longo do ano letivo.

## **E-Mail Institucional**

É disponibilizada a cada colaborador uma conta de e-mail própria como meio de comunicação interna. Através desta conta será enviada informação institucional do Agrupamento. A conta é da forma [nomeapelido@aelindleycintra.edu.pt](mailto:nomeapelido@aelindleycintra.edu.pt) para docentes e não docentes e da forma [a12345@aelindleycintra.edu.pt](mailto:a12345@aelindleycintra.edu.pt) para os alunos. Órgãos e estruturas têm e-mails semelhantes.

## **Inovar Pessoal**

Consulta de dados pessoais, registo biográfico, férias, faltas e licenças, tempo de serviço, avaliações, formação, horários, cargos.

## **Google Classroom**

Permite a constituição de equipas pedagógicas diversas, partilha de documentos entre os elementos do grupo, trabalhos de alunos e espaço de informação a alunos.

Equipas turmas, conselho de turma, departamento, grupos disciplinares, projetos, clubes, conselho pedagógico e conselho geral.

Pode ser utilizada como recurso para aulas online ou reuniões por videoconferência, em caso de necessidade.

## **Livro de Ponto Digital - Inovar**

Registo de sumários, gestão de horários e de faltas de alunos e docentes, gestão de permutas e reposição de aulas. Os docentes devem proceder ao registo diário do sumário de cada atividade (aula, desempenho de cargos, etc).

Em caso de problemas técnicos que impeçam o registo dos sumários, têm, os docentes, 48 horas para concluir essa tarefa.

**Plano Anual de Atividades** - Comunicação de atividades e projetos.

**Rádio** – Divulgação de atividades.

### Comunicação externa

**Página oficial do agrupamento** - toda a informação, formal e institucional, sobre o agrupamento está disponível em <https://www.aeplc.pt/>

**Instagram** – [ae.plc](https://www.instagram.com/aeplc)

**Newsletter** <https://www.aeplc.pt/> - separador *Newsletter*

### Orientações para publicações

#### **Envio de notícias e partilhas**

Os proponentes de atividades inscritas no PAA enviam notícias/partilhas, mediante preenchimento de formulário próprio para o efeito até 72 horas após a sua realização. Podem também enviar a divulgação de atividades e eventos, antecipando a sua realização.

#### **Revisão e publicação**

A Equipa de Desenvolvimento Digital retifica e publica a notícia no prazo de 72 horas após a receção da mesma no e-mail [desenvolvimentodigital@aelindleycintra.edu.pt](mailto:desenvolvimentodigital@aelindleycintra.edu.pt). As publicações são registadas como divulgadas em base de dados própria.

Para facilitar a articulação com os proponentes, identifica-se o seguinte interlocutor:

Professora Ana Barranquinho Costa.

## Uniformização das publicações

É obrigatória a utilização da fonte Trebuchet MS tamanho 12 para títulos e 10 para o texto, espaço entrelinha de 1,15. Podem acompanhar o texto imagens (formato JPEG) ou, em alternativa, um vídeo (formato mp4).

## Publicação na Página do AEPLC

Publicação com até seis ficheiros multimédia; número de caracteres entre 300 a 500; qualidade ideal das imagens (quadrado: 1080px x 1080px; paisagem: 1200px x 630; retrato: 1080px x 1350px) ou do vídeo (clips 30/60 seg. máximo, ficheiro mp4); confirma a autoria e participantes (ex. EB Professor Lindley Cintra / 5.º B), salvaguarda direitos de autor e a proteção de dados (alunos com rosto desfocado ou não identificáveis).

### Exemplo de notícia a partilhar na Página do AEPLC

**Título:** Corta-Mato Escolar 2025: Um Dia de Superação e Espírito de Equipa

**Data:** 25 de novembro de 2025

**Imagem Principal:** (Imagem dos alunos a correr no percurso ou na linha de chegada)

Realizou-se Corta-Mato Escolar, que contou com a participação de centenas de alunos. A competição foi uma verdadeira demonstração de superação e espírito desportivo. Felicitamos os vencedores de cada categoria:

- . Benjamim Masculino: João Silva
- . Benjamim Feminino: Maria Santos
- . Infantil A Masculino: Pedro Oliveira
- . Infantil A Feminino: Ana Martins .....

Agradecemos aos professores pela organização do evento e ao público pelo apoio constante.

### **Publicação na *Newsletter***

É obrigatória a utilização da fonte Trebuchet MS tamanho 12 para títulos e 10 para o texto, espaço entrelinha de 1,15. Podem acompanhar o texto imagens (formato JPEG)

### **Publicação no *Instagram***

Publicação com apenas um ficheiro multimédia; número de caracteres entre 120 a 150; qualidade ideal da imagem (retrato: 1080px x 1350px) ou do vídeo (clips 15/30 seg. máximo, ficheiro mp4); confirma a autoria e salvaguarda direitos de autor.

#### **Exemplo de partilha no Instagram (Campanha Escola Limpa):**

**Imagem ou vídeo:** Alunos e professores a limpar o pátio da escola

**Legenda Curta:** Campanha Escola Limpa!

**Hashtags:** #AEPLC #EscolaLimpa #Sustentabilidade #ProjetoEcoEscolas

**Legenda Média:** Campanha Escola Limpa!

Uniram forças para deixar o AEPLC mais limpo e sustentável. Cada pequeno gesto conta!

**Hashtags:** #AEPLC #ProjetoEcoEscolas

**Feedback e Links:** Saiba mais em [Link para a notícia no site da escola]



DESCRIÇÃO DA COMUNICAÇÃO	FREQUÊNCIA	CANAL	PÚBLICO A QUEM SE DESTINA	EMISSOR – ÓRGÃO RESPONSÁVEL
<b>Convocatórias   Reuniões   Ordem de trabalhos   Atas</b>	Trimestralmente	Afixação em local destinado E-mail institucional	Comunidade escolar	Conselho Geral
<b>Avisos   Convocatórias</b>	Quando ocorre	Afixação em local destinado E-mail institucional	Comunidade escolar	Diretor/Subdiretor/Adjuntos/ Coordenadores de departamento
<b>Pedidos de atualização de dados   Pedidos de certificados, certidões   Justificação de faltas   Comunicação de processamento de vencimentos</b>	Quando ocorre	E-mail institucional Site	Pessoal docente e não docente/alunos	Diretor/Subdiretor/Adjuntos/ Serviços Administrativos
<b>Pedidos de atualização de dados   Pedidos de certificados, certidões   Inscrição em exames   Matrículas...</b>	Quando ocorre	E-mail institucional Site	Alunos/EE	Diretor/Subdiretor/Adjuntos/ Serviços Administrativos
<b>Convocatórias   Reuniões   Ordem de trabalhos   Atas</b>	Mensalmente/quando ocorre	E-mail institucional	Conselho pedagógico Comunidade escolar	Conselho Pedagógico
<b>Acompanhamento da prática letiva</b>	Mensalmente/ quando ocorre (48h)	E-mail institucional	Conselho de turma/professores	Diretor de turma/Representante de área disciplinar
<b>Comunicação de faltas, matrículas   Comportamento   Convites</b>	Semanalmente	E-mail institucional	Alunos/EE	Diretor de turma
DESCRIÇÃO DA COMUNICAÇÃO	FREQUÊNCIA	CANAL	PÚBLICO A QUEM SE DESTINA	EMISSOR – ÓRGÃO

		DESTINA		RESPONSÁVEL
<b>Comunicação de faltas   Comportamento   Convites</b>	Semanalmente/ quando ocorre (48h)	E-mail institucional Inovar	Pais e encarregados de educação	Diretor de turma
<b>Indicação de exercícios, propostas de atividades   Disponibilização de materiais da aula...</b>	Semanalmente/quando ocorre (48h)	E-mail institucional Inovar (sumários)	Alunos	Professor
<b>Notícias sobre os eventos desportivos, culturais e outros que ocorrem no Agrupamento</b>	Atualização semanal <i>Newsletter</i> trimestral ( <i>Brevemente</i> )	Página de <i>Instagram</i> <i>Newsletter</i> ( <i>Brevemente</i> )	Comunidade educativa/Parceiros/Comunidade envolvente	Equipa de comunicação
<b>Divulgação oferta formativa</b>	3º período	Página Escola	Comunidade educativa	Equipa de comunicação

## Cronograma de Atividades

DATA ESPERADA	ATIVIDADE	NÍVEIS DE RESPONSABILIDADE
<b>Setembro   Outubro</b>	Inscrição de atividades no PAA e no Plano Aluno	Coordenadores de projetos e estruturas pedagógicas, titulares de turma e diretores de turma
<b>Janeiro   Fevereiro</b>	Divulgação do Plano de Comunicação	Todos os docentes do agrupamento
<b>Semanalmente</b>	Verificação de atividades propostas no PAA	Equipa de Desenvolvimento Digital
	Publicação de notícias e partilhas nas redes sociais	
<b>Mensalmente</b>	Monitorização de atividades do PAA realizadas e notícias partilhadas	Coordenadores de projetos/clubes, de departamento, de área disciplinar, de estabelecimento e Diretores de turma
<b>Julho</b>	Monitorização do impacto do Plano	Equipa de Desenvolvimento Digital e Avaliação Interna
	Reformulação do Plano	Equipa de Desenvolvimento Digital

## Recursos

Horas a atribuir aos elementos da equipa.

## Avaliação e monitorização

**Qualitativa:** Dados recolhidos nos momentos de monitorização – impacto na comunidade.

**Quantitativo:** Número de publicações nas redes sociais; Número de visitas à página do AEPLC.