



Guia de estilo

Centro de Informação Europeia

Jacques Delors

ÍNDICE GERAL

1	Introdução	7
2	Países.....	9
2.1	Países da UE	9
2.2	Países candidatos.....	10
2.3	Denominação dos países	11
2.4	Siglas.....	11
2.5	Ordem.....	11
3	Línguas.....	13
3.1.1	Países da UE.....	13
3.1.2	Países candidatos	14
4	Moedas	15
4.1	Moedas comunitárias.....	15
4.1.1	Euro	16
4.2	Moedas não comunitárias	17
4.2.1	Moedas dos países candidatos	17
4.3	Conversão	18
5	Abreviaturas, siglas e acrónimos.....	19
5.1	Siglas e acrónimos mais comuns	20
5.1.1	Lista.....	20
6	Maiúsculas e minúsculas.....	23
6.1	Instituições	23
6.2	Políticas comunitárias	23
6.3	Diplomas ou documentos oficiais.....	23
6.4	Tratados.....	24
6.5	Conceitos religiosos, políticos ou nacionais.....	24
6.6	Nomes	24
6.7	Alíneas e enumerações	24
6.7.1	Lista.....	25
6.8	Designações específicas do CIEJD.....	27
6.8.1	Centro de Informação Europeia Jacques Delors.....	27
6.8.2	Edições	27
6.8.3	Actividades CIEJD.....	27
6.8.4	Documentos CIEJD	28
6.8.5	Outras designações CIEJD	28
7	Itálico e Aspas	29
7.1	Citações	30
8	Numeração.....	31
8.1	Algarismos árabes.....	32
8.2	Numeração romana	33
8.3	Pontuação.....	33
9	Contactos.....	35
9.1	Telefone	35
9.2	Fax	36
9.3	Correio electrónico	36
9.4	Internet.....	36
9.5	URL	37
10	Temporalidade	38
10.1	Quando	38
10.2	Datas	38
10.2.1	Norma portuguesa.....	38
10.2.2	Data "universal"	39
10.2.3	Data por extenso.....	39
10.3	Horas, minutos e segundos	39
10.3.1	Símbolo	40
10.3.2	Horas	40

10.3.3	Duração	40
10.4	Dias da semana	41
10.5	Meses	41
10.6	Anos	41
11	Fontes	43
11.1	Código de Redacção Interinstitucional da UE	43
11.2	Normas nacionais e recomendações.....	43
11.3	Normas Internacionais.....	44
12	Conclusão	45
13	Bibliografia	46

ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1	– Denominações, género e código dos Estados-Membros	9
Quadro 2	– Denominações, género e código dos países candidatos.....	10
Quadro 3	– Designação das línguas da UE na língua original, em português e código ISO	13
Quadro 4	– Designação das línguas dos países candidatos na língua original, em português e código ISO	14
Quadro 5	– Ordem de citação das moedas dos países comunitários	15
Quadro 6	– Código ISO e símbolo gráfico de euro	16
Quadro 7	– Ordem de citação das moedas dos países não comunitárias	17
Quadro 8	– Ordem de citação das moedas dos países candidatos	17
Quadro 9	– Siglas e os acrónimos correntes	20
Quadro 10	– Grafia recomendada para termos "europeus"	25
Quadro 11	– Grafia recomendada para outras designações CIEJD	28
Quadro 12	– Símbolos das unidades de tempo	39

ÍNDICE ALFABÉTICO

A

abreviatura de número	31
abreviaturas	19
acrónimos	19
actividades do CIEJD	27
algarismos	31
alíneas	24
anos	41
área do euro	16
aspas	29
aspas dentro de aspas	30

C

casas decimais	33
cent	16
cêntimo	16
Centro de Informação Europeia Jacques Delors	27
citações	30
Código de Redacção Interinstitucional	43
conceitos religiosos, políticos ou nacionais	24
contactos	35
conversão para a moeda europeia	18
correio electrónico	36

D

datas	38
dias da semana	41
diplomas	23
documentos do CIEJD	28
documentos oficiais	23

E

edições CIEJD	27
endereços Internet	36

enumeração	24
Estados-Membros da União Europeia.....	9
estrangeirismos	29
euro.....	16
expressões em sentido figurado	30

F

frases-exemplo	30
----------------------	----

H

hora(s)	39
---------------	----

I

Instituto Português da Qualidade.....	43
itálico	29

L

línguas	13
---------------	----

M

meses	41
minuto(s)	39
moedas dos países candidatos	17
moedas não comunitárias.....	17

N

nomes de instituições	23
nomes de relevo	24
numeração romana	33
números	31
números de fax	36
números de telefone.....	35

O

ordem de apresentação da línguas dos países candidatos.....	14
ordem de apresentação das línguas dos Estados-Membros	13

ordem de citação dos Estados-Membros	11
Organização Internacional de Normalização	44

P

países candidatos.....	10, 31
plicas	30
políticas comunitárias	23

S

segundo(s)	39
siglas	19
siglas monetárias.....	15

T

termos relacionados com assuntos europeus	25
título de obras	29
Tratados	24

U

unidades de tempo.....	39
------------------------	----

1 INTRODUÇÃO

Este documento tem por objectivo a uniformização e normalização do estilo de escrita do Centro de Informação Europeia Jacques Delors (CIEJD), subdirectoria da Direcção-Geral dos Assuntos Europeus (DGAE) do Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE).

Define regras de acordo com a especificidade da sua área de trabalho: formação e informação sobre a União Europeia em língua portuguesa.

O guia de estilo do CIEJD é um manual de consulta, pelo que não necessita de ser lido pela ordem que é apresentado.

Destina-se aos técnicos, colaboradores e fornecedores do Centro de Informação Europeia Jacques Delors.

A pluralidade de utilizadores do guia configurou a opção de utilizar termos simples, próximos do vocabulário quotidiano. Assim, por exemplo em vez de “caixa alta e baixa” fala-se em maiúscula e minúscula, em vez de idiomas fala-se em línguas.

O guia tem como base o Código de Redacção Interinstitucional das Comunidades Europeias, as normas do Instituto Português da Qualidade e as normas internacionais de codificação dos países, línguas e moedas.

É um documento em aberto. Será fruto dos contributos e sugestões dos técnicos do CIEJD, por um lado, e dos colaboradores externos, em particular editoras e empresas de comunicação e media, por outro.

Neste guia poderá encontrar recomendações sobre: países; línguas; moedas; abreviaturas, siglas e acrónimos; maiúsculas e minúsculas; itálico e aspas; numeração; contactos e temporalidade.

2 PAÍSES

2.1 PAÍSES DA UE

Os nomes dos Estados-Membros da União Europeia devem ser escritos e abreviados de acordo com as regras enunciadas no quadro 1.

Quadro 1 – Denominações, género e código dos Estados-Membros

Denominação abreviada na língua original (nome geográfico) ¹	Denominação oficial na língua original (nome protocolar)	Denominação abreviada em português (nome geográfico)	Género (M/F)	Denominação oficial em português (nome protocolar)	Código «país»
Belgique/België	Royaume de Belgique/ Koninkrijk België	Bélgica	F	Reino da Bélgica	BE
България ²	Република България	Bulgária	F	República da Bulgária	BG
Česka republika	Česka republika	República Checa	F	República Checa	CZ
Danmark	Kongeriget Danmark	Dinamarca	F	Reino da Dinamarca	DK
Deutschland	Bundesrepublik Deutschland	Alemanha	F	República Federal da Alemanha	DE
Eesti	Eesti Vabariik	Estónia	F	República de Estónia	EE
Éire/Ireland	Éire/Ireland	Irlanda	F	Irlanda ³	IE
Ελλάδα ⁴	Ελληνική Δημοκρατία	Grécia	F	República Helénica	EL
España	o Reino da Espanha	Espanha	F	Reino da Espanha	ES
France	République française	França	F	República Francesa	FR
Italia	Repubblica italiana	Itália	F	República Italiana	IT

¹ A denominação abreviada na ou nas línguas originais serve para determinar a ordem protocolar, sendo também utilizada nos documentos ou nas apresentações multilingues.

² Transcrição latina: България = Bulgária.

³ Não utilizar as formas «República da Irlanda ou irlandesa».

⁴ Transcrição latina: Ελλάδα = Elláda.

Kύπρος/Kıbrıs ⁵	Κυπριακή Δημοκρατία	Chipre	M	República de Chipre	CY
Latvija	Latvijas Republika	Letónia	F	República de Letónia	LV
Lietuva	Lietuvos Respublika	Lituânia	F	República de Lituânia	LT
Luxembourg	Grand-Duché de Luxembourg	Luxemburgo	M	Grão-Ducado do Luxemburgo	LU
Magyarország	Magyar Köztársaság	Hungria	F	República da Hungria	HU
Malta	Repubblika Ta' Malta	Malta	F	República da Malta	MT
Nederland	Koninkrijk der Nederlanden	Países Baixos ⁶	M	Reino dos Países Baixos	NL
Österreich	Republik Österreich	Áustria	F	República da Áustria	AT
Polska	Rzeczpospolita Polska	Polónia	F	República da Polónia	PL
Portugal	a República Portuguesa	Portugal	M	República Portuguesa	PT
România	România	Roménia	F	Roménia	RO
Slovenija	Republika Slovenija	Eslovénia	F	República da Eslovénia	SI
Slovensko	Slovenská republika	Eslováquia	F	República da Eslováquia	SK
Suomi/Finland	Suomen tasavalta/ Republiken Finland	Finlândia	F	República da Finlândia	FI
Sverige	Konungariket Sverige	Suécia	F	Reino da Suécia	SE
United Kingdom	United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland	Reino Unido ⁷	M	Reino Unido da Grã-Bretanha e da Irlanda do Norte	UK

2.2 PAÍSES CANDIDATOS

Os nomes dos países candidatos devem ser escritos e abreviados de acordo com as regras enunciadas (ver quadro 2).

Quadro 2 – Denominações, género e código dos países candidatos

Denominação abreviada na língua original (nome geográfico)	Denominação abreviada em português (nome geográfico)	Género (M/F)	Denominação oficial em português (nome protocolar)	Código «país»
Crna Gora/Црна Гора	Montenegro	M	Montenegro	ME
Hrvatska	Croácia	F	República da Croácia	HR

⁵ Transcrição latina: Kύπρος = Kýpros.

⁶ Utilizar «Países Baixos» e não «Holanda», que constitui apenas uma parte dos Países Baixos (duas províncias).

⁷ Utilizar «Reino Unido» para designar o Estado-Membro e não «Grã-Bretanha» (constituída pela Inglaterra, Escócia e País de Gales). O Reino Unido, para além destas três entidades, inclui também a Irlanda do Norte. O termo puramente geográfico «ilhas Britânicas» compreende também a Irlanda e as dependências da Coroa (ilha de Man e ilhas anglo-normandas que fazem parte do Reino Unido).

Ísland	Islândia	F	República da Islândia	IS
поранешна југословенска Република Македонија ⁸	antiga República jugoslava da Macedónia	F	antiga República jugoslava da Macedónia	
Türkiye	Turquia	F	a República da Turquia	TR

2.3 DENOMINAÇÃO DOS PAÍSES

Os nomes dos países podem ser referidos de uma forma completa ou curta. A forma completa (denominação oficial) é utilizada quando o Estado é visado enquanto entidade jurídica.

Ex.:

A República Francesa é destinatária da presente directiva.

O Reino da Bélgica é autorizado a ...

A forma curta (denominação abreviada) é utilizada quando o Estado é visado enquanto espaço geográfico ou económico.

Ex.:

Os trabalhadores residentes em França (ou: no território da França/no território francês)

As exportações da Grécia

Em alguns Estados, a forma longa ou a forma curta são coincidentes.

Ex.:

a República Checa

a Roménia

2.4 SIGLAS

As siglas que identificam os Estados-Membros e os países candidatos são as que constam nos quadros 1 e 2 (código «país»). As siglas são grafadas em maiúsculas e sem pontos.

2.5 ORDEM

A ordem de citação dos Estados-Membros (ordem protocolar) é a ordem alfabética dos nomes geográficos na língua original (ver quadro 1).

⁸ Transcrição latina: поранешна југословенска Република Македонија = poranešna jugoslovenska Republika Makedonija.

Para nomear países terceiros individualmente ou combinados com Estados-Membros usar a ordem alfabética dos nomes geográficos na língua utilizada.

Ex.:

Austrália, Bélgica, Chile, Dinamarca, Espanha, Roménia, Reino Unido...

Saber mais: Código de Redacção Interinstitucional

> Países

<http://publications.europa.eu/code/pt/pt-370100.htm>

> Lista dos Estados

<http://publications.europa.eu/code/pt/pt-5000500.htm>

3 LÍNGUAS

Neste capítulo são apresentadas as formas como se grafa o nome da(s) língua(s) dos países, da UE e dos candidatos, na ou nas línguas originais em português e ainda qual o respectivo código.

3.1.1 PAÍSES DA UE

A ordem de apresentação das línguas dos Estados-Membros é a ordem alfabética comum das designações oficiais das línguas na sua grafia original, conforme o quadro 3.

Quadro 3 – Designação das línguas da UE na língua original, em português e código ISO

Designação original ⁹	Designação corrente (pt)	Código ISO ¹⁰
Български ¹¹	búlgaro	bg
español ¹²	espanhol	es
čeština	checo	cs
dansk	dinamarquês	da
Deutsch	alemão	de
eesti keel	estónio	et
Ελληνικά ¹³	grego	el

⁹ Maiúscula ou minúscula inicial: respeito da grafia da denominação original.

¹⁰ Os códigos ISO para as línguas escrevem-se em minúsculas; no entanto, por razões de apresentação tipográfica, são também transcritos em maiúsculas.

¹¹ Transcrição latina: български = bulgarski.

¹² O termo *castellano* — a pedido das autoridades espanholas — é substituído, na prática, pela locução *lengua española* ou pelo termo *español*. O termo *castellano* é, de facto, a designação oficial da língua, mas serve apenas para determinar o seu lugar na lista das línguas.

¹³ Transcrição latina: ελληνικά = elliniká.

English	inglês	en
français	francês	fr
Gaeilge	irlandês	ga
italiano	italiano	it
latviešu valoda	letão	lv
lietuvių kalba	lituano	lt
magyar	húngaro	hu
Malti	maltês	mt
Nederlands	neerlandês	nl
polski	polaco	pl
português	português	pt
română	romeno	ro
slovenčina (slovenský jazyk)	eslovaco	sk
slovenščina (slovenski jezik)	esloveno	sl
suomi	finlandês	fi
svenska	sueco	sv

3.1.2 PAÍSES CANDIDATOS

Conforme o quadro 4, a ordem de apresentação das línguas dos países candidatos é a ordem alfabética comum das designações oficiais das línguas na sua grafia original.

Quadro 4 – Designação das línguas dos países candidatos na língua original, em português e código ISO

Designação original	Designação corrente (pt)	Código ISO
crnogorski/црногорски		
hrvatski	croata	hr
íslenska	islandês	is
македонски	macedónio	mk
türkçe	turco	tr

Saber mais: Código de Redacção Interinstitucional > Línguas

<http://publications.europa.eu/code/pt/pt-370200.htm>

4 MOEDAS

4.1 MOEDAS COMUNITÁRIAS

Conforme o quadro 5 deve utilizar-se a ordem alfabética das siglas monetárias para referir as moedas dos Estados-Membros, com exceção do euro, que surge em primeiro lugar.

O nome das moedas é referido em minúsculas.

Quadro 5 – Ordem de citação das moedas dos países comunitários

Designação oficial	Género (M/F)	Código ISO
euro	M	EUR
lev	M	BGN
coroa checa	F	CZK
coroa dinamarquesa	F	DKK
coroa estónia	F	EEK
libra esterlina	F	GBP
forint húngaro	M	HUF
litas lituana	F	LTL
lats letão	M	LVL
zloti polaco	M	PLN
leu romeno	M	RON
coroa sueca	F	SEK

4.1.1 EURO

O euro é a moeda de 17 países membros da União Europeia: Bélgica, Alemanha, Grécia, Espanha, Estónia, França, Irlanda, Itália, Chipre, Luxemburgo, Malta, Países Baixos, Áustria, Portugal, Eslovénia, Eslováquia e Finlândia.

A expressão «área do euro» é utilizada para designar o conjunto dos países que possuem a moeda única.

O euro está dividido em cem unidades chamadas «cent».

Tendo em conta o segundo considerando do Regulamento (CE) n.º 974/98, de 3 Maio de 1998, a designação «cent» não impede a utilização de variantes deste termo que sejam de uso corrente nos Estados-Membros. Cêntimo no caso português.

4.1.1.1 CÓDIGO ISO E SÍMBOLO GRÁFICO

O símbolo gráfico "€", em tratamento de texto, obtém-se accionando simultaneamente as teclas "Alt Gr" e "E".

Quadro 6 – Código ISO e símbolo gráfico de euro

Código ISO	Símbolo gráfico
EUR	€

4.1.1.2 REGRAS DE UTILIZAÇÃO (EURO, EUR OU €)

a) euro

Utilizar euro nos textos correntes para mencionar a moeda sem referência directa a um montante cifrado.

Ex.:

Os montantes em euros

b) EUR

Usar EUR nos trabalhos que incluem numerosos dados cifrados, nos quadros e gráficos.

Ex.:

253 EUR

c) €

O símbolo € está reservado à representação gráfica.

Ex.:

23 €

4.1.1.3 POSIÇÃO DO CÓDIGO E DO SÍMBOLO NOS MONTANTES CIFRADOS

O código EUR ou o símbolo € colocam-se depois do montante, separados por um espaço.

Ex.:

Uma soma de 30 EUR

Uma soma de 30 €

Esta regra aplica-se a todas as línguas com excepção do inglês cujo código vem antes do montante.

Ex.:

An amount of EUR 30

An amount of € 30

4.2 MOEDAS NÃO COMUNITÁRIAS

Para as moedas não comunitárias utiliza-se a mesma regra: a enumeração das moedas segue a ordem alfabética das siglas monetárias (quadro 7).

Quadro 7 – Ordem de citação das moedas dos países não comunitárias

Código ISO	Género (M/F)	Designação oficial
CAD	M	dólar canadiano
CHF	M	franco suíço
JPY	M	iene japonês
USD	M	dólar dos Estados Unidos

4.2.1 MOEDAS DOS PAÍSES CANDIDATOS

Utilizar também a ordem alfabética para nomear as moedas dos países candidatos, conforme identificado no quadro 8.

Quadro 8 – Ordem de citação das moedas dos países candidatos

Código ISO	País	Designação oficial
EUR	Montenegro	euro
HRK	Croácia	kuna croata
ISK	Islândia	coroa islandesa
MKD	antiga República jugoslava da Macedónia	denar
TRL	Turquia	lira turca

4.3 CONVERSÃO

Sempre que se fizer referência a moedas que não o euro indicar o valor original seguido do valor resultante da conversão para a moeda europeia, entre parêntesis.

Ex.:

No valor de x libras esterlinas (y euros)

Saber mais: Código de Redacção Interinstitucional> Moedas

<http://publications.europa.eu/code/pt/pt-370300.htm>

5 ABREVIATURAS, SIGLAS E ACRÓNIMOS

As abreviaturas utilizam-se apenas em anexos e quadros. No texto empregam-se as formas por extenso.

As siglas e os acrónimos são aceites no texto, desde que, na primeira citação, sejam precedidas pelo seu significado.

Ex.:

Parlamento Europeu (PE)

Podem, no entanto, haver situações que não seguem esta recomendação.

Ex.:

UE

Regras:

As siglas e os acrónimos com menos de seis letras (incluindo nomes de programas) escrevem-se em maiúsculas, sem pontos nem acentos.

Ex.:

UE

CEE

COST

FEDER

Exceção:

sida

A partir de seis letras (inclusive) escrevem-se com maiúscula inicial, sem pontos nem acentos.

Ex.:

Cnuced

Esprit

Unesco

Exceção:

CCAMLR

SOLVIT

5.1 SIGLAS E ACRÓNIMOS MAIS COMUNS

Recomenda-se a utilização das siglas e acrónimos de uso corrente. O que significa que nem sempre se usam as siglas resultantes da tradução portuguesa, mas as mais conhecidas.

Ex.:

Organização do Tratado do Atlântico Norte = (NATO) e não (OTAN)

Nota: as siglas não têm plural.

5.1.1 LISTA

O quadro 9 apresenta as siglas e os acrónimos mais correntes.

Quadro 9 – Siglas e os acrónimos correntes

ACNUR	Alto-Comissariado das Nações Unidas para os Refugiados (em inglês UNHCR)
ACP	Estados de África, das Caraíbas e do Pacífico (signatários da Convenção de Lomé)
AEA	Agência Europeia do Ambiente
AED	Agência Europeia de Defesa
AEIE	Agrupamento Europeu de Interesse Económico
AEPA	Agência Europeia para a Protecção do Ambiente
AI	Acordo Interinstitucional
Altener	programa de desenvolvimento de energias alternativas
Ariane	(programa) para promover o conhecimento e a divulgação da Literatura e da História dos povos da Europa
AUE	Acto Único Europeu
BAD	1. Banco Africano de Desenvolvimento 2. Banco Asiático de Desenvolvimento
BCE	Banco Central Europeu
BEI	Banco Europeu de Investimento
BERD	Banco Europeu para a Reconstrução e o Desenvolvimento
CAD	Comité de Ajuda ao Desenvolvimento
CEE	Comunidade Económica Europeia (em inglês EEC)
CEEA	Comunidade Europeia da Energia Atómica (também designada por Euratom)

CEI	1. Centro de Empresa e de Inovação 2. Comissão Electrotécnica Internacional 3. Comunidade dos Estados Independentes
CIG	Conferência Intergovernamental
Coreper	Comité de Representantes Permanentes
COST	Cooperação Europeia no domínio da Investigação Científica e Técnica
DG	Direcção-Geral, direcções-gerais
DR	Diário da República
EEE	Espaço Económico Europeu
EFTA	Associação Europeia de Comércio Livre
Erasmus	programa de acção comunitário em matéria de mobilidade dos estudantes universitários
Euratom	Comunidade Europeia da Energia Atómica
Europol	Serviço Europeu de Polícia
ESA	Agência Espacial Europeia (em inglês European Space Agency)
FAO	Organização das Nações Unidas para a Alimentação e a Agricultura
FC	Fundo de Coesão (fundos de coesão)
FED	Fundo Europeu de Desenvolvimento
FEDER	Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional
FEI	Fundo Europeu de Investimento
FEOGA	Fundo Europeu de Orientação e de Garantia Agrícola 1. FEOGA-Garantia 2. FEOGA-Orientação 3. FEOGA, secção Garantia 4. FEOGA, secção Orientação
FMI	Fundo Monetário Internacional
FSE	Fundo Social Europeu
Interreg	iniciativa comunitária para as áreas fronteiriças
JAI	Cooperação Policial e Judiciária em Matéria Penal (terceiro pilar da União Europeia, introduzido pelo título VI do Tratado UE; anteriormente «Justiça e Assuntos Internos»; o acrónimo JAI mantém-se)
JO	Jornal Oficial
JOUE	Jornal Oficial da União Europeia (até 1 de Fevereiro de 2003: Jornal Oficial das Comunidades Europeias — JOCE)
NATO	Organização do Tratado do Atlântico Norte (em inglês North Atlantic Treaty Organization)
NUTS	Nomenclatura das Unidades Territoriais Estatísticas
OCDE	Organização de Cooperação e Desenvolvimento Económicos
ONG	organização não governamental (organizações não governamentais)
ONU	Organização das Nações Unidas
OPEP	Organização dos Países Exportadores de Petróleo

PAC	1. política aduaneira comum 2. política agrícola comum 3. produção/publicação assistida por computador 4. projecto ambiental comum
PE	Parlamento Europeu
PESC	Política Externa e de Segurança Comum
PESD	Política Europeia Comum de Segurança e Defesa
PNUD	programa das Nações Unidas para o desenvolvimento
SIS	Sistema de Informação de Schengen
SME	1. Sistema Monetário Europeu 2. programa de acção para as PME do artesanato e do comércio
SPOCE	Serviço das Publicações Oficiais das Comunidades Europeias
TCE	Tratado que institui a União Europeia
TJCE	Tribunal de Justiça das Comunidades Europeias
TUE	Tratado da União Europeia
UCLAF	unidade de coordenação da luta antifraude
UE	União Europeia
Unesco	Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura
UNIC	União das Confederações da Indústria e do Patronato da Europa
Unicef	Fundo das Nações Unidas para a Infância

Saber mais: Código de Redacção Interinstitucional > Siglas e acrónimos

<http://publications.europa.eu/code/pt/pt-5000400.htm>

6 MAIÚSCULAS E MINÚSCULAS

Neste capítulo são apresentadas algumas recomendações quanto ao uso das maiúsculas e minúsculas em assuntos gerais e em assuntos relacionados com o CIEJD.

6.1 INSTITUIÇÕES

Nos nomes de instituições como: agremiações ou corporações, repartições, escolas de qualquer espécie ou grau de ensino, de edifícios a estabelecimentos de qualquer natureza, usar maiúscula inicial.

Ex.:

Ministério dos Negócios Estrangeiros

Presidência da República

Comissão Europeia

Parlamento Europeu

Conselho da União Europeia

6.2 POLÍTICAS COMUNITÁRIAS

Recomenda-se o uso de maiúscula inicial na escrita das políticas comunitárias.

Ex.:

Justiça e Assuntos Internos

6.3 DIPLOMAS OU DOCUMENTOS OFICIAIS

Usar maiúsculas nas palavras que exprimem actos das autoridades dos Estados quando entram designações de diplomas ou documentos oficiais.

Ex.:

Directiva 96/72/CE do Conselho

Directiva 97/43/Euratom do Conselho

Directiva 2005/28/CE da Comissão

Nota: quando qualquer uma destas palavras é citada sem ser seguida de data ou do número, usa-se a inicial minúscula. Escrevem-se com inicial maiúscula as palavras «Regulamento», «Código», «Directiva» e «Decisão» quando se referem a um documento já identificado no texto.

Ex.:

No artigo 15.o da Directiva 2002/58/CE é inserido o seguinte ponto: (...) Os Estados-Membros são os destinatários da presente Directiva.

6.4 TRATADOS

Usar maiúscula para Tratado da União Europeia, Tratado CEE... e para plural, isto é: "os Tratados".

6.5 CONCEITOS RELIGIOSOS, POLÍTICOS OU NACIONAIS

Usar maiúscula nos substantivos que exprimem elevados conceitos religiosos, políticos ou nacionais, quando utilizados sem qualificativos. Isto é: quando apresentam só por si, com relação a uma comunidade política, nacional ou religiosa, o mesmo sentido que teriam em conjunto com uma forma adjectiva ou adjectivo-pronominal.

Ex.:

a Nação (a nossa nação)

a Administração (a administração pública)

serviu o Estado e divulgou a Fé (a fé cristã)

o Socialismo

a República

Nota: chefe (de Estado) e de Governo

6.6 NOMES

Utilizar maiúscula inicial para nomes de relevo ou de especial deferência.

Ex.:

Presidente da República

Embaixador

6.7 ALÍNEAS E ENUMERAÇÕES

Usar maiúscula no início de enumeração ou de alíneas com redacção independente, seja usando letras, números ou símbolos.

Ex.:

- a) Organizar e acolher todos os encontros do Conselho Europeu, do Conselho da União Europeia e dos seus comités e grupos de trabalho;
- b) Representar o Conselho na relação com outras instituições da União Europeia, tais como a Comissão Europeia e o Parlamento Europeu;
- c) Representar a União Europeia em organizações internacionais e nas relações com países que não são membros da UE

Abrem-se por minúscula as enumerações ou alíneas que completam ou continuam a frase interrompida por dois pontos. Estas subdivisões das enumerações são separadas por ponto e vírgula e podem ou não ser terminadas por um ponto final.

Ex.:

Estiveram presentes:

- a) os alunos;
- b) os professores

6.7.1 LISTA

Para saber qual a grafia recomendada, em termos de maiúscula ou minúscula, para termos relacionados com assuntos europeus, consulte o quadro 10. Os casos apresentados estão dispostos por ordem alfabética.

Nota: Esta lista não é exaustiva.

Quadro 10 – Grafia recomendada para termos "europeus"

Ex.:	Observações
Ano Europeu da Cultura	
Cimeira	Ex.: a Cimeira de Dublin
comissário (alto)	sempre com hífen: alto-comissário, alto-comissariado (minúscula com sentido geral) mas: o Alto-Comissariado das Nações Unidas para os Refugiados (= instituição)
decisão	quando definida, grafar com maiúscula inicial, tanto para o singular como para o plural
directiva	quando definida, grafar com maiúscula inicial, tanto para o singular como para o plural
direitos	direitos do Homem ou direitos Humanos (maiúscula quando usado no sentido geral)
Europa	
europeu	
Estado	Estado de direito; Estado-Nação; Estado-Providência; os chefes de Estado e de Governo

Estados-Membros	nos nomes compostos ligados por hífen, a maiúscula no primeiro elemento obriga à maiúscula no segundo.
FEOGA	escrever sempre sem aspas: FEOGA-Garantia; FEOGA, secção Garantia (secção em minúscula)
Fundo	escreve-se com maiúscula quando referido no singular: - Fundo de Garantia da Pesca (= linha orçamental) - os fundos estruturais - o Fundo de Coesão (UE)
Instituições	Ver: Instituições
Leonardo da Vinci	este programa integra os antigos programas Comett, FORCE, PEtrA, Eurotecnec e, em parte, Lingua
ministro	ministro dos Negócios Estrangeiros; ministro português da Agricultura; primeiro-ministro; vice-primeiro-ministro; os ministros da Economia
Parlamento	o Parlamento Europeu, o Parlamento português; mas: os parlamentos nacionais
Políticas	Ver: Políticas comunitárias
Presidência portuguesa	
programa	programa Leonardo (nome próprio); programa Caleidoscópio; programa «Emprego»; programa Esprit (acrónimo); programa «Juventude para a Europa»; programa PEDAP (sigla); programa Rafael (nome próprio); programa Sócrates (nome próprio)
Sócrates	este programa prossegue as acções levadas a cabo por Erasmus (mobilidade dos estudantes) e Lingua (promoção da formação das línguas estrangeiras) e inova prevendo acções a todos os níveis de ensino. Dirige-se a estudantes de todos os níveis, educadores e estabelecimentos escolares em três capítulos: ensino superior (Erasmus); ensino pré-escolar, primário e secundário (Comenius) e medidas aplicáveis a todos os níveis de educação
Tratado	Tratado da União Europeia, Tratado CEE; «os Tratados», plural com maiúscula
União Europeia	
UE	

Saber mais: Código de Redacção Interinstitucional

> Maiúsculas e minúsculas

<http://publications.europa.eu/code/pt/pt-4100700pt.htm>

> Diversos

<http://publications.europa.eu/code/pt/pt-5020100.htm#iC>

6.8 DESIGNAÇÕES ESPECÍFICAS DO CIEJD

6.8.1 CENTRO DE INFORMAÇÃO EUROPEIA JACQUES DELORS

O nome do Centro de Informação Europeia Jacques Delors escreve-se com iniciais maiúsculas. Pode ter várias designações simplificadas.

Ex.:

Centro de Informação Europeia Jacques Delors (CIEJD)

Centro Jacques Delors

Centro

6.8.2 EDIÇÕES

Recomendações quanto à grafia para referir as edições CIEJD e o tipo de publicações:

Ex.:

revista «Europa: Novas Fronteiras»; revista *Europa: Novas Fronteiras*;

Prémio Jacques Delors

edições juvenis

Notas:

- a) o nome da revista deve ser grafado entre aspas ou em itálico. Na escrita para a Internet recomendam-se as aspas;
- b) o título das obras premiadas com o Prémio Jacques Delors também deve ser escrito entre aspas ou em itálico. Na escrita para a Internet recomendam-se as aspas.

Ex.:

Pémio Jacques Delors de 2004 intitulado «Concorrência e Serviços de Interesse Económico Geral»

Prémio Jacques Delors de 2004 intitulado *Concorrência e Serviços de Interesse Económico Geral*

6.8.3 ACTIVIDADES CIEJD

As actividades do CIEJD são nomeadas em minúsculas.

Ex.:

aula Jacques Delors

ateliers sobre a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia

6.8.4 DOCUMENTOS CIEJD

Os documentos do CIEJD são nomeados em minúsculas.

Ex.:

manual de identidade

guia de estilo

regulamento do utilizador

6.8.5 OUTRAS DESIGNAÇÕES CIEJD

Para saber qual a grafia recomendada, em termos de maiúscula ou minúscula, para outras designações, consulte o quadro 11. Os casos apresentados estão dispostos por ordem alfabética.

Quadro 11 – Grafia recomendada para outras designações CIEJD

Ex.:	Observações
biblioteca Infoeuropa	
blogue/blogues	
canal	
dossier	
em linha	Segunda escolha: on-line
Internet	
link	Segunda escolha: hiperligação
página inicial	Segunda escolha: home page
Portal Eurocid	
quiz/quizzes	
sítio (Internet)	Segunda escolha: (web) site

7 ITÁLICO E ASPAS

Recomenda-se o itálico ou as aspas na grafia de estrangeirismos que ainda não foram adaptados à ortografia portuguesa ou para citar o título completo de uma obra.

Para o título de obras pode-se usar para além do itálico, o negro ou as aspas.

Para evitar o itálico, pode recorrer-se às aspas para evidenciar as palavras e as expressões. No entanto, é conveniente não combinar os dois, ou seja, aspas e itálico.

O texto em itálico tem pouca leitura na Internet. Por isso, o seu uso deve ser limitado.

Saber mais: Código de Redacção Interinstitucional

> Destaque

<http://publications.europa.eu/code/pt/pt-250403.htm>

> Algumas locuções e palavras latinas e estrangeiras a compor em itálico

<http://publications.europa.eu/code/pt/pt-5010100.htm>

> Aspas

<http://publications.europa.eu/code/pt/pt-4100410pt.htm>

Quanto ao tipo de aspas a utilizar, existem dois: as francesas (« ») e as inglesas (" "). Ambos os tipos de aspas são correctos. Por uma questão de harmonização e coerência quanto à sua utilização o guia de estilo do CIEJD recomenda:

Aspas francesas (« ») em/para:

- citações;
- frases-exemplo;
- títulos de obras

Aspas inglesas (“ ”) para:

- expressões em sentido figurado;
- situações em que ocorrem aspas dentro de aspas;
- expressões erradas
- palavras estrangeiras.

Recorremos ainda às plicas (` ´) nos casos raros em que pretendemos realçar algo que se encontre entre aspas que, por sua vez, já se encontrava também entre aspas.

Ex.:

«O João disse: "Ando a ler 'Os Maias'."»

Saber mais: Ciberdúvidas da Língua Portuguesa > Itálico e aspas

<http://ciberduvidas.sapo.pt/pergunta.php?id=14691>

7.1 CITAÇÕES

As citações são compostas entre aspas.

Ex.:

No processo em questão, o Tribunal declarou que «a existência de uma posição dominante [...] é mais que provável».

Saber mais: Código de Redacção Interinstitucional > Referências e citações

<http://publications.europa.eu/code/pt/pt-250404.htm>

8 NUMERAÇÃO

Regra geral:

Escrever os números de um a dez por extenso e a partir do 11 utilizar algarismos.

Ex.:

Um, dois, três, quatro, cinco, seis, sete, oito, nove, dez, 11, 12, 13

Há outros casos em que se escreve por extenso: cem e mil. A partir dos milhares, segue a regra básica.

Ex.:

Dois milhares, 12 milhares

Cem milhões. 105 milhões

Excepções:

1) No início da frase. Neste caso, escrever por extenso os números que representam quantidades, percentagens, etc.

Ex.:

Vinte e duas medidas foram votadas em assembleia

Seis por cento dos eleitores

2) Situações contempladas em [Algarismos árabes](#)

Outras normas:

- a abreviatura de número é "n.º";
- os milhares devem ser separados das centenas por um espaço;
- escrever centenas de milhares e não centenas de milhar;

- as centenas e milhares escrevem-se quer por extenso quer numericamente.

Ex.:

100 000 ou cem mil

- Se os números citados forem superiores ao milhão podem escrever-se as centenas numericamente e os milhares ou milhões por extenso.

Ex.:

250 milhões de toneladas

34 mil milhões de euros

- Nunca escrever bilião, mas sim mil milhões.
- Sempre que possível indicar números exactos. Evitar arredondamentos e expressões tais como “cerca de”, “à volta de” e “inúmeros”.

8.1 ALGARISMOS ÁRABES

Usar algarismos para:

- a) medidas (métricas ou outras);

Ex.:

Esta mesa tem 2 m de comprimento

- b) quantias: os números colocam-se antes da moeda ou da sigla;

Ex.:

12 euros

12 EUR

- c) idades;

Ex.:

O CIEJD tem 12 anos

- d) população;

Ex.:

País com 11 milhões de habitantes

- e) percentagens;

Ex.:

Este montante equivale a 15% da produção total

f) temperaturas;

Ex.:

A temperatura atingiu hoje os 39°C

g) horas;

Ex.:

18 horas

18h30

h) datas

Ver: [Temporalidade](#)

8.2 NUMERAÇÃO ROMANA

Emprega-se a numeração romana sobretudo na era das obras, na numeração dos livros, tomos, partes, secções, nos séculos, dinastias, actos, cenas, etc.

Ex.:

MCMLXXXVI

livro I, tomo II, parte IV, secção II

século XX

D. Pedro V

acto I, cena III

8.3 PONTUAÇÃO

Para separar as casas decimais emprega-se a vírgula.

Os números superiores à unidade apresentam-se em séries de três, sendo cada série separada por um espaço.

As casas decimais agrupam-se num único bloco. Isto é: escrevem-se os dígitos antes e depois da vírgula, sem deixar espaço.

Ex.:

152 231,324

O Sistema Internacional de Unidades (SI) recomenda que os números superiores a quatro algarismos sejam separados com espaço nos milhares. Contudo, na escrita para a Internet, o espaço pode ser substituído por ponto.

A utilização do ponto é permitida na escrita na Internet para facilitar a leitura do utilizador e para evitar a separação dos números.

Saber mais: Código de Redacção Interinstitucional > Nomes numerais (Números)

<http://publications.europa.eu/code/pt/pt-4100900pt.htm>

9 CONTACTOS

Os contactos devem ser identificados de acordo com estas recomendações:

9.1 TELEFONE

Os números de telefone são apresentados uniformemente em todas as línguas da seguinte forma:

- a) mencionar sempre o indicativo do país e eventual indicativo regional, entre parênteses (estes dois indicativos serão ligados por um hífen);

Ex.:

(351) 213 50 98 00

- b) separar o número principal em grupos de dois a partir da direita, tendo o último grupo três algarismos se o número total for ímpar (os grupos são separados por um espaço e não por um ponto);

Ex.:

213 50 98 00

- c) utilizar a barra oblíqua para separar números de telefone com terminações diferentes;

Ex.:

(351) 213 50 98 00/01/02/03

- d) o termo telefone pode ser abreviado grafando apenas as primeiras três letras da palavra, seguidas de ponto e dois pontos. Pode-se utilizar maiúscula inicial ou não;

Ex.:

Tel.:

tel.:

e) as abreviaturas para versões multilingues são as mesmas, mas grafadas sem dois pontos. Para além dessas abreviaturas existem mais duas alternativas.

Ex.:

Tel.

tel.

P.

Tfn.

9.2 FAX

Para indicar números de fax escrever a palavra seguida de dois pontos. Pode-se usar maiúscula ou minúscula.

Ex.:

Fax:

fax:

Nas versões multilingues não se usam os dois pontos e existe mais uma hipótese de abreviatura.

Ex.:

Fax

fax

F.

9.3 CORREIO ELECTRÓNICO

Para o correio electrónico, utilizar a terminologia inglesa, com maiúscula inicial, seguida de dois pontos.

Ex.:

E-mail: portal@eurocid.pt

9.4 INTERNET

Para os endereços Internet utilizar maiúscula inicial, dois pontos e indicar o protocolo: http://, ftp://...

Ex.:

Internet: <http://europa.eu>

9.5 URL

Escrever com maiúsculas, dois pontos e indicar o protocolo: http://, ftp://...

Ex.:

URL: <http://www.eurocid.pt/>

10 TEMPORALIDADE

10.1 QUANDO

Quando a informação a divulgar se refere a algo que aconteceu ou vai acontecer nesse mesmo dia, utilizar “hoje, dia da semana”.

Ex.:

O primeiro-ministro recebe hoje, quarta-feira, o seu homólogo espanhol

Quando a informação é sobre acontecimentos passados ou futuros escrever o dia da semana e a data. Não utilizar “ontem” ou “amanhã”.

Ex.:

O primeiro-ministro recebeu, na terça-feira, 12 de Abril, o seu homólogo espanhol

O primeiro-ministro vai receber na sexta-feira, 15 de Abril, o seu homólogo espanhol

10.2 DATAS

Existem várias formas de apresentar as datas.

10.2.1 NORMA PORTUGUESA

A Norma portuguesa EN 2680 de 1993 define que se registe a data da seguinte forma: ano-mês-dia. Ou seja: escrever o ano com quatro dígitos, o mês e o dia com dois. Cada conjunto é separado por hífen.

Ex.:

2005-04-05

No entanto, como este tipo de data não tem igual leitura por todos os povos - os americanos lêem ano, dia e mês - também se usa outra forma, menos ambígua, de grafar a data.

10.2.2 DATA “UNIVERSAL”

Em alternativa usar a seguinte forma: dia, as três primeiras letras do mês e ano. As utilizações dos três primeiros caracteres do mês são geralmente reconhecíveis nas línguas indo-europeias.

Ex.:

05-Abr-2005

10.2.3 DATA POR EXTENSO

Escrever o dia numérico, “de”, o mês por extenso, “de” e o ano com os seus quatro algarismos.

Ex.:

24 de Setembro de 2005

No caso dos dias que apenas têm um dígito (inferiores a dez, portanto) não usar zero para ter dois dígitos.

Ex.:

4 de Abril de 2005 e não 04 de Abril de 2005

Não escrever “no dia” 4 de Abril de 2005, pois é redundante.

10.3 HORAS, MINUTOS E SEGUNDOS

O Sistema Internacional de Unidades indica os seguintes símbolos para referir estas unidades de tempo.

Quadro 12 – Símbolos das unidades de tempo

Símbolo	Unidades de tempo
h	hora(s)
min	minuto(s)
s	segundo(s)

Nota: os símbolos das unidades não têm plural e são escritos em minúsculas

A norma recomenda que entre os algarismos e o símbolo da unidade haja um espaço.

Ex.:

1 h

11 min

1 s

10.3.1 SÍMBOLO

Outra forma de identificar os minutos e segundos é através do uso das plicas.

O sinal é colocado imediatamente após o número, sem espaço.

Ex.:

1' (um minuto)

1" (um segundo)

10.3.2 HORAS

Separar com "h", sem espaço, os dígitos das horas dos referentes aos minutos.

Ex.:

18h30

Para hora certa: escrever "horas" por extenso após deixar um espaço entre os dígitos.

Ex.:

18 horas

Para referir horas de um país estrangeiro: indicar a hora local seguida da hora de Lisboa mostrada entre parêntesis.

Ex.:

18h30 (17h30 em Lisboa)

10.3.3 DURAÇÃO

Para referir a duração de algo usar a forma simbólica ou então escrever por extenso. Também podem ser usadas plicas para designar minutos e segundos.

Ex.:

1 h	Uma hora	
11 min	Onze minutos	11'
1 s	Um segundo	1''

10.4 DIAS DA SEMANA

Os dias da semana escrevem-se com minúscula.

Ex.:

domingo, segunda-feira, terça-feira...

Exceção: os dias nomeados escrevem-se com maiúscula inicial.

Ex.:

Sexta-Feira Santa

10.5 MESES

Os meses escrevem-se com inicial maiúscula.

Ex.:

Janeiro, Fevereiro, Março

10.6 ANOS

Escrever os anos com todos os seus algarismos.

Ex.:

2005

Anos campanha: períodos que abarcam uma parte do primeiro ano e outra parte do segundo, tais como os anos escolares e as campanhas agrícolas.

Grafar o nome do ano seguido dos anos numéricos separados por uma barra oblíqua (/).

Ex.:

a campanha vitivinícola de 1988/1989

o ano académico de 1996/1997

Anos completos: quando se trata de dois anos completos ou de um período de vários anos usar o hífen (-) de união.

Ex.:

o programa para 1996-1997 (de 1 de Janeiro de 1996 a 31 de Dezembro de 1997)

o período de 1993-1996

Outros casos:

Ex.:

ano de 1980 (e não «o ano 80»)

os anos 80 (ou os anos oitenta)

o Ano Europeu da Cultura

os anos 1980-1981

11 FONTES

O guia de estilo do CIEJD tem como base o Código de Redacção Interinstitucional, as recomendações do Instituto Português da Qualidade e as normas internacionais de codificação dos países, línguas e moedas.

11.1 CÓDIGO DE REDACÇÃO INTERINSTITUCIONAL DA UE

Em 1993, o Serviço das Publicações lançou o Vade-Mécum do Editor. A partir de 1995, uma nova série de consultas reuniu os representantes das diversas instituições, com o objectivo de elaborar convenções de escrita uniformes para todas as instituições e em todas as línguas. O Código de Redacção Interinstitucional é fruto deste trabalho de uniformização. Constitui um instrumento único para a configuração dos textos sobre a União Europeia.

O guia de estilo CIEJD tem neste código a sua base fundamental, sendo alguns pontos relevantes do seu índice, compostos por excertos do texto original.

11.2 NORMAS NACIONAIS E RECOMENDAÇÕES

O Instituto Português da Qualidade (IPQ) é o Organismo Nacional de Normalização que coordena, directamente ou com a colaboração de Organismos de Normalização Sectorial, a actividade normativa nacional. É da responsabilidade do IPQ a aprovação e homologação das Normas Portuguesas (NP). As NP são, regra geral, elaboradas por Comissões Técnicas Portuguesas de Normalização.

O IQP também tem sob a sua alçada actividades de metrologia, isto é: assegurar o rigor e a rastreabilidade das medições em Portugal. Concretiza

desta forma, o objectivo Constitucional de soberania no domínio dos padrões de medida e do controlo dos instrumentos de medição necessários à indústria e à sociedade portuguesa em geral. É neste sentido que surgem as recomendações do Sistema Internacional de Unidades (SI).

Algumas das "regras" deste guia tem por fundamento as NP e alinham pelas indicações do SI.

11.3 NORMAS INTERNACIONAIS

A Organização Internacional de Normalização (ISO) é o maior organismo de normalização do mundo. Tem por actividade principal a elaboração de normas técnicas com efeitos na economia e na sociedade em geral.

O guia considera, em particular, as seguintes normas internacionais:

- [Códigos dos países: ISO 3166](#)
- [Códigos das línguas: ISO 639-1](#)
- [Códigos das moedas: ISO 4217](#)

12 CONCLUSÃO

O guia de estilo do CIEJD apresenta propostas de escrita tendo em vista a uniformização do seu estilo de escrita. Estas propostas foram seleccionadas a partir de bibliografia variada e escolhidas aquelas que melhor se adequam às características do CIEJD.

Este é um documento em permanente mutação, pois acreditamos que é sempre possível fazer mais e melhor. É a isso que nos propomos. Pelo que, todos os contributos são bem-vindos. Qualquer erro, omissão ou sugestão pode ser reportado a comunicacao@ciejd.pt.

13 BIBLIOGRAFIA

Associação Portuguesa de Certificação

<http://www.apcer.pt/>

Instituto Português da Qualidade

<http://www.ipq.pt/>

Ciberdúvidas da Língua Portuguesa

<http://ciberduvidas.sapo.pt/>

Código de Redacção Interinstitucional publicado pelo Serviço das Publicações
Oficiais das Comunidades Europeias

<http://publications.europa.eu/code/pt/pt-000100.htm>

Dicionários de Língua Portuguesa

<http://www.priberam.pt/dlpo/dlpo.aspx>

<https://www.infopedia.pt/default.jsp>

Dicionário de Língua Inglesa

<http://dictionary.cambridge.org/>

Livro de Estilo do Público

http://www.publico.clix.pt/nos/livro_estilo/nova/index.html

Portal da Língua Portuguesa

<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/>



Centro de Informação Europeia Jacques Delors
Paula Guimarães | Susana Martins
Criação: Março 2005 | Revisão: Abril de 2011