



Guia de Estilo da Ccaps para Português do Brasil

Versão 3.0

Índice

1.	Cinco dicas para entregar uma tradução de alta qualidade.....	4
2.	Gramática	5
2.1.	Pontuação.....	5
2.2.	Listas com marcadores e numeração	7
2.3.	Pronomes pessoais.....	7
2.4.	Gentílicos, idiomas, meses e dias da semana.....	8
2.5.	Regência.....	8
3.	Questões específicas do idioma	9
3.1.	Gerúndio	9
3.2.	Dupla negativa	9
3.3.	Uso de maiúsculas/minúsculas	9
3.4.	Cargos	10
3.5.	Acrônimos.....	10
3.6.	Plural opcional.....	11
3.7.	Citações	11
3.8.	Travessão e parênteses.....	11
3.9.	Abreviações.....	12
3.10.	Números.....	12
3.11.	Separadores de milhar e decimal.....	13
3.12.	Unidades de medida	13
3.13.	Conversões.....	13
3.14.	Moedas.....	13
3.15.	Formato de data.....	14
3.16.	Formato de hora.....	14
3.17.	Números de telefones e endereços de empresas.....	14
3.18.	Títulos de publicação	15
4.	Estilo e tom.....	16
4.1.	Orientações gerais	16
4.2.	Texto original mal escrito	16
4.3.	Ordem das palavras	17
4.4.	Rimas	18
4.5.	Abordagem ao leitor.....	19
4.6.	Gênero	19
4.7.	Clareza.....	19
4.8.	Termos desnecessários	21
4.9.	Repetições	21
4.10.	Redundância	22
4.11.	Concisão	22
5.	Links úteis.....	25

Introdução

Quais fatores colaboram para uma tradução de boa qualidade? O que o tradutor deve ter em mente ao trabalhar um texto? Todo profissional sabe que a melhor tradução é aquela que não parece ser uma tradução, mas sim um texto escrito originalmente no idioma de destino.

Por esse motivo, elaboramos o Guia de Estilo da Ccaps para Português (Brasil). Ele será usado em todo o nosso material e, para garantir que nossos clientes recebam exatamente o que prometemos, solicitamos que você siga as orientações aqui fornecidas.

Sempre. Em todos os projetos.

A única exceção ocorrerá se recebermos um guia de estilo específico do cliente. Nesse caso, o guia de estilo do cliente terá sempre prioridade sobre este documento.

Obviamente, sabemos que você lembrará de todas as orientações aqui apresentadas. Por outro lado, esperamos que você estude este guia com cuidado e aplique sempre as instruções fornecidas.

Caso tenha alguma dúvida, entre em contato com seu Gerente de projetos. Como de praxe, sugestões são sempre muito bem-vindas!

Atenciosamente,

Equipe Linguística da Ccaps

1. Cinco dicas para entregar uma tradução de alta qualidade

Experiência é fundamental quando se trata de criar traduções de qualidade. Com base na ampla experiência de nossos Gerentes de projetos e Especialistas linguísticos, criamos as cinco regras de ouro a seguir para ajudá-lo a entregar sempre trabalhos de qualidade:

- **Dica 1: Conheça seus limites**

Não aceite mais do que o trabalho que você consegue assumir. É muito melhor concluir um projeto com atenção do que entregar dez projetos de qualquer jeito. Conhecer seus limites demonstra profissionalismo e garante muito mais trabalho no longo prazo.

- **Dica 2: Pergunte**

Em vez de entregar um trabalho com base em suposições, entre em contato com o Gerente de projetos (PM, Project Manager) e esclareça quaisquer dúvidas. Se você tiver muitas perguntas, solicite ao PM uma planilha modelo para listá-las e enviá-las de uma só vez.

- **Dica 3: Pesquise com cuidado**

A pesquisa cuidadosa de termos e acrônimos desconhecidos é crucial, e fazer suposições é totalmente inaceitável. O mesmo se diz de um termo que você não compreende e ignora. Pergunte! Pesquise! Pesquisar termos, abreviações e acrônimos é tão importante quanto traduzi-los. Na Ccaps, temos vários glossários de diferentes áreas e podemos disponibilizá-los sob demanda.

- **Dica 4: Revise o arquivo antes de entregá-lo**

Não esqueça de que cada tradução tem duas etapas: (1) a tradução propriamente dita e (2) a revisão para confirmar que a tradução reflete fielmente o original, e que o texto traduzido está fluente e foi escrito no tom adequado (veja o [Capítulo 4](#) para obter mais detalhes). Você também deve fazer uma verificação final para se certificar de que o formato do arquivo atende os padrões linguísticos do português (Brasil) e segue as orientações fornecidas. Por exemplo, verifique se não há espaços duplos e, no caso de números, se as vírgulas decimais foram trocadas por pontos (consulte o [item 3.11](#)). Mesmo que esteja trabalhando com um prazo apertado, reserve sempre um tempo para reler o texto traduzido. Você se surpreenderá com a quantidade de erros que deixou passar na primeira vez em que trabalhou o texto.

- **Dica 5: Use o corretor ortográfico. Sempre.**

Esta dica deveria ser desnecessária, mas ela é tão importante que merece ser incluída como a última das nossas regras de ouro. SEMPRE use o corretor ortográfico antes e depois da sua revisão. Lembre-se de que as regras da nova ortografia do português estão em vigor desde 2009 no Brasil. Certifique-se de que o seu corretor reflete essas alterações. Sempre que surgir uma dúvida, consulte os recursos sobre a reforma ortográfica disponíveis no [Capítulo 5](#).

Caso precise de ajuda para configurar o corretor em sua ferramenta de trabalho, consulte [este link](#).

2. Gramática

"Certa é a frase que, obedecidos o espírito da língua e as circunstâncias do discurso, comunique com a precisão possível, pronto."
— João Ubaldo Ribeiro

2.1. Pontuação

Quando concentrado na busca da melhor palavra, no encontro da expressão mais apropriada e em uma infinidade de outras opções estilísticas, é comum que o tradutor esqueça um detalhe aparentemente simples, mas muito importante: a pontuação. Cuidar da pontuação e trabalhá-la de forma correta são cuidados essenciais para a compreensão adequada de qualquer texto. Como este é um assunto muito amplo, optamos por nos dedicar às questões de pontuação que causam a maioria dos problemas.

2.1.1. Vírgula

Veja a seguir alguns erros frequentes relacionados ao uso da vírgula.

A forma "by + verbo no gerúndio" sempre indica o meio pelo qual uma ação se realiza. Ao encontrar essa estrutura no arquivo original, observe que nunca haverá vírgula antes do verbo na tradução para o português.

Original: The cloud mitigates those **concerns by providing** the necessary controls.
Errado: A nuvem minimiza essas **preocupações, fornecendo** os controles necessários.
Certo: A nuvem minimiza essas **preocupações fornecendo** os controles necessários.

Não usamos vírgula antes de "como" quando ele expressa uma comparação.

Original: See how this kitchen machine can help you cook **like a chef**.
Errado: Veja como este equipamento pode ajudar você a cozinhar, **como um chef**.
Certo: Veja como este equipamento pode ajudar você a cozinhar **como um chef**.

No entanto, quando "como" precede um grupo de itens (em uma exemplificação, por exemplo), a vírgula deve ser usada.

Original: Other platforms **such as Google and Twitter** allow you to do better searches.
Errado: Outras plataformas **como Google e Twitter** permitem fazer pesquisas melhores.
Certo: Outras plataformas, **como Google e Twitter**, permitem fazer pesquisas melhores.

A vírgula é usada antes de "e" e "ou" quando há dois sujeitos diferentes.

Um sujeito: **Ela trazia** as compras **e segurava** o cachorro.
Dois sujeitos: **Ela trazia** as compras, **e o marido segurava** o cachorro.

O termo "etc." vem do latim *et coetera* e significa "e assim por diante". Sempre que ele aparecer em português remova a vírgula, mesmo que ela apareça no texto original.

<i>Original:</i>	The graphic was multicolored with red, blue, green, etc.
<i>Errado:</i>	O gráfico era multicolorido, com vermelho, azul, verde, etc.
<i>Certo:</i>	O gráfico era multicolorido, com vermelho, azul, verde etc.

2.1.2. Aspas

Em português, o posicionamento das aspas é oposto ao do que ocorre em inglês, idioma no qual vírgula, dois-pontos e ponto final ficam dentro das aspas. Observe os exemplos a seguir:

<i>Original:</i>	Many people love the concept of "fresh."
<i>Errado:</i>	Muitas pessoas adoram o conceito de "fresh."
<i>Certo:</i>	Muitas pessoas adoram o conceito de "fresh".

No entanto, o ponto deve ficar dentro das aspas quando há uma frase completa.

<i>Original:</i>	The CEO arrived all excited: "We closed the deal!"
<i>Errado:</i>	O CEO chegou todo animado: "Fechamos o negócio!"
<i>Certo:</i>	O CEO chegou todo animado: "Fechamos o negócio!"

Não coloque ponto final depois do sinal de pontuação que ficou dentro das aspas.

O mesmo se aplica a estruturas em que os parênteses são usados no lugar das aspas.

2.1.3. Dois-pontos

Diferentemente do inglês, as palavras que aparecem depois de dois-pontos devem sempre ter a inicial minúscula quando são parte de uma mesma frase ou parágrafo.

<i>Original:</i>	You need the following: Your login, a password and a lot of courage.
<i>Errado:</i>	Você precisa do seguinte: Seu login, uma senha e muita coragem.
<i>Certo:</i>	Você precisa do seguinte: seu login, uma senha e muita coragem.

2.1.4. Espaçamento

Vírgulas, pontos e vírgulas e reticências são seguidos por apenas um espaço. Certifique-se de trocar os espaços duplos por apenas um espaço usando a ferramenta de busca do processador de texto ou da ferramenta de auxílio à tradução.

<i>Original:</i>	I am not a type historian. I am an antiquarian book collector.
<i>Errado:</i>	Não sou historiador de fontes. Sou colecionador de livros antigos.
<i>Certo:</i>	Não sou historiador de fontes. Sou colecionador de livros antigos.

Ao usar as reticências (...), lembre-se de que o espaço deve vir depois delas, e não antes.

2.2. Listas com marcadores e numeração

Se os itens de uma determinada lista forem frases completas, cada frase deve começar com uma inicial maiúscula e terminar com um ponto e vírgula. A única exceção é o último item, que deve ser encerrado com um ponto final. Veja:

- Original:* Managing all processes from one system allows technology companies to:
- Drive service growth
 - Deliver a competitive product and services mix
 - Reduce the amount of disparate systems
 - Leverage one system for real-time visibility
- Tradução:* O gerenciamento de todos os processos em um único sistema permite às empresas de tecnologia:
- Impulsionar o crescimento dos serviços;
 - Oferecer uma combinação de produtos e serviços competitivos;
 - Reduzir a quantidade de sistemas diferentes;
 - Otimizar um sistema para obter visibilidade em tempo real.

Por outro lado, se os itens da lista tiverem uma ou duas palavras, ou forem frases curtas e **sem verbos**, a inicial de cada item deverá ser minúscula. Esses itens também devem ser seguidos de ponto e vírgula, exceto o último, que deve ser seguido de ponto final.

- Original:* Please check the following requirements for setting your devices:
1. User guide
 2. Power cables
 3. Wired connection
 4. Battery
- Tradução:* Verifique os requisitos a seguir para configurar os dispositivos:
1. guia do usuário;
 2. cabos de energia;
 3. conexão com fio;
 4. bateria.

IMPORTANTE: nem sempre as regras de marcadores e numeração se aplicam a apresentações visuais, como slides do PowerPoint, já que em alguns casos é necessário priorizar a clareza na aparência do texto. Em caso de dúvida, consulte o Gerente de projetos para saber como proceder.

2.3. Pronomes pessoais

Nunca use a expressão "o mesmo" (a) como pronome pessoal na tentativa de evitar a repetição do termo anterior.

- Original:* When you open the file, please check if **the file** can be properly used with the tool.
Errado: Ao abrir o arquivo, verifique se **o mesmo** funciona corretamente na ferramenta.
Certo: Ao abrir o arquivo, verifique se **ele** funciona corretamente na ferramenta.

Um exemplo clássico é a frase "Antes de entrar no elevador, verifique se o mesmo encontra-se parado no andar". Essa construção pode ser facilmente evitada ao mover o objeto para a segunda oração, como em "Antes de entrar, verifique se o elevador encontra-se parado no andar". Não deixe de tentar essa solução; ela funciona na maioria das vezes.

2.4. Gentílicos, idiomas, meses e dias da semana

Em português, os nomes dos meses e dias da semana não têm iniciais maiúsculas. O nome de um mês ou dia só leva a inicial maiúscula se ele iniciar uma oração. O mesmo vale para os gentílicos e nomes de idiomas. Diferentemente do inglês, eles não têm iniciais maiúsculas.

<i>Original:</i>	Next Monday , a Portuguese -speaking British employee will start working at Ccaps and remain until March 2016.
<i>Errado:</i>	Na próxima Segunda , teremos um funcionário Britânico que fala Português na Ccaps. Ele trabalhará até Março de 2016.
<i>Certo:</i>	Na próxima segunda , teremos um funcionário britânico que fala português na Ccaps. Ele trabalhará até março de 2016.

Observe que os nomes de idiomas só terão iniciais maiúsculas quando se referirem a uma área de estudo. Exemplo: Samantha estudou **Chinês** na faculdade.

2.5. Regência

Certifique-se de adotar as regências nominais e verbais corretas em português sem se deixar influenciar pela regência do termo na língua inglesa.

<i>Original:</i>	Its modular design integrates with a portfolio of products.
<i>Errado:</i>	Seu design modular se integra com um portfólio de produtos.
<i>Certo:</i>	Seu design modular se integra a um portfólio de produtos.
<i>Original:</i>	Our research publications consist of the opinions...
<i>Errado:</i>	Nossas publicações de pesquisa consistem de opiniões...
<i>Certo:</i>	Nossas publicações de pesquisa consistem em opiniões...
<i>Original:</i>	This feature will allow you to convert to Monochrome :
<i>Errado:</i>	Este recurso permitirá converter para Monocromático :
<i>Certo:</i>	Este recurso permitirá converter em Monocromático :
<i>Original:</i>	The Find feature will search for all computers in your network.
<i>Errado:</i>	O recurso Localizar vai pesquisar por todos os computadores em sua rede.
<i>Certo:</i>	O recurso Localizar vai pesquisar todos os computadores em sua rede.
<i>Original:</i>	This product may cause eye damage .
<i>Errado:</i>	Este produto pode causar lesão aos olhos .
<i>Certo:</i>	Este produto pode causar lesão nos olhos .

3. Questões específicas do idioma

3.1. Gerúndio

Em inglês, a literatura técnica costuma ter os títulos escritos no gerúndio. Nesses casos, traduza o gerúndio como substantivo em português, principalmente nos títulos.

Original: Delivering Professional Services
Errado: **Prestando** serviços profissionais
Certo: **Prestação** de serviços profissionais

Quando não for possível traduzir o gerúndio como substantivo, use a forma “Como + verbo no infinitivo”.

Original: Saving files in **Projects** folder.
Errado: **Salvamento** de arquivos na pasta **Projetos**.
Certo: **Como salvar** arquivos na pasta **Projetos**.

Entretanto, quando for feita uma referência a uma ação em andamento, mantenha o gerúndio na tradução. Exemplo: **Printing...** deve ser traduzido como **Imprimindo...**

IMPORTANTE: evite o uso excessivo do gerúndio. Evite traduções literais com a estrutura de três verbos, como em **I will be doing** > **Vou estar fazendo**. Lembre-se de que o texto deve ser direto, simples e fácil de entender.

3.2. Dupla negativa

Evite as construções com duas partículas negativas, a menos que elas sejam consideradas um recurso estilístico no texto.

Original: We do not see any reason to refuse the opportunity.
Errado: **Não vemos motivo nenhum** para recusar a oportunidade.
Certo: **Não vemos motivos** para recusar a oportunidade.

Para obter mais informações, consulte [este link](#).

3.3. Uso de maiúsculas/minúsculas

Em geral, a inicial de cada palavra de legendas e títulos de seções costuma ser escrita com a letra maiúscula. No entanto, ao traduzir, siga o uso de maiúsculas e minúsculas do português e mantenha a maiúscula apenas na inicial da primeira palavra. Veja um exemplo:

Original: For You, We Will Run That Extra Mile
Errado: **Por Você, Faremos Aquele Esforço a Mais**
Certo: **Por você, faremos aquele esforço a mais**

Esta regra não se aplica aos nomes de cargos (veja a seguir), publicações, marcas, nomes próprios e outros. Caso tenha dúvida, entre em contato com o Gerente de projetos.

3.4. Cargos

Na maioria dos casos não temos uma correspondência direta entre os nomes dos cargos nas empresas brasileiras e nas empresas estrangeiras. Por esse motivo, preferimos manter os nomes dos cargos em inglês quando eles estiverem acompanhados do nome da pessoa que ocupa o cargo.

Original: Steve Jobs, [Apple's CEO](#), died at the age of 56.
Errado: Steve Jobs, [presidente da Apple](#), morreu aos 56 anos.
Certo: Steve Jobs, [CEO da Apple](#), morreu aos 56 anos.

Observe que a regra do acrônimo (veja abaixo) não se aplica a esse caso. Ainda assim, fique à vontade para incluir a forma por extenso do cargo em inglês caso acredite que ele não é de amplo conhecimento. Veja alguns exemplos: CIO (Chief Information Officer), CFO (Chief Financial Officer), COO (Chief Operating Officer), CMO (Chief Marketing Office), CHRO (Chief Human Resources Officer), CLO (Chief Legal Officer) e CCO (Chief Communications Officer).

Salvo esses casos, quando o cargo se referir a uma função (como diretor, gerente e coordenador), ele deve ser traduzido. O mesmo ocorre com as profissões, que devem ser sempre traduzidas. Consulte [aqui](#) uma lista abrangente de profissões e suas respectivas traduções.

3.5. Acrônimos

As abreviações e os acrônimos que aparecem com frequência no português escrito podem ser usados. No entanto, abreviações e acrônimos técnicos devem ser sempre explicados. Para termos certeza de que o leitor entenderá as referências aos acrônimos, coloque a forma por extenso do termo em português e, entre parênteses, coloque o acrônimo e a forma por extenso em inglês. Veja:

Original: [You can use our TCO calculators.](#)
Errado: [Você pode usar nossas calculadoras de TCO.](#)
Certo: [Você pode usar nossas calculadoras de Custo total de propriedade \(TCO, Total Cost of Ownership\).](#)

Adote esse formato apenas na primeira ocorrência do acrônimo. No restante do texto, basta manter o acrônimo no formato original.

IMPORTANTE: essa regra funciona como uma orientação geral. No entanto, talvez seja necessário tratar os acrônimos de forma diferente caso haja restrição de espaço, como costuma ocorrer com tabelas e slides de apresentação. Entre em contato com o PM caso não seja possível seguir a orientação geral.

Para consulta: [Acronym Finder](#), [Abbreviations.com](#) e [Acronym Search](#).

3.6. Plural opcional

O plural opcional (s) deve ser usado somente quando houver restrição de caracteres. Salvo esse caso, faça o possível para evitar o uso.

<i>Original:</i>	Select the item(s) you want.
<i>Indesejada:</i>	Selecione o(s) item(s) que desejar.
<i>Preferível:</i>	Selecione os itens que desejar.

3.7. Citações

Lidar com as aspas e os sinais de pontuação que circundam as citações nem sempre é tarefa fácil para os tradutores. Há uma diferença básica entre o inglês e o português no que tange às citações. Em inglês, quando uma citação tem mais de uma frase, as frases são divididas e o falante é revelado antes do fim da segunda frase. Em português, não há qualquer pausa até que citação esteja completa. O falante é revelado apenas no fim da citação. Observe este exemplo:

<i>Original:</i>	"What users want is a safe and quick trip to their destination," said Sheryl. "To better serve them, the IT area has also adopted the most modern and up-to-date technological resources."
<i>Tradução:</i>	"O que os usuários querem é uma viagem rápida e segura ao seu destino. Para atendê-los cada vez melhor, a área de TI também adotou os recursos de tecnologia mais modernos e atualizados", afirmou Sheryl.

OBSERVAÇÃO: evite traduzir *said* apenas como *disse*. Sinta-se à vontade para escolher outros verbos e alterar o tempo verbal, como *afirma, declara, explica, considera* etc. ou até mesmo trocar o verbo por expressões como *segundo, de acordo com*.

3.8. Travessão e parênteses

Em inglês, o travessão é usado para sinalizar uma mudança drástica na frase, para incluir uma informação explicativa ou uma lista de elementos. Embora isso também ocorra em português, há formas mais eficientes de alcançar o mesmo efeito. Usados com mais frequência, os parênteses e as vírgulas são boas alternativas para o travessão. Portanto, não é necessário se prender ao uso do travessão nas traduções. Observe estes exemplos:

<i>Original:</i>	Crocodile's databases – also known as the CROC family – attract a group of IT professionals who appreciate them for their similarities to the typical structure of real business data.
<i>Indesejada:</i>	Os bancos de dados da Crocodile – também conhecidos como a família CROC – atraem um grupo de profissionais de TI pelas semelhanças com a típica estrutura de dados reais de negócios.
<i>Preferível:</i>	Os bancos de dados da Crocodile, também conhecidos como a família CROC, atraem um grupo de profissionais de TI pelas semelhanças com a típica estrutura de dados reais de negócios.

- Original:* However, if one finds a way to install the device driver – perhaps by editing the registry – it can easily be detected and prevented from loading.
- Indesejada:* Entretanto, se alguém encontrar um modo de instalar o driver do dispositivo – editando o registro, quem sabe –, ele poderá ser facilmente detectado e impedido de carregar.
- Preferível:* Entretanto, se alguém encontrar um modo de instalar o driver do dispositivo (editando o registro, quem sabe), ele poderá ser facilmente detectado e impedido de carregar.

3.9. Abreviações

Use as abreviações apenas se estritamente necessário. O fato de uma abreviação constar no inglês não significa que ela deve constar na sua tradução, então procure analisar a relevância em cada caso e priorize a forma por extenso. Quando não for possível, siga as diretrizes recomendadas abaixo.

Em geral, as abreviações terminam em uma consoante seguida de um ponto.

Exemplos: *m. (masculino)* *av. (avenida)*
Exceções: *ago. (agosto)* *maio* (sem abreviação)

No caso de símbolos científicos ou unidades de medida, o ponto é eliminado.

Exemplos: *k (potássio)* *m (metro)*

Qualquer letra usada na abreviação reterá o acento original.

Exemplos: *pág. (página)* *máx. (máximo)*

As abreviações podem ser pluralizadas colocando-se um "s" no final. Essa regra não vale para as unidades de medida.

Exemplo: *Sras. (Senhoras)*
Exceção: *pp (páginas)*

Se uma frase terminar com o ponto de uma abreviação, não há necessidade de se colocar um ponto final extra.

3.10. Números

Os números até dez devem ser escritos por extenso (exemplo: "um", "dois", "três" etc.). Os números acima de dez devem ser grafados como numerais (exemplo: "13", "14", "15" etc.).

3.11. Separadores de milhar e decimal

Ao contrário do que ocorre no inglês, em português o ponto funciona como o separador de milhar, e a vírgula, como separador decimal.

Original: 1,234.95kg
Tradução: 1.234,95 kg

3.12. Unidades de medida

As abreviações de unidades de medida não são pluralizadas em português. Também não colocamos ponto depois de grande parte dos símbolos científicos e das unidades de medida.

Exemplos: centímetro (cm) milímetro (mm) metro (m)

Sempre insira um espaço entre o número e a abreviação: 7 mm, não 7mm. Se necessário, use o espaço contínuo (*non-breaking space*, Ctrl+Alt+barra de espaço) para que não fiquem em linhas separadas.

3.13. Conversões

Dependendo do tipo de material e do contexto, entre em contato com o PM para decidir se você deve usar apenas os valores convertidos ou as unidades originais e as conversões em todas as ocorrências.

Original: Use a 3,000ft. cable.
Errado: Utilize um cabo de 3,000 pés (914.40 m).
Tradução possível: Utilize um cabo de 914,40 m.
Tradução possível: Utilize um cabo de 914,40 m (3.000 pés).

Sempre arredonde os números da conversão (não os originais) para finalizá-los com 0 ou 5. Por exemplo, 44,45 ou 67,70 são aceitos, mas 88,37 deve ser arredondado para mais; sempre analise o contexto.

Lembre-se também de alterar os separadores decimais e incluir o espaçamento contínuo (ver acima) entre os números e as medidas, se necessário.

3.14. Moedas

Ao representar valores em dólar nas traduções para o português, use o símbolo de moeda US\$ antes do valor com um espaço entre o símbolo e o número.

Original: \$8,600.00
Tradução: US\$ 8.600,00

Não converta dólares americanos ou qualquer outra moeda em reais (moeda brasileira), a menos que especificado pelo cliente.

3.15. Formato de data

Use o formato do idioma de destino para ordenar meses e dias da semana em datas. Faça diferente apenas se solicitado pelo PM.

inglês	português
11/23/2015	23/11/2015

A representação numérica acima deve ser descrita como **23 de novembro de 2015**.

Observe que o número correspondente ao ano nunca é escrito com o separador de milhar.

Errado: outubro de 1.998
Certo: outubro de 1998

3.16. Formato de hora

Esteja ciente do formato AM/PM na tradução e certifique-se de convertê-lo no formato de 24 horas, conforme o seguinte:

Original: 11am to 6:30pm
Tradução: 11h às 18h30

Em português, a hora é informada por um número seguido de "h" e do número de minutos, sem espaço nem dois-pontos.

Se o texto incluir os segundos, siga uma estrutura semelhante à do original.

Original: 06:53:21 or 06h 53m 21s
Tradução: 06:53:21 ou 06h 53m 21s

IMPORTANTE: ao lidar com os formatos de data e hora em strings de interface do usuário, entre em contato com o Gerente de projetos e confirme como você deve proceder.

3.17. Números de telefones e endereços de empresas

Se fornecidas pelo cliente, substitua sempre as informações de contato gerais ou da sede pelas informações locais, isto é, números de telefones, e-mails e endereços físicos. Se não houver qualquer instrução a esse respeito, proceda desta forma:

Para os números de telefones locais no Brasil, use primeiro o código de área entre parênteses. O número do telefone deve vir logo em seguida, usando hifens como separadores.

Exemplo: Tel: (21) 2222-1234

No caso de números internacionais, certifique-se de especificar o país colocando um sinal de adição (+) antes do código do país. O código de área deve vir entre parênteses e seguido do número do telefone. Este terá hifens como separadores.

Original: [212.222.1234](tel:212.222.1234)
Tradução: [+1 \(212\) 222-1234](tel:+1(212)222-1234)

3.18. Títulos de publicação

Não traduza os títulos de livros, documentos ou artigos, a menos que a obra também esteja publicada em português. Nesse caso, use o título traduzido e publicado. Já as informações de referência bibliográfica, como cidade, país e nome da editora, nunca devem ser traduzidas.

Caso a obra ainda não tenha sido traduzida, adicione uma tradução entre parênteses para ajudar o leitor a vislumbrar o assunto. Em caso de dúvida, entre em contato com o Gerente de projetos ou o Especialista linguístico da Ccaps.

4. Estilo e tom

4.1. Orientações gerais

*"O estilo há de ser fácil e muito natural."
— Padre Antônio Vieira*

O estilo e o tom adotados na tradução têm papel fundamental. Naturalmente a tradução deve refletir o público-alvo que deseja alcançar, mas, de forma geral, o tom da tradução deve ser o mais neutro possível.

Note que os scripts de vídeo não são necessariamente informais. Compreendemos que a língua falada é menos formal do que a escrita. Ainda assim, certifique-se de que a sua tradução reflete o tom e o estilo do orador. Vídeos institucionais, por exemplo, devem refletir uma imagem corporativa. Nesse caso, portanto, não é aceitável dar um toque informal ou de humor à tradução.

Aliás, o uso de humor nos exemplos deve ser considerado com muita atenção. Em alguns casos, o humor pode soar até mesmo ofensivo ao usuário final. Evite conteúdos com conotações étnicas, sexistas ou sociais. Se esse tipo de conteúdo aparecer no seu texto, consulte o PM para identificar o tom e o vocabulário mais adequados.

Se não for possível identificar o público-alvo do seu texto, fato que ditará o tom da tradução, entre em contato imediatamente com o PM. Caso ele não possa ajudar, o cliente fornecerá as orientações necessárias.

Além disso, alguns formatos de arquivo exigem cuidados especiais, como a tradução de apresentações em PowerPoint. Se notar que as orientações deste Guia de estilo podem prejudicar ou poluir a aparência dos conteúdos visuais, não deixe de compartilhar essa questão com o gerente.

4.2. Texto original mal escrito

*"Isso quase nunca acontece a não ser no âmbito da terminologia científica (que obviamente é dominada por sadistas sem qualquer respeito ao idioma)."
— Ammon Shea*

Caso observe que o texto original está mal escrito, o que tem acontecido cada vez mais nos últimos tempos, evite traduções literais e faça o seu melhor para elaborar traduções fluentes em português. Nesses casos, nossa expectativa é que você se desprenda do texto original e crie um texto traduzido inteligível.

<i>Original:</i>	Press once to move cartridge to change or stow position.
<i>Indesejada:</i>	Pressione uma vez para mover o cartucho para mudar ou reposicionar.
<i>Preferível:</i>	Pressione uma vez para mover ou reposicionar o cartucho.

O mesmo princípio é válido para textos originais que tendem a ficar ambíguos quando traduzidos. Como especialista, você deve ser capaz de identificar essas ambiguidades e evitá-las nas traduções.

Original: Automation put us in control so **our business can keep on growing.**
Indesejada: A automação nos coloca no controle para que **nosso negócio continue crescendo.**
Preferível: A automação nos coloca no controle para que **nossa empresa continue crescendo.**

4.3. Ordem das palavras

*"As palavras certas no lugar certo: esta é a verdadeira definição de estilo."
 — Jonathan Swift*

Em português, às vezes é necessário alterar a ordem das palavras para termos certeza de que a tradução se mantém fiel ao original.

Original: **automated** tiered **storage**
Indesejada: **armazenamento** em camadas **automatizado**
Preferível: **armazenamento automatizado** em camadas

Original: **high-end** data storage **system**
Indesejada: **sistema** de armazenamento de dados **avançado**
Preferível: **sistema avançado** de armazenamento de dados

Original: **virtual** storage area **networks**
Indesejada: **redes** de área de armazenamento **virtuais**
Preferível: **redes virtuais** de área de armazenamento

Original: **hands-on** training **exercises**
Indesejada: **exercícios** de treinamento **práticos**
Preferível: **exercícios práticos** de treinamento

Original: **strategic** business **questions**
Indesejada: **questões** de negócio **estratégicas**
Preferível: **questões estratégicas** de negócio

Da mesma forma, para que a tradução seja fluente e pareça ter sido escrita originalmente em português (afinal, esse não é o principal objetivo de todas as traduções?), também recomenda-se alterar a estrutura da frase.

Original: Enable restart in the event of failure, **for highest availability.**
Possível: Permita a reinicialização em caso de falha **para oferecer a mais alta disponibilidade.**
Preferível: **Para oferecer a mais alta disponibilidade,** permita a reinicialização, em caso de falha.

Original: The gap expands when employing processors and when stacks are optimized.
Possível: A diferença aumenta quando processadores são empregados e quando pilhas são otimizadas.
Preferível: Ao empregar coprocessadores e otimizar as pilhas, a diferença aumenta.

No entanto, lembre-se de que esperamos que você use esse recurso sem causar modificações no sentido do texto.

Original: Bubbles was already used to innovation.
Possível: A Bubbles já estava acostumada com inovação.
Preferível: Inovação já não era novidade para a Bubbles.

4.4. Rimas

*"Bruxas, pensou ele. Sempre rimando."
— Nora Roberts*

Em inglês, a rima não é uma questão relevante como em português. A repetição de palavras que terminam com sons iguais ou semelhantes pode ser incômoda e deixar o texto cansativo.

Original: What elements of the packaging are there because of regulation?
Indesejada: Quais são os elementos que estão na embalagem devido à regulamentação?
Preferível: Quais elementos constam na embalagem devido à regulamentação?

Não tenha receio de trocar um substantivo por um verbo se isso for uma solução possível para a rima indesejada.

Original: The implementation of virtualization in your organization does not need to be a time-consuming and expensive process.
Indesejada: A implementação da virtualização em sua organização não precisa ser um processo demorado e dispendioso.
Preferível: Implementar a virtualização na sua empresa não precisa ser um processo demorado e dispendioso.

Também é possível transformar advérbios em verbos, como mostra o exemplo a seguir.

Original: The CSM is located in a Customer Care Center and generally works remotely with assigned managers.
Indesejada: O CSM está localizado em uma Central de atendimento ao cliente e normalmente trabalha remotamente com os gerentes atribuídos.
Preferível: O CSM está localizado em uma Central de atendimento ao cliente e costuma trabalhar de forma remota com os gerentes atribuídos.

4.5. Abordagem ao leitor

*"Mostre-me uma família de leitores, e lhe mostrarei o povo que dirigirá o mundo."
— Napoleão Bonaparte*

Aborde o usuário sempre usando o pronome de segunda pessoa "você".

Original: You are connected to the Internet.
Tradução: Você está conectado à Internet.

Embora os pronomes pessoais estejam sempre presentes nos textos de língua inglesa, eles podem ser omitidos em português.

Original: If you have not verified in 24 hours, you need to reset the password.
Indesejada: Se você não fizer a verificação em 24 horas, você deverá redefinir a senha.
Preferível: Se não fizer a verificação em 24 horas, você deverá redefinir a senha.

Além disso, lembre-se de que o bom uso da língua portuguesa privilegia a voz ativa em detrimento da voz passiva. Portanto, sempre que possível, adote a voz ativa e o modo indicativo. Seja direto!

Lembre-se: A atingiu B descreve a ação de forma mais concisa do que B foi atingido por A.

4.6. Gênero

Evite referências a gêneros nas traduções, já que elas podem se referir diretamente tanto a homens quanto a mulheres. Tente abordar o leitor de forma impessoal ou, quando necessário, use o plural.

Original: This feature will allow you to access the portal.
Indesejada: Este procedimento o permitirá acessar o portal.
Preferível: Este procedimento permitirá acessar o portal.

4.7. Clareza

*"Uma frase clara não sai por acidente. Poucas saem na primeira, na segunda ou mesmo na terceira tentativa. Lembre-se disso como consolo nos momentos de desespero."
— William Zinsser*

Para que a comunicação seja eficiente, em alguns momentos é necessário transformar um período do original em dois. Isso facilita a compreensão do texto. A ideia é evitar orações subordinadas muito longas e o excesso de conjunções.

Original: Unable to reset challenge questions for user, so user was not updated.
Indesejada: Não foi possível definir perguntas de segurança para o usuário, assim, o usuário não foi atualizado.
Preferível: O usuário não foi atualizado porque não foi possível definir perguntas de segurança.

Fique à vontade para alterar a pontuação e a estrutura da frase se esse recurso colaborar para a clareza do texto. Nos textos de marketing, as frases curtas do inglês podem ser condensadas em um parágrafo em português, cuja tendência é ter períodos maiores. Observe este exemplo:

<i>Original:</i>	For John, dealing with Robert was a risk-free endeavor. Robert has had a strong relationship with him for years. In fact, John bought his first car from Robert back in the 1980s. So, he was aware of Robert's honesty.
<i>Indesejada:</i>	Para John, fazer negócio com Robert era uma empreitada segura. Robert tinha com ele uma relação de muitos anos. Na verdade, John comprou seu primeiro carro de Robert nos anos 80. Por isso, ele já sabia que Robert era de confiança.
<i>Preferível:</i>	Fazer negócio com Robert, com quem John tinha uma forte relação de muitos anos, foi uma empreitada segura. Na verdade, John comprou seu primeiro carro de Robert nos anos 80 e, por isso, já sabia que ele era de confiança.

Por outro lado, em manuais de instruções ou outros documentos de natureza semelhante, frases curtas tornam o texto mais claro para o usuário.

<i>Original:</i>	This is an integral part of my business, allowing me to provide remote support to my clients quickly and easily.
<i>Indesejada:</i>	Esta parte é essencial aos meus negócios, ela me permite oferecer suporte remoto aos meus clientes de forma rápida e fácil.
<i>Preferível:</i>	Esta parte é essencial aos meus negócios. Com ela, ofereço suporte remoto aos meus clientes com rapidez e facilidade.

Sempre que possível, evite palavras com sentido muito amplo, como "coisa". Seja mais específico:

<i>Original:</i>	One-click access to the most important stuff on your PC.
<i>Indesejada:</i>	Acesso com um clique às coisas mais importantes em seu PC.
<i>Preferível:</i>	Acesso com um clique aos recursos mais importantes em seu PC.
<i>Original:</i>	Follow these steps to resize an object, rotate a page, create files and more.
<i>Indesejada:</i>	Siga estas etapas para redimensionar um objeto, girar uma página, criar arquivos entre outras coisas.
<i>Preferível:</i>	Siga estas etapas para redimensionar um objeto, girar uma página, criar arquivos, entre outros.
<i>Original:</i>	Tell me what you think would help speed things up for you.
<i>Indesejada:</i>	Diga o que você acha que ajudaria a acelerar as coisas para você.
<i>Preferível:</i>	Diga o que você acha que ajudaria a acelerar o processo para você.

4.8. Termos desnecessários

*"Uma palavra posta fora do lugar estraga o pensamento mais bonito."
— Voltaire*

Os pronomes possessivos são usados com muito mais frequência em inglês do que em português. Evite os pronomes possessivos sempre que eles não forem essenciais ao entendimento do texto traduzido.

<i>Original:</i>	Consider the location of your computer and the speed of your network and your internet connection .
<i>Indesejada:</i>	Leve em conta a posição do seu computador , a velocidade da sua rede e a sua conexão com a Internet.
<i>Preferível:</i>	Leve em conta a posição do computador , a velocidade da rede e a conexão com a Internet.
<i>Original:</i>	The license of your notebook expired. Please contact your authorized retailer.
<i>Indesejada:</i>	A licença do seu notebook expirou. Entre em contato com seu revendedor autorizado.
<i>Preferível:</i>	A licença do notebook expirou. Entre em contato com o revendedor autorizado.

Elimine outras partículas desnecessárias, conforme mostrado nos exemplos a seguir.

<i>Original:</i>	Regular users can do everything but add other users.
<i>Indesejada:</i>	Usuários comuns podem fazer de tudo, exceto adicionar outros usuários.
<i>Preferível:</i>	Usuários comuns podem fazer tudo , exceto adicionar outros usuários.
<i>Original:</i>	Avoid using this term, which is unnecessary in certain cases.
<i>Indesejada:</i>	Evite usar este termo, o qual é desnecessário em alguns casos.
<i>Preferível:</i>	Evite usar este termo, desnecessário em alguns casos.

4.9. Repetições

*"Melhor morrer do que viver uma vida mecânica que é uma repetição de repetições."
— D. H. Lawrence*

Assim como as rimas, em português as repetições também podem tornar o texto entediante e contribuir para uma qualidade inferior. Ainda que as repetições estejam presentes no texto original, evite-as a todo custo nas traduções.

<i>Original:</i>	Using your hand-held device, users will be able to use the following resources:
<i>Indesejada:</i>	Usando dispositivos portáteis, os usuários poderão usar estes recursos:
<i>Preferível:</i>	Com dispositivos portáteis, os usuários dispõem destes recursos:
<i>Original:</i>	Call us at 1-800-961-2888 to learn more.
<i>Indesejada:</i>	Ligue para 1-800-961-2888 para saber mais.
<i>Preferível:</i>	Para saber mais ligue 1-800-961-2888.
<i>Preferível:</i>	Saiba mais ligando para 1-800-961-2888.

<i>Original:</i>	His trip to Brazil is a special fact-finding trip to assess community needs and determine academic needs .
<i>Indesejada:</i>	Sua viagem para o Brasil é uma viagem especial para avaliar as necessidades da comunidade e determinar as necessidades acadêmicas.
<i>Preferível:</i>	Sua vinda ao Brasil é uma viagem especial para avaliar as carências da comunidade e determinar as necessidades acadêmicas.

4.10. Redundância

O princípio válido para a dupla negativa também se aplica às redundâncias: use-as apenas para fins estilísticos. Veja alguns exemplos que podem aparecer no texto:

<i>Original:</i>	period of time
<i>Errado:</i>	período de tempo
<i>Certo:</i>	período
<i>Original:</i>	countries in the world
<i>Errado:</i>	países do mundo
<i>Certo:</i>	países
<i>Original:</i>	for instance
<i>Errado:</i>	como, por exemplo
<i>Certo:</i>	como OU por exemplo
<i>Original:</i>	along with
<i>Errado:</i>	junto com OU juntamente com
<i>Certo:</i>	com

IMPORTANTE: fique atento a outras redundâncias comuns. Para ver outros exemplos, consulte [este link](#).

4.11. Concisão

"Menos é mais."
— Ludwig Mies van der Rohe

Tente eliminar qualquer conteúdo redundante que não comprometa a clareza da informação. A ideia é evitar estruturas longas e complexas, cujo conteúdo pode ser melhor expressado de forma mais enxuta e explícita.

<i>Original:</i>	Ccaps provides you with peace of mind .
<i>Indesejada:</i>	A Ccaps fornece tranquilidade a você .
<i>Preferível:</i>	Com a Ccaps você fica tranquilo .

Original: Bring business productivity to the next level.

Indesejada: Leve a produtividade a um novo nível.

Preferível: Eleve o nível da produtividade.

Original: Try our new commercial applications without putting any constraints on your existing infrastructure.

Indesejada: Experimente nossos aplicativos comerciais sem colocar nenhuma restrição em sua infraestrutura.

Preferível: Experimente nossos aplicativos comerciais sem restringir sua infraestrutura.

Original: Share things that make your company a special place to work.

Indesejada: Compartilhe fatos que fazem com que sua empresa seja um lugar especial para se trabalhar.

Preferível: Compartilhe fatos que fazem da sua empresa um lugar especial para se trabalhar.

Tente se desprender do texto original e mostre sua riqueza vocabular. Usar substantivos e adjetivos diferentes, ou sinônimos, pode ser uma boa estratégia para deixar a sua tradução mais natural.

Original: CustCare uses a global tier-less support model so each incoming case is immediately assessed for complexity by a Customer Support Expert and routed to the right certified professional to manage through restoration.

Indesejada: A CustCare usa um modelo de suporte global em menos etapas para que cada caso novo seja avaliado imediatamente quanto à complexidade por um especialista de suporte técnico e seja roteado para que o profissional certificado certo gerencie através da restauração.

Preferível: A CustCare usa um modelo de suporte global mais direto. Um especialista de suporte técnico avalia de imediato a complexidade de cada novo caso e o direciona ao profissional com a certificação adequada, que gerencia a restauração.

Original: To be more successful, you need more satisfied employees. And to achieve this, you need to pay more attention to your employees.

Indesejada: Para ter mais sucesso, você precisa de funcionários mais satisfeitos. E para conseguir isso, você precisa dedicar mais atenção a cada funcionário.

Preferível: Ter mais sucesso requer funcionários mais satisfeitos, e isso exige dar mais atenção a cada um deles.

Se compreender o sentido de uma mensagem truncada, você poderá transmiti-la de forma diferente e com mais clareza em português.

Original: Since a virus was detected, rebooting is recommended to minimize the possibility of further infection.
Indesejada: Uma vez que um vírus foi detectado, recomenda-se a reinicialização do computador para minimizar a possibilidade de maior infecção.
Preferível: Vírus detectado. É aconselhável reinicializar o computador para minimizar possíveis danos.

Sua tradução deve ser simples e direta. Não se esqueça: "menos é mais".

Original: The software introduces an activity **that** allows you to upload images and texts.
Indesejada: O software apresenta uma atividade **a qual** permite carregar imagens e textos.
Preferível: O software apresenta uma atividade **que** permite carregar imagens e textos.

Em alguns casos, pequenos ajustes são o suficiente para se alcançar um texto mais fluente e agradável ao leitor. Veja um exemplo:

Original: Many customer files are no longer stored in the server.
Indesejada: **Muitos dos arquivos** do cliente já não ficam armazenados no servidor.
Tradução ideal: **Muitos arquivos** do cliente já não ficam armazenados no servidor.

Original: Most businesses invested, but **few** have achieved results.
Indesejada: A maioria das empresas investiu, mas **poucas delas** viram resultado.
Preferível: A maioria das empresas investiu, mas **poucas** viram resultado.

5. Links úteis

Ortografia:

No [VOLP – Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa](#) você pode encontrar as regras e convenções do português do Brasil.

Veja no [Guia Prático da Nova Ortografia](#) como as regras da reforma ortográfica devem ser aplicadas às traduções.

Utilize a [Cartilha da FTD](#) caso tenha dúvidas relacionadas ao emprego do hífen

Gramática:

A [Gramática Básica do Português Contemporâneo](#) oferece conteúdo com base na *Nova Gramática da Língua Portuguesa*, de Celso Cunha.

Na [Regência nominal e verbal sem segredo](#) você encontrará dicas de regência verbal e nominal.

Os volumes da Série Palavra Final tratam de assuntos como [nova ortografia](#), [concordância](#), [regência](#), [crase](#) etc.

Dicionários:

O [Dicionário Aulete](#) fornece exemplos que ajudam não só com definições, mas também com regências verbais.

Pesquise no [Priberam](#) em português do Brasil e em português europeu. Compare as palavras antes e depois da reforma ortográfica.

Use o [Dicionário de Sinônimos](#) para quando estiver lutando com as palavras.

No [Babylon](#) você encontra traduções e um dicionário com resultados de um banco de dados de 1.300 fontes em 75 idiomas.

Pesquise no [Onelook](#) termos em dicionários diferentes e turbine a sua pesquisa.