

Padrões para publicações

1. Escopo de aplicação

- SIS Brasil
- Restrição para as seguintes publicações: site, SIS Staff Info, SIS News, SIS World, folhetos, folders de informação, anúncios publicitários, outras matérias impressas.

2. Fundamentos

- Um tratamento uniforme das descrições linguísticas e das questões de expressão dá consistência aos nossos textos, pois ajuda a evitar longas discussões sobre os assuntos formais e a permanecer focado no conteúdo.
- trabalho de referência: o Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa

3. Números

3.1. Números em textos contínuos

- escrever números de zero a doze
- exceções: datas, horas, unidades de moeda, notas (conforme especificado a seguir)
- números redondos podem ser escritos: vinte, cem, mil
- usar separador nos números milhares: 1.000
- os decimais são separados com vírgula: 1.000,00 ou 50,5 %

3.2. Números em tabelas

- escrever números como números
- usar separador de números milhares: 1.000
- os decimais são separados com vírgula: 1.000,00 ou 50,5 %

4. Datas

4.1. Datas em textos contínuos

- escrever: 1 de fevereiro de 2016

4.2. Datas nas tabelas

- usar abreviação: 08/07/12 (DD-MM-YY)

5. Tempo

5.1. Tempo em textos contínuos

- às 7 horas, às 16 horas
- às 16:15 horas
- das 16 horas às 17 horas
- das 16:30 horas às 17 horas

5.2. Tempo em tabelas

- 07:00, 16:00
- 16:15
- 16:00 – 17:00
- 16:30 – 17:00

6. Unidades de moeda

6.1. Unidades de moeda em textos contínuos

- usar, como regra básica, a forma abreviada: CHF 700,00; EUR 8,50; BRL 1,500,00.
- possíveis exceções em textos narrativos: cinco dólares, setecentos euros, 1.600 francos

6.2. Unidades de moeda em tabelas

- usar apenas a forma abreviada: CHF 700,00; EUR 8,50; BRL 1,500,00.

7. Particularidades

7.1. Porcentagens

- usar forma abreviada: 50 % (separado por espaço)

7.2. “a”

- escrever como regra básica: sete a nove alunos, do 1º ao 4º ano
- quando não escrito (ex. em tabelas): 14:00 – 17:00 (separado por espaços)

7.3. Aspas

- usar “ ” em Português

7.4. Marcadores

- Ao usar marcadores, não sendo uma frase completa, começamos com letra minúscula.
- Ao usar marcadores com frase completa, começar sempre com letra maiúscula.

8. Termos na língua estrangeira

- sempre que possível, evitar termos em uma língua estrangeira (parafrasear, caso seja necessário)
- Se for inevitável, escreva o termo em uma língua estrangeira em itálico. Não use aspas, letras em negrito ou letras maiúsculas:
 - a *Matura Suíça*, o *Abitur Alemão*
 - livro *Geschichtensalat*

9. Séries

- no 1º ano
- no 2º ano
- no 1º ano do Ensino Fundamental I
- o aluno do 6º ano

10. Utilização de “SIS Swiss International School”

- na primeira menção em um texto ou na página da web, escrever o nome completo:
 - SIS Swiss International School
- a partir da segunda menção em um mesmo texto ou mesma página da web, usar apenas a abreviação:
 - SIS
- utilização incorreta: Swiss International School (sem a sigla “SIS”)

11. Abreviações

- escrever o nome completo quando for usado pela primeira vez em um texto ou em uma página da web e incluir a abreviação entre parênteses:
 - o Diploma International Baccalaureate (IB)
 - o Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM)
 - the International Schools’ Assessment (ISA)
- a partir da segunda menção em um mesmo texto ou mesma página da web, usar apenas a abreviação:
 - IB
 - ENEM

12. SIS unidades

- Escreva as unidades com os seus tremas ou acentos da língua original:
 - SIS Schönenwerd, SIS Männedorf-Zürich, SIS Zürich, SIS Brasília

13. Níveis de educação

- Não escrever com letra maiúscula os níveis de educação quando usados em um sentido geral:
 - o professor da educação infantil, o aluno do ensino fundamental II
- Mas: escreva com letra maiúscula os níveis de educação quando você quer dizer um nível específico da SIS ou em termos de um substantivo próprio:
 - os alunos do nosso Ensino Fundamental II, o Ensino Fundamental I da SIS, nosso Ensino Fundamental I

14. Diplomas educacionais

- um bacharelado em educação musical
- uma pós-graduação em biologia

15. Assuntos escolares

- escreve as matérias sempre com letras minúsculas:
 - o professor de alemão, o francês, a matemática

16. Cargos

- como regra básica, escrever com letras minúsculas:
 - o professor do ensino médio, o diretor, o coordenador do PYP
- escreve-se com letra maiúscula o cargo quando seguido do nome de quem o ocupa
 - o Professor do ensino médio Renato Fricks, o Diretor Walter Stooss,
- O cargo (substantivo abstrato) escreve-se com letra maiúscula:
 - entregar o trabalho à Coordenação, dirigir-se a Direção
- Fora dos textos contínuos, escreve-se com letra maiúscula quando o cargo fizer uma conexão direta com o nome da pessoa que o ocupa (ex.: menção de um autor abaixo de uma foto):
 - Luiza Maria Bokelmann, Diretora
 - Camilla Martins, Coordenadora Pedagógica

17. Regras gerais para letras maiúsculas

- As seguintes expressões, palavras são sempre escritas com letras maiúsculas:
 - termos geográficos: Barra da Tijuca
 - feriados oficiais: Paixão
 - aos endereçados em uma carta: Caros Pais,
 - instituições: Instituto Goethe

18. Escola

- Apenas escreve-se maiúscula quando se referir à nossa escola em especial
Os pais deverão vir à Escola,
As escolas SIS no Brasil, as escolas no Rio de Janeiro.

Válido a partir de 1 de março de 2018
SIS Group