

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
LABORATÓRIO DE ANTROPOLOGIA SOCIAL
NÚCLEO DE IDENTIDADES DE GÊNERO E SUBJETIVIDADES



MANUAL DE TRANSCRIÇÃO

FELIPE BRUNO MARTINS FERNANDES (ORG)

FLORIANÓPOLIS, ABRIL DE 2008



NÃO CITAR!
MATERIAL ELABORADO EXCLUSIVAMENTE PARA PROCESSOS DE ENSINO E
APRENDIZAGEM E INICIAÇÃO CIENTÍFICA.

2008
Núcleo de Identidades de Gênero e Subjetividades/UFSC
Organização: Felipe Bruno Martins Fernandes
complex.lipe@gmail.com

SUMÁRIO



APRESENTAÇÃO	01
O PROGRAMA EXPRESS SCRIBE	02
A JANELA PRINCIPAL	03
COMANDOS BÁSICOS	04
AS TECLAS QUENTES, OU HOT KEYS	05
TRANSCREVENDO COM O WORD	06
ASPECTOS FORMAIS DA TRANSCRIÇÃO	07
REFERÊNCIAS CITADAS E SUGERIDAS	09

Apresentação

O presente Manual de Transcrição foi elaborado para auxiliar bolsistas de iniciação científica e pesquisadores no processo de transcrição de entrevistas gravadas em meio digital.

Partindo do pressuposto que a transcrição é um trabalho árduo e minucioso, o presente Manual tem o objetivo de dirimir a etapa mecânica da transcrição de entrevistas de forma que o pesquisador possa investir mais energia no processo de reflexão sobre decisões e escolhas teóricas envolvidas no processo de transcrição.

Com este intuito, cabe agora um verbete:

Transcrição: *é a passagem completa, com todos os detalhes, da entrevista gravada para a escrita.*
(MEIHY, 1998, p. 77)



O PROGRAMA EXPRESS SCRIBE

Express Scribe é um programa de escuta de áudio profissional, desenvolvido para auxiliar a transcrição de gravações de áudio. O programa é instalado no computador do digitador e pode ser controlado usando o teclado (através das Hot Keys - teclas quentes) ou com pedais próprios.

Express Scribe pode ser usado para executar e transcrever arquivos gravados com as extensões WAV ou MP3.

Express Scribe apresenta as possibilidades de controle através dos pedais de transcrição ou do teclado, rapidez de execução do áudio variável.

Você pode digitar usando qualquer Editor de Texto do Windows, incluindo o Microsoft Word, Wordperfect, Wordpro e outros ao mesmo tempo que Express Scribe continua sendo executado. De forma alternativa, você também pode usar o espaço de transcrição disponível no próprio programa (não recomendável).

Você pode fazer o download gratuito do programa **Express Scribe** (a última versão) no site <http://www.nch.com.au/express>.

Requisitos do sistema para que o **Express Scribe** funcione adequadamente:

- ~ Pentium 100 ou superior
- ~ Windows 95/98/NT/2000/Me/XP
- ~ Placa de Som
- ~ Caixinhas de Som (ou Fones de Ouvido)
- ~ [Opcional] Pedais de Transcrição
- ~ [Opcional] Conexão com a Internet (para receber gravações via internet)
- ~ [Opcional] Computador em Rede (para receber gravações de outros computadores conectados em rede)

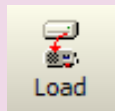


A JANELA PRINCIPAL

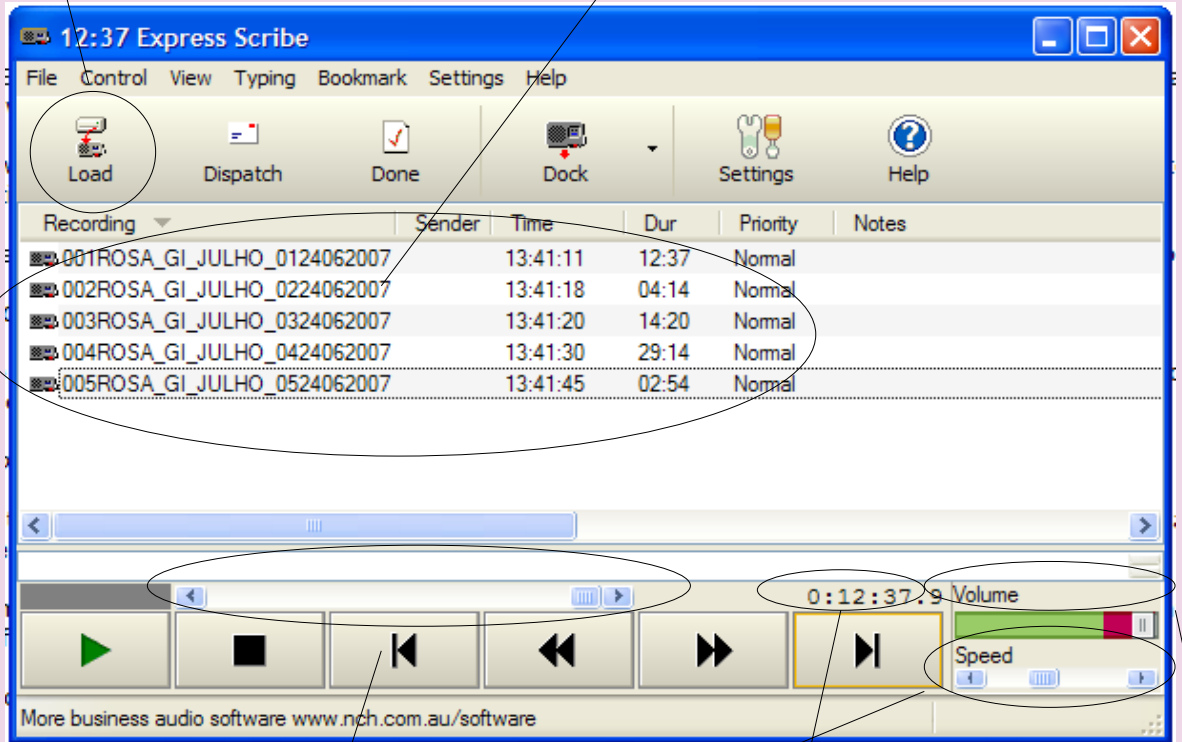
Essa é a janela principal do programa Express Scribe:

Aperte este botão para incluir um arquivo de áudio

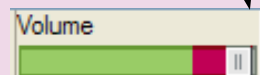
Aqui ficam expostos os arquivos inseridos no programa, com o nome do arquivo, o tempo total, o tempo em que está no momento...



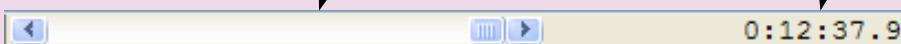
Recording	Sender	Time	Dur	Priority	Notes
001ROSA_GI_JULHO_0124062007		13:41:11	12:37	Normal	
002ROSA_GI_JULHO_0224062007		13:41:18	04:14	Normal	
003ROSA_GI_JULHO_0324062007		13:41:20	14:20	Normal	
004ROSA_GI_JULHO_0424062007		13:41:30	29:14	Normal	
005ROSA_GI_JULHO_0524062007		13:41:45	02:54	Normal	



Aqui você controla a velocidade de execução do arquivo



Aqui você controla o volume da gravação.



Aqui está a faixa de tempo. Você pode ir para frente ou para trás usando o mouse.

Aqui você vê o tempo de sua gravação. Sempre anote o tempo para não se perder.

COMANDOS BÁSICOS

Load Files (Ctrl+L) - Inserindo um arquivo de áudio

Se você precisa inserir um novo arquivo de áudio (WAV ou MP3) no programa para iniciar uma transcrição, aperte no teclado Ctrl+L e procure o arquivo no lugar em que você salvou. Você pode inserir vários arquivos de áudio ao mesmo tempo apertando a tecla Shift e selecionando os arquivos.

Deletando um arquivo (Ctrl+Delete)

Para deletar um arquivo aperte Ctrl+Delete e então confirme que o seu desejo é realmente deletar o arquivo.

Salvar como

Esta opção permite que você salve o material (incluindo o arquivo associado no Word) como um arquivo DCT de forma com que o arquivo possa ser aberto por outro digitador. Esta opção é interessante se você já concluiu parte da transcrição e quer dividi-la com outra pessoa. **NÃO SE ESQUEÇA DE TAMBÉM SALVAR O ARQUIVO NO WORD POR PRECAUÇÃO!**

Controle:

Play (F9): use esta tecla para reproduzir o arquivo.

Caso queira mudar a velocidade do arquivo (útil para o entendimento de trechos ininteligíveis ou para apressar trechos de silêncio): aperte F11 para que o arquivo seja reproduzido em uma velocidade mais lenta, F12 para uma velocidade mais rápida, F10 para retornar a velocidade normal de gravação.

Stop (F4): para dar um stop aperte a tecla F4

Movendo-se na gravação (para frente e para trás): para voltar a gravação ou avançar a gravação segure o botão F7 e F8, respectivamente.

Você também pode se mover na gravação usando o mouse e a tela do programa Express Scribe.

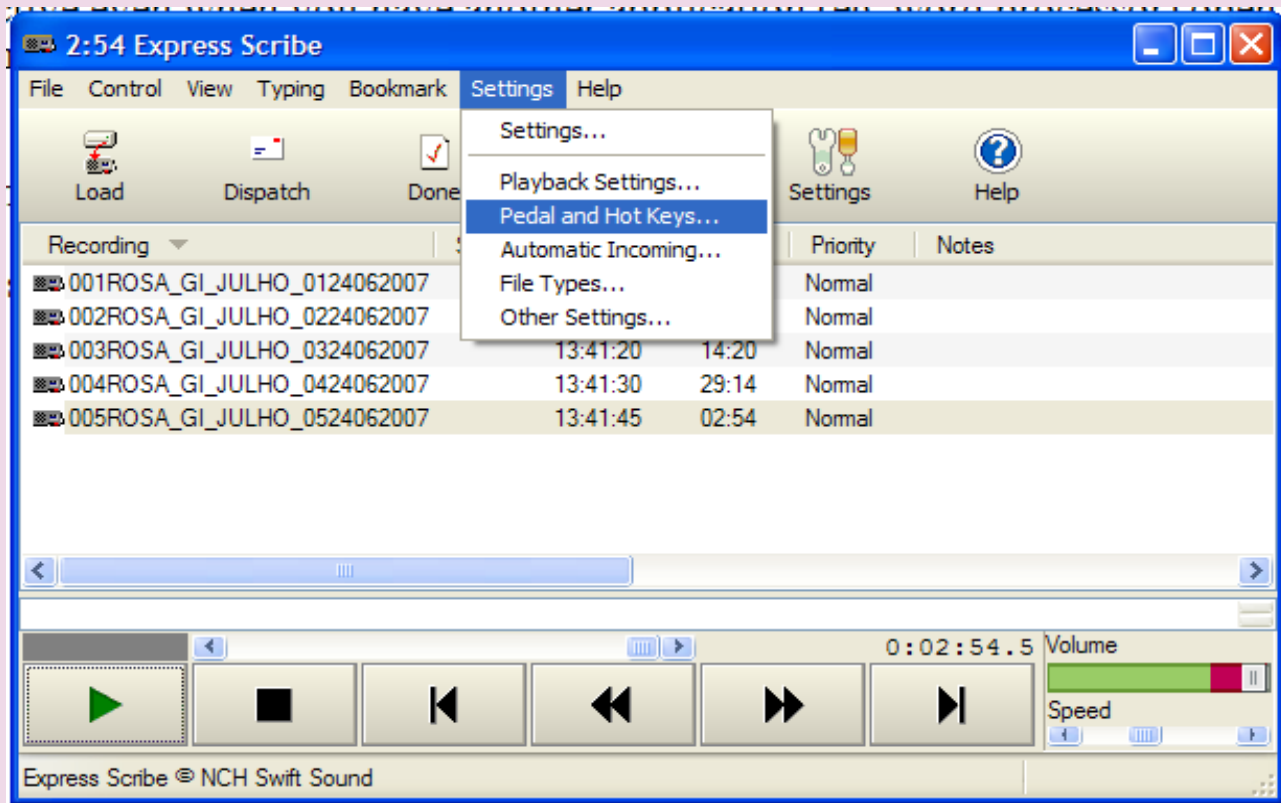


AS TECLAS QUENTES, OU HOT KEYS

Controle Hot-Key (Teclas quentes)

Use esta lista para configurar uma série de teclas que ficarão ativas mesmo quando você estiver em outro programa (por exemplo o Word) aberto em cima do Express Scribe. Essa ferramenta é muito útil para controlar a gravação quando estiver trabalhando em outro documento. Ou seja, usando as hot-keys você pode controlar a gravação (play, stop, para frente, para trás) ao mesmo tempo em que digita no Word.

Para trocar as hot keys, adicionar novas use Settings ~ Control, conforme figura abaixo:



As hot-keys já vem configuradas conforme lista abaixo. Sugiro que mantenha esta lista e escreva no teclado (ou em uma fita crepe) as funções de cada tecla, para que fiquem sempre visíveis e fáceis de decorar.

F2 Play - Velocidade Lenta

F3 Play - Velocidade Rápida

F4 Stop

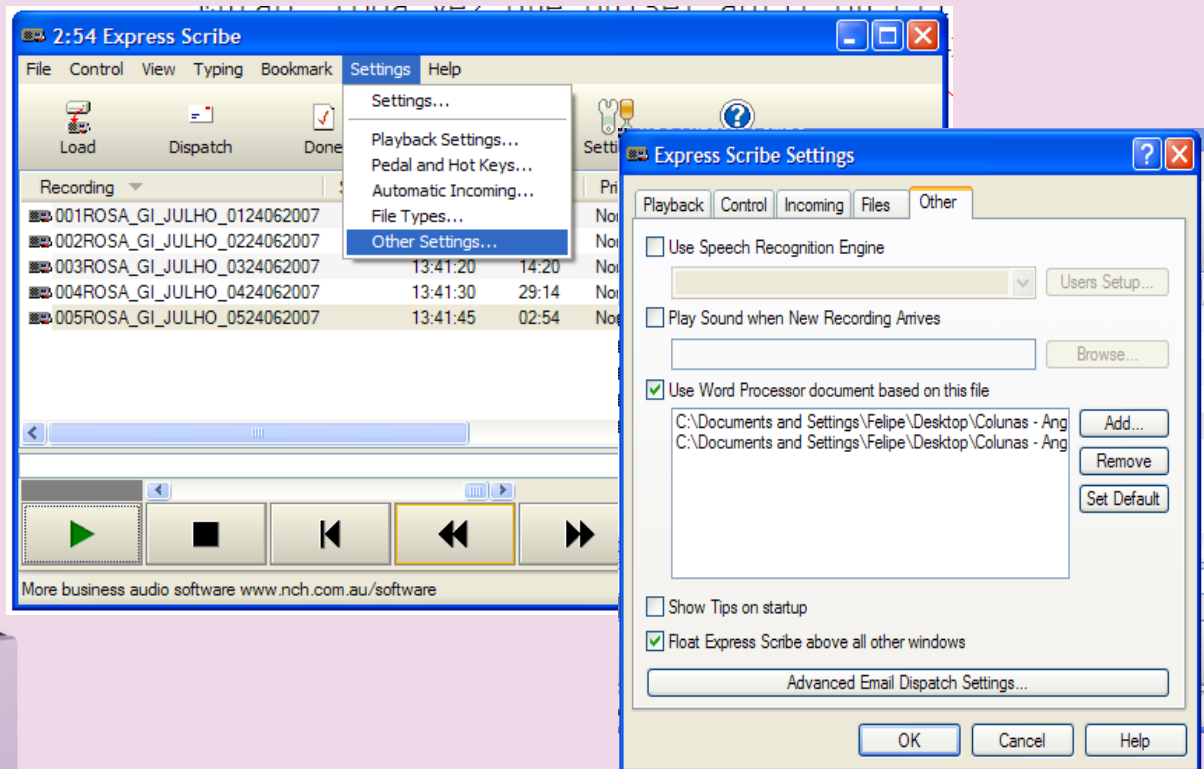
F7 Rewind - Voltar

F8 Fast Forward - Ir para frente

F9 Play

F10 Play Real Speed - para voltar para a velocidade normal

TRANSCREVENDO COM O WORD



A ferramenta de digitação do Express Scribe (Typing Pad) não tem a intenção de substituir o seu Editor de Texto (Word), com o qual o programa trabalha perfeitamente bem. Você pode usar o Express Scribe com o Word ao mesmo tempo (recomendável) ou digitar no Typing Pad do programa e então COPIAR e COLAR no Word.

Para digitar direto no Word

Após selecionar o arquivo de áudio no Express Scribe, abra o Word. Então você controla a execução do arquivo através das Hot-Keys.

Para automatizar a criação, abertura e gerência de vários arquivos de transcrição você deve criar um modelo de transcrição (apenas com cabeçalho) e salvar numa pasta onde você deseja que o Express Scribe salve os arquivos que executa. Para fazer isso, vá em Settings ~ Other e selecione o novo arquivo modelo.

Então, toda vez que quiser abrir ou criar um documento relacionado com uma gravação, aperte Ctrl+W.

ASPECTOS FORMAIS DA TRANSCRIÇÃO

Transcrição **literal** da referência:

TOURTIER-BONAZZI, Chantal. Arquivos: propostas metodológicas. In: AMADO, Janaina; FERREIRA, Marieta de Moraes (orgs). **Usos e abusos da história oral**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2002. p. 239-241.

A Transcrição

Temos aqui duas concepções: a dos historiadores e a dos arquivistas.

Para os primeiros, somente o confronto dos textos escritos permite analisar o conteúdo do discurso e a seleção das palavras, enquanto a escuta do oral, pela sua brevidade, não permite penetrar o significado das palavras gravadas. Resumindo, eles gostariam de ter nos arquivos transcrições dos depoimentos gravados.

Os arquivistas, mesmo compreendendo esse ponto de vista, não podem satisfazê-lo. Estima-se que a transcrição requer pelo menos cinco vezes mais tempo do que a gravação, o que obrigaria a mobilizar muita gente e seria portanto extremamente oneroso. Como disse Saliou Mbaye no XI Congresso de Arquivos: "Até agora os arquivistas não aumentaram as microformas, não transcreveram os documentos medievais nem as atas notariais dos séculos XVI, XVII ou XVIII, por exemplo. Foi preciso que os pesquisadores se adaptassem ao documento. Com os arquivos orais devia acontecer a mesma coisa". O segundo argumento, menos circunstancial, baseia-se na riqueza da oralidade. O fato de ler em vez de ouvir priva o historiador de muitas contribuições da forma oral: entonação, ênfase, dúvidas, rapidez ou lentidão nas reações, risos, repetições; e portanto corre-se o risco de privilegiar a leitura a ponto de renunciar à escuta. Por outro lado, toda transcrição, mesmo bem feita, é uma interpretação, uma recriação, pois nenhum sistema de escrita é capaz de reproduzir o discurso com absoluta fidelidade; de certa maneira, é uma traição à palavra.

Assim, ao transcrever as entrevistas, convém observar certas regras.

A transcrição deve ser feita o quanto antes, de preferência pelo próprio entrevistador. Se não, este deve ao menos colaborar, ajudado ou aconselhado por um filósofo, se necessário, quando se tratar de recompilação de tradições orais: contos, cantigas folclóricas. Pode-se recorrer, inclusive, a centrar regras para tornar o texto mais claro.



As passagens pouco audíveis podem ser colocadas entre colchetes. As dúvidas, os silêncios, as rupturas sintáticas, assinalados por reticências.

As pessoas citadas, se for necessária descrição, designadas por iniciais.

O grifo será utilizado para anotações; por exemplo: *risos*. As palavras usadas com forte entonação serão grafadas em negrito. O texto será organizado cuidadosamente em parágrafos, devendo-se atentar para a pontuação, que é imprescindível à boa compreensão do texto.

Os subtítulos podem facilitar a leitura. Serão corrigidos em notas os erros flagrantes por parte do entrevistado; datas, nomes próprios, etc.

Transcrições desse tipo apresentarão garantias suficientes para serem utilizadas pelo pesquisador. Assim, por exemplo, os autores de uma ampla pesquisa sobre eletricidade na França elaboraram um corpus de 4 mil páginas provido de um índice temático, correspondente a 200 horas de entrevistas, com 70 ou 75 depoimentos.

Muitos historiadores e centros de pesquisa, como o Instituto Histórico da Resistência na Toscana, realizam uma transcrição literal. Numa segunda etapa, submetem-na à testemunha, que pode acrescentar, suprimir, corrigir, complementar, resultando daí uma transcrição mais rica. Nesse caso, a fita da primeira entrevista e sua primeira transcrição devem ser conservadas para servir de referência.

Alguns, porém, por medida de economia ou discrição com relação à testemunha, chegam a apagar a fita. É evidente que essa prática deve ser condenada. Em vez disso, o pesquisador deve propor que o uso da fita necessite de autorização da testemunha, assim como nem todas as fontes escritas estão disponíveis para todos.

Para concluir, esclarecemos que a posição francesa é a seguinte: a fita constitui o original; a gravação é pois o documento original que se deve consultar. A testemunha pode, a posteriori, dizer que não forneceu nenhuma informação: nesse caso, é imprescindível recorrer à fita.

Finalmente, para encerrar a questão das transcrições, quando estas estiverem arquivadas junto com as gravações, cabe investigar a validade dos textos e comprovar sua qualidade, já que a testemunha pode ter pedido o texto escrito de suas declarações e tê-lo modificado; ou determinada instituição pode ter confiado o trabalho a um estudante, pagando-lhe por fita transcrita, e este, querendo terminar o trabalho o mais cedo possível, talvez tenha pulado alguns trechos. É preciso, pois, pedir aos transcritores que assinem o texto, assumindo assim a responsabilidade pelo mesmo.



REFERÊNCIAS CITADAS E SUGERIDAS

AMADO, Janaina; FERREIRA, Marieta de Moraes. **Usos e abusos da História Oral**. Rio de Janeiro: Fundação FGV, 2002.

LE GOFF, Jacques. **História e Memória**. São Paulo: UNICAMP, 1992.

MEIHY, José Carlos Sebe Bom. **Manual de História Oral**. São Paulo: Edições Loyola, 1996.

MORAES, MARIETA DE (org). **História Oral e multidisciplinaridade**. Rio de Janeiro: Diadorim, 1994.

