

**Proposta de elaboração de um guia de estilo para a  
empresa Onoma – Gabinete de Traduções, Lda.**

**Catarina de Araújo Pires Silva Fernandes**

**Relatório de Estágio de Mestrado em Tradução**

**Mai de 2019**

Relatório de Estágio apresentado para cumprimento dos requisitos necessários à obtenção do grau de Mestre em Tradução realizado sob a orientação científica da Professora Doutora Karen Bennett e da Professora Doutora Susana Valdez.

## **AGRADECIMENTOS**

Agradeço à Professora Karen Bennett e à Professora Susana Valdez pelos conselhos, pela ajuda e pela orientação inestimáveis ao longo do meu percurso académico.

Um grande obrigada aos meus colegas na ONOMA pela simpatia com que me acolheram e, em especial, à Doutora Ester Ramos pelo interesse que desde cedo demonstrou pelo projeto do guia de estilo.

Aos meus pais por quererem mais de mim e por me darem esta preciosa oportunidade.

## RESUMO

### PROPOSTA DE ELABORAÇÃO DE UM GUIA DE ESTILO PARA A EMPRESA ONOMA – GABINETE DE TRADUÇÕES, LDA.

CATARINA FERNANDES

O presente relatório descreve a experiência de estágio de 400 horas na empresa de tradução ONOMA – Gabinete de Traduções, Lda., realizado no âmbito da componente não letiva do Mestrado, e que permitiu pôr em prática os conhecimentos adquiridos durante este ciclo. Propôs-se como principal objetivo a elaboração de um guia de estilo para a ONOMA, no intuito de uniformizar a escrita da empresa, dar solução a problemas comuns e fazer transparecer alguma da marca da empresa nos projetos.

Numa primeira parte, é apresentado o processo de tradução na empresa, bem como as tarefas desempenhadas e os problemas que surgiram. Na segunda parte, caracteriza-se tradução enquanto serviço e confrontam-se algumas definições de qualidade, com vista a determinar o potencial contributo do guia de estilo nos processos de qualidade na tradução profissional. Na terceira parte, descreve-se o processo de elaboração do guia de estilo e analisam-se os seus capítulos.

O guia de estilo apresenta-se como um documento de referência para tradutores e revisores, contendo preferências, recomendações e requisitos linguísticos a cumprir para garantir a qualidade das traduções. O desenvolvimento do guia de estilo da ONOMA teve por base guias de estilo institucionais como o da Microsoft, do Centro de Informação Europeia Jacques Delors, o Guia do Tradutor da Comissão Europeia e o guia de estilo do jornal *Público*, a experiência e sugestões dos colegas da ONOMA, e também a própria experiência da estagiária ao longo da componente não letiva.

PALAVRAS-CHAVE: guia de estilo, qualidade, normas de tradução, convenções da língua

## **ABSTRACT**

### **PROPOSAL FOR THE CREATION OF A STYLE GUIDE FOR ONOMA – GABINETE DE TRADUÇÕES, LDA.**

**CATARINA FERNANDES**

This report describes the experience of a 400-hour internship in the translation agency ONOMA – Gabinete de Traduções, Lda., which took place in the second semester of the Master's programme, and which allowed me to put into practice the skills acquired throughout this course. The main objective proposed was the creation of a style guide for ONOMA, with the aim of standardizing the company's written style, providing solutions to common problems and leaving the agency's mark on its projects.

In the first part of the report, the translation process in the agency is presented, along with the tasks performed and the problems which resulted from them. In the second part, I characterize translation as a service and set some definitions of quality against each other, in order to determine the potential contribution of a style guide in the quality processes of professional translation. In the third part, the process of creation of the style guide is described and its chapters analyzed.

The style guide serves as a reference document for translators and revisers, containing preferences, recommendations and linguistic requirements to be met in order to assure the quality of translations. The development of a style guide for ONOMA is based on institutional style guides such as those of Microsoft, Centro de Informação Europeia Jacques Delors, the Portuguese Style Guide of the European Commission and the style guide of the *Público* newspaper, the experience of my colleagues in ONOMA, as well as the experience I acquired throughout the internship.

**KEYWORDS:** style guide, quality, translation norms, language conventions

# ÍNDICE

## Índice

INTRODUÇÃO .....	1
1. DESCRIÇÃO DO ESTÁGIO .....	4
1.1. Caracterização da instituição de acolhimento .....	4
1.2. Tarefas realizadas durante o estágio .....	5
1.3. Problemas de tradução .....	10
1.3.1. Tradução técnica .....	11
1.3.1.1 Tradução biomédica .....	12
1.3.2. Tradução jurídica.....	15
2. GUIA DE ESTILO NO ÂMBITO DA QUALIDADE.....	22
2.1. Tradução enquanto serviço.....	22
2.2. Qualidade na tradução profissional .....	23
2.3. O papel do guia de estilo.....	28
3. ELABORAÇÃO DE UM GUIA DE ESTILO.....	32
3.1. Síntese do processo de elaboração do guia de estilo .....	32
3.2. Justificação das secções do guia de estilo.....	33
3.2.1. Introdução .....	33
3.2.2. Abreviaturas, siglas e acrónimos.....	34
3.2.3. Endereços.....	34
3.2.4. Maiúsculas e minúsculas .....	34
3.2.5. Números, numerais e símbolos.....	35
3.2.6. Aspetos gramaticais .....	36
3.2.7. Tradução de apostilas .....	37
3.2.8. Frases de perigo e frases de segurança.....	37
3.2.9. Normas e legislação .....	37
3.2.10. Fontes.....	38
CONCLUSÃO .....	39
BIBLIOGRAFIA.....	<b>Erro! Marcador não definido.</b>
ANEXO I .....	44
ANEXO II .....	61
ANEXO III .....	67

## LISTA DE ABREVIATURAS

AO	Acordo Ortográfico
CAT	Tradução Assistida por Computador ( <i>Computer-Assisted Translation</i> )
EN	Norma Europeia ( <i>European Norm</i> )
IATE	Terminologia Interativa para a Europa ( <i>Interactive Terminology for Europe</i> )
IPQ	Instituto Português da Qualidade
ISO	Organização Internacional de Normalização ( <i>International Organization for Standardization</i> )
PSL	Prestador de Serviços Linguísticos
OCR	( <i>Optical Character Recognition</i> )
PM	Gestor de Projetos ( <i>Project Manager</i> )
TB	Base Terminológicas ( <i>Term Base</i> )
TM	Memória de Tradução ( <i>Translation Memory</i> )
PST	Prestador de Serviços de Tradução
UE	União Europeia

## INTRODUÇÃO

O presente relatório de estágio pretende dar conta da experiência da estagiária na Onoma - Gabinete de Traduções, Lda., empresa que presta serviços de tradução, interpretação, revisão, legendagem e transcrição. Estando bem enraizada no mercado da tradução especializada, a Onoma conta com uma vasta experiência em diversas áreas técnico-científicas, incluindo as ciências da saúde e farmácia e destacando-se igualmente pela vertente jurídica. O estágio teve a duração de 400 horas, durante as quais a estagiária teve a oportunidade de realizar tarefas de tradução e de aplicar e aprofundar as competências adquiridas ao longo da componente letiva do Mestrado.

Ao longo do período de estágio, a estagiária traduziu textos em áreas especializadas que incorporam necessariamente terminologia específica, particularmente textos nas áreas técnica (na qual se insere a biomedicina) e jurídica. O estágio proporcionou a oportunidade de observar de perto o processo de tradução numa empresa, desde a receção do projeto à revisão, finalização e entrega ao cliente. Em qualquer processo de tradução, há sempre uma especial preocupação não só em fornecer um produto final de qualidade, como em prestar um serviço de qualidade, uma vez que a tradução é, igualmente, uma transação entre cliente e fornecedor (Gouadec 2010: 270). Nas empresas hoje em dia, têm-se generalizado práticas pré-tradução que, segundo Gouadec, têm contribuído significativamente para a qualidade geral das traduções (ibidem: 272). Uma dessas práticas é a utilização de um guia de estilo.

O guia de estilo é uma ferramenta que é amplamente utilizada, não apenas por empresas de tradução, mas também por jornais, universidades, instituições de vários âmbitos, cujo objetivo é muitas vezes referido como a uniformização da documentação. No caso da tradução, o guia apresenta muitas vezes preferências, recomendações e instruções da empresa ou de um cliente em específico sobre a forma como devem ser realizadas as traduções. Nas palavras de Kelly Washbourne, o guia de estilo é um género híbrido que combina aspetos prescritivos com descritivos, o preferencial e o obrigatório, mas que tem, de facto, um papel crucial no controlo de qualidade (Washbourne 2012: 1). É neste contexto que se propõe a elaboração de um guia de estilo para a ONOMA – Gabinete de Traduções, Lda. como principal objetivo do presente relatório, que poderá

ser consultado no Anexo I ao presente relatório. A criação deste guia de estilo apresenta-se como um contributo inovador para a ONOMA, um documento de referência que será utilizado diariamente pelos tradutores e revisores da ONOMA e visa melhorar a prestação de serviços da empresa. Pretende-se também que o presente relatório complemente o trabalho desenvolvido por Williams (2013), que elaborou um sistema de controlo de qualidade para a Assembleia da República, Gonçalves (2014) e Alves (2014), que elaboraram guias de estilo para as empresas Upwords e Kennis Translations respetivamente, e Ferreira (2017), cujo trabalho de investigação se debruçou sobre o controlo de qualidade em tradução.

O relatório está dividido em três capítulos. No primeiro capítulo, dedicado à descrição do estágio, caracteriza-se a ONOMA enquanto entidade de acolhimento e descreve-se mais detalhadamente o processo tradutório na empresa. São apresentadas as tarefas desempenhadas ao longo do estágio e a tipologia dos textos traduzidos com maior frequência (área técnica, biomédica e jurídica) e, finalmente, analisados os problemas que alguns destes textos colocaram e as respetivas soluções, distribuídos por área de tradução.

O segundo capítulo diz respeito ao guia de estilo no âmbito da qualidade. Começa-se por caracterizar a tradução enquanto serviço prestado a um cliente, salientando-se a importância do *skopos* ou propósito da tradução, conceito introduzido por Hans Vermeer na década de 70 (Venuti 2012: 191). Este *skopos* define-se pela função da tradução na cultura de chegada e será discutido entre o cliente e a entidade que realiza a tradução. Sabendo que a tradução profissional implica um processo e um produto, e onde é relevante a ótica do cliente e a da empresa, pretende-se determinar o que se entende por qualidade neste contexto.

Qualidade é um conceito que esteve (e está) intimamente ligado à avaliação da tradução e que varia consoante a teoria de tradução adotada (House 2008: 222). São apresentadas algumas definições propostas por autores para o conceito de qualidade. Mossop (2014: 22), por exemplo, sugere que qualidade implica a satisfação de necessidades explícitas e implícitas. Gouadec (2010: 270) afirma que qualidade diz respeito não só à qualidade do produto final, como à transação ou serviço prestado. De acordo com Drugan (2013: 77), o conceito de qualidade em voga na indústria é de que a qualidade constitui um processo contínuo, que pode ser constantemente melhorado

e renovado. Do seio da indústria e da prestação de serviços surgiram, de facto, várias normas internacionais que regulam a qualidade da prestação de serviços e os processos a implementar para fins de garantia e controlo de qualidade, e que serão abordadas no segundo capítulo. Por fim, faz-se uma caracterização de guia de estilo que, sendo um documento que contém simultaneamente preferências, recomendações e instruções, remete igualmente para normas<sup>1</sup>, conceito que também é abordado no mesmo capítulo. Pretende-se dar conta de como o cumprimento das normas presentes no guia de estilo pode não só constituir um critério de avaliação da prestação do tradutor (Gouadec 2012: 274), como se apresenta como requisito importante no processo de garantia e controlo de qualidade na tradução profissional.

No terceiro capítulo, será apresentado o processo de elaboração do guia de estilo para a ONOMA, com base em diversos guias de estilo e nos parâmetros que se encontram com maior assiduidade nestes documentos (por exemplo, as siglas e acrónimos, maiúsculas e minúsculas, números, pontuação, entre outros). São enumerados e descritos todos os capítulos do guia de estilo da ONOMA e é justificada a sua inclusão no mesmo.

---

<sup>1</sup> Toury (1995: 55) define normas como a tradução dos valores gerais partilhados por uma comunidade acerca do que é certo ou errado, adequado ou inadequado, para instruções sobre o modo como se deve agir em situações específicas.

## 1. DESCRIÇÃO DO ESTÁGIO

### 1.1. Caracterização da instituição de acolhimento

Fundada em 1992, a Onoma – Gabinete de Traduções Lda. é uma empresa de serviços de tradução e interpretação sediada em Lisboa, cujos valores assentam na qualidade e no cumprimento rigoroso de prazos. Para tal, conta com uma equipa de tradutores especializados em áreas específicas, passando sempre por um revisor experiente, de modo a garantir um serviço de tradução de qualidade. Os vários anos na área da tradução permitiram à Onoma reunir uma carteira de clientes de renome, com quem trabalha em estreita cooperação, possibilitando-lhe participar em diferentes mercados, tanto a nível nacional como a nível mundial.

A estrutura da Onoma inclui direção geral, um secretariado, uma divisão financeira e a empresa conta, à data, com um gestor de projetos (PM<sup>2</sup>, *Project Manager*), duas tradutoras internas e um revisor internos. O ambiente fomentado é um de cooperação e autoajuda, em que os colaboradores se mostram sempre disponíveis para ajudar a desempenhar tarefas ou a tirar dúvidas.

Para além dos colaboradores internos, a Onoma trabalha com vários tradutores e revisores externos em regime *freelance*. A empresa procura selecionar o tradutor cuja língua nativa, experiência e formação melhor se adequam a cada projeto e não descuida o trabalho de revisão, com vista a entregar um produto final que corresponde às exigências do cliente.

Relativamente aos serviços prestados, a Onoma investe principalmente nas áreas da tradução jurídica, médica e farmacêutica, comercial, construção civil, de energia e ferrovias e de desporto. Para além da tradução propriamente dita, a empresa também oferece serviços de interpretação, legendagem, transcrição e localização. Além disso, a empresa trabalha com um vasto leque de línguas, incluindo português europeu, inglês, alemão, francês, espanhol e árabe.

---

<sup>2</sup> Doravante, adota-se a sigla PM para gestor de projetos, já que esta é a mais utilizada na empresa ONOMA.

Em qualquer empresa de tradução, o papel do gestor de projetos é essencial. O início de um projeto de tradução na Onoma começa pela receção de um pedido de tradução da parte do cliente (um intermediário do cliente final ou o próprio cliente final), após a qual é feita a análise do número de palavras a traduzir e feito o orçamento do projeto. De seguida, o gestor de projetos, seleciona e contacta o(s) tradutor(es) que melhor se adequa(m) ao projeto e, após confirmação da possibilidade de realização e estabelecimento de um prazo, são-lhes fornecidos os recursos necessários à tradução (p. ex. bases de dados terminológicas e glossários). Durante o processo de tradução, o gestor de projetos mostra-se sempre disponível a receber e a discutir as dúvidas que o tradutor possa ter e, igualmente, a manter o contacto com o cliente. Após a receção da tradução completa, o gestor de projeto envia a tradução a um revisor com um novo prazo de revisão. Por fim, é feita uma verificação final da qualidade da tradução e o produto final é enviado ao cliente.

A Onoma é, portanto, uma empresa que investe nos seus processos de gestão de qualidade, atenta sempre aos prazos estipulados e orgulha-se em manter relações estreitas com os seus clientes e colaboradores, trabalhando no sentido de facilitar a comunicação e cooperação, de modo a corresponder às expectativas do cliente e prestar um serviço de qualidade. São precisamente estas características que permitiram à Onoma manter a carteira de clientes de renome que têm acompanhado o seu crescimento ao longo dos anos.

## **1.2. Tarefas realizadas durante o estágio**

O estágio curricular, que se integra na componente não letiva do Mestrado em Tradução (Área de Especialização em Inglês), decorreu entre 8 de outubro e 8 de dezembro de 2018, perfazendo um total de 400 horas de trabalho. A estagiária desempenhou as seguintes tarefas: tradução de textos nas áreas técnica (particularmente biomédica), jurídica, do marketing e comunicações, autorrevisão das traduções realizadas, revisão monolíngue e elaboração de um guia de estilo para a Onoma. Foram traduzidas e revistas cerca de 44 000 palavras, repartidas por projetos de tradução do par de línguas inglês-português, embora alguns textos de partida tivessem igualmente secções em espanhol. Poderá encontrar exemplos de textos

traduzidos, os respetivos títulos e o total de palavras no Anexo II deste relatório. Estes textos pertencem a diferentes tipologias textuais, segundo a teoria funcionalista que emergiu na década de 1970 e 1980 e colocou a ênfase na função comunicativa dos textos de partida e de chegada, refletindo-se no plano linguístico e no conteúdo dos mesmos (Munday 2016: 115). Katharina Reiss propõe as seguintes tipologias de texto: informativo, centrada na transmissão de factos (informação, conhecimento, opiniões); expressivo, que se preocupa com a dimensão estética da língua e o formato da linguagem; operativo, cuja função é apelar ao recetor do texto para atuar de determinada forma ou persuadi-lo a aderir a determinado argumento (Munday 2016: 115). Iremos exemplificar como estas tipologias se podem manifestar nas diferentes áreas da tradução trabalhadas durante o estágio (técnica e jurídica) na secção 1.3.

Relativamente ao fluxo de trabalho na ONOMA, as traduções eram delegadas pelo gestor de projetos, que informava a estagiária do prazo de entrega, dos pares de línguas e do número de palavras dos documentos a traduzir, bem como disponibilizava os recursos de que iria precisar durante a tradução e indicações ou recursos indicados pelo cliente. Os documentos para a tradução eram acedidos através de uma pasta de ficheiros comum a todos os colaboradores internos da Onoma e, de seguida, adicionados a uma ferramenta de tradução assistida por computador (CAT<sup>3</sup>, *Computer Assisted Translation*), onde era realizada a tradução. Muitos clientes não tinham preferência quanto à ferramenta a utilizar pelo que a ONOMA normalmente utilizava o memoQ, sua ferramenta de eleição e igualmente uma das ferramentas estudadas durante o Mestrado em Tradução. No memoQ, a estagiária criava um novo projeto e associava as memórias de tradução (TM, *translation memories*) e bases terminológicas (TB<sup>4</sup>, *term bases*) apontadas pelo gestor de projetos que continham termos ou frases que já tinham sido traduzidos anteriormente. Para complementar, tinha-se igualmente acesso aos glossários elaborados internamente pela Onoma e organizados por áreas temáticas.

---

<sup>3</sup> Doravante utiliza-se a sigla CAT para tradução assistida por computador, uma vez que esta é a mais utilizada na empresa ONOMA.

<sup>4</sup> Doravante utilizam-se as siglas TM e TB para memórias de tradução e bases terminológicas, respetivamente, uma vez que estas são as mais utilizadas na empresa ONOMA.

Era muito frequente ser necessário proceder a uma tarefa de pré-edição, uma vez que os ficheiros eram recebidos dos clientes em formato PDF. Quando se tratava de digitalizações, o ficheiro não era editável e, conseqüentemente, não podia ser introduzido diretamente na ferramenta de tradução. Nesses casos, o PM recorria a programas ou ferramentas de OCR<sup>5</sup> (Optical Character Recognition) de modo a convertê-los para um formato editável (normalmente para *.docx*). De seguida, era necessário realizar um trabalho de formatação do documento de modo não só a corrigir alinhamentos de imagens, mas também corrigir truncamentos, erros ortográficos, cabeçalhos e rodapés. O formato do texto de chegada nunca correspondia exatamente ao do texto de partida, especialmente a nível de tipos de letra, da parte gráfica e das assinaturas<sup>6</sup>, acabando sempre por ter um formato aproximado para que seja possível adicionar o texto de partida ao memoQ e dar início ao processo de tradução.

Como referido anteriormente, a área das traduções realizadas variava, embora a Onoma tenha uma carteira de clientes finais frequentes. O conteúdo dos textos traduzidos incluiu dispositivos médicos, menus, correspondências empresariais, declarações de compromisso, de cumprimento de contratos, e certificados de qualidade, de autenticidade, entre outros. Durante o processo tradutório, dado o teor terminológico de alguns dos textos, era necessário proceder a uma pesquisa dos termos apropriados. Apesar das TM e glossários constituírem uma fonte importante de informação e uma ajuda preciosa, muitas vezes não incluem todos os termos presentes no texto de partida. Nestes casos, a estagiária recorria a recursos em formato físico ou em formato digital. Para dúvidas linguísticas, utilizavam-se dicionários monolíngues online como o Priberam ou a Infopédia e o portal linguístico Ciberdúvidas. Para a área técnica (na qual se inclui a área biomédica), recorria-se a bases terminológicas europeias como a Terminologia Interativa para a Europa (IATE, *Interactive Terminology for Europe*), coleções de documentação oficial como o Eur-lex ou o próprio site do cliente, em certos casos. No caso da área jurídica, utilizava-se maioritariamente o Eur-lex, o IATE e, menos frequentemente, dicionários bilingues da área jurídica. Para esta a área jurídica,

---

<sup>5</sup> Doravante utiliza-se a sigla OCR para reconhecimento ótico de caracteres por ser a mais utilizada na empresa ONOMA.

<sup>6</sup> As assinaturas por norma não se reproduzem devido a questões de autenticidade, isto é, o documento assinado foi o documento de partida, o que não implica que autorize a sua assinatura no texto de chegada.

utilizavam-se igualmente ficheiros do mesmo cliente já existentes como modelo de determinado tipo de documento.

Após o processo de tradução, prosseguia-se para a revisão. A primeira revisão era feita pela própria estagiária, também chamada de autorrevisão. Ao longo da tradução do documento, a estagiária ia revendo os segmentos com maior atenção em transmitir o conteúdo do texto de partida de uma forma precisa e não tendo em conta a redação. Na fase da autorrevisão a estagiária concentrava-se, principalmente, nos problemas linguísticos (Mossop 2011: 135-6). Durante este processo, a estagiária devia ter em atenção questões relacionadas com o sentido da frase, utilização de linguagem pouco natural, correção e consistência terminológica, coesão e consistência textual e a terminologia do cliente (Mossop 2011: 137).

Além deste processo de autorrevisão, a estagiária também teve a oportunidade de realizar uma heterorrevisão monolíngue, isto é, uma revisão levada a cabo por um linguista que não o tradutor sem comparar o texto de chegada com o texto de partida, concentrando-se apenas no texto na língua de chegada. Segundo Mossop (2011: 138), certas empresas de tradução contratam especialistas neste tipo de revisão para corrigir aspetos das traduções ou textos monolíngues a que o autor denomina de “mecânicos” como, por exemplo:

conformance with house style (will it be ‘eight’ or ‘8’?), grammar errors, page layout mistakes such as inconsistent typographical treatment of headings, and much more.

Neste caso, esta tarefa ficou a cargo da estagiária no âmbito da heterorrevisão monolíngue de um documento em língua portuguesa de 10 000 palavras. O texto, em português, consistia numa proposta de projeto de construção de três edifícios em Angola. Alguns dos aspetos a ter em conta durante a tarefa foram: verificar se o texto utilizava o antigo Acordo Ortográfico (AO), uma vez que Angola não aderiu ao Novo Acordo Ortográfico, corrigir a formatação de listas com marcadores e de certas partes do texto em relação às imagens e corrigir inconsistências em títulos face ao índice.

A grande fatia do volume de trabalho na ONOMA continua, no entanto, a ser a tradução, particularmente a tradução especializada. Podemos observar que o processo

de tradução na ONOMA coincide com os passos que Schubert (2011: 353) descreve para a tradução técnica em geral: “receiving the source document, receiving the job specifications, researching information, planning the workpiece, translating, formatting, revising, finalizing”.

Para certos documentos, porém, o processo não é finalizado e enviado ao cliente após a fase da revisão. É este o caso de traduções de certos documentos oficiais como, por exemplo, certidões de nascimento ou certificados de habilitações, que precisam de ser juridicamente reconhecidos no país de destino. Mayoral Asensio (2014: 3) explica que este processo pode destinar-se a governos ou comunidades falantes de uma língua estrangeira, com visto a certificar alegações em processos legais ou para constituir provas num processo civil; pode igualmente servir para que uma situação jurídica num determinado país seja reconhecida num país estrangeiro.

Para que a tradução sirva o seu propósito jurídico, é necessário que sejam reconhecidos por entidades oficiais que lhe concedam e comprovem a sua autenticidade, processo que se pode chamar de certificação ou autenticação (Mayoral Asensio 2014: 81). Segundo Marco Neves (2016), uma tradução certificada é um documento notarial<sup>7</sup> que certifica a identidade da pessoa responsável pela tradução e em que o tradutor, por seu lado, garante a fidelidade da tradução ao original. Este documento deve conter uma declaração do notário ou advogado e do tradutor, devidamente assinada e carimbada, reconhecendo que a tradução faz fé ao documento original; o original, devidamente assinado e carimbado por ambos e a tradução assinada e carimbada por ambos. Posteriormente, são colocadas as autenticações internacionais relevantes se o documento for utilizado noutro país. A autenticação é feita pela aposição da apostila de Haia <sup>8</sup> ou pela assinatura e o carimbo do Ministério dos Negócios Estrangeiros e/ou da Embaixada do país de destino no país onde se realiza a tradução. (Asensio 2014: 66). Dependendo do país, poderá ser necessária a certificação em notário, a certificação intermédia numa Câmara de Comércio ou Ministério dos Negócios Estrangeiros português e certificação em embaixada (Neves 2016). Somente após os documentos terem sido certificados e autenticados poderá o processo de

---

<sup>7</sup> Ao contrário de alguns países, o tradutor em Portugal não pode certificar as suas próprias traduções. Isto está previsto no art.º 38.º do Decreto-Lei 76-A/2006 e no art.º 363.º do Código Civil.

<sup>8</sup> Se o país de destino tiver assinado a Convenção de Haia de 1961.

tradução considerar-se finalizado e os documentos serem enviados, em formato físico e/ou digital, ao cliente.

Assim, durante a componente não letiva, a discente teve a oportunidade de conhecer as várias fases e intervenientes nos projetos de tradução especializada de forma mais aprofundada, e também de se familiarizar com o percurso administrativo por que passam as traduções oficiais, dois grandes processos que fazem parte do dia-a-dia da ONOMA.

### **1.3. Problemas de tradução**

No decorrer do estágio, foram traduzidos textos predominantemente das áreas da tradução técnica e jurídica, mas, também, com menor frequência, na área do marketing (a tradução de material de marketing, cuja função principal é persuadir o leitor a adquirir determinado produto, como é o caso de anúncios (Valdés 2011: 1)) e a tradução de comunicações (e-mails corporativos partilhados dentro de uma empresa). Dada a frequência de textos técnicos e jurídicos, neste capítulo serão analisados os problemas nestas áreas. Em primeiro lugar, iremos definir de forma breve as características destas áreas de especialização, de modo a antecipar os problemas de tradução que a estagiária enfrentou. Em segundo lugar, antes de prosseguirmos para os problemas de tradução concretos, é preciso definir brevemente o que se entende por problema de tradução. Christiane Nord (2011) distingue problema de dificuldade de tradução, a saber: problemas são tarefas que o tradutor tem de resolver para obter um texto de chegada que desempenhe a sua função, sendo o seu carácter inerentemente objetivo; as dificuldades são de natureza subjetiva, variando consoante as características e experiência do tradutor. Por outras palavras, problemas de tradução são obstáculos encontrados no processo tradutório que o tradutor irá sempre encontrar, independentemente da sua experiência na área, e que a autora classifica como: pragmáticos, culturais, linguísticos ou específicos ao texto em questão (Nord 2011: 10-11). Será com base nesta definição de problema que prosseguiremos para a análise dos problemas tradutórios encontrados.

### 1.3.1. Tradução técnica

Para a análise de problemas na área do texto técnico, adotamos a definição de texto técnico de Byrne (2006). Apesar de se poder pensar que qualquer texto com terminologia especializada categoria é um texto técnico, a tradução técnica abrange textos que dizem respeito a tecnologia ou, mais especificamente, textos que se baseiam na aplicação do conhecimento derivado das ciências naturais (Byrne 2006: 3). Um texto na área jurídica, por exemplo, tem terminologia muito particular, mas não é classificado como texto técnico, porque tem as suas próprias características, convenções e constrangimentos, por um lado; por outro, porque o domínio de especialização difere do das ciências naturais.

Apesar de se poder pensar que terminologia é a principal característica do texto técnico, Byrne (2006: 3-4) explica que muita terminologia acaba por ser semelhante entre alguns pares de línguas, devido à etimologia latina ou grega, ou devido a bases de dados uniformizadoras (como é o caso da terminologia informática da Microsoft, por exemplo) e, portanto, em princípio, encontrar os termos específicos na língua de chegada não será um problema para o tradutor. O autor considera que, em vez da terminologia, a maneira como se escreve o texto tem maior relevância e que o estilo é uma parte integrante desta tipologia de texto, definindo estilo da seguinte forma:

the way we write things, the words we choose and the way we construct sentences (Byrne 2006: 4).

É apresentado o exemplo do tradutor técnico que terá, por vezes, de encontrar soluções criativas para transmitir informação num espaço limitado de forma clara e concisa para o seu leitor de chegada.

De facto, o autor explica que mais do que transmitir informação especializada, a principal preocupação do tradutor técnico é apresentar a informação de modo correto e completo para que o leitor a possa utilizar correta e eficientemente (Byrne 2006: 6). Dada esta natureza utilitária do texto técnico, enquanto meio para o leitor ou utilizador fazer alguma ação, certos documentos técnicos podem conter informação não apenas técnica, mas também informação financeira ou jurídica, ou apresentar características do

texto de *marketing*. Percebemos, então, que os potenciais problemas do texto técnico em geral não se restringem apenas a questões terminológicas, uma vez que as fronteiras entre áreas de especialização se esbatem, e igualmente porque assistimos à combinação de várias tipologias textuais num todo, embora uma possa ser dominante e as outras fazem parte da estratégia retórica do autor e estão necessariamente subordinadas à dominante – a chamada “hibridização” dos textos (Trosborg 1997: 16-17).

Assim, regressando às classificações tipológicas de Reiss, no caso dos textos técnicos trabalhados durante o estágio, foi possível observar a interrelação entre as tipologias informativa, expressiva e apelativa. Em formatos textuais que consistiam apenas em listas de dispositivos biomédicos, a função era principalmente informativa: a descrição de factos, neste caso, dos atributos do dispositivo. No entanto, no caso de *landing pages* de determinada gama de produtos, a lista de produtos era acompanhada por descrições e folhas informativas onde a linguagem incentivava à aquisição da gama (por exemplo, através da ênfase no cliente que, neste caso, eram os hospitais e profissionais de saúde), evidenciando o domínio apelativo do texto. Por outro lado, em panfletos constavam muitas vezes *slogans* de determinado produto, que é ilustrativo do domínio expressivo.

### **1.3.1.1 Tradução biomédica**

Considera-se que a tradução biomédica é um ramo da tradução técnica que, por sua vez, foi o tipo de tradução trabalhado durante o estágio. Neste contexto, adotamos a seguinte definição de tradução biomédica:

biomedical translation is understood as a specific type of medical translation that focuses on the translation of content from biomedicine, including the translation of instructional materials about medical devices (Valdez 2019: 112).

A Comissão Europeia define dispositivos médicos da seguinte forma:

qualquer aparelho, equipamento, software, material ou outro artigo, utilizado isoladamente ou em combinação, incluindo o software destinado pelo seu fabricante a ser utilizado especificamente para fins de diagnóstico e/ou terapêuticos e que seja necessário para o bom funcionamento do dispositivo

médico, destinado pelo fabricante a ser utilizado em seres humanos (Parlamento Europeu 2007: 23-24, citado em Valdez 2019).

Assim, como afirma Valdez (2019: 112), o escopo dos dispositivos médicos é muito abrangente, desde pensos, luvas e cadeiras de rodas, a dispositivos médicos implantáveis como *pacemakers* e dispositivos de diagnóstico *in vitro* como máquinas de análise sanguínea.

Dada a abundância de textos no campo dos dispositivos médicos, optou-se por analisar alguns exemplos de problemas encontrados neste campo. Para além das questões terminológicas que, como Byrne (2006: 3-4) previa, podiam ser resolvidas com a devida pesquisa, afiguraram-se mais interessantes certos problemas pragmáticos e linguísticos.

### Exemplo 1

Texto de partida	Texto de chegada
Video laryngoscopy wherever and whenever you intubate	Videolaringoscopia em vídeo onde e sempre que se fizer uma intubação

O exemplo anterior foi retirado de uma *landing page* de um videolaringoscópio, cuja tradução foi solicitada por um cliente especializado no fabrico e comercialização de dispositivos médicos. Dada a vertente comercial e de apelo a potenciais clientes, não é de estranhar a criação de slogans para determinados produtos, especialmente se tiverem sido lançados recentemente. Este é igualmente um exemplo onde o estilo tem um papel muito relevante. Neste caso, o problema que se coloca é o uso da expressão “wherever and whenever” que, se fosse traduzida para português literalmente, poderia ser pouco apelativa (“onde e quando quer que seja”). Acabou por se ter alguma liberdade na tradução do slogan: a expressão “wherever and whenever” foi traduzida para “onde e sempre” tentando reforçar a ideia da disponibilidade do dispositivo. Assim, estratégia<sup>9</sup> adotada foi uma estratégia de adaptação, no intuito de criar um efeito

---

<sup>9</sup> Gambier (2010: 412) define estratégia da seguinte forma: “...a planned, explicit, goal-oriented procedure or programme, adopted to achieve a certain objective (with priorities, commands, and anticipations)”.

apelativo equivalente no leitor do texto de chegada, mesmo sendo necessário utilizar outras expressões (Munday 2016: 117).

### Exemplo 2

Pudemos encontrar outro exemplo da relevância do estilo e da criatividade no texto técnico que acabou, igualmente, por constituir um problema:

Texto de partida	Texto de chegada
<b>Take the tube</b> We make tubing. Lots of tubing. So whatever your clinical requirements you can be sure that we'll have a breathing system with tubing that's right for you.	<b>É só tubos</b> Fazemos tubos. Muitos tubos. Assim, quaisquer que sejam as suas necessidades clínicas, terá sempre a certeza de que teremos um sistema respiratório com os tubos certos para o seu caso.

O texto acima diz respeito à descrição apresentada na *landing page* da gama de tubos comercializados pelo cliente. Assumindo que “take the tube” fosse um trocadilho a partir da homonímia da palavra “tube”, referindo-se ao meio de transporte, não seria fácil reproduzir este jogo de palavras em português. A solução que se optou foi tentar encontrar uma solução igualmente informal e apelativa, utilizando o contexto das frases seguintes (“Fazemos tubos. Muitos tubos.”), reforçando a ideia da quantidade e variedade de tubos produzidos pela empresa e, ainda, aludindo ao facto de a secção conter longas listas com as diferentes versões dos tubos.

### Exemplo 3

Para o mesmo cliente, foram ainda realizadas traduções no âmbito da atualização de um número de gamas de produtos no *site* da empresa. Estas consistiam no nome da gama a que o produto pertencia, seguida de extensas enumerações das respetivas características, cuja leitura podia tornar-se difícil:

Texto de partida	Texto de chegada
------------------	------------------

Clear silicone, round anaesthetic face mask, size 00, premature, 15M	Máscara facial de anestesia redonda de silicone transparente, tamanho 00, prematuro, 15M
--	--

Para o caso acima, em vez de se seguir uma estrutura semelhante ao do texto de partida optou-se por uma estrutura mais sequencial no texto de chegada, de modo a facilitar a leitura pelo leitor de chegada. Era, portanto, aconselhável que não se utilizasse a enumeração, o que constituiu um problema no sentido em que nem sempre era claro qual o elemento que cada adjetivo modificava e a respetiva ordem na descrição. Por exemplo, o adjetivo “clear”, no início da descrição, tanto podia modificar os nomes “silicone” ou “mask”. A estagiária decidiu inverter a ordem dos adjetivos de modo a que “transparente” ficasse no final, podendo tanto modificar “silicone” como a própria máscara na totalidade, reproduzindo efetivamente a ambiguidade do texto de partida.

Face aos problemas encontrados, as respetivas soluções encontradas vão ao encontro do que Byrne (2006: 24) afirma acerca da estratégia mais utilizada na tradução do texto técnico. Por estar orientado para o leitor de chegada, o tradutor técnico tende a reger-se pelas normas do texto de chegada e, portanto, a tentar atingir um nível mais elevado de aceitabilidade, na aceção originalmente definida por Toury:

...whereas adherence to source norms determines a translation’s adequacy as compared to the source text, subscription to norms originating in the target culture determines its acceptability. (Toury 1995:57)

À semelhança, confrontada com os problemas referidos, a estagiária procurou empregar normas do texto de chegada em detrimento de normas do texto de partida.

### 1.3.2. Tradução jurídica

Relativamente à tradução jurídica, que é outro exemplo de tradução especializada, esta apresenta características diferentes. Efetivamente, não se considera que a tradução jurídica seja parte integrante da tradução técnica porque, e com base na definição de tradução técnica de Byrne, o texto técnico concerne textos cuja base são as áreas do conhecimento aplicado das ciências naturais. Já a tradução jurídica abrange

a tradução de conteúdo do domínio jurídico, incluindo matéria do direito, no qual se insere leis e tratados, documentos jurídicos privados (contratos e acordos, por exemplo), trabalho acadêmico na área jurídica e jurisprudência (Cao 2010: 191). Cao (2010: 192) explica que a complexidade e problemas da tradução jurídica reside no direito e linguagem jurídica estarem dependentes de um sistema jurídico específico, culturalmente diferente do sistema jurídico de chegada, o que implica igualmente a tradução de um sistema jurídico para outro. Cada sistema jurídico tem por base uma estrutura conceitual diferente e um vocabulário igualmente diferente. Por isso, e ao contrário da tradução técnica, um dos principais aspectos linguísticos desta área da tradução é a ausência de terminologia equivalente (ibidem: 192).

Neste domínio, o formato textual que se traduz na ONOMA é o de documentos jurídicos privados, isto é, documentos utilizados por advogados em representação dos respectivos clientes (Cao 2010: 193). Os textos como os contratos, acordos ou certificados têm muitas vezes um modelo semelhante, com expressões cristalizadas que se repetem várias vezes em documentos do mesmo tipo. A utilização frequente de frases bastante extensas e complexas pode constituir um obstáculo (Cao 2010: 193). Isto, conjugado com a linguagem especializada jurídica, pode dificultar a compreensão do texto. Alcaraz & Hughes (2002: 16) afirmam que um dos maiores problemas encontrados no texto jurídico é o vocabulário característico desta área, que se subdividem em itens simbólicos ou funcionais. Os funcionais são termos ou expressões gramaticais que não têm qualquer referente na realidade, mas que servem para organizar aqueles que têm, como o caso de expressões como “hereinafter”, “whereas”, “under”, por exemplo (Alcaraz & Hughes 2002: 16). Os simbólicos remetem para coisas ou ideias no mundo real e subdividem-se ainda em: termos puramente técnicos (que se encontram apenas no domínio jurídico e não se aplicam a qualquer outro domínio, sendo monossémicos), semi-técnicos (termos do dia a dia que foram introduzidos e ganharam significados específicos ao domínio jurídico, e que são muitas vezes polissémicos) e termos utilizados no dia a dia (que, como o nome indica, estão presentes no texto jurídico mas mantiveram o sentido utilizado do dia a dia) (Alcaraz & Hughes 2002: 17-18).

Relativamente à sintaxe, além das frases normalmente serem muito longas, o texto jurídico apresenta outras características que podem constituir um problema aos tradutores. Estas incluem o uso frequente da subordinação nas estruturas frásicas<sup>10</sup>, a voz passiva<sup>11</sup>, fórmulas condicionais ou hipotéticas<sup>12</sup> e a relação jurídica entre partes ativas e passivas expressa através dos sufixos -er (-or) e -ee (p. ex. “assignor/assignee”) (Alcaraz & Hughes 2002: 18-22).

Por fim, outra característica que se observa no contexto jurídico português em particular é a crescente influência do inglês no texto jurídico, em especial nos contratos. De facto, Cabrito e Mealha (2012: 63) sublinham o facto de se utilizarem cada vez mais empréstimos, apesar das diferenças entre o sistema jurídico inglês e o português. Termos como “factoring” e “leasing” abundam na gíria jurídica e, por vezes, também se observam termos híbridos, mesmo quando existem termos portugueses para expressar o mesmo conceito (Cabrito & Mealha 2012: 64-65). A utilização de siglas em inglês também é uma prática frequente, embora não tanto para termos estritamente jurídicos quando não existem siglas portuguesas para a tradução portuguesa desses termos, mas também quando existem (Cabrito & Mealha 2012: 66). É bastante comum o emprego de siglas para cargos como CEO (diretor executivo, Chief Executive Officer) ou para instituições, p. ex. ICC (International Chamber of Commerce) em detrimento de CCI (Câmara de Comércio Internacional) (Cabrito & Mealha 2012: 67).

Neste domínio, os tipos de texto trabalhado com mais frequência no estágio eram certificados (por exemplo, certificados de qualidade ou outros certificados oficiais como um certificado de capacidade matrimonial, que poderá consultar no Anexo III ao relatório) e declarações (de conformidade, de autenticidade, de cumprimento do estipulado num contrato). Recorrendo, mais uma vez, à tipologia de Reiss, nestes tipos de texto é visível o domínio informativo, uma vez que se apresentam factos acerca de

---

<sup>10</sup> Em documentos jurídicos privados, o verbo principal por vezes aparece muito atrás na frase, aumentando a complexidade da frase devido às várias camadas de subordinação (Alcaraz & Hughes 2002: 19).

<sup>11</sup> A voz passiva é utilizada no sentido de tornar uma afirmação universal ou quando o sujeito implícito é óbvio, não se considerando necessário especificá-lo (“The accused was found guilty”) (Alcaraz & Hughes 2002: 20).

<sup>12</sup> Não é raro em documentos legislativos, contratos ou documentos que contêm regras processuais ser necessário especificar uma variedade de situações possíveis ou de exceções, recorrendo a expressões como “if”, “where”, “assuming that”, “provided that” ou “unless” (Alcaraz & Hughes 2002: 20).

empresas (no caso das declarações de conformidade) de sistemas (no caso dos certificados de qualidade), de documentos e respetivas fotocópias (no caso de certificados de autenticidade). No entanto, é necessário realçar que a linguagem jurídica é, por natureza, performativa, no sentido em que a linguagem não é utilizada apenas para a dizer ou expressar algo, mas para que se realize determinada ação ou ações (Cao 2007: 14). Tanto as declarações como os certificados não exibem apenas uma natureza informativa, mas representativa, que é definida em Cao (2007: 14) como:

utterances that commit the speaker to something being the case or assert the truth of a proposition, including testifying, swearing, asserting, claiming and stating.

#### Exemplo 4

No que toca ao texto jurídico, os problemas foram maioritariamente linguísticos ou culturais (derivados de sistemas jurídicos diferentes). Em matéria linguística, surgiram questões de interpretação derivadas do comprimento ou da estrutura frásica. O exemplo seguinte foi uma tradução solicitada por uma empresa que presta serviços tecnológicos de apoio à proteção de dados na qualidade de subcontratante e a tradução diz respeito ao procedimento a seguir caso um titular de dados apresente uma queixa.

Texto de partida	Texto de chegada
Where one of XXX Controller's data subject is complaining about the processing carried out by the Controller, and where XXX acts as a Processor i.e., under the instructions of such Controller for the processing of personal data, XXX is willing to provide assistance to the Controller it is working with in order to make sure that the latter can handle its own Data Subjects' complaints.	Caso um Titular de dados de um Responsável pelo tratamento de dados de XXX apresente uma queixa acerca do tratamento efetuado pelo Responsável, e caso XXX aja na qualidade de Subcontratante, isto é, sob as instruções fornecidas por esse Responsável para o tratamento de dados pessoais, XXX disponibiliza-se para dar assistência ao Responsável com quem trabalha para assegurar que este último consegue tratar as queixas dos seus Titulares de dados.

A frase transcrita constituiu um obstáculo à tradução no sentido em que, devido ao comprimento e complexidade da frase, o número de partes interessadas referido no texto e os seus respetivos papéis podia tornar-se ambíguo. No texto de partida, existem três partes: XXX (empresa) que age na qualidade de Subcontratante, o Responsável pelo tratamento de dados (que contratou os serviços da XXX) e o titular de dados. Para evitar a repetição destas partes, recorre-se a pronomes e outras expressões que se referem às partes envolvidas (“the latter [Controller]”, “its [Controller’s] own Data Subjects”), podendo tornar o texto menos explícito. O uso do gerúndio (“is complaining”), “it is working with”) também alonga o texto e contribui para a complexidade. Normalmente, poder-se-ia pensar em dividir a frase para torná-la mais compreensível. No entanto, neste caso, a divisão poderia comprometer o conteúdo, já que se trata de duas condições que implicam um determinado resultado: a primeira condição é “one of Controller’s data subject is complaining ...”; a segunda condição é “XXX acts as a processor ...”; se estas duas se verificarem, o resultado é “XXX is willing to provide assistance ...”. A estagiária procurou compensar através da explicitação<sup>13</sup> de certas partes (“is complaining”, menos específico, por “apresente uma queixa”, que é diferente de apenas “queixar”) e alterando o gerúndio para o presente (“it is working with” para “com quem trabalha”).

### Exemplo 5

Os problemas de ordem cultural eram mais frequentes, por exemplo, em declarações ou certificações, em que, por exemplo, certos aspetos ou expressões não eram diretamente transferíveis do sistema de partida para o de chegada.

Texto de partida	Texto de chegada
I, XXXX, Authentication Officer of the Department of Foreign Affairs, do hereby certify that YYYY, whose name appears signed in the attached	Eu, XXXX, Agente de Autenticação do Ministério dos Negócios Estrangeiros, certifico pela presente que YYYY, cujo nome consta em assinatura no

<sup>13</sup> De acordo com Chesterman (2016: 105), explicitação é uma estratégia tradutória que consiste em tornar explícita no texto de chegada informação que se podia apenas inferir (ou estava implícita) no texto de partida.

certification/document, was at the time of signing, National Statistician & Civil Registrar General, PSA, Manila, duly appointed and qualified to sign the certification/document and that full faith and credit may be given to her/his acts.	certificado/documento em anexo, no momento da assinatura, era Estatística Nacional e Conservadora do Registo Civil, PSA, Manila, devidamente mandatada e qualificada para assinar o certificado/documento e que pode ser conferida plena fé e crédito aos seus atos.
--	--

O excerto acima foi retirado de um Certificado de Autenticação que reconhece a autenticidade da assinatura aposta na cópia de uma Certidão de Nascimento. No excerto, o que colocou problemas foi o termo “Civil Registrar General”, que remete para um dos cargos da pessoa que assinou a cópia da Certidão. Ao procurar o termo nos motores de pesquisa, era muitas vezes remetida para outros semelhantes, mas não idênticos (Office of the Registrar General, General Register Office), cujas definições remetiam para o local físico (a Conservatória do Registo Civil) e não para um cargo em específico. Pelo contexto, entende-se que o cargo pertence à autoridade máxima do instituto de estatísticas das Filipinas e da respetiva Conservatória do Registo Civil, particularmente porque o termo “General” muitas vezes está associado a cargos superiores. Com vista a transmitir o cargo equivalente no sistema jurídico português, recorreu-se a um mapa de pessoal de Conservatórias do Registo Civil (da autoria do Instituto dos Registos e do Notariado) para encontrar as designações dos cargos de topo. De acordo com o mapa, os Conservadores/Notários são os cargos com maior responsabilidade, sendo que o Conservador exerce funções de Direção. Uma vez que esta pessoa era, na altura, a autoridade máxima do instituto de estatísticas das Filipinas, responsável pela sua direção, traduziu-se “Civil Registrar General” para “Conservadora do Registo Civil”.

### Exemplo 6

Uma vez que a estagiária teve oportunidade de traduzir alguns excertos em espanhol, decidiu-se acrescentar um exemplo complementar do par de línguas espanhol para português. O seguinte excerto em espanhol e respetiva tradução podem dar conta disto:

Texto de partida	Texto de chegada
TESTIMONIO DE IDENTIDAD.- (Asieto número YYYY del Libro Indicador).- Yo, XXXX, Notario de ..., DOY FE de que la fotocopia contenida en los dos folios de papel ... son reproducción del documento original que tengo a la vista ...	CERTIFICAÇÃO DE FOTOCÓPIA.- (Entrada n.º YYYY do Livro de Registo).- Eu, XXXX, Notário de ..., CERTIFICO que a fotocópia contida nas duas folhas de papel ... são reproduções fiéis do documento original que me foi apresentado ...

Este constituiu um problema terminológico, uma vez a primeira conclusão, ao ler o termo “identidade” foi que este não se referia a um documento, mas a uma pessoa (neste caso, o notário). Após alguma pesquisa, verificou-se que “testimonio de identidad”, na terminologia jurídica espanhola, é a expressão referente à declaração do notário que certifica a autenticidade da fotocópia. A expressão não podia ser traduzida literalmente, pelo que se procurou modelos e/ou declarações associadas à autenticação de fotocópias no contexto jurídico português e chegou-se à conclusão de que a expressão mais comum era “certificação de fotocópia”, pelo que foi essa a solução final.

## 2. GUIA DE ESTILO NO ÂMBITO DA QUALIDADE

### 2.1. Tradução enquanto serviço

Na presente secção, pretende-se entender o papel do guia de estilo na qualidade no contexto específico da tradução profissional, por exemplo, numa empresa de tradução, como a ONOMA. Para tal, é necessário caracterizar tradução enquanto serviço prestado por uma entidade a um cliente.

De acordo com a teoria funcionalista proposta por Hans Vermeer na década de 70, a tradução deve ser adequada para o seu propósito ou *skopos* (Venuti 2012: 191). Este *skopos* será definido de acordo com a função que se pretende que a tradução desempenhe no contexto de chegada e será com base nessa função que se decidirá a abordagem geral utilizada no processo tradutório (Venuti 2012: *ibidem*). A definição do propósito de uma tradução é realizada aquando da encomenda, isto é, a instrução dada por si mesmo ou por outrem para traduzir (Venuti 2012: 199).

Em situação profissional, as encomendas são feitas pelo cliente quando este solicita a tradução e podem ou não vir acompanhadas de instruções explícitas acerca do propósito da tradução (Venuti 2012: 199). Se não existirem especificações explícitas, o tradutor terá de inferir o propósito da tradução. O contexto da encomenda pode indicar implicitamente a função que se pretende que o texto de chegada tenha ou o tradutor pode estar familiarizado com o estilo do cliente (Venuti 2012: *ibidem*). Idealmente, numa encomenda, estariam explícitos: o propósito específico da encomenda e as condições a ter em consideração para atingir este propósito (incluindo o preço e o prazo) (Venuti 2012: *ibidem*).

Ora, a encomenda implica necessariamente uma negociação entre o tradutor (ou empresa de tradução) e o cliente, tanto quanto ao propósito como quanto às condições. O tradutor decide, à luz destes aspetos, se aceita ou não a encomenda e, enquanto “especialista intercultural”, conhecedor das normas da cultura de partida e de chegada e como intermediário entre ambas, pode elucidar o cliente quanto à possibilidade de realizar a encomenda com as especificações indicadas (Venuti 2012: 200). Podemos afirmar que o objetivo de negociar os termos da encomenda é chegar a uma tradução

“ideal” na perspectiva de ambos do texto de partida que, podendo ser um conceito relativo, se poderá definir aproximadamente como a melhor tradução que se pode obter para atingir o propósito definido, nas condições definidas (Venuti 2012: *ibidem*).

No contexto da tradução técnica, Byrne (2006: 23) ecoa a ideia da tradução como uma atividade, um serviço solicitado por outrem, com um propósito definido face a um determinado contexto de chegada:

... we can describe technical translation in very basic terms as a communicative process, or rather, a service provided on behalf of someone else for a particular purpose and within a particular situation and environment.

Numa visão mais geral, a atividade tradutória em contexto profissional consiste num serviço prestado pelo tradutor ou empresa de tradução a um cliente, que implica a negociação entre ambas as partes do propósito do texto de chegada e das condições em que o mesmo se realizará, de modo a obter um produto – neste caso, o texto de chegada – ideal na perspectiva conjunta do cliente e do tradutor, isto é, um produto que tenha tanta qualidade quanto possível.

Tentar-se-á, de seguida, perceber em que consiste qualidade na tradução, tanto no que respeita ao serviço como à tradução em si.

## **2.2. Qualidade na tradução profissional**

As discussões acerca do modo como traduzir (predominantemente associado à tradução literária) tiveram início na Antiguidade Clássica, embora na forma de comentários de passagem, ou prefácios de traduções, e não propriamente no intuito de contribuir para uma teoria geral da tradução que visasse melhorar a prática da tradução (Venuti 2012: 13). Ao longo do tempo, assistiu-se à evolução do conceito de qualidade no âmbito da tradução face a diferentes teorias, que levaram igualmente a diferentes modos de avaliar as traduções (House 2008: 222). Foi essencialmente após o reconhecimento dos Estudos de Tradução como disciplina académica na década de 1970, que começou a ser concedida especial atenção ao estudo da qualidade da tradução (Drugan 2013: 45). No contexto português, por exemplo, o conceito da qualidade na tradução foi trabalhado por Ferreira (2017) na sua dissertação de

mestrado, onde propôs um padrão de controlo de qualidade para aplicar às traduções das ciências da saúde, e por Williams (2013) no seu relatório para obtenção do grau de mestre, onde apresentou um sistema de controlo de qualidade das traduções realizadas na Assembleia da República.

House (2008: 222-225) propõe três categorias para classificar as diversas abordagens à avaliação da qualidade da tradução<sup>14</sup>: circunstanciais e subjetivas, baseadas no texto e orientadas para a resposta/psicolinguísticas. As circunstanciais e subjetivas surgiram maioritariamente pré-Estudos de Tradução e são ateóricas, baseadas apenas no tradutor e na sua experiência pessoal, intuição e competência artística (ibidem 222). Na categoria de abordagens orientadas para a resposta/psicolinguísticas, House (ibidem 222) inclui modelos que se baseiam na teorias da equivalência do texto de partida e texto de chegada, em que se pretende que a resposta do leitor de partida ao texto de partida seja equivalente à do leitor de chegada ao texto de chegada<sup>15</sup>. Nesta categoria, House (2008: 223) também agrupa as abordagens psicolinguísticas, que se concentram nas opiniões do leitor. Finalmente, nas abordagens que classifica como baseadas no texto, House (ibidem 223) inclui as abordagens linguísticas, consistindo geralmente em análises e comparações detalhadas a nível micro do texto de partida e de chegada). Inclui igualmente abordagens funcionalistas como a de Reiss e de Vermeer (1984), que se concentram essencialmente no propósito do texto de partida. House, criticando o modo como a teoria funcionalista põe de parte o texto de partida, propôs o seu próprio modelo de avaliação da tradução<sup>16</sup> em 1977, que tem vindo a rever ao longo dos anos, sendo a última revisão em 2015 (Munday 2016: 145-146).

---

<sup>14</sup> Não se pretende realizar uma análise extensiva das abordagens. Para uma análise completa, consultar *Routledge Encyclopedia of Translation Studies* (2008: 222-225).

<sup>15</sup> O conceito da equivalência dinâmica foi proposto por Eugene Nida (1964).

<sup>16</sup> A base do modelo consiste numa análise comparativa entre o texto de partida e o texto de chegada para avaliar a qualidade da tradução, salientando “discrepâncias” e “erros” (Munday 2016: 146). Para tal, são analisadas particularidades linguístico-situacionais do texto de partida para determinar o perfil textual (registo e género) do texto de partida, do qual se pode inferir a função individual<sup>16</sup> do mesmo (House 2008: 224). House reconhece, no entanto, que atingir a equivalência da função é uma tarefa difícil devido a diferenças nas normas socio-culturais entre os dois sistemas culturais e que, por vezes, é necessário aplicar um “filtro cultural” (House 2015: 60). Este filtro será aplicado no intuito de se entender onde e quando o tradutor deve adaptar o texto às normas da cultura de chegada (House 2015: 125).

Compreende-se, portanto, que o conceito de qualidade é algo relativo e varia consoante as teorias e perspetivas consideradas. Drugan (2013: 70), por exemplo, afirma que a investigação da qualidade da tradução no seio académico se concentra maioritariamente no produto, e não no processo. De acordo com a autora, a abordagem da indústria (de prestação de serviços de tradução) à qualidade abrange mesmo a altura após a entrega da tradução, numa ótica de analisar como a qualidade pode ser medida, melhorada consistentemente (ibidem: 70). Além disso, a noção de qualidade estará muitas vezes orientada para o cliente (ibidem: 70).

De facto, existem várias normas internacionais para regular a qualidade da prestação de serviços (por exemplo, a ISO 9001:2015 *Quality management systems*<sup>17</sup>), cujos princípios estão amplamente relacionados com a satisfação do cliente. Existe nomeadamente uma norma de qualidade para a prestação de serviços de tradução: a norma ISO 17100:2015, que substituiu a antiga EN 15038. No entanto, esta norma não apresenta uma definição explícita de “qualidade”. Na aceção desta norma, uma tradução será de qualidade se e quando quem presta o serviço e quem o recebe estão satisfeitos com o processo de prestação do serviço e o respetivo resultado (Gouadec 2010: 270). Para tal, propõe-se que a entidade que presta o serviço de tradução siga regras rigorosas para assegurar a qualidade do serviço. Estas regras regem os principais processos da prestação do serviço, qualificações mínimas de tradutores e revisores, gestão de recursos e outros (ISO 17100:2015: 2). Idealmente, o destinatário do serviço também participa neste processo, disponibilizando toda a ajuda necessária: “raw material (by way of terminology), validation, confirmation, guidelines, briefs and specifications” (Gouadec 2010: 270).

Mossop (2014: 22) simpatiza com o conceito de qualidade apresentado pela antiga norma ISO 8402:1994 relativa à gestão e garantia de qualidade, que definia qualidade como o conjunto de características de uma entidade que determinam a sua capacidade de satisfazer necessidades explícitas e implícitas. Para ele, qualidade é um conceito relativo, uma vez que depende de necessidades (ibidem: 22). O autor (2014: 22-23) salienta que qualidade depende necessariamente de necessidades,

---

<sup>17</sup> A ISO 9001:2015 estabelece requisitos para a implementação de um sistema de gestão da qualidade de modo a que as empresas sejam capazes de prestar serviços ou fornecer produtos que satisfaçam as necessidades do cliente de forma consistente.

particularmente de duas principais necessidades implícitas: a exatidão da tradução e a comunicação bem-sucedida da mensagem adjacente ao texto ao leitor.

Para Gouadec (2010: 270), o conceito de qualidade refere-se não apenas à qualidade do produto final (ou seja, da tradução propriamente dita), mas também à qualidade da transação (do serviço prestado). Gouadec (ibidem: 270) explica que para o tradutor, a qualidade do processo implica que o cliente forneça instruções claras e completas (*translation brief*), um documento pronto a traduzir e que conceda ao tradutor um prazo razoável para que este consiga traduzir e rever a tradução. Este deve igualmente disponibilizar toda a informação e recursos necessários, mostrar-se disponível para ouvir as sugestões do tradutor (na qualidade de especialista) e, no final, pagar um valor razoável no momento devido. Na ótica do leitor/cliente, a qualidade do serviço implica que os seus requisitos sejam cumpridos, em particular que a tradução se adeque ao seu propósito e público-alvo (ibidem 270). Implícito está que o tradutor terá as competências necessárias para realizar a tradução mais adequada, de acordo com as instruções que recebeu, cumprir os prazos, proceder à verificação da qualidade e cobrar o preço devido (ibidem 270).

Para atingir a qualidade na prestação do serviço de tradução, é desejável a intervenção adequada de vários agentes, desde a entidade que encomenda o serviço, do gestor de projetos e do tradutor ao revisor e terminólogo, que atuam em diferentes etapas do processo. O propósito da norma ISO é, portanto, realçar o modo como tanto o cliente/leitor como o prestador de serviços contribuem para o processo de garantia de qualidade, assumindo que o devido cumprimento de cada fase resultará num produto final de qualidade (Gouadec 2010: 271). Gouadec (2010: 271) reconhece, no entanto, que estas boas práticas podem reduzir o risco de má qualidade, mas não são infalíveis: por acidente ou porque o cumprimento na íntegra de todos os requisitos de qualidade culminaria num preço que muitos clientes não seriam capazes de suportar, uma perspetiva que a estagiária partilha.

Relativamente à qualidade da tradução propriamente dita (enquanto produto final), Gouadec (2010: 272) distingue entre qualidade intrínseca e extrínseca. A qualidade extrínseca diz respeito ao cumprimento de requisitos externos como o público-alvo, propósito e formato. Por outras palavras, a tradução deve satisfazer

critérios relativos a: “economics (cost), functionality (performance), accessibility (readability, usability, ergonomics) and efficiency” (ibidem: 272).

Assim, espera-se que uma tradução satisfaça as necessidades do público de chegada, num formato e meio igualmente apropriados. Em termos práticos, afirma Gouadec (2010: 272), o tradutor decide o tipo e quantidade de informação que transmite na tradução, bem como a linguagem utilizada para a transmitir (mais generalista ou mais especializada). Para este autor, uma tradução de elevada qualidade, além de ser fluente e de fácil leitura e usabilidade<sup>18</sup>, é aquela em que o tradutor foi capaz de adaptar a forma e conteúdo a um público e destino em específico no respetivo contexto concetual, linguístico e cultural de receção e consoante o uso atribuído por esse público e destino à tradução (Gouadec 2010: 273).

Para poder classificar realmente a qualidade de uma tradução, Gouadec (2010: 273) apela à avaliação da mesma face a quatro grandes parâmetros, a saber: linguístico/estilístico/retórico (relativo à usabilidade e facilidade de leitura), factual/técnico/semântico (relativo à correção do conteúdo e conformidade com a gramática técnica e cultural), funcional (cumprimento ou não do propósito) e tradutório (existência ou não de erros de tradução<sup>19</sup>). Seria igualmente útil avaliar a tradução a nível micro, por exemplo a gramática, pontuação, estilo, coesão e coerência, no domínio linguístico-estilístico. A partir daqui, criar-se-ia uma grelha de qualidade através do qual se avaliariam os diferentes domínios e lhes seriam atribuídos uma nota, apreciando se a tradução está apta a ser entregue. Por fim, Gouadec (2010: 275) propõe que se estabeleça constantemente uma ligação entre essa grelha e os processos de garantia de qualidade na prestação do serviço de tradução, para que se definam os pontos em que houve falhas e criar formas de os melhorar, por um lado, e para atualizar a tradução consoante as conclusões, por outro. Este processo de monitorização dos processos de garantia de qualidade com vista ao aperfeiçoamento contínuo é conhecido por controlo de qualidade, a última etapa prevista nos sistemas de gestão da qualidade, dos quais faz

---

<sup>18</sup> A usabilidade é definida por Byrne (2006: 94), em termos gerais, como a facilidade que o utilizador (leitor) tem de aceder e assimilar informação para, depois, completar a tarefa prevista, por exemplo, utilizar determinado software.

<sup>19</sup> Erro de tradução, assumindo a perspetiva funcionalista, define-se relativamente ao (in)cumprimento da função da tradução e das expectativas do leitor/utilizador, que dependem do contexto comunicativo e do uso que lhe será atribuída (Hansen 2010: 386).

parte a tradução (ibidem: 275). Como Drugan (2013: 77) atesta, em muitas filosofias de gestão da qualidade, o conceito de qualidade é dinâmico:

translation quality is not seen as an end goal in the profession or something which is merely to be assessed, but an ongoing process which can always be refined, improved or achieved more efficiently (i.e. the same quality level at reduced cost).

Este é um processo faseado, dividido em pré-tradução, tradução e pós-tradução ou, nos termos da norma ISO 17100, pré-produção, produção e pós-produção. É no contexto deste processo, que se insere o objeto de estudo do presente relatório: o guia de estilo.

### **2.3. O papel do guia de estilo**

A utilização de um guia de estilo no processo de prestação de serviços de tradução está prevista na norma ISO 17100, associada à fase da pré-tradução. Esta desdobra-se, resumidamente, nos processos de gestão e análise do pedido e das especificações do cliente e da capacidade de resposta da empresa face às mesmas, mobilização de recursos (técnicos ou humanos), orçamento do projeto e finalização da negociação ou acordo com o cliente. Durante a preparação do projeto, a norma estabelece que o prestador de serviços de tradução (PST) deve garantir a documentação e comunicação das especificações linguísticas do cliente, onde está incluída a conformidade com um guia de estilo do cliente: “The TSP [Translation Service Provider] shall use the client’s style guide when one is provided. The TSP should have in place its rules on style” (ISO 17100:2015: 12).

Drugan (2013: 78) afirma igualmente que muitos PST estabeleceram os seus próprios processos para garantia de qualidade, dos quais constava o guia de estilo como um dos recursos de tradução. Antes de se prosseguir para a função do guia de estilo neste processo, há que definir em que consiste este recurso. O guia de estilo é essencialmente um documento de referência destinado a um determinado utilizador final dependendo do contexto (pode destinar-se a jornais, universidades, empresas de tradução, ente outros) cujo objetivo é muitas vezes descrito como a harmonização e

estandardização da documentação<sup>20</sup> produzida pelos membros de uma entidade (Washbourne 2012: 3-4). No caso da tradução em específico, a noção de guia de estilo da empresa de tradução Foreign Exchange Translations é um bom ponto de partida:

A translation style guide is neither a dictionary nor a grammar resource. It is a reference guide in which standards for regulatory compliance and culturally appropriate translations are set. [Its purpose] is to harmonize standards and to assure consistency from document to document. (in Washbourne 2012: 4)

Apesar de ser representado na norma ISO como um recurso onde constam especificações linguísticas do cliente, o guia de estilo contém igualmente instruções e recomendações acerca das escolhas de tradução em contextos textuais ou culturais específicos, com ênfase no fator da usabilidade. Tal explica a existência de guias de estilo para propósitos específicos, como os guia de estilo da Direção-Geral de Tradução para documentação da União Europeia<sup>21</sup>, ou os guias de estilos para fins de localização da Microsoft<sup>22</sup>. Assim, num mesmo documento, aliam-se regras de gramática ou de pontuação com listas de erros de tradução comuns e as propostas de tradução a seguir em cada caso.

Washbourne (2012: 4-5) realça que esta coexistência entre escolhas obrigatórias ou opcionais no guia de estilo remete para o conceito de normas, na aceção de Toury (1995: 58):

*Operational norms*, in turn, may be conceived of as directing the decisions made during the act of translation itself. They affect the matrix of the text—i.e., the modes of distributing linguistic material in it—as well as the textual make-up and verbal formulation as such. They thus govern—directly or indirectly—the relationships as well that would obtain between the target and source texts; i.e.,

---

<sup>20</sup> Na norma ISO 17100:2015 (5), guia de estilo é definido como “set of editing and formatting instructions”.

<sup>21</sup> Direção-Geral da Tradução da Comissão Europeia. (2015). Guia do Tradutor. Retirado de [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/styleguide\\_portuguese\\_dgt\\_pt.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/styleguide_portuguese_dgt_pt.pdf)

<sup>22</sup> Microsoft. (2017). European Portuguese Style Guide. Retirado de <https://www.microsoft.com/en-us/Language/StyleGuides>

what is more likely to remain invariant under transformation and what will change.

O grau de obrigatoriedade das normas é inversamente proporcional ao grau de tolerância ao desvio do comportamento/não conformidade com as mesmas. Toury (1995: 66) propõe a seguinte classificação das normas, de maior para menor grau de intensidade: normas básicas (primárias), normas secundárias (ou tendências) e comportamento tolerável (permitido). Num guia de estilo, torna-se clara a existência de normas primárias – nas instruções de carácter obrigatório, em que se espera que o tradutor não se desvie da proposta apresentada ou de normas secundárias, quando para um caso são apresentadas e/ou consideráveis aceitáveis duas opções de tradução. O não cumprimento das normas primárias do guia de estilo, ou a opção pelo desvio de comportamento, implica de facto uma sanção (Toury 1995: 55), dado que a conformidade com o guia de estilo pode ser um dos fatores considerados na avaliação do desempenho do tradutor (Gouadec 2012: 274).

Portanto, na fase da pré-tradução, o guia de estilo informa o tradutor sobre as preferências e os requisitos linguísticos, estilísticos, tradutórios do cliente. De facto, não é incomum, para assegurar a qualidade e, ao mesmo tempo, poupar tempo, o cliente enviar o seu guia de estilo com grande parte das instruções e função que pretende atribuir à tradução, em vez de uma descrição explícita por escrito:

(...) style sheets may stand in lieu of a non-existent translation brief or in support of a scant one; style sheets may not only provide a foundation for negotiating a missing brief before a translation assignment, but also for protecting the translator after the fact (Washbourne 2012: 3)

Além do seu papel na fase da pré-tradução, Washbourne (2012: 4) introduz igualmente a ideia de que o guia de estilo pode ser utilizado *após* a tradução, funcionando como uma das ferramentas em que o tradutor se poderá basear para justificar as suas escolhas. Drugan (2013: 151) acrescenta ainda que em certos modelos de garantia e controlo de qualidade de empresas de tradução, o guia de estilo é utilizado na pós-tradução por revisores, na verificação de características textuais e estilísticas. Torna-se claro que este documento se pode tornar num recurso importante para a qualidade,

podendo ser um complemento à lista de verificações<sup>23</sup> do revisor. Embora não seja totalmente infalível, o guia de estilo pode igualmente ser uma referência para a resolução de conflitos entre tradutor e revisor, uma vez que opções que possam ser consideradas subjetivas por alguma das partes podem ser revistas à luz do guia de estilo.

Além do papel que desempenha no processo de garantia e controlo de qualidade, comunicando as especificações e instruções do cliente e agilizando a tarefa de revisão ao servir de referência a tradutores e revisores, enquanto ferramenta de harmonização, o guia de estilo contribui para a identidade corporativa de uma empresa. Muitas grandes empresas e instituições, nacionais, multinacionais e supranacionais, elaboraram os seus próprios guias de estilos em várias línguas, onde está documentada a experiência coletiva, as suas próprias soluções para problemas comuns e/ou o tom e a voz que pretendem dar aos seus produtos e serviços. Este é o caso de instituições como a Microsoft ou da Direção Geral da Tradução da Comissão Europeia já referidos acima. Nos relatórios de estágio apresentados à Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa para obtenção do grau de mestre de Alves (2014) e Gonçalves (2014) propuseram igualmente a criação de um guia de estilo para a UpWords e Kennis Translations, respetivamente, e dão conta do contributo positivo desta ferramenta nas empresas de acolhimento. Um dos objetivos delineados para o presente relatório foi analisar as secções que figuram com maior frequência nalguns destes guias de estilo, enquanto referência para a elaboração do guia de estilo da ONOMA (tal como se expõe abaixo na secção 3. Elaboração de um guia de estilo).

---

<sup>23</sup> Lista de verificações é uma lista dos parâmetros que o revisor terá de considerar durante a revisão da tradução. Na lista podem constar itens como: tudo o que era para traduzir foi traduzido, é utilizada a terminologia do cliente, entre outras especificações do cliente ou da empresa de tradução (Mossop 2014: 135).

### 3. ELABORAÇÃO DE UM GUIA DE ESTILO

#### 3.1. Síntese do processo de elaboração do guia de estilo

O processo de elaboração do guia de estilo da ONOMA consistiu, numa primeira fase, em reuniões com a orientadora no local do estágio para decidir os principais pontos que deveriam ser incluídos e na recolha de sugestões e ideias dos colaboradores da ONOMA. Para realizar o esqueleto do guia de estilo, foi também necessário consultar a estrutura de outros guias de estilo com vista a identificar o que era mais comumente incluído. Foram analisados os guias de estilo do português europeu das seguintes entidades: Microsoft<sup>24</sup>, Direção Geral da Tradução<sup>25</sup>, Centro de Informação Europeia Jacques-Delors<sup>26</sup> e do jornal *Público*<sup>27</sup>. Recorreu-se com igual frequência ao Código de Redação Interinstitucional Europeu<sup>28</sup>, que contém regras para a harmonização da escrita para a União Europeia.

A maioria dos guias de estilo referidos é bastante extenso. No nosso caso, pretendeu-se criar um documento mais sintético, uma vez que se pretende que esta seja uma ferramenta que poupe tempo a revisores e tradutores nas suas tarefas. Dado os constrangimentos de tempo habituais entre tradutores, não seria viável forçar os destinatários do guia a memorizar um grande número de regras ou dedicar demasiado tempo à procura das mesmas. Relembrando as palavras de Byrne (2006: 211) acerca da extensão dos guias de estilo:

This introduces the problem of learning, memorising, practicing and consistently using the rules. Depending on the number of rules, it may be impossible for one person to remember them all and then to use them consistently.

---

<sup>24</sup> Microsoft. (2017) European Portuguese Style Guide. Retirado de <https://www.microsoft.com/en-us/Language/StyleGuides>

<sup>25</sup> Direção-Geral da Tradução da Comissão Europeia. (2015). *Guia do Tradutor*. Retirado de [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/styleguide\\_portuguese\\_dgt\\_pt.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/styleguide_portuguese_dgt_pt.pdf)

<sup>26</sup> Centro de Informação Jacques Delors. (2015). *Guia de Estilo*. Retirado de <http://ftp.infoeuropa.euroid.pt/database/000021001-000022000/000021583.pdf>

<sup>27</sup> Público. (1998). *Livro de Estilo*. Retirado de [http://static.publico.pt/nos/livro\\_estilo/index.html](http://static.publico.pt/nos/livro_estilo/index.html)

<sup>28</sup> Serviço das Publicações da União Europeia. (2018). *Código de Redação Interinstitucional*. Retirado de <http://publications.europa.eu/code/pt/pt-000100.htm>

Com estas considerações em mente, procederemos à análise de alguns pontos comuns entre guias de estilo institucionais e justificaremos a introdução das mesmas e de outras secções no guia de estilo da ONOMA.

## **3.2. Justificação das secções do guia de estilo**

### **3.2.1. Introdução**

A maior parte dos guias de estilo consultados continha uma introdução que mencionava os fins a que o mesmo se destinava e os seus destinatários. Por exemplo, o livro de estilo do jornal *Público* enumera as regras, princípios e procedimentos decorrentes da experiência que se veio adquirindo na redação do jornal (Público, 1998). O Guia do Tradutor da Comissão Europeia pretende apresentar soluções práticas para problemas específicos encontrados durante a tradução e destinam-se a tradutores, assistentes e freelancers (Direção-Geral da Tradução da Comissão Europeia, 2015). O Guia de estilo do Centro de Informação Jacques Delors visa uniformizar e normalizar o estilo de escrita da instituição em língua portuguesa e destina-se aos técnicos, colaboradores e fornecedores da mesma (Centro de Informação Jacques Delors, 2015).

À semelhança, o guia de estilo da ONOMA não podia deixar de ter uma introdução, onde se menciona que o objetivo da ONOMA é a uniformização e normalização da documentação produzida na ONOMA para o português europeu e que se destina a todos os colaboradores internos e externos da empresa, nomeadamente tradutores e revisores. Uma vez que este documento se assemelha a instruções, deixa-se igualmente claro o que o leitor poderá encontrar neste documento (regras linguísticas e estilísticas, resposta a problemas comuns, secção dedicada à apostilha). Refere-se também que o guia de estilo é um documento aberto, em permanente evolução, pelo que são encorajadas as sugestões de quem o utiliza. Por fim, considerou-se pertinente acrescentar uma nota relativa ao uso do AO, uma vez que a ONOMA traduz/revê textos em português para países que não utilizam o AO (como o caso de Angola).

### **3.2.2. Abreviaturas, siglas e acrónimos**

É comum os guias de estilo conterem indicações acerca de abreviaturas, siglas e/ou acrónimos, uma vez que as regras podem não equivaler de instituição para instituição. Torna-se necessário delinear estas regras no guia de estilo para fins de uniformização. Para esta secção, foi utilizado o Anexo A3 do Código de Redação Interinstitucional como referência e selecionados apenas alguns exemplos recorrentes ou emblemáticos.

Assim, no que diz respeito às abreviaturas, desenhou-se um quadro com alguns exemplos relativos às formas de tratamento (bastante comuns em correspondência) e outros exemplos frequentes. Quanto às siglas e acrónimos, importou sublinhar que estes são escritos sem espaços nem pontuação, geralmente em maiúsculas e, em particular, que não têm marca gráfica de plural (não se acrescenta um -s no final). Nota-se ainda que na primeira citação de uma sigla ou acrónimo, é necessário escrever a designação por extenso, seguida da sigla entre parênteses. No entanto, caso se opte por utilizar uma sigla ou um acrónimo inglês para a qual exista uma tradução em português, é necessário incluir dentro dos parênteses a sigla ou acrónimo em inglês, seguido da designação por extenso em inglês.

### **3.2.3. Endereços**

Dado que a tradução de correspondência é algo recorrente na ONOMA, considerou-se relevante acrescentar uma pequena nota acerca dos endereços, uma vez que podem surgir dúvidas quanto a que secções se traduzem. Deixou-se claro que, à exclusão do país de origem, os endereços não se traduzem.

### **3.2.4. Maiúsculas e minúsculas**

O uso das maiúsculas e minúsculas é uma questão que aparece com frequência em guias de estilo. Isto porque as regras do uso de minúsculas e maiúsculas em certos casos não são absolutas e, por vezes, as regras entre o inglês e o português diferem, sendo necessário chamar a atenção para tal. Decidimos dividir esta secção em: cargos, instituições, títulos e alíneas e enumerações.

No caso dos cargos, é geralmente utilizada a inicial minúscula, exceto em correspondência, assinatura de documentos por altas personalidades, caso se dirija à pessoa em causa ou para mostrar deferência. Quanto às instituições, a maiúscula é utilizada em todas as palavras de nomes que constituem a designação completa e oficial das instituições. Nos títulos de um texto em geral, e ao contrário das regras do inglês, usam-se apenas maiúsculas iniciais, com a exceção de títulos de documentos oficiais, onde se deve utilizar maiúsculas em todas as palavras. Por fim, para alíneas e enumerações, utilizam-se maiúsculas quando se trata de frases completas e independentes, e minúsculas iniciais em enumerações ou alíneas que completam ou continuam a frase interrompida por dois pontos.

### **3.2.5. Números, numerais e símbolos**

Achou-se igualmente necessário introduzir uma secção relativa aos números e símbolos, uma vez que estas regras também não são absolutas e universais de língua para língua ou de empresa para empresa. A elaboração desta secção foi amplamente inspirada no que consta do Código Interinstitucional Europeu, particularmente do ponto 10.9 Nomes numerais (números) e do Guia de estilo do Centro Jacques Delors.

São descritas algumas normas básicas relativas aos números, descrevendo as situações em que são utilizados algarismos e as situações em que os números são escritos por extenso. Por exemplo, os números de um a dez são escritos por extenso, mas a partir do 11 utilizam-se algarismos. São também incluídas indicações quanto aos milhares e milhões. Relativamente à forma gráfica dos algarismos, achou-se pertinente indicar que a partir de 10 000 é utilizado um espaço protegido (ao contrário do inglês, que muitas vezes opta pela vírgula para separar cada série de três algarismos).

Nesta secção, são também dadas indicações quanto a datas, lembrando que o conjunto dia/mês/ano é separado por barras (e não por hífen, por exemplo) e quanto aos anos (intervalos de anos e décadas). No que respeita às horas, achou-se importante sublinhar que no formato das 24 horas, é utilizado um “h” entre os dígitos das horas e dos minutos, contrastando com os dois pontos em inglês. É introduzida uma curta nota relativamente às percentagens, que são um dos únicos símbolos que não são precedidos

de espaço protegido depois do algarismo. A secção das moedas remete para as normas do Código de Redação Interinstitucional relativamente ao uso do substantivo (euro), do código ISO (EUR) e ainda do símbolo (€), que são utilizados em situações e contextos diferentes. É ainda indicado o procedimento para moedas que não o euro. Finalmente, é apresentada uma tabela de unidades de medidas comuns, com as denominações e respetivos símbolos e realçado que apenas as conversões do sistema imperial para o sistema métrico dependem do contexto e das indicações do cliente.

### **3.2.6. Aspetos gramaticais**

Para facilidade de procura, os aspetos gramaticais foram agrupados numa secção distinta. Esta secção é composta por certas regras gramaticais, recomendações e preferências estilísticas.

Achou-se importante incluir indicações sobre empréstimos e estrangeirismos, com especial atenção para o facto de que os termos ingleses que não estão consagrados na língua portuguesa deverem aparecer no corpo do texto em itálico.

De seguida, é apresentada uma tabela comparativa de preposições em inglês e proposições em português uma vez que, muitas vezes, o tradutor é induzido em erro pelas proposições do inglês. O objetivo é, assim, evitar o calque das proposições. Quanto aos verbos, pretendeu-se apenas chamar a atenção para o uso dos tempos verbais em inglês, comparativamente com o português: são apresentados dois exemplos do gerúndio para títulos em inglês, cuja tradução preferencial para português deve preferencialmente evitar esta construção frásica. Por outro lado, chama-se a atenção do uso de “please” antes do verbo no imperativo em instruções inglesas, que preferencialmente deve ser omitido na tradução para o português.

No que toca à pontuação, são enfatizadas três situações que podem causar dúvidas: aspas e itálicos, e o hífen e travessão e os parênteses. As aspas são, geralmente, utilizadas para citações, para expressões que se pretenda destacar ou para expressões pouco utilizadas. Já o itálico é utilizado para títulos de livros, filmes, peças de teatro, jornais, revistas ou no caso dos estrangeirismos.

Incluiu-se o hífen e travessão por se poderem confundir graficamente, mas serem utilizados em situações diferentes: o primeiro para dar ênfase a um elemento isolado ou introduzir um elemento não essencial na frase, e o segundo para separar intervalos de valores.

Finalmente, faz-se uma nota relativamente aos sinais de pontuação final associados aos parênteses: quando as palavras entre parênteses estão incluídas numa frase, o sinal de pontuação é colocado fora dos parênteses; no caso de uma frase completa dentro dos parênteses, o sinal de pontuação é colocado dentro dos parênteses.

### **3.2.7. Tradução de apostilas**

Dedicou-se uma secção particular à tradução de apostilas por ser algo que se traduz com alguma recorrência na ONOMA e pelo facto de a empresa ter um modelo para a tradução das fórmulas comumente encontradas neste tipo de documento. Assim, é apresentada a configuração da apostilha em português, inglês e francês.

### **3.2.8. Frases de perigo e frases de segurança**

No intuito de indicar potenciais referências para a tradução de frases de perigo e frases de segurança, é referido o Regulamento (CE) n.º 1272/2008 da União Europeia relativo à classificação, rotulagem e embalagem de substâncias e misturas e os anexos relativos às advertências de perigo e referente às recomendações de prudência.

### **3.2.9. Normas e legislação**

A ONOMA achou igualmente necessário incluir as principais bases adjacentes ao guia de estilo: Instituto Português de Qualidade (IPQ), Acordo Ortográfico de 1990, o Código de Redação Interinstitucional e mencionar que o guia de estilo é elaborado no âmbito das normas de qualidade ISO 9001:2015 e ISO 17100:2015 de serviços de tradução.

### **3.2.10. Fontes**

Uma vez que o guia de estilo é um recurso para o tradutor e o revisor, considerou-se pertinente incluir algumas fontes utilizadas pela ONOMA que poderão auxiliar o utilizador. Para questões relacionadas unicamente com a língua portuguesa, remete-se para o Portal da Língua Portuguesa (para fins de verificação da ortografia), os portais de dúvidas como o Ciberdúvidas e o FliP e os dicionários portugueses online Infopédia e Priberam. É ainda mencionado o Linguee (base de dados de traduções), a base de dados da Assembleia da República para questões terminológicas neste domínio, referências europeias como o Código de Redação interinstitucional, IATE (base de dados terminológica da União Europeia) e o Eur-lex (corpora de textos da União Europeia) e ainda o Acronym Finder (base de dados de siglas e acrónimos ingleses).

## CONCLUSÃO

No presente relatório de estágio foi descrita a experiência da estagiária na Onoma - Gabinete de Traduções, Lda. e as competências e ensinamentos dela retirados. Durante os três meses de estágio, a estagiária não só teve a oportunidade de experimentar o dia-a-dia numa empresa de tradução, como teve oportunidade de pôr em prática os conhecimentos adquiridos ao longo do Mestrado em Tradução. Propôs-se e cumpriu-se o objetivo da elaboração do guia de estilo, projeto que foi muito generosamente recebido e apoiado pelos colegas na ONOMA.

Ao longo do primeiro capítulo do relatório, deu-se conta dos processos de tradução na ONOMA e dos respetivos agentes, apresentou-se as tipologias de textos traduzidos nas áreas técnica, biomédica e jurídica e finalmente analisou-se alguns problemas delas derivados. Foi sempre evidente a vontade da ONOMA de prestar serviços de tradução que correspondessem à satisfação dos clientes, pelo que a preocupação com a qualidade era evidente. No entanto, tornou-se necessário perceber o que qualidade implica neste contexto em particular.

Assim, dada a ênfase no cliente e no serviço prestado, visou-se descrever, no segundo capítulo, a tradução enquanto serviço. Realçou-se a importância do *skopos* ou propósito da tradução, definido através da função que se pretende que a tradução desempenhe no sistema e cultura de chegada. Este propósito é definido na encomenda, isto é, nas instruções recebidas do cliente relativamente à tradução, e é negociado entre cliente e tradutor. Observou-se que, ao negociar o propósito da tradução, pretende-se chegar a uma tradução “ideal” na ótica conjunta do cliente e do tradutor que, na perspectiva da indústria, corresponderia a um produto de qualidade. Verificou-se que qualidade é, de facto, um conceito relativo. Após analisar algumas definições de qualidade apresentadas por autores como Mossop (2014), Gouadec (2010) e Drugan (2013), chegou-se à conclusão que, no contexto profissional, e de acordo com as normas ISO relativas ao controlo de qualidade na prestação de serviços, qualidade é um processo que, por um lado, implica a satisfação de necessidades, e por outro, deve ser submetido a constantes reavaliações e renovações.

O guia de estilo apresenta-se como uma das ferramentas neste processo de qualidade. Enquanto documento que estipula preferências, requisitos linguísticos, soluções para problemas tradutórios, que podem ser opcionais ou obrigatórios, o guia de estilo veicula normas – isto é, instruções do modo como agir em determinada situação que, neste caso, dizem respeito ao modo como traduzir. No segundo capítulo tornou-se evidente que o cumprimento destas normas é uma forma de garantir a qualidade numa fase pré-tradução, como realizar o controlo da qualidade (pela parte do revisor) numa fase pós-tradução, além de servir de referência durante o próprio processo tradutório.

O terceiro e último capítulo foi dedicado à elaboração do guia de estilo da ONOMA, começando por referir os guias de estilo nacionais e internacionais em que a estagiária se baseou. Não se pretendeu que o guia fosse tão extenso como algumas destas referências de modo a poupar tempo ao utilizador. Portanto, fez-se um levantamento das secções que aparecem com maior frequência neste tipo de documento. Algumas das principais secções dizem respeito às maiúsculas e minúsculas, siglas, abreviaturas e acrónimos, números, pontuação, e podem incluir listas de problemas comuns e respetivas soluções. Por último, foram analisados os capítulos que constituem o guia de estilo da ONOMA e justificada a sua inclusão no documento.

São muitas as instituições que, hoje, utilizam guias de estilo como forma de garantir e monitorizar a qualidade da documentação por elas produzida. As próprias normas internacionais preveem o uso deste documento de referência nos processos de gestão da qualidade das empresas. A elaboração de um documento semelhante para a ONOMA apresenta-se como uma mais valia para todos os colaboradores da empresa e contribui para o aperfeiçoamento dos serviços prestados.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alcaraz, E., & Hughes, B. (2002). *Legal Translation Explained*. Manchester: St Jerome.
- Alves, A. (2014). *A importância dos guias de estilo no processo tradutório* (Relatório de estágio Mestrado). Lisbon: NOVA University of Lisbon.
- Asensio, R. M. (2003). *Translation Official Documents*. London & New York: Routledge.
- Byrne, J. (2006). *Technical Translation: Usability Strategies for Translating Technical Documentation*. Dordrecht: Springer.
- Cabrita, E. M., & Mealha, I. F. (2012). EIL in Legal and Medical Portuguese: Contracts and Medical Research Articles. *Anglo-Saxónica. Série: III. No. 4*, 53-72.
- Cao, D. (2007). *Translating Law*. Clevedon: Multilingual Matters.
- Centro de Informação Jacques Delors. (2015). *Guia de Estilo*. Retirado de: [https://infoeuropa.euroid.pt/files/database/000021001-000022000/000021583\\_6.pdf](https://infoeuropa.euroid.pt/files/database/000021001-000022000/000021583_6.pdf)
- Chesterman, A. (2016). *Memes of translation: the spread of ideas in translation theory*. Amsterdam & Philadelphia: John Benjamins.
- Direção-Geral da Tradução da Comissão Europeia. (2015). *Guia do Tradutor*. Retirado de: [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/styleguide\\_portuguese\\_dgt\\_pt.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/styleguide_portuguese_dgt_pt.pdf)
- Drugan, J. (2013). *Quality in Professional Translation: Assessment and Improvement*. London & New York: Bloomsbury.
- Ferreira, A. (2017). *Sobre o controlo de qualidade em tradução: uma proposta de modelo para as ciências da saúde* (Dissertação de Mestrado). Lisbon: NOVA University of Lisbon.
- Gambier, Y., & Doorslaer, L. v. (2010). Translation 'errors'. in G. Hansen, *Handbook of Translation Studies* (pp. 385-388). Amsterdam & Philadelphia: John Benjamins.
- Gonçalves, F. (2014). *A criação de um guia de estilo: uma proposta de trabalho* (Relatório de estágio de Mestrado). Lisbon: NOVA University of Lisbon.
- Gouadec, D. (2010). Quality in Translation. in Y. Gambier, & L. v. Doorslaer, *Handbook of Translation Studies. Volume 1* (pp. 270-275). Amsterdam & Philadelphia: John Benjamins.
- House, J. (2008). Quality. in M. Baker, & G. Saldanha, *Routledge Encyclopedia of Translation Studies* (pp. 222-225). London & New York: Routledge.
- House, J. (2015). *Translation Quality Assessment*. London & New York: Routledge.

- International Organization for Standardization. (2016). *Translation services -- Requirements for translation services (ISO 17100:2015)*. Retirado de: <https://www.iso.org/standard/59149.html>
- Microsoft. (2017). *European Portuguese Style Guide*. Retirado de: <https://www.microsoft.com/en-us/Language/StyleGuides>
- Mossop, B. (2011). Revision. in Y. Gambier, & L. V. Doorslaer (eds.), *Handbook of Translation Studies. Volume 2* (pp. 135-139). Amsterdam & Philadelphia: John Benjamins.
- Mossop, B. (2014). *Revising and Editing for Translators*. London & New York: Routledge.
- Munday, J. (2016). *Introducing Translation Studies: Theories and Applications*. New York: Routledge.
- Neves, M. (2016). *Certas Palavras*. Retirado de: <https://www.certaspalavras.net/duvidas-sobre-traducao-certificada-em-notario/>
- Nord, C. (2011). From the “Protective Workshop” to Professional Reality: Grading the Difficulty. *T&I Review*, 9-28.
- Público. (1998). *Livro de Estilo*. Retirado de: [http://static.publico.pt/nos/livro\\_estilo/](http://static.publico.pt/nos/livro_estilo/)
- Schubert, K. (2010). Technical Translation. in Y. Gambier, & L. v. Doorslaer (eds.), *Handbook of Translation Studies. Volume 1* (pp. 350-355). Amsterdam & Philadelphia: John Benjamins.
- Serviço das Publicações da União Europeia. (2018). *Código de Redação Interinstitucional*. Retirado de: <http://publications.europa.eu/code/pt/pt-000100.htm>
- Toury, G. (2012). *Descriptive Translation Studies - and beyond*. Amsterdam & Philadelphia: John Benjamins.
- Trosborg, A. (1997). Text Typology: Register, Genre and Text Type. in A. Trosborg, *Text Typology and Translation* (pp. 4-22). Amsterdam: John Benjamins.
- União Europeia, Parlamento Europeu. (2007). *Directiva 2007/47/CE do Parlamento Europeu e do Conselho*.
- Valdez, S. (2019). *Perceived and Observed Translation Norms in Biomedical Translation in the Contemporary Portuguese Translation Market: A Quantitative and Qualitative Product and Process-Oriented Study* (PhD dissertation). Lisbon: University of Lisbon & Ghent.
- Varó, E. A., & Hughes, B. (2002). *Legal Translation Explained*. Manchester: St. Jerome Publishing.
- Venuti, L. (2012). *The Translation Studies Reader*. London and New York: Routledge.

Washbourne, K. (2012). Translation Style Guides in Translator Training: Considerations for Task Design. *The Journal of Specialised Translation* 17, 2-16.

Williams, T. (2013). *Contribuições para a criação e implementação de um sistema de controlo de qualidade das traduções na Assembleia da República* (Relatório de estágio de Mestrado). Lisbon: NOVA University of Lisbon.

## **ANEXO I**

### **Guia de estilo da Onoma**

# Guia de estilo da ONOMA

---

## Índice

Introdução.....	46
Acordo ortográfico .....	46
Abreviaturas, siglas e acrónimos.....	47
Endereços.....	48
Maiúsculas e minúsculas.....	48
Números, numerais e símbolos.....	49
Números e numerais.....	49
Datas.....	49
Anos.....	49
Horas, minutos e segundos.....	50
Percentagens.....	50
Moedas.....	50
Unidades de medida .....	51
Aspetos gramaticais .....	52
Empréstimos e estrangeirismos.....	52
Preposições .....	53
Pronomes .....	53
Verbos .....	53
Pontuação .....	54
Aspas e itálicos .....	54
Hífen e travessão.....	54
Parênteses.....	55
Tradução de apostilas .....	56
Frases de perigo e frases de segurança .....	58
Normas e legislação .....	59
Fontes.....	60
Fontes online.....	60

## **Introdução**

Este guia de estilo tem por objetivo a uniformização e normalização do estilo de escrita de toda a documentação produzida pela ONOMA em português europeu. Não pretende ser um documento exaustivo, mas antes definir algumas regras linguísticas e estilísticas específicas à ONOMA e dar resposta às dúvidas mais comuns.

O guia destina-se a todos os colaboradores internos e externos da ONOMA e servirá de referência aos tradutores e revisores. Nele, poderá encontrar recomendações sobre convenções específicas da língua portuguesa a nível gramatical e estilístico, bem como uma secção dedicada à fórmula de tradução da apostila. Nos casos em que é disponibilizado um guia de estilo do cliente, este guia será uma referência adicional.

O guia de estilo é um documento em aberto. Pretende-se que vá ao encontro das necessidades de todos os colaboradores da ONOMA, pelo que será sujeito a revisões e atualizações regulares consoante o feedback de todos os que o utilizam. Todas as dúvidas, questões e sugestões de melhoria são muito bem-vindas.

## **Acordo ortográfico**

A ONOMA utiliza o Acordo Ortográfico de 1990 em toda a documentação em português cujo país de destino é Portugal, exceto se o cliente não o pretender. Se o país de destino for Angola, não se utiliza o Acordo. Deve confirmar-se sempre junto do cliente.

## Abreviaturas, siglas e acrónimos

### Abreviaturas

As abreviaturas geralmente só se utilizam em anexos, quadros ou em casos em que assim se convencionou (por exemplo, em correspondência).

Formas de tratamento

Dr./Dr. <sup>a</sup>	Doutor/Doutora
Eng. <sup>o</sup> /Eng. <sup>a</sup>	Engenheiro/Engenheira
Ex. <sup>mo</sup> /Ex. <sup>ma</sup>	Excelentíssimo/Excelentíssima
Sr./Sr. <sup>a</sup>	Senhor/Senhora
V. Ex. <sup>a</sup>	Vossa Excelência

Outras abreviaturas comuns

art. <sup>o</sup>	artigo
ex.	exemplo
Lda.	Limitada
n. <sup>o</sup>	número

### Siglas e acrónimos

As siglas e acrónimos são escritos sem espaços nem pontos finais e, na sua maioria, em maiúsculas (salvo exceções em que se consagrou escrever com maiúscula inicial ou apenas com minúsculas, como “laser”). As siglas e acrónimos não têm plural gráfico, isto é, não se acrescenta um “s” para formar o plural. O género é determinado pelo primeiro substantivo da sigla ou acrónimo.

Na primeira citação de uma sigla ou acrónimo, é escrita a designação por extenso, seguida da sigla ou acrónimo entre parênteses. Nas ocorrências seguintes, utiliza-se apenas a sigla ou acrónimo.

Se se optar por utilizar uma sigla ou acrónimo estrangeiro para o qual haja uma tradução em português, na primeira citação, abrem-se parênteses com a sigla ou acrónimo separado por vírgulas, seguido da designação em inglês por extenso. Nas vezes seguintes, utiliza-se apenas a sigla ou acrónimo.

Exemplo: encarregado de proteção de dados (DPO, *Data Protection Officer*)

## Endereços

Os endereços não se traduzem, à exceção do país de origem.

EN	PT
150 Avenue de la République 92320 Châtillon, France	150 Avenue de la République 92320 Châtillon, França

## Maiúsculas e minúsculas

### Cargos

Geralmente utilizam-se minúsculas iniciais para qualquer cargo, posto ou dignidade hierárquica.

o presidente da República  
o presidente da Comissão

No entanto, utilizam-se maiúsculas iniciais em correspondência, assinatura de documentos por altas personalidades, quando se dirige à pessoa em causa ou para mostrar deferência.

Sua Excelência o Presidente da República  
Senhor Presidente

### Instituições

A maiúscula é utilizada em todas as palavras (exceto preposições e determinantes) de nomes que constituem a designação completa e oficial de instituições (incluindo órgãos, organismos, serviços, etc.) supranacionais, internacionais, nacionais, regionais ou locais.

Comissão Europeia  
Ministério dos Negócios Estrangeiros

### Títulos

Por norma, nos títulos de documentos usam-se apenas maiúsculas iniciais.

No entanto, utilizam-se maiúsculas para designar documentos oficiais.

Regulamento de Execução (UE)  
Regulamento Delegado (UE)...

### Alíneas e enumerações

Usam-se maiúsculas no início de enumeração ou de alíneas quando se trata de frases completas e independentes. Usam-se minúsculas iniciais em enumerações ou alíneas que completam ou continuam a frase interrompida por dois pontos.

## Números, numerais e símbolos

### Números e numerais

No geral, no corpo do texto, os números de um a dez são escritos por extenso. A partir do 11, utilizam-se algarismos.

Exceções:

- Cem e mil também se escrevem por extenso;
- No início de frase, escrevem-se todos os números que representam quantidades, percentagens, etc., por extenso;
- Se aparecerem regras diferentes na mesma frase, utilizam-se apenas algarismos;
- Se os números citados forem superiores ao milhão, podem escrever-se as centenas em algarismos e os milhares ou milhões por extenso.

A partir de 10 000, os números apresentam-se em séries de três, sendo cada série separada por um espaço. Para o número não ser dividido entre duas linhas, utiliza-se um espaço protegido. Usa-se a vírgula para separar casas decimais (em contraste com o ponto decimal, utilizado em inglês).

Utilizam-se algarismos para:

- datas;
- horas;
- idades;
- medidas;
- percentagens;
- população;
- quantias;
- temperaturas.

### Datas

Por norma, a data abreviada é escrita na ordem dia/mês/ano, dois para o dia e para o mês e quatro para o ano. Cada conjunto é separado por barra.

A data por extenso é escrita separada por “de” entre cada conjunto.

Data abreviada	Data por extenso
14/11/2018	14 de novembro de 2018

### Anos

Quando se trata de um período que abarca uma parte do primeiro ano e outra parte do segundo, os anos numéricos são separados por uma barra oblíqua (/).

Exemplo: o ano letivo de 2018/2019

Quando se trata de dois anos completos ou de um período de vários anos, usa-se o hífen.

Exemplo: o período de 2016-2017

Para décadas, escreve-se “os anos 70” ou “década de 70 [do séc. XX]” (indica-se o século se for ambíguo).

### **Horas, minutos e segundos**

Os símbolos das unidades de tempo são:

<b>Símbolo</b>	<b>Unidades de tempo</b>
h	hora(s)
min	minuto(s)
s	segundo(s)

Entre os algarismos e o símbolo da unidade deve haver um espaço protegido.

Utiliza-se o formato das 24 horas e separa-se os dígitos das horas e os dos minutos com “h” (os minutos não são seguidos da abreviatura “min”).

Exemplo:

<b>EN</b>	<b>PT</b>
12:23 PM	12h23

### **Percentagens**

Utiliza-se o símbolo % sem espaço entre o símbolo e o número.

Exemplo: uma redução de 28%

### **Moedas**

Seguem-se as normas descritas no Código de Redação Interinstitucional da União Europeia, a saber:

#### **Substantivo (euro)**

Quando a menção de uma moeda não é acompanhada por um número, escreve-se por extenso (com exceção de tabelas).

Exemplo: um montante em euros

### **Código ISO (EUR)**

Quando a unidade monetária acompanhada de um número é o euro, utiliza-se o código ISO (EUR).

Exemplo: um valor global de contrato de 1,5 mil milhões de EUR

Para indicar a unidade utilizada numa tabela, utiliza-se o código ISO entre parêntesis e em itálico.

*(em EUR)*

O uso do símbolo (€) está geralmente reservado às tabelas. Também pode ser utilizado em obras de divulgação ou promocionais, tal como em comunicados de imprensa.

O código EUR coloca-se depois do número, separado por um espaço. O símbolo coloca-se depois do número, igualmente separado por um espaço.

150 EUR

150 €

Para as outras moedas, a denominação da moeda escreve-se por extenso na primeira referência, seguida do código ISO entre parênteses. Nas referências seguintes, utiliza-se o código ISO:

Exemplo: uma receita de 500 iuanes (CNY) e uma despesa de 400 CNY

### **Unidades de medida**

Utiliza-se o sistema métrico para pesos e medidas e algarismos para denominar os valores. No geral, entre o símbolo e o algarismo deve existir um espaço protegido.

Deve converter-se o sistema imperial em sistema métrico de acordo com o contexto e as indicações do cliente.

<b>Tabela de unidades de medida comuns</b>	
Ampere	A
Centímetro	Cm
Gramma	G
grau Celsius	°C
Grau	°

hertz	Hz
hora	H
kelvin	K
litro	l ou L
metro	M
metro quadrado	m <sup>2</sup>
milímetro	Mm
minuto	Min
newton	N
quilograma	Kg
quilómetro	km
quillowatt	kW
segundo	s
tonelada	t
volt	V
watt	W

### Aspetos gramaticais

#### Empréstimos e estrangeirismos

O género das palavras não traduzidas é, normalmente, equivalente ao género da sua tradução. Caso o termo já esteja consagrado na língua portuguesa, o género é determinado pelo uso corrente.

EN	PT
the technical and human resources, know-how and experience	os recursos técnicos e humanos, <i>know-how</i> e a experiência

Os termos ingleses que não sejam de uso corrente devem aparecer no corpo do texto em itálico.

## Preposições

Deve ter-se em atenção o uso correto das preposições nas traduções, dado que muitas vezes o tradutor é induzido em erro pelas preposições utilizadas na língua inglesa. Segue, abaixo, um quadro de exemplos:

EN	PT
convert (sth.) to	converter para
register (sth.) with	registar em
set (sth.) to	definir como

## Pronomes

Deve evitar-se o uso de *você* para traduzir *you*. Nestes casos, será necessário reformular a frase, tornando-a mais impessoal (utilizando a voz passiva ou omitindo simplesmente, por exemplo).

EN	PT
Which right do you want to exercise?	Que direito pretende exercer?
We will inform you in more detail once we are able to.	Serão divulgados mais detalhes assim que possível.

## Verbos

Nem sempre os tempos verbais correspondem em ambas as línguas.

O uso do gerúndio, recorrente nos títulos em inglês, deve ser evitado. Poderá optar-se pelo uso do infinitivo ou indicativo, ou por uma nominalização.

EN	PT
Handling the case	Tratar o caso

Além disso, nos textos em inglês onde se utilizam tempos compostos com o *presente continuous*, opta-se por utilizar tempos simples na tradução para português para obter um registo mais formal.

EN	PT
Provide assistance to the Controller it is working with	Dar assistência ao Responsável com quem trabalha

Em instruções em inglês, é frequente utilizar-se “please” antes do verbo no imperativo. Em português, geralmente omite-se.

EN	PT
Please explain your request.	Explique o seu pedido.

## Pontuação

### Aspas e itálicos

Utilizam-se as aspas curvas duplas (“ ”) para citações, expressões e palavras que se pretenda destacar ou expressões pouco utilizadas.

No caso das citações, a pontuação é geralmente mantida fora das aspas quando a citação está inserida numa outra frase e dentro das aspas quando a citação é uma frase única e completa.

Exemplo: “Acreditamos realmente que a ideia nos ajudará a atingir as nossas metas”, acrescentou. “É muito bom termos agora a oportunidade de a testar.”

O itálico é utilizado para títulos de livros, filmes, peças de teatro, poesia, jornais e revistas (mas não para títulos de capítulos ou artigos). Também se utiliza em termos estrangeiros não traduzidos de uso pouco comum.

### Hífen e travessão

O hífen e o travessão não são substituíveis entre si.

O travessão (—) é utilizado para dar ênfase a um elemento isolado ou introduzir um elemento que não é essencial para o sentido veiculado por uma frase.

Por outro lado, o hífen (-) é utilizado entre intervalos de valores (anos, páginas, etc.).

Exemplo: esferas de 3-4 mm

## **Parênteses**

Uma frase completa entre parênteses deve ter o sinal de pontuação final dentro dos parênteses. Se as palavras entre parênteses estiverem incluídas numa frase, o sinal de pontuação é colocado fora dos parênteses.

Exemplo: Os serviços mínimos devem ser desempenhados por funcionários em regime de contrato a termo indeterminado (contrato sem termo).

## Tradução de apostilas

A apostila é uma formalidade emitida sobre um documento público que certifica a autenticidade do mesmo, reconhecendo a assinatura do signatário que proferiu o ato, a qualidade em que o mesmo o emitiu e, se for caso disso, a autenticidade do selo ou carimbo que constam do ato.

A aposição da apostila encontra-se prevista no art.º 3.º da Convenção Relativa à Supressão da Exigência da Legalização dos Atos Públicos Estrangeiros, concluída em Haia a 5 de outubro de 1961 e aplica-se apenas a documentos públicos que se destinam a ser apresentados nos países que aderiram à referida Convenção. Em Portugal, a apostila é emitida pela Procuradoria-Geral da República.

Pode encontrar a configuração da apostila em três línguas (português, inglês e francês) abaixo.

<b>APOSTILA</b> (Convention de la Haye du 5 octobre 1961)			
<b>1. País</b> Country/Pays			
O presente documento público This public document/Le présent acte public			
<b>2. foi assinado por</b> has been signed by a été signé par			
<b>3. agindo na qualidade de</b> acting in the capacity agissant en qualité de			
<b>4. e tem o selo ou o carimbo de</b> bears the seal/stamp of est revêtu du sceau/timbre de			
<b>Reconhecido</b> Certified/Attesté			
<b>5. em</b> at/à		<b>6. a</b> the/le	
<b>7. por</b>			

by/par			
<b>8. sob o n.º</b> Nº/sous nº			
<b>9. Selo/carimbo</b>  Seal/stamp:  Sceau/timbre:		<b>10. Assinatura:</b>  Signature:  Signature:	

**Esta Apostila certifica unicamente a autenticidade da assinatura, a qualidade em que o signatário do documento atuou e, quando aplicável, a identidade do selo ou carimbo aposto no documento.**

**Esta Apostila não certifica o conteúdo do documento para o qual foi emitida.  
A emissão desta Apostila pode ser verificada no seguinte endereço:**

**Código de verificação da Apostila (\*):**

This Apostille only certifies the authenticity of the signature and the capacity of the person who has signed the public document, and, where appropriate, the identity of the seal or stamp which the public document bears.

This Apostille does not certify the content of the document for which it was issued.  
To verify the issuance of this Apostille, see

Verification code of the Apostille (\*):

Cette Apostille atteste uniquement de la signature, la qualité en laquelle le signataire de l'acte a agi et, le cas échéant, identité du sceau ou timbre dont cet acte public est revêtu.

Cette Apostille ne certifie pas le contenu de l'acte pour lequel elle a été émise.  
Cette Apostille peut être vérifiée à l'adresse suivante :

Code de vérification de l'Apostille (\*):

(\* Conjunto de caracteres do código de verificação / Verification Code Characters Set / Ensemble de caractères du code de vérification:

## **Frases de perigo e frases de segurança**

Na tradução de rótulos onde constem frases de perigo e frases de segurança, deve referir-se ao Regulamento (CE) n.º 1272/2008 da União Europeia relativo à classificação, rotulagem e embalagem de substâncias e misturas.

No Anexo III, intitulado “Lista de advertências de perigo, informações suplementares sobre os perigos e elementos suplementares do rótulo”, poderá encontrar quadros com as traduções de advertências de perigo para as línguas da UE. No Anexo IV, intitulado “Lista de recomendações de prudência”, poderá igualmente encontrar quadros com as várias traduções das recomendações de prudência.

O Regulamento em português pode ser acedido em:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32008R1272>

## **Normas e legislação**

O guia de estilo da ONOMA tem como base as recomendações do Instituto Português de Qualidade (IPQ), o Acordo Ortográfico de 1990, o Código de Redação Interinstitucional e as normas internacionais de serviços de tradução.

O Código de Redação Interinstitucional é um instrumento para a configuração de textos da União Europeia cujo objetivo é elaborar convenções de escrita uniformes e, portanto, contém normas que podem servir de referência à atividade tradutória da ONOMA.

O guia de estilo é elaborado no âmbito do sistema de gestão de qualidade da ONOMA, que se rege pelas normas ISO 9001:2015 e ISO 17100:2015 de serviços de tradução.

## Fontes

### Fontes online

Qualquer fonte online deve ser consultada com o devido cuidado e procurando sempre perceber se é realmente fidedigna.

#### Referência ortográfica

O Portal da Língua Portuguesa inclui o Vocabulário Ortográfico do Português (VOP), uma lista de palavras com informações linguísticas específicas, e o Lince, uma ferramenta gratuita de conversão de texto para refletir o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

[Portal da Língua Portuguesa](#)

#### Dúvidas gerais de teor linguístico

[Ciberdúvidas da Língua Portuguesa](#)

[FLiP – Dúvidas Linguísticas](#)

#### Dicionários de língua portuguesa

[Infopédia](#)

[Priberam](#)

#### Base de dados de traduções

[Linguee](#)

#### Referências portuguesas oficiais

A Assembleia da República disponibiliza uma base de dados terminológica que reúne a terminologia em uso no Parlamento português e que inclui igualmente os termos correspondentes em inglês e em francês. Para complementar, existe uma base de dados textual onde se podem observar as ocorrências de termos em fontes oficiais.

[BDTT-AR](#) (Recomendado o uso do Microsoft Edge.)

#### Referências europeias (multilingues)

[Código de Redação Interinstitucional da UE](#)

[IATE](#) (base de termos da UE)

[EUR-Lex](#) (acesso à legislação da UE)

#### Base de dados de siglas e acrónimos ingleses

[Acronym Finder](#)

## ANEXO II

### Lista de traduções realizadas no estágio

	Tarefa	Título do texto de partida	N.º de palavras
1	Tradução	Personal Data & Privacy Protection Community	1047
2	Tradução	Appendix 2 – Form for Data Subjects Rights	353
3	Tradução	Appendix 3 – Complaint Handling Procedure for Data Subjects against XXXX acting as a Data Controller	1005
4	Tradução	Appendix 4 – Indirect Complaint Handling Procedure	689
5	Tradução	Appendix 5 – Complaint Handling Procedure for Controller which Personal Data are processed by XXXX	704
6	Tradução	Compliance Assessment of Data Processing when XXXX acts as a Data Controller	199
7	Tradução	Compliance Assessment of Data Processing when XXXX acts as a Data Processor	163
8	Tradução	Appendix 9 – Process when legislation prevents application of the group DP policy	349
9	Tradução	Innovation Community Project Concept ‘Kiku’ uses new ‘Experimentation’ approach in Austria	733

10	Tradução	Communication re. organisational development of DS in Europe	451
11	Tradução	Procedure – Recourse to temporary employees	525
12	Tradução	Institutional	251
13	Tradução	State of Wyoming – Apostille	346
14	Revisão linguística	Prestação de Serviços no âmbito da execução de dois contratos de conceção e elaboração dos projetos denominados “As três maravilhas”	4840
15	Tradução	Attestation Employment New Jersey	130
16	Tradução	Employment verification Copenhagen	228
17	Tradução	Employment verification New Jersey	273
18	Tradução	New Jersey PT Licence	78
19	Tradução	Paystub	362
20	Tradução	Curriculum Vitae November 2018	1647
21	Tradução	Tax 2017	210

22	Tradução	Sample Professional Certificates	758
23	Tradução	US Employment Sample Verification Encore Rehab	330
24	Tradução	Attribute importance	73
25	Tradução	Attestation	195
26	Tradução	Declaration	130
27	Tradução	Corporate voice-over	915
28	Tradução	Range of scented anaesthetic face masks	509
29	Tradução	Heated wire descriptions	2416
30	Tradução	Video laryngoscope flyer	37
31	Tradução	Video laryngoscope flyer 2	38
32	Tradução	Introducing the new video laryngoscope	149
33	Tradução	Video laryngoscope information sheet	425

34	Tradução	Urgent: Voluntary Medical Device Recall (Removal)	1112
35	Tradução	Certificate	236
36	Tradução	Commitment Statement	333
37	Tradução	Commitment Statement	270
38	Tradução	Commitment Statement	273
39	Tradução	Commitment Statement	275
40	Tradução	Commitment Statement	260
41	Tradução	Commitment Statement	292
41	Tradução	Statement of Attestation	343
43	Tradução	Statement of Attestation	202
44	Tradução	Generic Description of Reference Project in Similar Technology	488
45	Tradução	Certificate of Assessment	184

46	Tradução	EU Declaration of Conformity	611
47	Tradução	EU Declaration of Conformity	341
48	Tradução	EU Declaration of Conformity	404
49	Tradução	EU Declaration of Conformity	370
50	Tradução	EU Declaration of Conformity	339
51	Tradução	EU Declaration of Conformity	261
52	Tradução	EU Declaration of Conformity	521
53	Tradução	EU Declaration of Conformity	261
54	Tradução	Independent Safety Assessment Certificate	665
55	Tradução	Statement	352
56	Tradução	Statement of Attestation	156
57	Tradução	Anaesthesia Section	5635

58	Tradução	Critical Care Section	6548
59	Tradução	Oxygen and aerosol therapy section	2350
60	Tradução	Certification of legal capacity to contract marriage	173
61	Tradução	Authentication Certificate	210

## ANEXO III

Pasuguan ng Pilipinas



Embaixada das Filipinas

Lisboa

### CERTIFICADO DE CAPACIDADE MATRIMONIAL

11 de fevereiro de 2018

#### A QUEM POSSA INTERESSAR

Serve o presente para certificar que **XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXX**, de nacionalidade filipina, declarou sob juramento que tem **vinte e oito (28)** anos de idade e é **SOLTEIRA** e, em virtude da presente declaração sob juramento e de outros documentos comprovativos apresentados a esta Embaixada, e não havendo qualquer informação de que a parte em questão apresente quaisquer impedimentos à celebração de casamento conforme estabelecidos pela lei da República das Filipinas, a Embaixada emite em seu favor o presente **CERTIFICADO DE CAPACIDADE MATRIMONIAL**.

O presente certificado perde a validade seis meses após a data de emissão e apenas é válido em Portugal.

[assinatura ilegível]

YYYYYYYY YYYYYYYY

Cônsul Geral

[carimbo: Embaixada  
das Filipinas em Lisboa]

Doc. n.º \_\_\_\_\_  
Reg. Oficial n.º \_\_\_\_\_  
Montante \_\_\_\_\_  
Serviço n.º \_\_\_\_\_  
Série de \_\_\_\_\_

Rua Barata Salgueiro 30, 3º andar, 1250-044 Lisboa, Portugal  
Tel.: (00351) 216083274; 216083276; 216083277. Fax: (00351) 216083251  
E-mail: lisbon.pe@gmail.com, lisbon.pe@dfa.gov.ph  
Site: www.lisbonpe.dfa.gov.ph