



Guia de Estilo da Gengo

(Português Europeu)

NOTA INTRODUTÓRIA

1. PONTUAÇÃO

- Ponto final (.)
- Vírgula (,)
- Ponto e vírgula (;)
- Dois pontos (:)
- Ponto de interrogação (?)
- Ponto de exclamação (!)
- Reticências (...)
- Parênteses curvos « () » e parênteses rectos « [] »
- Aspas baixas (« ») e aspas altas (" ")
- Barra oblíqua (/)
- Travessão (—)
- Hífen (-)
- Apóstrofo (')

2. ACENTUAÇÃO GRÁFICA

- Agudas ou oxítonas
- Graves ou paroxítonas
- Esdrúxulas ou proparoxítonas
- Casos em que não se emprega o acento

3. OUTRAS NORMAS

- Maiúsculas
- Números
- Medidas, distâncias e outros símbolos
- Unidades Monetárias
- Horas e datas

4. LÉXICO

- Terminologia Estrangeira
- Falsos amigos / classe de palavras

5. ESTILO

- Formal / informal

6. FORMATO

REFERÊNCIAS

NOTA INTRODUTÓRIA

A Gengo considera correcta a utilização do antigo e do novo acordo ortográfico nas traduções para português europeu. Salvo se indicação em contrário, por parte da Gengo ou do cliente, podem ser utilizadas ambas as grafias, optando-se apenas por uma em cada projecto. Este guia de estilo está redigido no antigo acordo ortográfico.

A variedade do português aceite é a **variedade europeia**. Termos, estruturas sintácticas ou expressões específicas das variedades **brasileira** ou **africana(s)** serão consideradas desadequadas para o público-alvo a que se destinam as traduções da Gengo para português europeu, salvo em casos pontuais e em que haja indicação expressa para a utilização destas variedades.

Por favor, utilize este guia de estilo como referência, não descuidando a utilização correcta de todos os aspectos sintácticos, semânticos e pragmáticos da variedade padrão da língua portuguesa. As regras aqui contidas serão utilizadas na revisão de testes e de projectos de tradução.

1. PONTUAÇÃO

A pontuação deverá ser utilizada de forma correcta, adequada e adaptada à regras do português, sempre que necessário.

Ponto Final (.)

O ponto final indica uma pausa grande no discurso e utiliza-se no final de cada frase ou em abreviaturas, por exemplo, *Exmo., Dr., obs., etc.*

Vírgula (,)

A vírgula indica uma pausa breve na leitura, enfatiza ou separa expressões e orações, ajudando a esclarecer o sentido das frases e marcar o ritmo do discurso.

Utiliza-se, seguida de um espaço em branco, para:

- separar elementos de uma enumeração: «*Comprei ovos, manteiga, azeite, farinha e chocolate*»
- separar expressões explicativas, incluindo orações relativas explicativas: «*O texto não está muito claro, **isto é**, não se percebe bem a mensagem.*»; «*A professora, que é muito impaciente, expulsou o aluno da aula*»

- substituir a vírgula por uma pausa mais longa
- separar itens numa sequência de alíneas, por exemplo:

« Tomar as seguintes precauções:

- a) Não utilizar o telemóvel perto do equipamento;
- b) Não remover a tampa de protecção;
- c) Etc.»

Dois pontos (:)

É o sinal de pontuação que se emprega para introduzir uma fala de discurso directo, uma enumeração, uma citação, uma explicação, um exemplo, uma sugestão, uma conclusão ou causa e o conteúdo de uma mensagem.

Exemplos:

- a) «Meu caro amigo:

Espero que se encontre bem de saúde [...]» (abertura de uma carta)

- b) «A Joana entrou em casa e disse: — Olá! Hoje cheguei mais cedo.»
(introdução do discurso directo)

Ponto de interrogação (?)

O ponto de interrogação utiliza-se no final de frases interrogativas directas, para marcar uma pergunta ou utiliza-se entre parênteses para expressar uma dúvida (?).

Ponto de exclamação (!)

O ponto de exclamação utiliza-se no final de frases exclamativas representando variadas emoções como espanto, admiração, dúvida, etc. e utiliza-se para pontuar interjeições ou para representar ordens, proibições, pedidos, conselhos ou avisos, em frases com valor de imperativo.

Reticências (...)

É o sinal de pontuação que se emprega para:

- marcar a interrupção de uma frase que fica incompleta
- expressar sentimentos como hesitação, dúvida, ironia, etc.
- Transmitir subjectividade
- assinalar a supressão de uma parte de um texto, por exemplo, em citações.

Parênteses curvos «()» e parênteses rectos «[]»

Os **parênteses curvos** ou simplesmente parênteses são utilizados, sobretudo, para introduzir um comentário, uma explicação ou um aparte numa frase.

Os **parênteses rectos** ou colchetes são geralmente utilizados, com reticências ([...]), para indicar a omissão de uma parte de um texto e, sem reticências, para delimitar sequências que já contêm parênteses curvos, para acrescentar uma expressão que não se encontra num texto original ou para indicar uma representação fonética, por exemplo: «*óleo* - [olju]»

Aspas baixas (« ») e aspas altas (" ")

As aspas (baixas ou altas) colocam-se no início e no final de palavras, frases ou expressões sem espaços em branco.

Utilizam-se para:

- assinalar palavras, frases ou expressões com um sentido muito particular, ou às quais se quer dar destaque ou ênfase (ex. com sentido irónico)
- introduzir citações
- assinalar definições
- assinalar títulos como nomes de artigos de jornais e revistas, contos, poemas, canções, filmes, etc.
- assinalar palavras ou expressões populares, gíria, neologismos, estrangeirismos ou
- arcaísmos
- delimitar as falas do discurso directo

Barra oblíqua (/)

A barra oblíqua utiliza-se, entre espaços em branco, para marcar relações entre elementos da mesma categoria por exemplo: homem / mulher, singular / plural, 2011 / 2012, etc.

Travessão (—)

Em português, o travessão utiliza-se com espaços em branco antes e depois do sinal para destacar as palavras que se seguem, para intercalar palavras ou orações (funcionando como parênteses) e no discurso directo.

Exemplos:

"— Boas notícias! — exclamou ao chegar a casa." (discurso directo)

"É importante notar que — para todos os efeitos — essas leis não se aplicam nesta região." (com função parentética)

Hífen (-)

Também chamado de traço de união, e mais pequeno que o travessão, o hífen emprega-se sem espaços em branco entre as palavras nos seguintes casos:

- palavras compostas como: arco-íris, tio-avô, primeiro-ministro, feijão-verde, louva-a-deus, Trás-os-Montes, Guiné-Bissau, Entre-os-Rios, bem-parecido, bem-querer (malquerer), bem-mandado, além-fronteiras, aquém-mar, não-fumador, sem-fim, recém-nascido, etc.
- locuções consagradas pelo uso: cor-de-rosa, água-de-colónia, mais-que-perfeito, etc.
- encadeamento de palavras como percursos (Lisboa-Coimbra), divisas (Liberdade-Igualdade-Fraternidade), ligações (Porto-Sporting ou Angola-Moçambique), etc.
- formações com prefixos: anti-stress, super-homem, sub-região, neo-impressionismo, ex-presidente, etc.
- colocação do pronome pessoal átono depois do verbo ou entre o radical e o verbo: telefonar-te, contrata-o, queimá-lo, dir-lhe-ei, etc.

Apóstrofo (')

O apóstrofo é um sinal gráfico utilizado para assinalar a supressão de um ou mais sons, por exemplo: d'Almeida, minh'alma, Sant'Ana, n'Os Lusíadas, etc.

2. ACENTUAÇÃO GRÁFICA

O acento agudo (´) emprega-se para assinalar as vogais com timbre aberto.

O acento grave (`) emprega-se quando há contracção da preposição “a” com o artigo ou pronome demonstrativo “a / as” e com os determinantes ou pronomes demonstrativos aquele(s), aquela(s), aquilo, aqueloutro(os), etc.

O acento circunflexo (^) utiliza-se para assinalar a sílaba tónica em vogais fechadas: /e/, /o/ quando são vogais médias e /a/ quando seguida de consoante nasal.

O Til (~) é utilizado para marcar a nasalidade das vogais ou ditongos, em sílabas tónicas, ou não, por exemplo (mão, irmãzinha, sótão, etc.).

As palavras classificam-se como:

Agudas ou oxítonas

São aquelas cuja sílaba tónica é a última sílaba.

Ex.: café – coração – atum – pardal – papel

São acentuadas quando:

- terminam em /a/, /e/ ou /o/ aberto ou semifechado, com ou sem /s/ – ex. *champô(s)*

- quando terminam em /i/ ou /u/ precedidas de vogal – ex. *baú*
- quando terminam nos ditongos abertos /ei(s)/, /eu(s)/ /oi(s)/ – ex. *heróis*
- quando têm mais de uma sílaba e terminam em /em/ ou /ens/ – ex. *Santarém*
- quando as formas verbais perdem o /r/, /s/ ou /z/ e se junta o pronome /lo(s)/ ou /la(s)/ – ex. *comprá-lo, dizê-lo*

Graves ou paroxítonas

São aquelas cuja sílaba tónica é a penúltima sílaba.

Ex.: *útil – tórax – táxi – leque – retrato – passível*

São acentuadas quando:

- terminam em /i(s)/ ou /u(s)/ – ex. *húmus, júris*
- terminam em /l/, /n/, /r/, /x/, e /ps/ – ex. *bíceps e açúcar*
- terminam nas vogais ou ditongos nasais /ã(s)/, /ão(s)/, /um/, /uns/ – ex. *álbum*
- terminam em /ei(s)/ – ex. *túneis, comêsseis*

Nota: a palavra «pôde» da 3.^a pessoa do singular do pretérito perfeito é acentuada para se distinguir de «pode», 3.^a pessoa do presente do indicativo.

Esdrúxulas ou proparoxítonas

São aquelas cuja sílaba tónica é a antepenúltima sílaba.

Ex.: *lâmpada – câmara – tímpano – médico – informática*

- As palavras esdrúxulas são sempre acentuadas, sem excepção, com acento agudo (´) ou circunflexo (^) – ex. *rápido, exército, público, câmara, êxodo, etc.*

Casos em que não se emprega o acento

7. Nos advérbios de modo terminados em -mente, por exemplo: *facilmente(fácil), espontaneamente (espontânea)*
8. Nas palavras derivadas que contêm sufixos começados por /z/, por exemplo: *aneizinhos (anéis), cafezito (café)*
9. Nas palavras homógrafas, por exemplo: *acerto (nome ou verbo), acordo (nome ou verbo), fora (nome ou verbo)*
10. Nas palavras paroxítonas que terminam em /oo/, com /o/ médio seguido de outro /o/, por exemplo: *enjoo, voo, povoo*

Nota geral: Neste guia de estilo não se incluem todos os exemplos e/ou excepções para as regras de acentuação, para esclarecer dúvidas adicionais e para conhecer as variações entre o antigo e o novo acordo ortográfico recomenda-se a consulta de um *prontuário ou gramática*.

3. OUTRAS NORMAS

Maiúsculas

Emprega-se a maiúscula nos seguintes casos:

- no início de uma frase
- em nomes próprios como: antropónimos, topónimos, geográficos, entidades, entidades sagradas, instituições, empresas, marcas, órgãos do governo, valores e conceitos (*ex. Liberdade*), nomes mitológicos, pontos cardeais, festas públicas, ciências, ramos da ciência, disciplinas, cursos, designações de factos históricos ou acontecimentos importantes (*ex. Guerra Peninsular*), nomes que designam filiação ou linhagem, cognomes, etc.
- nas formas de tratamento como: Sr., Dra., Exmo., Vossa Alteza, etc.
- em nomes de títulos de livros, obras, artigos, filmes, peças de teatro, etc.
- em siglas e acrónimos (*ex. UE, SOS, UNICEF, etc.*)

Números

Nota: Nunca se deve começar uma frase com um algarismo

Os números redondos de zero a dez devem escrever-se por extenso (*ex. construíram três casas geminadas; houve sete pessoas a participar na reunião, etc.*)

As unidades de medida, idade, tempo, datas, números de páginas, percentagens, valores, proporções, horas, números de telefone, quantias de dinheiro, números fraccionários* e números decimais são grafados numericamente (*ex. 2 metros, 32 anos, 8h00, 16 de Novembro, Página 4, 51%, 50 €*)

* com denominadores a partir de onze.

Números redondos acima do milhão são grafados numericamente seguidos das palavras milhões, mil milhões, biliões, etc. (*ex. 35 mil milhões*).

Números não redondos são grafados numericamente, sem espaços, até quatro algarismos (exemplo 3570) e a partir dos 5 algarismos cada ordem é separada por um espaço (exemplo: 5 300 209)

Os números decimais escrevem-se com vírgula (*ex. 2,5 euros – dois euros e meio*)

Utiliza-se a numeração romana para identificar séculos, papas, reis, rainhas, dinastias, quando se faz referência a capítulos de obras, cenas peças de teatro, entre outros.

Entre um número e um símbolo de ordinal coloca-se um ponto (.). Exemplo: 2.º (segundo) e NÃO 2º.

Medidas, distâncias e outros símbolos

As medidas e símbolos devem ser grafados por extenso ou seguidas do respectivo símbolo, separado por um espaço em branco, independentemente da forma como são apresentadas no texto original. Além disso o tradutor deverá perguntar ao cliente se deseja converter medidas, moedas, distâncias, etc. para o sistema nacional.

Exemplos:

- 2 m ou 2 metros
- 10 ° ou 10 graus
- 100 kg ou 100 quilogramas

Unidades monetárias

O nome da unidade monetária (Euro), o código ISO (EUR) e símbolo (€) colocam-se depois do montante, separados por um espaço.

Exemplos:

- 10 000 EUR
- 10 000 euros
- 10 000 €
- 10 mil euros

Horas e Datas

As horas são grafadas por extenso (ex. *chegou às três horas*) ou seguidas dos respectivos símbolos (h) hora, (m) minuto e (s) segundo, sem espaços, por exemplo, 3h ou 3h15min. Podem ainda apresentar-se no seguinte formato 17:30, 17:30:10 ou 17h30.

Utiliza-se o formato de 24 horas.

As datas escrevem-se por extenso da seguinte forma: 1 de Dezembro de 2014 ou na sua forma abreviada (dd/mm/aa): 01.12.2014 ou 01-12-2014 ou 01/12/2014.

Nota: *Os dias da semana e os meses do ano variam entre o antigo e o novo acordo. As variações deverão ser consultadas em gramáticas e/ou prouários adequados.*

4.LÉXICO

O tradutor deve usar o seu melhor julgamento para traduzir o léxico geral ou específico (termos técnicos) de forma adequada a cada contexto.

Terminologia estrangeira

As palavras estrangeiras que tenham equivalente natural e utilizado em Portugal devem ser escritas em português, por exemplo:

- palavra-passe e NÃO *password*
- nome de utilizador e NÃO *username*
- captura de ecrã e NÃO *screenshot*
- Experiência e NÃO *know-how*

As palavras estrangeiras que não tenham equivalente directo, por exemplo “Pimp my car” (EN) devem ser adaptadas ao português, sempre que possível, por exemplo: “*melhorar, quitar, enfeitar, decorar, embelezar o meu carro*”.

As palavras que ainda não tenham equivalente directo em português, mas que são reconhecidas e utilizadas em Portugal, como *cafuné* (BR), *shareware* (EN), *widget* (EN), etc. podem ser mantidas no texto entre aspas ou em itálico.

Falsos amigos / classe de palavras

O tradutor deve ter cuidado redobrado ao traduzir palavras e/ou expressões enganosamente idênticas como por exemplo:

- **Subject (EN)** > Sujeito (PT) ou Matéria (PT)
- **Actually (EN)** > Na verdade [...] (PT)
- **In essence (EN)** > Em suma [...] (PT), Em conclusão (PT)
- **Fabric (EN)** > Tecido (PT)

Da mesma forma, as estruturas sintácticas deverão ser adaptadas ao português.

O tradutor deverá ainda ter em atenção o contexto para determinar qual a classe de palavras a utilizar em português. Por exemplo, dependendo do contexto, a palavra “**Call**” (EN) pode ser traduzida como *chamada, telefonema, apelo, etc.* (nome), *telefonar, ligar, convocar, designar* etc. (verbo infinitivo) ou *telefonem, chamem, convoquem* etc. (verbo).

5. ESTILO

Formal / Informal

As traduções devem reflectir com precisão o significado, o estilo e o registo do texto original. Dependendo do contexto, um estilo informal (que exagera determinadas palavras e/ou usa a gíria) pode ser aceitável. O tradutor deve usar o seu melhor julgamento ao escolher um estilo de redacção. Em caso de dúvida, o tradutor deverá perguntar ao cliente qual o estilo a utilizar e, caso o cliente explicitamente nas instruções o estilo que prefere, este deverá ser respeitado.

O tradutor deverá evitar abreviar palavras, excepto se for necessário para manter o estilo original do texto. Dependendo do grau de informalidade do texto original, são permitidas abreviaturas. Em caso de dúvida, o tradutor deverá perguntar ao cliente qual o estilo que este prefere.

6. FORMATO

Estrutura geral

A estrutura geral do documento (independentemente de o texto original se encontrar numa caixa de texto ou num ficheiro descarregado, por exemplo .doc ou .xll) deve manter-se exactamente igual à do material original.

Por exemplo, se o texto original tem 3 parágrafos, a tradução também deve ter. O tradutor não deve transformar uma lista num parágrafo e vice-versa.

Traduções baseadas em caixa de texto

As caixas de texto no site da Gengo não oferecem suporte para formato HTML, portanto, a consistência do tipo, tamanho e cor da fonte não se aplica neste caso.

Traduções baseadas em ficheiros

Em ficheiros descarregados (ex. .docx, .xll, .rtf, etc) o tradutor tem de usar o mesmo tipo, tamanho e cor da fonte do texto original, assim como os seus estilos — negrito, itálico, sublinhado— sempre que adequado.

Uma tradução pode ser mais longa do que o texto original e criar problemas de formatação. Os tradutores deverão fazer um esforço razoável para manter um formato apresentável no texto final, contudo, uma formatação complexa do documento não é da responsabilidade do tradutor.

Parênteses rectos triplos

Os parênteses rectos triplos ([[[exemplo]]]) são utilizados pelos clientes para inserir determinadas palavras, nomes, explicações, apartes, endereços de Web sites, variáveis, etc. Estes conteúdos não se traduzem.

Não traduza nenhum conteúdo escrito entre entre parênteses rectos triplos. Estes conteúdos devem ser mantidos tal como se encontram ou, sempre que necessário, reposicionados.

Exemplo:

EN- New [[[brand name]]] apps are now available.

PT- Já se encontram disponíveis novas aplicações da [[[brand name]]].

REFERÊNCIAS:

ESTRELA, Edite et al. (2012): Saber Escrever, Saber Falar / Um guia completo para usar correctamente a língua portuguesa. Lisboa: Dom Quixote.

PINTO, J. M. C (1998). Novo Prontuário Ortográfico. Lisboa: Plátano Editora.

NASCIMENTO, Zacarias LOPES, Maria do Céu (2012). Gramática da Língua Portuguesa. Lisboa: Plátano Editora.