

REGRAS SEGUIDAS NA TRANSCRIÇÃO DOS DOCUMENTOS

1. Transcrição dos diplomas em linha contínua, separando as páginas através de numeração entre parêntesis rectos, [];
2. Manutenção integral da escrita dos documentos, mas com actualização de maiúsculas e de minúsculas, do **i** e do **j**, do **u** e do **v** e ainda do **c** e do **ç**;
3. Eliminação de letras repetidas quando surgem no início das palavras;
4. Separação de palavras, letras ou sílabas que devem estar disjuntas e vice-versa, ou seja, junção de palavras, letras e sílabas que devem permanecer unidas;
5. Desabreviação de todas as abreviaturas existentes;
6. Manutenção da pontuação original;
7. Colocação do vocábulo latino (*sic*), de forma a assinalar erros textuais;
8. Uso de parêntesis angulosos, < >, sempre que letras ou palavras surjam entrelinhadas ou sobrescritas;
9. Sumários de cada documento, com data crónica e tópica a negrito e texto em itálico;
10. Identificação das fontes de onde os documentos foram retirados¹, de publicações já efectuadas ou ainda de referências aos respectivos diplomas.

¹ Avelino Jesus da Costa, *Normas Gerais de Transcrição e Publicação de Documentos e Textos Medievais e Modernos*, Coimbra, Instituto de Paleografia da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra, 1993.