

APÊNDICE
CONVENÇÕES DO PETEDI PARA TRANSCRIÇÃO DE MATERIAL ORAL
PETEDI CONVENTIONS FOR TRANSCRIPTION OF ORAL MATERIAL

Neste apêndice estão registradas as convenções estabelecidas pelo Grupo de Pesquisa sobre Texto e Discurso para transcrição de textos orais, com a finalidade de pesquisa sobre gêneros orais, mas cremos que elas podem ser usadas para o trabalho com textos orais em geral com a finalidade de pesquisa sobre outros fatos da língua.

1. Quadro de Sinais de Transcrição

	Ocorrências	Sinais	Exemplos / Observações
	Sobre a grafia das palavras		
	Nomes próprios em geral	Iniciais maiúsculas	<ul style="list-style-type: none"> a festa foi na casa do João... OBS.: Não usar maiúsculas após os seguintes sinais de pontuação: de interrogação e exclamação, reticências, etc.
	Nomes próprios que identificam o informante ou pessoa do relacionamento do informante ou a que ele se refira	Não transcrever o nome e colocar apenas as iniciais maiúsculas.	<ul style="list-style-type: none"> Doc.: Dona M., a senhora falou que o J., seu marido...
	Nomes de obras (livros, revistas, jornais, filmes, etc) e/ou nomes comuns estrangeiros	Em itálico e grafia da língua de origem quando for o caso	<ul style="list-style-type: none"> eu adorava ouvir <i>Fascinação</i>...que música ((<i>entonação de admiração</i>)). meus alunos adoraram ler <i>Grande Sertão Veredas</i>
	Marcadores discursivos e conversacionais	Ocorrência seguida de ponto de interrogação, quando for o caso.	<ul style="list-style-type: none"> ele me chamou para ir com ele, né? olha eu não quero que você me entenda mal eu não quero sair com você... entendeu?
	<ul style="list-style-type: none"> Fáticos: ah, éh, eh, ahn, eh, uhn, ta, etc Interjeições dicionarizadas ou não 	Usa-se o ponto de exclamação>	<ul style="list-style-type: none"> ah! ... que alívio... vixe! ixé! pô! nossa!
	Numerais e letras	Por extenso	<ul style="list-style-type: none"> compareceram dez condôminos... áí ela disse... marque com um xis a alternativa bê... não... escreve com jota ...
	Siglas e abreviaturas Importante: Siglas não se confundem com redução de palavras, como , por exemplo, depê , para “dependência”, que devem ser grafadas	Grafar conforme a pronúncia do informante. Se pronunciada letra a letra (ex.1), grafar em caixa alta separando as letras por ponto. Se	Ex. 1: B.O., I.N.S.S., U.F.R...J., R.G., C.P.F. Ex. 2: USP, TAM, UFU, SUS, FAPEMIG.

	na sua forma reduzida em minúsculas	pronunciada como palavra (ex. 2) , seguir a grafia prevista pela ortografia, em caixa alta e sem pontos.	
	Truncamento (palavras incompletas, cuja pronuncia foi interrompida por qualquer razão)	/ (usar uma barra para marcar o truncamento) Se houver homografia, usa-se acento indicativo da tônica e/ou timbre.	<ul style="list-style-type: none"> • ...ca/casou semana passada.... • e aí comê/ quis começá a cantar...
	Citações literais ou leitura de textos, durante a gravação.	“aspas duplas”	<ul style="list-style-type: none"> • Pedro Lima... ah escreve na ocasião... “O cinema falado em língua estrangeira não precisa de nenhuma baRREIra entre nós”... • Armstrong disse... “pequeno passo para o homem... gigantesco salto para a humanidade”...
Sobre alguns aspectos morfo-fonológicos			
	Indicar as realizações não previstas das preposições, quando houver, conforme a a h abaixo.		
	a) Contração da preposição com + artigo	Indicar a contração com um apóstrofo	c'a (=com+a), c'o (=com+ o), c'um (=com + um), c'uma (=com + uma)
	b) Contração da preposição de + artigo indefinido		d'um (=de + um), d'uma (=de+uma)
	c) Contração da preposição de + pronome eu		d'eu (=de+EU)
	d) Contração da preposição de + palavra iniciada por vogal		d'oeste (=de + oeste) , d'água (=de + água), d'onde (=de +onde)
	e) Redução da preposição para	Registrar a forma realizada	pra (sem acento), pa (sem acento)
	f) Contração da preposição para reduzida + artigo	Registrar a forma realizada	pra (= para + a), pa (=para+a), pro (=para+o), po (=para+o), pr'um(a) (=pra+um(a)), pum (=pa+um(a))
	g) Modificação da preposição em	Grafar como ela for realizada: ne, ni.	<ul style="list-style-type: none"> • a gente vai muito ne no rio pa pescá • aí fui ni casa di Márcia..
	h) Inserção / modificação de preposição	Registrar a forma realizada	<ul style="list-style-type: none"> • eu penso de que ele não deve ir... • eu perguntei na onde ele morava... • eu pergunte daonde ele vinha...

Sobre alguns elementos prosódicos			
	Silabação	Hífen entre as sílabas sem espaço.	por motivo tran-sa-ção
	\Pausa	Reticências OBS.: Não se utilizam sinais de pausa, típicos da língua escrita, como ponto-e-vírgula, ponto final, dois pontos, vírgula. As reticências marcam qualquer tipo de pausa.	<ul style="list-style-type: none"> ... ele...voltou feliz... são três motivos... ou três razões... que fazem com que se retenha moeda... existe uma... retenção...
	Ênfase / Entoação enfática	CAIXA ALTA	<ul style="list-style-type: none"> ... ele almoçou com ELA... porque as pessoas reTÊM moeda
	Alongamento ou prolongamento de vogais e consoantes (como r, s)	Dois pontos digitados duas vezes. Quando o alongamento é bem maior usa-se mais dois pontos.	<ul style="list-style-type: none"> ao emprestarem os... éh::: ... dinheiro ele a::cha...
	Interrogação	Usa-se o ponto de interrogação	<ul style="list-style-type: none"> e Banco... Central...certo? você vai à festa?
Sobre alguns aspectos da interação			
	Identificação dos participantes da interação	Doc.: Documentador ¹ Inf.: Informante Int.: Interveniente OBS.: Havendo mais de um informante deve-se numerar: Inf 1, Inf 2 Inf N.	Doc.: o senhor gosta de pesca? Inf.: eu não sei pescar... eu não aprendi...
	Início de turno	Usa-se sempre letra minúscula	Veja exemplo acima
	Discurso direto	Aspas duplas e travessão antes e depois do trecho em discurso direto	... ela disse — “vamos à festa” — eu respondi — “talvez” —
	Sequência de discurso direto	Separar por # (sustenido) cada um dos turnos	Inf.: aí ele falou — “cadê o dinheiro?” — # — “tá lá atrás” — o outro falou
	Mudança de fluxo discursivo: comentários que quebram a sequência temática; desvio	Duplo underline: __ kdkdkdkk __	<ul style="list-style-type: none"> ... eu não tinha __ fique quieto ((falando com o cachorro)) __ tempo de estudar... ... a demanda de moeda __ vamos dar essa notação __ demanda de moeda

¹ - O tipo de informante (comediante, leiloeiro, benzedor, narrador esportivo, etc. só será indicado na ficha de identificação do material (Ver anexo 1).

	temático		por motivo
	Superposição, simultaneidade de vozes	Texto entre colchetes com índice sobrescrito á esquerda do colchete inicial. Todas as sobreposições devem ser indicadas sequencialmente em toda transcrição (1, 2, 3, ... n.)	Inf. 1: eu não tinha saído de lá... ¹ [e foi então...] Doc.: ¹ [cê tava] em casa ainda Inf.1: eu tava... e foi então que ele ligou...
	Intervenção do documentador no fluxo de fala do informante	Se não houver sobreposição de vozes	Inf.: outro dia eu estava na casa do João [Doc.: ahan] quando...
		Se houver sobreposição de vozes	Inf. : outro dia eu estava na casa do ¹ [João] ¹ [Doc.: ahan] quando...
	Risadas simultâneas de documentador e informante(s)		Doc e Inf.2: ((risos))
Sobre os comentários do transcritor			
	Hipótese do que se ouviu	Entre parênteses (hipótese)	<ul style="list-style-type: none"> • ... foi então que ele (fez) a prova... • (estou) meio preocupado com meu filho
	Comentário descritivo do transcritor	Entre parênteses duplos e em itálico	<ul style="list-style-type: none"> • eu preciso ((tossiu))estudar • ((fazendo um gesto de impaciência)) você não está me ouvindo. • você não vai me roubar((gritando)) <p>OBS.:Nestes comentários serão registrados:a)gestos, b) expressões fisionômicas, c) risos, d) atitudes corporais, e) entonações específicas do trecho (carinhosa, nervosa, de deboche, etc.), d) a cadência do trecho (ritmo, velocidade: cadenciado, falando muito rápido, etc), ou seja, todos os elementos de outras linguagens de uso concomitante à língua e também qualquer dado que possa interessar a algum estudo que use o material.</p>
	Incompreensão de palavras ou segmentos	() Usar um parênteses vazio com 3 espaços.	do nível de renda... () nível de renda nominal ...
	Indicação de que o turno foi tomado ou interrompido em determinado ponto. Não no seu início, por exemplo.	(...) Usar um parênteses com 3 pontos dentro no lugar de tomada da fala.	(...) nos vimos que existem...

ATENÇÃO:

- 1) Pode-se combinar sinais.Exemplo:oh:::...(alongamento e pausa);

2. Diagramação da transcrição

A diagramação do material transcrito será feita numerando-se as linhas de 5 em 5, dando destaque à indicação dos informantes e o texto ficará à direita da indicação do documentador e informantes.

Para facilitar esta diagramação deve-se usar a tabela abaixo, conforme exemplo posto.

(O exemplo apresentado é do material do NURC-RJ – Diálogo entre dois informantes, inquérito número 158)

Quadro para transcrição do material

Linha	Participante	Texto transcrito
1	Doc	experiências pessoais basicamente... vivências... não é preciso que vocês não vão deixar nada teórico... quanto menos vocês colocarem em termos do que vocês sabem a respeito... mas colocarem em termos do que vocês viveram a respeito desse assunto... mais interessante...
5	Inf. 1	bom... como é que está o tempo?
	Inf. 2	o tempo está feio... isto eu lhe garanto... né... agora... saindo do tempo pras viagens você disse que esteve em Recife... aonde você esteve?
	Inf. 1	em Recife...
	Inf. 2	bom... mas você viu em Olinda?
10	Inf.1	não... fui somente a Recife... fui padrinho de casamento de uma amigo meu em Maceió...

Dicas:

- Cada participante tem uma linha. Se a fala for longa, o espaço do texto não pode sair da célula relativa ao número do participante. É só ir digitando que o próprio computador já vai organizando a tabela e ampliando a célula do texto.
- Depois de terminada a transcrição, pode-se eliminar as linhas de grade para dar mais visibilidade ao formato da transcrição.

3. Sobre a identificação do material oral transcrito

Cada material transcrito deve ser identificado da seguinte maneira.

- Dar um título da situação comunicativa e numerar com uma numeração sequencial para cada tipo de material da seguinte maneira:

a) **Leilão 1** gravado em ___ / ___ / _____

b) **Leilão 2** gravado em ___ / ___ / _____

c) etc.

ou

a) **Narração esportiva 1** gravada em ___ / ___ / _____

- b) **Narração esportiva 2** gravada em ___ / ___ / _____
 c) etc.

- 2) Registrar o maior número possível de informações sobre o material, sua forma de obtenção e sobre os informantes. de acordo com
- 3) Indicar todos os dados possíveis sobre o material, como foi obtido, onde foi exibido (rádio, TV, internet, etc. quando se tratar de programas), nome do programa, horário em que foi exibido, onde foi gravado (no caso de gravações de indivíduos, como leiloeiros, pastores, narradores esportivos, benzedores, entrevistados, etc.), site onde está disponível, etc. Colocar também toda informação disponível sobre o informante: tipo de informante (entrevistado, narrador esportivo, comediante, pastor, benzedor, etc.) idade, sexo, local de nascimento, local onde reside na época da gravação do material e há quanto tempo reside neste local, grau de instrução (fundamental completo ou até série X, médio completo ou até série X, superior completo ou período em que está e qual o curso cursado ou em andamento, etc. Isto deve ser feito numa ficha cabeçalho com o modelo abaixo.

ATENÇÃO: O cd, fita, etc. onde o material foi gravado deve ser identificado com o rótulo dado ao material na primeira linha.

Material	Indicar o gênero e o número do material do gênero gravado. Por exemplo: Narração esportiva 1/ Programa humorístico 2 / Benzeção 1 / Depoimento 1/ etc.
Documentador	Indicar dados do documentador
Informante 1	Nome, tipo/profissão (comediante, leiloeiro, etc.), sexo, idade, escolaridade (indicar se é nível completo ou série), naturalidade (lugar onde nasceu), cidade em que foi feita a gravação e há quanto tempo mora aí. Outras informações pertinentes
Informante 2	Idem
.....	
Informante N	Idem
Data do registro (gravação)	
Duração em minutos	
Transcritor	Indicar dados do transcritor
Revisor(es)	Indicar dado do(s) revisor(es) da transcrição, se houver.
Site e outras informações pertinentes para o trabalho feito ou outros trabalhos que venham a usar o material.	

Referências bibliográficas

Marcuschi, LA. **Análise da Conversação**. São Paulo: Ática; 1986.