

INSTITUTO SUPERIOR ANÍSIO TEIXEIRA

Priscila Klopper Albuquerque

**GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES NA TRADUÇÃO: O CONCEITO DO
SEGUNDO CÉREBRO COMO FERRAMENTA DE PRODUTIVIDADE**

São Gonçalo – RJ

2024

Priscila Klopper Albuquerque

**GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES NA TRADUÇÃO: O CONCEITO DO
SEGUNDO CÉREBRO COMO FERRAMENTA DE PRODUTIVIDADE**

Monografia apresentada à Coordenação do curso de Graduação em Letras/Tradução Português-Inglês do Instituto Superior Anísio Teixeira – ISAT como requisito parcial à obtenção do título de Bacharel em Tradução Português-Inglês.

Orientadora: Prof.^a Ma. Michelle Silva de Mattos

São Gonçalo – RJ

2024

São Gonçalo – RJ

2024

Priscila Klopper Albuquerque

**GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES NA TRADUÇÃO: O CONCEITO DO
SEGUNDO CÉREBRO COMO FERRAMENTA DE PRODUTIVIDADE**

Monografia apresentada à Coordenação do curso de Graduação em Letras/Tradução Português-Inglês do Instituto Superior Anísio Teixeira – ISAT como requisito parcial à obtenção do título de Bacharel em Tradução Português-Inglês.

Orientadora: Prof.^a Ma. Michelle Silva de Mattos

Prof.^a Ma. Michelle Mattos – ISAT

São Gonçalo, RJ, 21 de junho de 2024

DEDICATÓRIA

Dedico este trabalho a todos os tradutores que se veem perdidos em meio a tantas informações digitais. Que este estudo possa servir de guia e inspiração para encontrar uma maneira mais eficiente e organizada de gerenciar seu trabalho.

Dedico também a todos que amam o assunto de produtividade, especialmente aqueles que se interessam pelos métodos *Getting Things Done* e Segundo Cérebro. Que suas jornadas em busca de eficiência e clareza mental sejam sempre frutíferas.

Finalmente, dedico aos meus filhos, netos e demais descendentes que ainda não existem no momento de escrita. Que suas vidas sejam cheias de aprendizado, amor e paixão por aquilo que fazem.

AGRADECIMENTOS

Em primeiro lugar, agradeço a Deus, meu Salvador, a quem merece toda honra e glória. Ele me socorreu nos momentos mais escuros e não permitiu que eu desistisse da minha vida, além de trazer à minha memória um assunto pelo qual tanto me interesse para tratar nesta monografia.

A meu marido, que esteve comigo desde o início desta longa jornada da faculdade até o seu término, me dando suporte principalmente nos últimos e mais críticos momentos.

À minha família, especialmente minha mãe, pai e irmãos, que não só me incentivaram, mas também compartilharam comigo o amor pelo inglês. Minha irmã, em particular, me apresentou e me impulsionou a fazer a graduação no ISAT.

A todos os envolvidos no ISAT, desde a secretaria, coordenadores até os incríveis professores e amigos que fiz durante esse período e que levo para a vida, como Shana, Gláucia, Mêlany e tantos outros pelos quais tenho grande apreço. Um agradecimento especial à memória do professor Helter Barcellos, que me acolheu tão bem desde o primeiro dia de aula e fez com que eu me encantasse pelo aprender. Esta instituição foi a razão de eu não ter desistido completamente da minha vida acadêmica, especialmente devido aos problemas emocionais que enfrentei.

À professora Michelle Mattos, que aceitou me orientar nesse tema inusitado, deu todo o suporte com carinho e cuidado, e aturou minhas mil reestruturações e lamúrias sobre a monografia.

À professora Lúcia Helena Sgaraglia Manna, uma profissional incrível e inspiradora, com quem aprendi a amar o Português e, conseqüentemente, a escrita.

À professora Cristina Salgado, cuja organização e listas de verificação para analisar o texto a ser traduzido me inspiraram a abordar esse tema na monografia.

E, finalmente, ao Tiago Forte, por ter criado um método simples e abrangente, que permite a qualquer um organizar todo o grande volume de informação digital.

Chegou a hora de concretizarmos a visão dos pioneiros da tecnologia, de que todos deveriam ter uma mente estendida não só para lembrar mais e aumentar a produtividade, mas para viver melhor.

Tiago Forte

RESUMO

A tradução, assim como várias atividades, foi impactada pela chegada da internet. Antes, o profissional consultava enciclopédias e acumulava pilhas de livros e anotações para fundamentar seu trabalho. Hoje, há um vasto e praticamente inesgotável volume de conteúdo disponível a apenas um clique (ou toque). Para traduzir, o profissional pode consultar sites, livros digitais, artigos, vídeos, redes sociais ou suas próprias anotações. Dependendo do cliente, o trabalho final pode estar em vários *softwares* (processadores de texto, *CAT tools*, planilhas, etc.), que podem servir como referências para traduções futuras. No entanto, esse excesso de informação pode sobrecarregar o tradutor, deixando-o perdido entre diferentes fontes ou em seus próprios arquivos. Para buscar amenizar essa sobrecarga, este trabalho apresenta conceitos de organização e produtividade, utilizando principalmente o conceito do "Segundo Cérebro" de Tiago Forte. O objetivo é sistematizar o processo antes, durante e depois da tradução, de modo a garantir que as informações coletadas não se percam entre as ferramentas digitais e possam ser acessadas rapidamente quando necessário, aprimorando assim a qualidade e eficiência da tradução final.

Palavras-chave: tradução. gerenciamento de informações. organização. produtividade. Segundo Cérebro. ferramentas digitais.

ABSTRACT

Translation, like many other activities, has been significantly impacted by the advent of the internet. Previously, translators would consult encyclopedias and accumulate stacks of books and notes to support their work. Nowadays, a vast and nearly inexhaustible volume of content is available at just a click (or tap) away. In order to translate, professionals can refer to websites, digital books, articles, videos, social networks, or their own notes. Depending on the client, the final work may be produced using various software (word processors, CAT tools, spreadsheets, etc.), which can serve as references for future translations. However, this excess of information can overwhelm translators, who may become lost among different sources or their own files. To alleviate this overload, this work presents concepts of organization and productivity, primarily utilizing Tiago Forte's concept of the "Second Brain". The goal is to systematize the process before, during, and after translation to ensure that collected information is not lost among digital tools and can be accessed quickly when needed, thereby enhancing the quality and efficiency of the final translation.

Keywords: translation. information management. organization. productivity. Second Brain. digital tools.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – As etapas do método CODE	17
Quadro 1 – Lista de verificação Cronograma de Tradução	33
Figura 2 – As categorias do sistema PARA	19
Quadro 2 – Lista de verificação Pré-tradução sobre o projeto	37
Figura 3 – Esquema de pastas em PARA na prática tradutória.....	29
Quadro 3 – Lista de verificação Pré-tradução de informações no texto.....	38
Figura 4 – Fluxograma do processo de tradução utilizando o Segundo Cérebro	54
Quadro 4 – Lista de verificação para revisões.....	48
Figura 5 – Captura de tela do site da Amazon.....	55
Figura 6 – Arquivo com descrição no Google Drive.....	56
Figura 7 – Exemplo de pasta de projeto no Google Drive com vários arquivos de referência	57
Figura 8 – Exemplo de cronograma de tradução	58
Figura 9 – Exemplo de documento no Google Docs com listas de verificação preenchidas ...	60
Figura 10 – Continuação de exemplo de documento no Google Docs com listas de verificação preenchidas.	61

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	12
2 O SEGUNDO CÉREBRO.....	16
2.1 O Método CODE	16
2.2 O sistema PARA	19
2.3 Os benefícios do Segundo Cérebro na prática tradutória	21
3 CRIANDO UM SEGUNDO CÉREBRO PARA TRADUÇÃO.....	23
3.1 Onde organizar: escolha das ferramentas digitais	23
3.2 O que organizar: quais dados são armazenados no Segundo Cérebro	25
3.3 Como organizar: um exemplo do PARA na tradução	28
4 FASES DA ORGANIZAÇÃO DIGITAL DO TRADUTOR.....	31
4.1 Pré-Tradução: planejamento, captura e organização de informações.....	32
4.1.1 Planejamento do processo.....	32
4.1.2 Captura de informações.....	34
4.1.3 Pesquisas e organização das informações.....	39
4.2 Durante a tradução: leitura, escrita, pesquisas e revisões textuais.....	42
4.2.1 Leitura e compreensão	43
4.2.2 Tradução (escrita).....	44
4.2.3 Pesquisas complementares.....	45
4.2.4 Revisões textuais intermediárias e finais	46
4.3 Pós-tradução: armazenamento e manutenção	49
4.3.1 Arquivamento do projeto de tradução	49
4.3.2 Manutenção.....	51
5 FLUXO DE TRADUÇÃO COM UM SEGUNDO CÉREBRO – UM EXEMPLO PRÁTICO.....	53
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	64
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	66

1 INTRODUÇÃO

A percepção de que a tradução é uma tarefa simples e rápida, que requer apenas o conhecimento de mais de um idioma, ainda prevalece no imaginário popular. Embora não seja viável promover uma mudança de paradigma de forma abrupta, é essencial promover conscientização sobre a complexidade envolvida na tradução, de modo a disseminar conhecimento a respeito dessa atividade.

Ser tradutor não significa apenas lidar com a correspondência das palavras em dois idiomas. Há questões nos campos lexical, sintático, morfológico, mas também questões que vão além das gramaticais. Alguns exemplos incluem inferências, referências e elementos culturais presentes nos textos. O tradutor precisa reconhecer quando esses elementos aparecem para poder ressignificar alguma situação para a cultura do leitor ou explicar gírias e expressões idiomáticas, por exemplo.

Para traduzir um texto, o profissional inicialmente se apoia em **subsídios internos** (cf. seção 3.2), ou seja, em todo o seu conhecimento adquirido das duas línguas de trabalho, além de sua “capacidade de produzir inferências” e o “conhecimento de mundo” (Alves, 2021, p. 57). Entretanto, como alerta David Allen (2015, p. 318), criador da metodologia de produtividade *Getting Things Done* (GTD): “Sua mente serve para ter ideias, não para armazená-las”. Ele refere-se à capacidade do cérebro de produzir conexões e ser criativo, em comparação a suas limitadas capacidades de armazenar informações, as quais podem ser esquecidas com a falta de uso recorrente, por exemplo.

Dada a limitação da mente em não revisitar memórias armazenadas quando necessário, o tradutor precisa buscar incessantemente fontes externas quando lhe faltar o conhecimento; afinal, mesmo que tenha aprendido alguma informação em algum momento, a memória não permanece se não for acessada continuamente. Portanto, é necessário que o tradutor utilize também **subsídios externos** (cf. seção 3.2), como lembrado por Pagano (2021, p. 40):

A necessidade, por parte do tradutor, de buscar em fontes de consulta externas informações que não possui é fato inquestionável no exercício da atividade tradutória. Mesmo contando com uma sólida formação escolar, com cursos de especialização ou com uma permanente atualização de seus conhecimentos em áreas diversas, o tradutor não consegue dominar todas as áreas de conhecimento nem os diferentes tipos de demanda do mercado das traduções.

No fim das pesquisas a essas fontes, é possível que o tradutor termine com informações de websites, livros digitais, artigos, glossários, vídeos, redes sociais, notas de consultas a

especialistas ou suas próprias anotações. Além disso, seus trabalhos de tradução já realizados podem estar espalhados por diversos softwares ou plataformas online, como as de armazenamento na nuvem ou ferramentas de Tradução Assistida por Computador (*Computer-Assisted Translation*, ou CAT tools).

No entanto, esse excesso de informação pode sobrecarregar o tradutor, resultando em dificuldades para localizar, acessar e utilizar diferentes fontes ou suas próprias anotações. Portanto, algo que o profissional pode fazer para obter a informação que precisa no momento certo é criar uma espécie de “cérebro exterior”. Esse “cérebro” seria um local para armazenar todas as informações que julgar pertinentes, organizadas de maneira a serem encontradas facilmente quando necessárias.

A fim de amenizar essa sobrecarga, este trabalho apresentou o conceito do **Segundo Cérebro**, criado por Tiago Forte (2023) para o gerenciamento de informações. É importante notar que o autor compartilha diversas boas práticas de organização da “vida digital” em todas as áreas do indivíduo. Valendo-se de suas sugestões e acrescentando outras de acordo com minha vivência como tradutora e estudante de tradução, sua obra serviu como base para aplicar os conhecimentos sobre gerenciamento de informações especificamente à tradução, beneficiando todo profissional que desejar seguir as práticas descritas neste trabalho.

Um dos principais fatores que motivaram esta pesquisa foi a constatação da insuficiência de conteúdos voltados para a organização do trabalho do tradutor. A maioria das pesquisas acadêmicas concentra-se em aspectos teóricos e filosóficos, como a discussão entre tradução literal ou livre, além de estratégias e procedimentos técnicos, como decalque, transposição, modulação, entre outros, como detalhou Barbosa (2020). No entanto, dedicam pouca atenção à sistematização e ao gerenciamento das informações durante o processo tradutório. Tradicionalmente, a academia discute a tradução como uma atividade prática, focando no produto final e negligenciando a importância da organização do trabalho envolvido.

Com o advento da internet, dos blogs e do compartilhamento de experiências pessoais nas redes sociais, os processos de produtividade começaram a ser amplamente divulgados. Desta forma, o processo tradutório também pôde ser repensado sob uma nova perspectiva. Atualmente, pode haver um maior interesse em como a tecnologia e as técnicas de organização podem impactar a prática da tradução, mas ainda falta uma abordagem sistemática e aprofundada sobre como os tradutores podem gerenciar informações de maneira eficaz. Isso evidencia uma lacuna significativa na literatura, que inspirou a necessidade de explorar métodos que possam auxiliar tradutores a organizar suas informações de forma eficiente, visando aprimorar a qualidade e a produtividade do seu trabalho.

Portanto, para enquadrar a atividade tradutória no método do Segundo Cérebro, foram sistematizadas três fases da organização digital do tradutor: **Pré-tradução** (antes), **durante a Tradução** e **Pós-tradução** (depois). Embora empregue a mesma nomenclatura que Mossop (2020), traduzido por Vieira (2019, p. 2), utiliza para referir-se às fases da tradução e reconheça que muitos elementos semelhantes estão incluídos no processo aqui exposto, este trabalho focou nos procedimentos de organização digital e adicionou processos específicos que não fazem parte da sistematização feita pelo autor.

A metodologia que fundamenta este trabalho é a pesquisa bibliográfica. Conforme estabelecido por Gil (2008, p. 50): "a principal vantagem da pesquisa bibliográfica reside no fato de permitir ao investigador a cobertura de uma gama de fenômenos muito mais ampla do que aquela que poderia pesquisar diretamente". Este método possibilita explorar um conceito recentemente criado, incluindo texto retirado do próprio criador. Desta forma, foram consultadas obras de autores renomados nas áreas de produtividade e organização, como Tiago Forte (2023) e David Allen (2015), além de literatura específica sobre tradução para interligar os assuntos ao campo tradutório. Essa abordagem permitiu uma compreensão aprofundada dos conceitos teóricos que sustentam o Segundo Cérebro e sua aplicação prática no contexto da tradução.

Este trabalho tem como objetivo geral explorar o conceito de "Segundo Cérebro" e sua aplicação no contexto da tradução. Para alcançar esse objetivo, foram delineados os seguintes objetivos específicos: demonstrar os benefícios de se utilizar um sistema de organização digital para tradutores, descrever as fases da organização do tradutor e como elas podem ser aprimoradas com o uso do Segundo Cérebro, e fornecer um exemplo prático de fluxo de tradução com a aplicação desse conceito.

É importante reiterar que esta pesquisa se baseou nos procedimentos compartilhados por Forte (2023a; 2023b) em seus livros. No entanto, não há intenção de modificar o método original, mas sim de sugerir sua aplicação à prática tradutória. As sugestões de nomes de pastas e exemplos apresentados aqui foram desenvolvidas pela autora deste trabalho, com o intuito de adaptar o método às necessidades particulares dos tradutores. Para uma compreensão mais aprofundada e detalhada sobre a organização e utilização do método, recomenda-se a leitura completa dos livros de Forte (2023a; 2023b).

A fim de atingir os objetivos desta pesquisa, a sua estrutura foi elaborada da seguinte maneira:

O capítulo 2 aborda o conceito de Segundo Cérebro, introduzindo os métodos PARA e CODE, além de apontar os benefícios de criar um Segundo Cérebro específico para tradutores.

Serão abordadas as definições e aplicações desses métodos, destacando como eles podem auxiliar na organização e produtividade do tradutor.

Já o capítulo 3 fornece orientações práticas para a criação de um Segundo Cérebro voltado para tradutores. Os passos necessários para implementar esse sistema foram detalhados, abrangendo desde a escolha das ferramentas digitais até a organização das informações.

Dividido em três seções, o capítulo 4 descreve as fases da organização digital do tradutor: Pré-tradução, Durante a tradução e Pós-tradução. Cada subcapítulo detalha as atividades e estratégias específicas que podem ser empregadas em cada fase, enfatizando a importância de uma abordagem estruturada e organizada.

Em seguida, o capítulo 5 expõe um exemplo prático do fluxo de tradução utilizando o conceito de Segundo Cérebro, com o auxílio de um fluxograma. Demonstrou-se como um tradutor pode organizar seus dados e informações ao longo de um projeto de tradução, utilizando as estratégias e ferramentas discutidas nos capítulos anteriores.

O capítulo 6 apresenta as considerações finais e reflexões sobre os benefícios do Segundo Cérebro para tradutores e são sugeridas possíveis direções para pesquisas futuras a fim de se obter melhor qualidade na prática tradutória.

2 O SEGUNDO CÉREBRO

Desde a Antiguidade, existe o conceito do popular *Commonplace book*, ou “livro de lugar-comum”, utilizado extensivamente por artistas, filósofos, cientistas, entre outros, para anotar informações relevantes e reunir ideias, teorias ou inspirações em um só lugar. A prática, que antes era realizada em formato analógico, ganhou uma nova abordagem no digital, revisitada pelo conceito do Segundo Cérebro. Forte (2023a, p. 27) o define como uma “combinação de um caderno de estudo, um diário pessoal e um bloco de rascunho para novas ideias. É uma ferramenta multiúso que pode se adaptar às suas necessidades ao longo do tempo”.

A abordagem traz uma maneira diferenciada de pensar sobre as informações que consumimos e guardamos e sugere uma organização baseada em propósitos. Apesar de recomendar uma organização de pastas e/ou notas, sua proposta não é meramente esquematizar um modelo de arquivamento, mas sim “um sistema de produção” (Forte, 2023a, p. 100). Ou seja, uma maneira de organizar as informações para que elas não atrapalhem a produção do dia a dia. Assim, o indivíduo consegue acessar o que precisa consultar frequentemente de maneira mais rápida, mantendo fora de vista o que não é utilizado com a mesma frequência, mas que ainda deseja conservar. Em última análise, o objetivo é que o sistema seja mais útil do que intrusivo, sendo de fácil implementação e oferecendo benefícios significativos em longo prazo.

Forte (2023) fornece diretrizes para criar e manter o Segundo Cérebro, reconhecendo, no entanto, que cada pessoa pode adaptá-lo de acordo com suas necessidades específicas. Portanto, o sistema não é meramente um grande repositório de informações aleatórias, mas sim uma extensão do próprio usuário, como ele (2023a, p. 27) explica: “Qualquer que seja sua forma de usar o Segundo Cérebro, ele funcionará como uma coletânea particular de conhecimentos projetada para servir a uma vida inteira de aprendizado e crescimento [...]”.

Neste capítulo, foram descritos o método CODE e o sistema de organização PARA, principais agentes para implementar o sistema do Segundo Cérebro, assim como os benefícios de implementá-lo para tradutores.

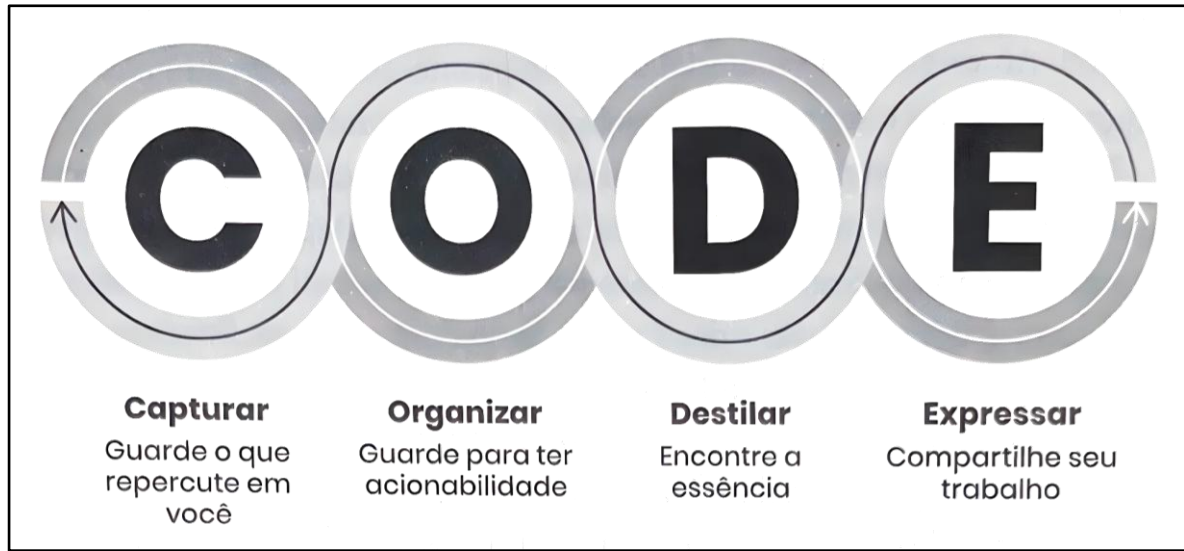
2.1 O Método CODE

O acrônimo CODE significa Capturar, Organizar, Destilar e Expressar. Esse método foi elaborado para auxiliar as pessoas a lidarem de maneira mais eficaz com a sobrecarga de

informações em um mundo digitalmente conectado, conforme explicado por Forte (2023a, p. 46):

O Método CODE é um mapa para você se orientar em meio aos fluxos intermináveis de informações com os quais se depara todos os dias. É uma abordagem moderna para a criação de um livro de lugar-comum adaptado às necessidades da Era da Informação.

Figura 1 – As etapas do método CODE



Fonte: Tiago Forte (2023a, p. 46)

A primeira etapa do método CODE é a de “Capturar”, que o autor define como “guardar o que repercute em você”, de acordo com a figura acima. O termo refere-se ao processo de coletar todas as informações, ideias, tarefas e materiais relevantes que encontramos ao longo do dia. Isso pode incluir notas, artigos da web, e-mails, lembretes, entre outros. O objetivo é centralizar todas essas informações em um único local para facilitar o acesso e a organização posterior.

A expressão “capturar”, apesar de ter sido usada e ter evoluído ao longo do tempo em diferentes contextos, é amplamente associada à metodologia GTD, citada na introdução deste trabalho. O primeiro dos cinco passos dessa metodologia (Allen, 2015) é justamente o de “Capturar”. Forte é assumidamente influenciado por diversos aspectos do GTD, incluindo ao utilizar a mesma nomenclatura em seu método, por significar o mesmo fenômeno.

Foi Allen (2015) quem popularizou o hábito do uso de uma “Caixa de Entrada” (*Inbox*), cujas origens vêm da gestão de correspondência física e digital (email), que agora são aplicadas à produtividade. Na metodologia GTD, o conceito fundamental por trás da caixa de entrada é proporcionar um lugar centralizado para reunir todas as entradas (físicas ou digitais), a fim de

ajudar a evitar a sobrecarga mental e garantir que nada importante seja esquecido. Ao revisar periodicamente os itens da caixa de entrada, o indivíduo precisa processá-los e encaminhá-los para as ações apropriadas, como delegar, agendar ou executar. Portanto, Forte (2023) aconselha, juntamente de seu método, o uso da caixa de entrada como uma maneira de reunir o que foi coletado na etapa “Capturar” de seu método.

De certo modo, o conceito do Segundo Cérebro complementa o método GTD. Enquanto Allen (2015) enfatiza a captura de toda e qualquer informação, incluindo ideias espontâneas, Forte (2023a, p. 47) concentra-se nos arquivos digitais. Forte (2023) ressalta a importância de inserir no Segundo Cérebro apenas informações realmente relevantes, dado o enorme volume de conteúdo que consumimos diariamente: “Precisamos agir como curadores, nos distanciando do fluxo constante de informações e começando a tomar decisões conscientes sobre quais informações desejamos manter em nossas mentes”.

A etapa “Organizar” traz a noção de ordenar as informações que foram capturadas de maneira eficaz. Isso pode envolver atribuir etiquetas (*tags*) ou marcadores e distribuí-las em um sistema de arquivamento lógico (o PARA). O objetivo é criar uma estrutura organizacional que facilite a recuperação rápida e eficiente das informações quando necessário. A organização das informações deve ser feita, de acordo com Forte (2023a, p. 49), para ter “acionabilidade”, não por categorias: “A melhor maneira de organizar suas notas é organizar para a ação, de acordo com os projetos nos quais você está trabalhando no momento”.

Forte (2023a, p. 47) salienta que é importante criar pastas ou notas à medida que surgem as demandas, e não de forma antecipada. Ele destaca que, ao criar pastas ou notas antecipadamente, o usuário corre o risco de desperdiçar tempo organizando informações que podem nunca ser utilizadas.

Já na etapa “Destilar”, o usuário irá “extrair a essência de suas notas” (Forte, 2023a, p. 49), ou seja, as informações capturadas e organizadas são refinadas e processadas para extrair o máximo de valor delas. Isso pode incluir a identificação de *insights* importantes, a síntese de ideias complexas, associações com outros assuntos e a extração de ações específicas a serem tomadas com base nessas informações. Uma das técnicas utilizadas durante essa etapa é a “**Sumarização Progressiva**”, detalhada na seção 4.1.3.

Por fim, a etapa “Expressar” envolve a comunicação e aplicação das informações destiladas. Isso pode incluir a criação de documentos, apresentações, e-mails ou outras formas de comunicação para compartilhar *insights* ou tomar medidas com base no conhecimento adquirido. De acordo com Forte (2023a, p. 151), existem três estágios da expressão: lembrar, conectar e criar. O primeiro estágio se trata de “recuperar uma ideia exatamente quando ela for

necessária”, o segundo de “usar as notas para contar uma história maior” e o terceiro, “conclua projetos e alcance metas sem estresse”. Em síntese, o conceito se resume a aplicar o conhecimento previamente capturado para gerar algo inovador, o que, para este trabalho, pode ser considerado o trabalho tradutório.

2.2 O sistema PARA

Todo o conhecimento capturado e destilado no Segundo Cérebro será organizado de acordo com o sistema PARA, pensado para abranger as “quatro principais categorias de informação da nossa vida” (Forte, 2023a, p. 84), os **Projetos**, **Áreas**, **Recursos** e **Arquivos**.

Figura 2 – As categorias do sistema PARA

PROJETOS	Esforços de curto prazo, em seu trabalho ou na vida pessoal, nos quais você está trabalhando agora
ÁREAS	Responsabilidades de longo prazo que você deseja gerir ao longo do tempo
RECURSOS	Temas ou interesses que podem ser úteis no futuro
ARQUIVOS	Itens inativos das outras três categorias

Fonte: Forte (2023a, p. 87)

A categoria “Projetos” engloba todas as atividades específicas que possuem um objetivo definido e um prazo para serem concluídas. Esses projetos geralmente consistem em várias tarefas ou etapas menores que devem ser realizadas para alcançar o objetivo final. No contexto dos arquivos digitais, um projeto pode conter trechos de leituras relevantes sobre o assunto, notas importantes que precisam ser lembradas, imagens para inspiração, entre outros elementos. Exemplos de projetos podem incluir escrever um artigo, planejar uma viagem ou concluir um projeto de trabalho. Neste estudo, portanto, foi considerado que uma tradução a ser realizada se enquadra na categoria de projeto.

Quanto às áreas, elas representam elementos contínuos e recorrentes da vida que demandam atenção e gerenciamento constantes. Envolvem aspectos como saúde, finanças, relacionamentos pessoais e desenvolvimento profissional. Diferentemente dos projetos, as áreas não têm um prazo final claro; em vez disso, exigem manutenção contínua ao longo do tempo.

No âmbito da tradução, as áreas podem ser definidas como aquelas nas quais o profissional já teve experiência e, frequentemente, recebe novos trabalhos com temáticas similares. Por exemplo, áreas de especialização podem incluir "Tradução de sites de e-commerce", "Tradução de mangás", "Tradução para legendagem de séries românticas", entre outras.

Em relação aos recursos (Forte, 2023), incluem-se informações, ferramentas, referências e outros materiais que podem ser úteis em momentos futuros. Podem abranger áreas de interesse, hobbies e paixões do usuário. Essa categoria pode ser comparada a "uma biblioteca pessoal de referências, fatos e inspirações" (Forte, 2023a, p. 85). Dada a sua natureza de ser uma reserva de informações para o futuro, no trabalho tradutório essa categoria pode ser empregada para abrigar possíveis temas que ainda não foram traduzidos, mas que possam surgir como demandas de trabalho no futuro.

Por último, os arquivos abarcam todos os dados e documentos das outras três categorias, porém, que não estão mais em uso ativo. Esses podem incluir "projetos concluídos ou cancelados, áreas de responsabilidades com as quais você não está mais comprometido, recursos que não são mais importantes" (Forte, 2023a, p. 91), entre outros. Os arquivos são organizados de modo a facilitar sua recuperação quando necessário, mas são mantidos separados das informações ativas.

Forte (2023a, p. 100) reconhece que não existe um lugar ideal para uma nota ou arquivo, pois "Todo o sistema está em constante mudança de forma sincronizada com a sua vida, que também está em constante mudança". No entanto, para ajudar o usuário a determinar onde é mais provável que uma nota seja guardada, o autor sugere que, em vez de categorizá-las com base em sua origem (ou seja, de onde foram obtidas, como um livro, revista ou blog), elas sejam organizadas "de acordo com sua utilidade – especificamente, os resultados que elas podem ajudá-lo a alcançar".

Conforme já citado, o sistema PARA foi projetado de modo que as categorias fossem organizadas de acordo com seu nível de acionabilidade (Forte, 2023a, p. 98), indo desde aquelas mais propensas a serem transformadas em ação até as menos propensas. Em outras palavras, algumas pastas ou notas serão acessadas com maior frequência (Projetos), enquanto outras permanecerão inativas até que sejam necessárias (Arquivos).

2.3 Os benefícios do Segundo Cérebro na prática tradutória

A aplicação do conceito do Segundo Cérebro para a tradução traz inúmeros benefícios que vão além da simples organização de informações. Segundo Forte (2023a, p. 12), "O Segundo Cérebro funciona como uma biblioteca pessoal de bolso, permitindo que você se lembre de tudo que quiser para alcançar o que deseja". Esta abordagem possibilita ao tradutor armazenar não apenas termos (como em glossários), mas também arquivos, anotações, citações e outras informações relevantes, criando uma espécie de banco de dados personalizado e acessível a qualquer momento. E como Forte (2023a, p. 11) lista como um dos principais benefícios do método, o Segundo Cérebro permite "encontrar qualquer coisa que já tenha aprendido, pensado ou acessado no passado". Isso é especialmente útil quando o profissional lida com projetos de longo prazo ou retorna a temas recorrentes, permitindo uma continuidade eficiente no trabalho.

Outro benefício significativo é a possibilidade de "gastar menos tempo procurando coisas e mais tempo trabalhando da maneira mais eficaz e criativa possível" (Forte, 2023a, p. 11). A sobrecarga de informação é um desafio constante para os tradutores, que precisam acessar múltiplas fontes e referências. Com o Segundo Cérebro, a organização eficiente permite ao tradutor dedicar mais tempo à tarefa criativa de traduzir e menos tempo à busca de informações, aumentando a produtividade e a qualidade do trabalho final.

Um questionamento que pode surgir em relação à criação de um banco de dados próprio é a razão de utilizá-lo em vez de simplesmente confiar que as informações poderão ser encontradas no Google ou em ferramentas de inteligência artificial, como o ChatGPT. Existe uma razão pela qual o método se chama Segundo Cérebro. Assim como o órgão do ser humano, se utilizado da melhor forma e mantido atualizado, ele pode se tornar uma extensão da mente do tradutor e ajuda a "conectar ideias e perceber padrões" (Forte, 2023a, p. 11). Então, a ferramenta pode aprimorar as habilidades cognitivas e facilitar a geração de insights criativos, como Forte (2023a, p. 11) ressalta: "Quando conseguir transformar seu relacionamento com a informação, você começará a enxergar a tecnologia não apenas como um meio de armazenamento, mas como uma ferramenta para pensar".

Além disso, a tradução não produz um resultado único, como demonstrado pelo experimento de I. A. Richards no fim da década de 1920, descrito por Gentzler (2009, p. 32). Cada tradutor traz suas vivências e conexões vocabulares diferentes para o processo, resultando em traduções variadas com base em suas experiências intelectuais. Portanto, o Segundo Cérebro poderá auxiliar o tradutor a resgatar as anotações e reflexões pessoais, criando novas conexões

e oferecendo ideias de tradução baseadas em suas próprias experiências. Esta personalização pode resultar em uma tradução mais única e diferenciada do que qualquer máquina poderia oferecer.

Outro aspecto importante do Segundo Cérebro é sua aplicabilidade em contextos colaborativos. Quando a tradução é realizada por uma equipe, ter um Segundo Cérebro pode ser especialmente vantajoso. Um banco de dados centralizado permite que todos os membros do grupo acessem as mesmas fontes, termos escolhidos e anotações relevantes, promovendo consistência e coesão no trabalho final.

Adicionalmente, o Segundo Cérebro auxilia significativamente no controle de qualidade da tradução. Com um sistema de organização robusto, os tradutores podem garantir que todas as informações relevantes estão corretamente documentadas e acessíveis. Isso evita erros de tradução, inconsistências terminológicas e outras falhas que poderiam comprometer a qualidade do trabalho final. A capacidade de revisar e referenciar rapidamente informações prévias assegura que o processo tradutório seja mais preciso e alinhado aos padrões de qualidade esperados, satisfazendo os clientes.

Em síntese, o Segundo Cérebro proporciona uma estrutura para que tradutores possam gerir de forma eficiente o extenso conjunto de informações que necessitam, desde glossários até notas detalhadas sobre nuances culturais e linguísticas. Ao transformar a tecnologia em uma extensão de suas capacidades mentais, os tradutores podem se tornar mais ágeis e criativos, superando as limitações da memória humana e da capacidade de processamento das ferramentas de IA disponíveis.

3 CRIANDO UM SEGUNDO CÉREBRO PARA TRADUÇÃO

Uma vez compreendido o método do Segundo Cérebro e seus benefícios para a prática tradutória, é fundamental explicar como um profissional pode compor sua própria versão, estabelecendo especificamente onde, o que e como construir o seu sistema PARA.

Conforme evidenciado no Capítulo 1, é importante ressaltar que os nomes de pastas e exemplos apresentados aqui são adições da autora deste trabalho. Não se trata de uma tentativa de modificar o método original, mas de aplicá-lo à prática tradutória.

Neste capítulo, abordaremos o processo de criação de um Segundo Cérebro específico para a tradução. Primeiramente, discutiremos a escolha das ferramentas digitais adequadas para armazenar e gerenciar as informações de forma eficiente, destacando as opções mais utilizadas atualmente e suas funcionalidades (onde). Em seguida, apresentaremos exemplos de tipos de dados que podem ser armazenados no Segundo Cérebro (o que). Por fim, forneceremos um exemplo prático de como aplicar o método PARA na organização dessas informações, e destacaremos cada item de acordo com seu propósito e utilidade, com sugestões específicas para tradutores (como).

3.1 Onde organizar: escolha das ferramentas digitais

Primeiramente, é fundamental lembrar que não se deve restringir a utilização do Segundo Cérebro a uma única ferramenta. Forte (2023a, p. 86) enfatiza que “A intenção não é usar um único software, mas usar um único sistema de organização, que seja consistente quando você alternar entre aplicativos várias vezes ao dia”. Desta forma, a escolha das ferramentas deve priorizar a integração e a consistência do sistema, de modo a permitir que o profissional alterne entre diferentes aplicativos sem comprometer a organização. Uma observação importante é que, caso o tradutor opte por utilizar várias plataformas, é recomendável que ele mantenha ao menos uma nota em sua plataforma principal contendo uma lista de todos os softwares onde seus arquivos são armazenados e nomeie todas as pastas da mesma forma. Isso garantirá que o profissional saiba onde procurar quando precisar acessar determinados documentos ou informações.

Dado que a maioria das pessoas já possui uma presença digital estabelecida, é bastante provável que o profissional já tenha uma plataforma na qual armazena seus arquivos, mesmo que ainda não tenha adotado um sistema de organização estruturado. Portanto, recomenda-se

iniciar a construção do sistema digital em PARA utilizando as ferramentas já utilizadas regularmente. Dessa forma, evita-se introduzir um passo adicional que, ao incorporar uma nova plataforma, poderia desmotivar o tradutor a implementar as práticas do PARA.

Diversas plataformas e softwares já são amplamente adotados por tradutores para gerenciar seus arquivos e projetos. Estes incluem o esquema de pastas do próprio computador, plataformas de armazenamento na nuvem como o Google Drive, Dropbox e OneDrive, além de softwares especializados em tradução assistida por computador (CAT tools), como o Matecat, OmegaT, SmartCat, Trados Studio, entre outros.

Adicionalmente, aplicativos de anotações desempenham um papel crucial na criação de um sistema PARA holístico. No entanto, para tradutores que não possuem o hábito de utilizar essas ferramentas, é possível recorrer a softwares de edição de texto mais comuns, como o Bloco de Notas, ou processadores de texto como o Microsoft Word, Writer ou Pages.

Todavia, cabe citar alguns aplicativos de anotações que podem auxiliar na implementação do sistema, a saber:

- Apple Notes (para usuários de dispositivos Apple), ou “Notas”;
- Bear
- Evernote
- Google Keep
- GoodNotes
- Microsoft OneNote
- Notion
- Obsidian
- Simplenote
- Workflowy

Por fim, outra categoria que vale a pena mencionar e pode absorver a categorização do PARA são os gerenciadores de tarefas e/ou projetos, tais como:

- Any.do
- Asana
- ClickUp
- Microsoft To Do
- Monday.com
- Superlist
- Things 3

- TickTick
- Todoist
- Trello

As listas acima oferecem sugestões, mas é importante reconhecer que novas ferramentas são constantemente introduzidas, enquanto outras deixam de ser atualizadas. Contudo, uma vez que o sistema é compreendido e estabelecido, é possível migrar facilmente entre aplicativos ou plataformas conforme necessário.

3.2 O que organizar: quais dados são armazenados no Segundo Cérebro

Tipicamente, o tradutor elabora glossários para cada trabalho que executa. Entretanto, durante seus projetos, os profissionais lidam com uma variedade muito maior de informações que podem ser guardadas no Segundo Cérebro. Isso inclui glossários, referências culturais, citações, artigos, vídeos, publicações em redes sociais e anotações sobre consultas a especialistas, bem como notas pessoais sobre decisões tradutórias.

Quanto aos formatos, pode-se incluir: documentos de texto, planilhas, apresentações de slides, imagens e arquivos de áudio. E-mails e anexos, capturas de tela e anotações diversas também são tipos comuns de arquivos que podem ser armazenados e organizados. Os arquivos de tradução assistida por computador (CAT Tools), como arquivos de projeto e memória de tradução, também têm lugar no sistema, assim como links e *bookmarks* salvos para referências rápidas. Dessa maneira, o tradutor cria um repositório abrangente que pode ser facilmente consultado e atualizado, otimizando o fluxo de trabalho e melhorando a qualidade das traduções.

Com base nas considerações de Pagano, Alves e Magalhães (2021), ainda é possível categorizar os dados que um tradutor armazena e recupera de seu Segundo Cérebro em três tipos distintos: subsídios externos, subsídios internos e análise textual, esta última abrangendo tanto a macrotextual quanto a microtextual.

Como já foi citado no capítulo 1, os subsídios externos referem-se às fontes de informação provenientes de fora do tradutor, como dicionários, glossários, websites especializados e qualquer material de referência. Esses recursos são fundamentais para auxiliar na compreensão e na tradução de termos específicos, expressões idiomáticas, contextos

culturais e outras nuances linguísticas presentes no texto original, como salienta Alves (2021, p. 116):

Sem conseguir uma solução para o problema gerado no decorrer do processo tradutório, o tradutor passa a utilizar-se de fontes de apoio externo, tais como dicionários, sites na internet, enciclopédias e outras obras de consulta, glossários, literatura técnica especializada, textos paralelos etc. Além desses recursos, o tradutor dispõe ainda de outras fontes de consulta direta, ou seja, informantes, tais como falantes nativos, tradutores mais experientes, especialistas técnicos etc.

Os recursos externos podem ser armazenados no Segundo Cérebro em uma variedade de formatos, dependendo da sua natureza e da preferência do tradutor. Um glossário, por exemplo, pode ser organizado em uma planilha no Microsoft Excel, enquanto um livro de referência pode ser mantido em formato PDF. Da mesma forma, informações obtidas de dicionários online ou de websites especializados podem ser registradas em arquivos de texto no Microsoft Word, ou em notas de aplicativos de anotações. Além disso, os tradutores podem utilizar recursos computacionais, como softwares de tradução assistida por computador (*CAT tools*). Esses programas automatizam tarefas repetitivas, como a inserção de terminologia específica e a verificação da consistência terminológica utilizando dados previamente adicionados, aumentando a eficiência e a precisão do processo de tradução. Os dados gerados por essas ferramentas também podem ser informações a serem exportadas e armazenadas no Segundo Cérebro.

Já os subsídios internos compreendem o conhecimento e as habilidades do tradutor, incluindo sua memória, experiência prévia, competências linguísticas e capacidade de inferência, conforme esclareceu Alves (2021, p. 57):

Este apoio interno se dá, sobretudo, por meio do nosso conhecimento de mundo, que abrange nossos conhecimentos enciclopédicos, incluindo-se nele toda nossa bagagem cultural, e o conhecimento procedimental que nos ensina como utilizar o que já conhecemos. [...] A capacidade de nos lembrarmos dos fatos que já aprendemos, juntamente com a capacidade de estabelecer inter-relações entre eles, ou seja, a capacidade de produzir inferências, são os dois pontos principais de apoio interno de que dispomos.

Esses recursos internos desempenham um papel fundamental na interpretação e compreensão precisa do texto original, capacitando o tradutor a fazer escolhas adequadas ao longo do processo de tradução. Embora Alves (2021) delimite que os apoios internos são apenas a memória e a habilidade de realizar inferências, essa ideia pode ser transposta para o Segundo Cérebro como simples anotações. Desta forma, mesmo que a ideia da tradução tenha surgido de um apoio interno (memória ou inferência), ela pode ser registrada como uma nota que servirá

como referência futura para o próprio tradutor ou para grupos, se as anotações forem compartilhadas.

O último tipo de dado que pode ser analisado e capturado pelo tradutor é a análise textual, que engloba duas perspectivas complementares: a macrotextual e a microtextual. A análise macrotextual refere-se à compreensão do texto como um todo, incluindo sua estrutura geral, temas principais, estilo e intenção comunicativa. Magalhães (2021, p. 72) lista dentro da análise macrotextual os gêneros textuais (manuais, texto de propaganda, reportagens de jornais, editoriais e outros), que são “formas convencionais de texto” e os padrões retóricos, que “são quadros conceituais que permitem classificar os textos quanto às intenções comunicativas que servem a um propósito retórico global”, que podem se categorizar um texto como argumentativo, expositivo, instrucional, entre outros. Essa análise permite ao tradutor captar a mensagem global e adaptá-la de maneira adequada para o público-alvo, além de facilitar o processo, como salienta Magalhães (2021, p. 85):

O conhecimento das estruturas genéricas e dos padrões retóricos usados para atingir o objetivo comunicativo do texto facilita a sua tradução, levando-o a fazer as escolhas mais adequadas dos componentes gramaticais e lexicais para o texto traduzido.

Muitas vezes, essas informações sobre o texto podem chegar até o tradutor como um simples resumo enviado pelo cliente, ou talvez seja necessário ler o texto original a fim de entender essas nuances. É recomendado, então, que esses dados estejam em uma nota sobre o projeto no Segundo Cérebro. Esse momento de captura de informações pré-tradução será aprofundado na seção 4.1.1 deste trabalho.

Por sua vez, a análise microtextual concentra-se nos detalhes mais específicos do texto, como a escolha de palavras, a gramática, a sintaxe e outros aspectos linguísticos. Essa análise visa garantir a precisão e a fluidez da tradução, atentando-se aos pormenores que podem impactar significativamente o sentido e a interpretação do texto traduzido. Como descrito por Magalhães (2021, p. 87), esta abordagem examina itens lexicais, desde a palavra até as colocações e expressões idiomáticas metafóricas, além de itens gramaticais, desde o uso de tempos verbais até a ordem das palavras na frase. Novamente, na seção 4.1.1 serão fornecidas algumas listas de verificação (*checklists*) para auxiliar no momento de captura desses elementos microtextuais.

3.3 Como organizar: um exemplo do PARA na tradução

Para utilizar o método PARA de maneira completa e conforme sua concepção original, é recomendada a leitura detalhada do livro *Criando um Segundo Cérebro*, de Tiago Forte (2023), pois ele fornece um passo a passo para a criação do sistema. Nesta seção, será apresentado um exemplo de como organizar um sistema PARA na tradução, em que será detalhada a criação de pastas para cada categoria, de maneira simples e ilustrada.

Além disso, é importante lembrar que a organização proposta aqui possui algumas premissas fundamentais, mas é natural que os arquivos mudem de local ou que a organização seja aprimorada ao longo do tempo.

Conforme explicado na seção 3.1, cada tradutor utilizará a ferramenta que melhor se adapta às suas necessidades e criará categorias com a mesma lógica do método. A terminologia pode variar conforme a plataforma escolhida; enquanto alguns aplicativos utilizam “Pastas”, outros podem adotar termos como "Categorias", "Seções", "Páginas" ou "Etiquetas". O ponto principal é garantir uma hierarquia estruturada, onde essas categorias maiores possam conter notas e arquivos diversos. Portanto, optou-se por utilizar o esquema de pastas para ilustrar o método por ser a forma mais simples e universal, presente em qualquer sistema operacional.

Retomando o que já foi apresentado na seção 2.2, PARA significa Projetos, Áreas, Recursos e Arquivos. Seguindo uma prática comum, também adotada por Forte (2023), é sugerido o uso de números antes dos nomes das categorias para assegurar a ordenação na sequência proposta. Isso se deve ao fato de que muitos sistemas automatizam a disposição das pastas em ordem alfabética. Assim, a estrutura ficaria da seguinte maneira: "1. Projetos", "2. Áreas", "3. Recursos" e "4. Arquivos". Além dessas, uma quinta pasta é adicionada para abrigar tudo o que é capturado inicialmente, denominada "Caixa de Entrada" (*cf.* seção 2.1), que pode ser numerada como "5" ou "0", conforme a preferência do usuário. A imagem abaixo ilustra essa estrutura e simula quais outras pastas podem estar dentro das pastas principais:

Figura 3 – Esquema de pastas em PARA na prática tradutória



Fonte: a autora

Tomemos como exemplo um profissional que frequentemente traduz sites. Ao encontrar a expressão "*reorder*", ele busca alternativas já consagradas no mercado e descobre a expressão "Compre Novamente" no site da Amazon. Ele decide então capturar uma tela com esse termo como comprovação. Inicialmente, a imagem capturada deve ser armazenada na "Caixa de Entrada", conforme ilustrado na Figura 3. Essa captura de tela serve como evidência do uso prático da tradução. Dentro dessa pasta, podem ser armazenados diversos tipos de arquivos, como textos, tabelas, arquivos em formato PDF, entre outros. No entanto, os arquivos permanecem nessa pasta apenas até a próxima revisão, que pode ser realizada diariamente, semanalmente, ou conforme a preferência do usuário. Após a revisão, os arquivos são realocados para outras pastas que fazem mais sentido de acordo com o seu conteúdo.

Na pasta Projetos, são armazenados os trabalhos em andamento, prontos para serem acessados com frequência. Um exemplo disso é a pasta "Trad. Site CulturaPopMerch", que representa um projeto específico de tradução de um site fictício.

Já na pasta Áreas, encontram-se as diferentes especializações do tradutor. Por exemplo, a pasta "Tradução de Sites / E-commerce" pode refletir uma das áreas de atuação mais comuns do profissional.

Dentro da pasta Recursos, são guardados materiais que podem ser úteis para futuros projetos, como informações sobre áreas de tradução menos exploradas. Um exemplo seria a pasta "Tradução Biologia", contendo recursos relevantes para traduções nesse campo específico.

Por fim, na pasta Arquivos, são armazenados dados que não estão mais em uso ativo, mas que ainda podem ser relevantes para referência futura. Por exemplo, a pasta "Tradução de Quadrinhos" pode conter subpastas como "Quadrinho X - 13-05-2022", representando projetos concluídos com suas datas de finalização.

Como mencionado anteriormente nesta seção, é importante recordar que essas pastas podem ser reorganizadas entre as diferentes categorias com frequência, porém o objetivo principal é separar os arquivos que são acessados com mais frequência daqueles que são utilizados raramente ou nunca.

No próximo capítulo, examinaremos como as informações são capturadas e recuperadas durante o processo de um projeto de tradução.

4 FASES DA ORGANIZAÇÃO DIGITAL DO TRADUTOR

A fim de estruturar melhor as informações recebidas e exteriorizadas durante o processo de tradução, podemos identificar três fases da organização pelas quais o tradutor passa ao exercer seu ofício, ainda que muitas vezes não esteja plenamente consciente disso. Este capítulo explorará essas três fases: Pré-tradução, Durante a Tradução e Pós-tradução.

Antes de detalhar cada etapa, cabe apresentar algumas teorias que abordam diferentes etapas da produção tradutória. Alves (2021, p. 114), ao explicar a teoria do alemão Frank Königs, aponta que, quando um tradutor se depara com um texto (mais especificamente, uma "Unidade de Tradução"), há dois caminhos processuais a percorrer: o "Bloco Automático" (*Adhoc-Block*), no qual o tradutor utiliza conhecimentos previamente internalizados, e o "Bloco Reflexivo" (*Rest-Block*), onde o profissional faz uso de reflexões e decisões. Ambos os caminhos levam a um "Texto de Chegada Provisório", que passa por um "Refinamento" até ser completado.

Brian Mossop (2020, p. 191), por outro lado, apresenta uma visão mais abrangente do processo tradutório, dividindo-o em três fases e cinco tarefas. As fases consistem em "*Pre-draft*", "*Drafting*" e "*Post-drafting*", traduzidas por Pedro Vieira (2019, p. 2) como "Pré-tradução", "Tradução" e "Pós-tradução". As tarefas incluem interpretar o texto-fonte, compor a tradução, realizar pesquisas necessárias, revisar o rascunho da tradução e definir o público-alvo e o objetivo do texto, considerando como essas definições impactarão as demais tarefas.

Este trabalho concorda com as atividades sugeridas por Mossop. No entanto, como o foco aqui é a organização, algumas fases divergem e incluem novas atividades. Portanto, apesar de os nomes traduzidos por Vieira (2019, p. 2) serem semelhantes aos apresentados aqui, eles devem ser vistos como diferentes. Essa flexibilidade já foi prevista por Mossop (2020, p. 191)¹, ao sugerir que "Diferentes tradutores distribuem as tarefas pelas fases de maneira diferente" (tradução da autora).

Com isso estabelecido, este capítulo abordará o processo tradutório utilizando as boas práticas sugeridas pelo Segundo Cérebro antes, durante e depois da conclusão dos projetos de tradução. Na Pré-tradução, expandiremos os temas tratados no capítulo 3, abordando a captura e organização de informações, além de sugerir um planejamento para todo o processo tradutório. Durante a tradução, discutiremos a transposição do texto, leitura, compreensão e pesquisa de termos encontrados. Por fim, na Pós-tradução, trataremos do armazenamento e

¹ No original: "*Different translators distribute the tasks over the phases differently.*"

recuperação da tradução finalizada, garantindo que o trabalho possa ser facilmente acessado e reutilizado no futuro, se necessário.

4.1 Pré-Tradução: planejamento, captura e organização de informações

O trabalho de tradução se inicia bem antes de qualquer texto ser apresentado. Conforme abordado na seção 3.2, o tradutor utiliza todo o vocabulário construído ao longo dos anos, além de conhecimentos culturais e experiências pessoais como referências. A criação de subsídios internos, como a memória e os mecanismos inferenciais (Alves, 2021, p. 57), pode ocorrer naturalmente, mas uma estratégia eficaz é ser intencional e construir o máximo de conhecimento e vocabulário possível no dia a dia, ao capturar possíveis informações relevantes no Segundo Cérebro.

Antes do contato com o texto, o tradutor passa por etapas cruciais que muitas vezes não recebem a devida atenção. Quando realizadas de forma intencional e transformadas em hábito, essas etapas podem facilitar o trabalho do tradutor e melhorar a qualidade do resultado final. As etapas em questão são as de planejamento, captura e organização de informações.

4.1.1 Planejamento do processo

Muitos tradutores têm o impulso de começar a traduzir assim que recebem o texto. No entanto, para aproveitar melhor o tempo e garantir a qualidade da tradução, outra etapa de grande importância na pré-tradução é o planejamento. Como destaca Christian Barbosa (2011, p. 68), a falta de planejamento pode ter um efeito negativo no trabalho:

A tendência natural é começarmos a fazer as coisas diretamente, sem planejamento, ou seja, iniciar o processo de "fazejamento". Entretanto, esse processo pode comprometer o resultado final. Pior, ele pode fazer você perder ainda mais tempo. O planejamento ajuda a dar uma visão daquilo que deve ser feito e de como será feito. Ajuda a reduzir os riscos e prever resultados.

Planejar um cronograma de tradução é fundamental para que o tradutor tenha tempo suficiente para cumprir todas as etapas de forma tranquila, garantindo a entrega do melhor trabalho possível, sem correrias ou atrasos.

Essa etapa de planejamento de um cronograma de tradução depende da extensão do trabalho, do prazo e do tempo disponível para o tradutor. É essencial analisar o projeto, definir

um cronograma adequado e estabelecer uma ordem de tarefas. Dividir o trabalho em partes menores é uma boa prática, recomendada tanto por Forte (2023a, p. 140) quanto por (Campos, 2004, p. 54), que chama de “blocos”, principalmente quando o texto é muito extenso:

Fazer um levantamento preliminar de trechos do original que se devam traduzir em bloco, em vez de palavra-por-palavra ou frase-por-frase; em muitos casos a tradução se fará por etapas, ou por degraus, por assim dizer, considerando pequenos períodos ou parágrafos.

Abaixo estão algumas sugestões de categorias para adicionar ao cronograma, organizadas em etapas pré, durante e pós-tradução, as quais serão detalhadas nas próximas seções deste capítulo:

Quadro 1 – Lista de verificação Cronograma de Tradução

Cronograma de tradução

Pré-tradução:

- Captura de informações (sobre o cliente, o projeto e no texto a ser traduzido);
- Pesquisa pré-tradução e organização das informações (sobre o autor, a obra, o tema, a área, os jargões capturados no texto em leitura dinâmica, nomes importantes, etc.)

Durante a tradução:

- Leitura e compreensão
- Tradução
- Pesquisas complementares
- Revisões intermediárias
- Pausa proposital
- Últimas revisões
- Entrega

Pós-tradução (faz parte do cronograma, porém está fora do prazo do trabalho)

- Organização dos dados finais no Segundo Cérebro.

Fonte: a autora

4.1.2 Captura de informações

A captura de informações consiste no simples ato e hábito de tomar notas. Essas notas, quando agrupadas, formam "blocos de conhecimento", conforme descrito por Forte (2023a, p. 30). O autor enfatiza que as notas devem reunir informações coletadas de diversas fontes, além de sempre incluir observações pessoais.

(...) individualmente, cada nota é uma unidade indivisível de informação interpretada através de sua lente única e armazenada fora de sua cabeça. (...) O tamanho e o formato não importam: se o conteúdo for interpretado através da sua lente, escolhido de acordo com o seu gosto, traduzido em suas próprias palavras ou extraído de uma experiência de vida e armazenado no local seguro, então se qualifica como nota.

Como o conteúdo abordado neste trabalho é especificamente voltado para a área de tradução, as capturas serão realizadas com foco linguístico e cultural, visando a auxiliar o tradutor em futuros trabalhos.

Na fase de pré-tradução, a etapa de captura pode ser dividida em três fontes principais: captura de informações gerais, captura de informações sobre o texto, e captura de informações no texto. A primeira envolve a tomada de notas em diversas situações linguísticas do dia a dia. Já a segunda refere-se às informações geralmente enviadas pelo cliente sobre o texto a ser traduzido. Por último, a terceira acontece quando o profissional extrai do texto original todas as informações a serem pesquisadas antes de iniciar o trabalho.

Constantemente, recebemos novas informações ao ler um texto, assistir a um vídeo ou mesmo conversar com alguém, e esses momentos podem constituir a primeira fonte de captura. Dessas experiências, obtemos diversos dados relevantes que enriquecem nossa bagagem linguística, podendo ser utilizados em futuras traduções. Por exemplo, isso pode ocorrer ao assistirmos a um conteúdo em inglês (ou na língua de trabalho), quando observamos uma expressão traduzida (tanto na dublagem quanto na legendagem), por exemplo. Se considerarmos a tradução boa, anotamos; caso contrário, é uma oportunidade para refletir e encontrar alternativas mais adequadas. Em ambos os casos, capturamos essas informações e as armazenamos no Segundo Cérebro.

Outra situação cotidiana é durante uma conversa natural, quando ouvimos ou falamos alguma expressão tipicamente brasileira. Nesse momento, podemos anotar e exercitar a mente para pensar no equivalente em inglês. Além disso, ao ler um livro sobre um assunto específico que contém muitos jargões, o ideal é parar, pesquisar e capturar tudo o que for relevante, pois essas informações poderão ser úteis em futuras traduções.

No entanto, não se deve capturar apenas palavras e suas traduções, pois isso resultaria apenas em um glossário. Um verdadeiro Segundo Cérebro inclui imagens, explicações, curiosidades e, o mais importante, nossas próprias notas, opiniões e experiências. Em vez de apenas registrar um jargão médico e sua tradução, podemos incluir uma expressão usada em uma série médica ou uma anotação sobre o primeiro personagem médico a utilizar uma determinada ferramenta ou método.

Forte (2023a, p. 41) explica como os diversos tipos de notas podem nos ajudar a superar um típico “bloqueio criativo”, fenômeno que pode afetar escritores. Utilizaremos este conceito como exemplo para relacionar aos tradutores e ao seu trabalho:

Se você se sente travado nas suas atividades criativas, não há algo de errado com você. Você não perdeu o jeito ou a criatividade: apenas não tem matéria-prima suficiente para trabalhar ainda. Se você tem a sensação de que o poço da inspiração secou, é porque precisa de um poço mais profundo, cheio de exemplos, ilustrações, histórias, estatísticas, diagramas, analogias, metáforas, fotos, mapas mentais, anotações de conversas, citações – qualquer coisa que o ajude a fortalecer seu ponto de vista ou a lutar por uma causa na qual acredita.

Para as traduções técnicas, o Segundo Cérebro é um recurso valioso para armazenar informações teóricas, nomes de especialistas renomados e jargões específicos. No campo da tradução literária, o Segundo Cérebro facilita a associação de ideias, estimulando a criatividade e a inovação no processo tradutório.

A segunda fonte de capturas ocorre quando o tradutor recebe um trabalho para traduzir. Neste momento, é crucial capturar inicialmente todas as informações relevantes que influenciarão as escolhas durante o processo de tradução, além de dados que ajudarão a organizar o arquivo de forma mais precisa após a tradução. Por exemplo, Campos (2004, p. 53) enfatiza a importância de pesquisar o contexto e a situação do autor e da obra. Portanto, esses detalhes precisam ser capturados antecipadamente para serem devidamente investigados:

Outra norma é a que recomenda pesquisar o contexto e a situação do autor e da obra. Essa pesquisa tem por objetivo equipar o tradutor com um máximo de informações sobre as condições em que o texto foi produzido, primeiro na mente do autor e por fim na sua forma escrita.

No âmbito das traduções profissionais, que excluem aquelas realizadas por mero hobby ou entretenimento, é importante reconhecer a presença de um solicitante por trás de cada projeto. Esse solicitante, que pode ser um autor, uma editora ou até mesmo uma organização sem fins lucrativos, é comumente referido como o “cliente”.

Os profissionais da tradução devem sempre estar atentos às exigências dos clientes, que podem ser variadas. Entre essas demandas, destacam-se preferências quanto ao uso de termos específicos ou até mesmo solicitações para evitar certas expressões, como no caso de traduções para dublagem, em que é comum o pedido de se evitar palavrões, por exemplo. Independentemente da natureza das demandas, ao aceitarmos um projeto de tradução, muitas vezes é necessário ceder às preferências do cliente em detrimento de nossas próprias escolhas linguísticas ou estruturais.

É importante ressaltar que, embora algumas exigências possam ser estabelecidas pelo cliente, a tradução final sempre será atribuída ao tradutor. Portanto, ao finalizar o processo de tradução, a responsabilidade pelo resultado final recairá sobre o profissional, conforme destacado por Snell-Hornby (2006, p. 59):

A ação translatória é um processo que envolve vários passos. Esses começam com o(a) cliente fazendo o pedido, providenciando o material na língua de partida e apresentando o contrato com informações sobre o texto de chegada intencionado e seu uso proposto. Mapeia-se então o decurso da tradução e estipula-se o produto. Com base na análise do texto fonte e em informações contextuais complementares, o texto [de chegada] é produzido, onde necessário checado junto ao(à) cliente e a especialistas no assunto, fazendo-se então as devidas modificações e explicando-se as decisões tradutórias. O(A) tradutor(a) assume então plena responsabilidade pelo produto final (*apud* Amorim, 2015, p.105).

Portanto, é imprescindível que o tradutor registre as exigências acordadas com o cliente no Segundo Cérebro como parte do projeto específico. Essas informações não apenas servem como referência futura, mas também garantem que todos os aspectos do projeto sejam devidamente considerados quando a revisão for realizada posteriormente.

Entre os elementos a serem capturados estão: os dados do cliente (nome, email e outros contatos), bem como documentos como o contrato e quaisquer preferências ou exigências específicas mencionadas pelo cliente (por exemplo, o uso de uma ferramenta digital específica para a tradução). Além disso, é crucial anotar os prazos, o número de páginas, laudas ou palavras, e realizar buscas no Segundo Cérebro por anotações prévias sobre a mesma área temática ou autor ou mesmo pesquisar se o autor já foi traduzido anteriormente.

Inspirada na lista de verificação de “início de projeto” sugerida por Forte (2023a, p. 186), apresenta-se abaixo uma versão adaptada para o trabalho tradutório, que pode ser ampliada conforme as exigências do projeto.

Quadro 2 – Lista de verificação Pré-tradução sobre o projeto

Sobre o cliente:

- Nome:
- E-mail:
- Telefone:
- Empresa:
- Contato preferencial: (email, Slack, WhatsApp, Telegram, etc.)

Sobre o texto a se traduzir:

- Título original:
- Título traduzido: (preencher após a tradução realizada)
- Número de Páginas/laudas/palavras: (do texto original e tradução)
- Data de recebimento:
- Prazo final:
- Ferramenta a se utilizar: (Word, Google Docs, SmartCat, WordFast, etc.)
- Extensão do arquivo a enviar: (.doc, .pdf, etc.)
- Exigências do cliente: (evitar palavrões, utilizar certo termo para palavras específicas, etc.)
- Notas anteriores no Segundo Cérebro sobre a mesma área/autor:
- Fontes de traduções anteriores (da área ou autor):
- Resumo do que é o texto:
- Data de Início da tradução:
- Data de envio da tradução: (preencher após enviada)

Fonte: a autora

A terceira fonte de captura são as informações no texto, quando o tradutor realiza uma leitura dinâmica para identificar dados como gênero textual, padrão retórico, público-alvo e características visuais e gramaticais que devem ser mantidas no texto de chegada. Durante essa análise, termos desconhecidos, nomes de pessoas e datas importantes são capturados para pesquisa posterior e para a criação de um glossário específico para o projeto.

É crucial ter em mente que o texto traduzido tem um propósito fundamental: ser lido e compreendido pelo seu público-alvo. Nesse sentido, priorizar o entendimento do texto pelo leitor é de suma importância. Todo texto, como mensagem, possui um emissor (autor) e um

receptor (leitor), o que implica que o texto original e o texto traduzido têm diferentes públicos-alvo, muitas vezes devido a diferenças culturais ou linguísticas.

Um exemplo emblemático dessa adaptação é a tradução da Bíblia, que apresenta diversas versões direcionadas a diferentes públicos. Uma Bíblia de estudo, por exemplo, mantém expressões da antiguidade, adequando-se ao público acadêmico e aos pesquisadores. Por outro lado, uma Bíblia com linguagem contemporânea pode ser mais acessível aos leigos ou iniciantes na fé cristã. No entanto, ao se inverter o público-alvo dessas traduções, os leitores podem não compreender completamente, ressaltando a importância de alinhar a finalidade da tradução ao seu público-alvo específico. Em vista disso, a finalidade da tradução pode mostrar se ela é adequada ou não, assim como o tradutor norte-americano Eugene Nida recorrentemente lembrava, conforme contou Campos (2004, p. 72):

O tradutor norte-americano Eugene Nida, que há muitos anos chefia nos Estados Unidos uma equipe de revisão e atualização de traduções da Bíblia Sagrada, a American Bible Society, diz que, quando se pergunta se uma tradução é melhor ou pior que outra, a resposta há de ser buscada na que se der a esta outra pergunta: "melhor para quem?". O que Nida quer dizer é que o julgamento das qualidades de uma tradução depende do objetivo a que ela seja destinada.

É fundamental compreender que o público-alvo pode variar em diversas características, como localização geográfica, nível educacional, faixa etária, gênero, área de interesse, preferências de mídia e aspectos culturais. Portanto, o tradutor deve estar atento tanto ao público-alvo do texto original quanto ao da tradução a fim de tomar decisões adequadas em relação ao vocabulário, estrutura e estilo, garantindo assim a adaptação do texto aos requisitos específicos do gênero textual em questão.

Com o intuito de facilitar o processo de captura e referência de informações importantes durante a tradução, a lista de verificação abaixo é sugerida como uma ferramenta auxiliar para os tradutores. Ao utilizar essa lista, os profissionais podem garantir que aspectos cruciais do texto sejam devidamente capturados e referenciados, o que contribui significativamente para uma revisão mais eficaz e detalhada posteriormente.

Quadro 3 – Lista de verificação Pré-tradução de informações no texto

Informações no texto:

- **Gênero textual** (quadrinhos, poema, receita, e-mail, reportagem, roteiro, material de marketing, etc.)
- **Padrão retórico** (narrativo, argumentativo, expositivo, instrucional, etc.)

- **Público-alvo** (infanto-juvenil, adultos, médicos, moradores de uma certa região, viajantes, etc.);
- **Estrutura (visual) do texto** (em blocos – dividido em parágrafos –, texto corrido, dividido em estrofes, etc.);
- **Características gramaticais do texto** (verbos no passado, períodos longos, linguagem informal);
- **Formatação** (margens do texto justificadas, título em negrito; fonte New Times Roman; tamanho 13,5);
- **Objetivo do texto** (contar sobre a experiências vividas durante uma viagem, explicar algum conceito, relatar fatos históricos, etc.);
- **Glossário próprio do texto e/ou da área**, com vocabulário a se pesquisar posteriormente, o que pode incluir nomes ou período (em uma tabela com uma coluna para a língua de partida, outra para a língua de chegada e uma para exemplos e observações)
- **Outras informações:** referências a pessoas importantes/famosas, datas importantes, livros citados, etc.

Fonte: adaptado de SALGADO, 2014.

O capítulo 5 incluirá exemplos ilustrados e preenchidos destas listas de verificação.

4.1.3 Pesquisas e organização das informações

Como apresentado na seção 3.2, é improvável que um tradutor consiga traduzir todo um texto apenas com seus conhecimentos internos. Portanto, a ajuda de subsídios externos é de grande valia. Na etapa de pesquisa, o tradutor reúne todas as capturas realizadas na etapa anterior, principalmente em relação aos termos, expressões e questões específicas daquela área, e realiza pesquisas.

Existem diversas fontes que o tradutor pode consultar para encontrar a melhor maneira de traduzir. As mais conhecidas são os dicionários (bilíngues e monolíngues), glossários terminológicos, gramáticas da língua de chegada e de partida, enciclopédias, artigos científicos da área (caso seja necessário) e outras. Pagano (2021, p. 55) sugere algumas dessas fontes:

A consulta a textos paralelos, a utilização de dicionários, o recurso a especialistas, o uso da internet como grande banco de informações e a utilização de recursos computadorizados são algumas das ações que o tradutor pode efetuar quando se depara com um problema de tradução para o qual não encontra resolução rápida e acertada.

Atualmente, todas essas informações podem ser facilmente encontradas na internet. No entanto, como Pagano (2021, p. 47) alerta, é necessário ter cuidado: “as fontes de consulta devem ser sempre recentes, nunca anteriores a uma ou duas décadas em relação ao momento atual”. Além disso, a autora (2021, p. 51) afirma que “a internet vem progressivamente tomando o lugar dos dicionários e glossários”. Ela explica que a internet não só contém diversos dicionários, mas também pode ser uma grande fonte de pesquisa de palavras-chave que, segundo ela, “operam como uma nova espécie de verbetes”, abrangendo tanto termos específicos de uma área quanto de uso cotidiano.

Além de textos, a consulta a especialistas é uma excelente maneira de realizar pesquisas. Esse método é particularmente valioso por permitir que o tradutor envie a parte problemática do texto diretamente para o especialista, que poderá fornecer uma resposta mais adequada e precisa. As informações recebidas, então, devem também ser armazenadas em uma nota em seu sistema digital.

Após realizar as pesquisas, o tradutor pode inserir todas as novas capturas na Caixa de Entrada do seu Segundo Cérebro. Em um momento específico, acontecerá a etapa de revisão e organização, em que essa caixa deve ser esvaziada e cada item analisado para determinar sua natureza e onde deve ser armazenado. Apesar de Forte (2023) não ter proposto esse procedimento, é possível denominar essa ação de “Esclarecer”, de acordo com o termo usado por Allen (2015, p. 64) em seu método GTD. O autor explica que esvaziar a caixa não significa concluir todas as tarefas, mas definir o que cada item representa: “Esvaziar a caixa de entrada não significa concluir o que está nela, mas definir de modo mais específico o que são e o que deve ser feito com relação a elas, e, se ainda houver pendências, organizá-las no seu sistema”.

Forte (2023a, p. 98) aconselha a não decidir o destino das capturas no momento em que as guarda, mas deixá-lo para outro momento:

Quando começamos a capturar notas surge a questão: para onde elas devem ir e o que significam? O problema é que, como já dito, o momento em que você captura é a pior hora para definir o que fazer com ela. Primeiro porque você acabou de se deparar com esse conteúdo e ainda não teve tempo de refletir sobre seu propósito final, e segundo - e mais importante - porque ao se obrigar a tomar decisões toda vez que captura algo você acaba acrescentando atrito ao processo. Com isso, a experiência se torna mentalmente desgastante e, portanto, menos provável de se repetir no futuro. [...] Separar a captura da organização ajuda o usuário a permanecer presente, perceber o que realmente repercute nele e deixar a decisão sobre o que fazer com essas notas para outro momento (por exemplo, para uma “Revisão Semanal”).

A Revisão Semanal sugerida por Forte também faz parte do método GTD (Allen, 2015) no passo “Refletir” (detalhado na seção 4.3.2), que consiste em revisar regularmente suas listas de tarefas, projetos e informações armazenadas para garantir que tudo está atualizado, organizado e alinhado com as prioridades de cada usuário. Após esclarecer as capturas de pesquisas, o tradutor deve decidir o significado de cada uma e então partir para a fase de “Organizar”, em que as capturas serão realocadas para suas categorias devidas, como detalhado na seção 3.3.

Nesse momento, o profissional analisa e resgata as anotações e arquivos relevantes armazenados em “Áreas”, “Recursos” ou “Arquivos”, movendo ou criando um atalho (ou uma “relação”, dependendo do aplicativo) para o novo trabalho, que estará em uma pasta/nota em “Projetos”. Para encontrar os arquivos ou notas, Forte (2023a, p. 147) sugere utilizar seu método de recuperação, a saber: “Pesquisa, Navegação, Tags e Serendipidade”.

Concentrando-se nos três primeiros itens, o tradutor consegue encontrar o que deseja rapidamente. Um dos benefícios da tecnologia é poder contar com os mecanismos de pesquisa presentes em qualquer sistema, aplicativo ou plataforma. Com esse recurso — que está se tornando cada vez mais inteligente —, o profissional consegue encontrar traduções realizadas ou quaisquer anotações apenas pesquisando por palavras-chave.

A navegação diz respeito ao método PARA e aos esquemas de pastas criados durante a sua implementação. Se os arquivos estiverem atualizados, também será fácil encontrar o que se precisa apenas navegando pelo esquema de pastas ou subseções.

Quanto às “tags” (etiquetas), elas podem ser utilizadas em pastas ou em alguns aplicativos de anotações para categorizar arquivos ou notas. Ao filtrar essas etiquetas, os arquivos específicos aparecem rapidamente.

Depois de encontrar o que será relevante para o projeto atual, é possível mover ou criar um atalho desses arquivos ou notas relevantes. Nesse instante, ao revisar as anotações já armazenadas que serão pertinentes para o novo projeto, inicia-se o processo de “Destilar”

segundo o método CODE. Então, é possível fazer o que Forte (2023a, p. 113) chamou de **“Sumarização Progressiva”**:

A Sumarização Progressiva é [...] um processo simples, no qual você pega as notas brutas que capturou e organizou e as destila até transformá-las em um material que pode ser útil num projeto atual. [...] A técnica é simples: você destaca os pontos principais de uma nota e, em seguida, destaca os pontos principais dentro desses destaques, e assim por diante, destilando a essência de uma nota em várias "camadas". Cada uma dessas camadas usa um tipo diferente de formatação para que você possa diferenciá-las.

Em um trecho ou anotação, destacam-se as partes mais importantes do texto utilizando o negrito. Nesses trechos, os termos principais (palavras ou frases) serão realçados com o recurso de destaque, que funciona como uma caneta marca-texto, ou com o recurso de sublinhado. Aplicando para a tradução, o profissional pode utilizar realces e negritos tanto em sua cópia da tradução realizada quanto em seu resumo ou anotações, especialmente nas notas que serão utilizadas no projeto atual. Então, quando chegar o momento de consultar o material, as informações necessárias irão chamar a atenção por sua formatação. Ou mesmo poderá ser criada uma nota para abrigar todas as partes mais importantes de um outro documento, certificando-se de citar páginas caso necessite consultar o arquivo original.

Então, com a pasta e as notas importantes para o novo projeto resgatadas, o profissional pode iniciar sua tradução, em um ciclo contínuo de extrair e popular o Segundo Cérebro.

4.2 Durante a tradução: leitura, escrita, pesquisas e revisões textuais

Tendo concluído as etapas da pré-tradução, o profissional estará preparado com todas as informações necessárias para iniciar o processo de tradução. Pagano (2021, p. 19) reconhece que existem alguns conhecimentos e habilidades que participam do processo tradutório, a saber: “leitura, reflexão, pesquisa e, ainda, redação, uma habilidade essencial para uma boa performance como tradutor”.

Portanto, durante essa fase, o tradutor realizará a leitura e compreensão do texto, conduzirá pesquisas complementares e executará revisões intermediárias e finais. Em cada uma dessas etapas, o tradutor poderá utilizar ativamente o Segundo Cérebro para relembrar informações essenciais ou armazenar novos dados obtidos através de pesquisas adicionais.

4.2.1 Leitura e compreensão

O processo de tradução de fato inicia-se com a leitura e a compreensão textual, porque é nesse momento que o tradutor realmente começa a se envolver com o texto, mesmo que seja através de uma leitura preliminar. Sobre a importância dessa leitura prévia, Campos (2004, p. 52) afirma:

Uma espécie de norma recomenda que o tradutor leia todo o texto a traduzir, antes de iniciar a tradução propriamente dita. Essa leitura preliminar tem por fim dar ao tradutor uma visão global da obra, dos seus traços de estilo, mais marcantes, da intenção ou propósito do autor, e assim por diante.

Campos (2004, p. 53) sugere que a falta dessa leitura preliminar pode resultar em prejuízos, como descobrir o verdadeiro sentido de uma expressão apenas no final da obra, após já tê-la traduzido de uma certa forma no início. Ele também destaca que a leitura preparatória "traz à tona da memória do tradutor os elementos úteis do seu acervo cultural, reativando conhecimentos gerais e específicos adquiridos em leituras e trabalhos anteriores". Embora o autor se refira à mente do tradutor, essa ideia pode ser estendida ao Segundo Cérebro. Se o profissional já tiver diversas notas ou arquivos sobre aquele tópico, será ainda mais fácil recuperar informações do seu banco de dados digital e conectá-las com o texto em questão, facilitando a tradução subsequente.

É importante salientar que esta leitura prévia não será uma leitura dinâmica (a qual pode ser feita na fase de pré-tradução) para capturar possíveis questões a serem pesquisadas no texto. Pelo contrário, a leitura prévia deve ter como objetivo principal a compreensão. Para isso, o tradutor deve possuir um bom conhecimento das particularidades da língua de origem a fim de captar as intenções do texto.

Paulo Rónai, em *Escola de Tradutores* (1952, p. 13), enfatiza que “o tradutor deve conhecer todas as minúcias da língua de seu original a fim de captar, além do conteúdo estritamente lógico, o tom exato, os efeitos indiretos e as intenções ocultas do autor”. Antes de procurar por equivalentes em outro idioma, é necessário compreender como e por que as palavras estão empregadas. O contexto pode interferir na interpretação de uma palavra ou frase. Assim, é essencial que o tradutor seja um leitor perspicaz, capaz de interpretar e compreender as intenções do autor, seja ao utilizar uma palavra específica, uma expressão ou ao organizar o texto de uma maneira particular.

Em um texto, utilizamos todos os recursos da língua para nos comunicar, e é crucial que o tradutor reconheça esses recursos. Berthold Zilly (1996, p. 359) listou elementos aos quais o tradutor deve estar atento ao ler um texto que irá traduzir:

[...] interpretar rigorosa e integralmente o texto de partida, palavra por palavra, vírgula por vírgula, frase por frase, tem que revisar toda metáfora ou alusão, examinar sonoridade e ritmo, tem que entender exatos todos os espaços, relações de tempo, movimento, sentimentos, pensamentos imaginados (*apud* Oliveira, 2017, p. 352).

Após compreender a intenção do texto, o tradutor deve analisar não apenas o conteúdo, mas também a forma e o formato. Esta análise é crucial para garantir que a tradução reflita o significado, o tom, o estilo e as nuances do texto original. Informações como a identificação do público-alvo, as preferências do cliente e outros requisitos específicos do projeto podem já ter sido capturadas na fase de pré-tradução, facilitando ainda mais a interpretação do tradutor.

Idealmente, deve-se fazer a leitura completa do texto original antes de iniciar a tradução. No entanto, se o projeto for extenso e o tempo for limitado, recomenda-se que a leitura seja feita em blocos, conforme proposto por Campos (2004, p. 54) e discutido na seção 4.1.1 deste trabalho.

Durante o processo de tradução, o tradutor utilizará as anotações em seu Segundo Cérebro tanto para consultar observações feitas sobre o texto ou sobre a área em questão quanto para criar novas anotações, enriquecendo ainda mais seu banco de dados para futuras traduções

4.2.2 Tradução (escrita)

Após a leitura e a compreensão do texto, inicia-se a escrita do texto de chegada, que representa a etapa “Expressar” do método CODE, como descrito na seção 2.1. Isso significa que o profissional poderá iniciar sua tradução, utilizando tanto seus recursos internos (memória e inferências) quanto externos (as demais fontes, incluindo suas anotações e capturas no Segundo Cérebro). A prática tradutória, ao contrário das ciências exatas, não resulta em uma única versão correta. Existem diversas maneiras de traduzir um mesmo texto, como aponta Campos (2004, p. 14):

Essa variedade de traduções de um mesmo texto elimina a idéia da exatidão da tradução: se fossem todas exatas, haveriam de ser iguais todas as traduções de um mesmo texto, e jamais poderia o mesmo tradutor chegar a soluções diferentes e todas aceitáveis.

Um dos fatores que tornam uma tradução única são as escolhas do tradutor. Todos os aspectos mencionados até então, como público-alvo e preferências dos clientes, são escolhas externas ao tradutor. Entretanto, há também escolhas internas, como o vocabulário ou estrutura frasal que prefere utilizar, a maneira de revisar seu próprio texto e, o mais importante, a escolha do que pode ser perdido ou não na tradução.

Esse tipo de escolha interna envolve considerar todas as escolhas externas. Por exemplo, quando não há exigências específicas de estrutura, o tradutor pode se deparar com um texto ambíguo, onde terá que decidir se prioriza a forma ou o conteúdo. Essa liberdade de escolha é uma das razões pelas quais um mesmo texto pode resultar em várias traduções diferentes, seja por diversos tradutores ou pelo mesmo tradutor em momentos diferentes.

Por conta da miríade de possibilidades, durante a tradução, o profissional deve estar constantemente refletindo sobre sua prática. Como citado no início deste capítulo, a teoria do alemão Frank Königs sobre Blocos Automáticos e Blocos Reflexivos é relevante. Ao explicar a teoria, Alves (2021, p. 114) destaca a necessidade de reflexão para traduzir, em vez de se concentrar apenas no significado direto de cada palavra:

Acreditamos que para traduzir adequadamente é necessário que o tradutor aumente o nível de reflexão sobre a natureza e os aspectos cognitivos da tradução. Conseqüentemente, este fato vai contribuir efetivamente para um aumento significativo na qualidade de suas traduções.

Vale lembrar que o termo “escolha” carrega uma grande responsabilidade. O tradutor pode fazer suas escolhas, mas o trabalho final leva o nome do autor. Portanto, cada pequena decisão textual precisa ser revestida de responsabilidade e comprometimento com o texto original. Exatamente por isso, Rosemary Arrojo (2003, p. 104) afirma que: “Cabe ao tradutor assumir a responsabilidade pela produção de significados que realiza e pela representação do autor a que se dedica”.

Ao ter noção dessa responsabilidade nas escolhas, o tradutor se torna mais cuidadoso e suas anotações sobre o autor e o texto se tornam grandes aliadas.

4.2.3 Pesquisas complementares

Durante todo o processo de leitura e tradução, o tradutor pode se deparar com novos vocábulos, expressões, pessoas ou datas importantes que não tenham sido capturadas e

pesquisadas na fase de pré-tradução (*cf.* seção 4.1.2 e 4.1.3). Nesses casos, é crucial estar sempre pronto para capturar novos itens que precisarão de pesquisas complementares.

Dependendo do fluxo de trabalho, há duas abordagens para realizar essas pesquisas: uma é enquanto se escreve, em que o tradutor interrompe seu trabalho para buscar os termos, e a outra é após o momento de tradução, quando ele continua a escrever o que conseguir, sinalizando de algum modo os termos que exigem pesquisas mais aprofundadas. Posteriormente, em um momento específico, o tradutor pesquisa e modifica o texto conforme necessário. De todo modo, essas informações capturadas devem ser armazenadas no Segundo Cérebro para serem acessadas quando for oportuno.

Assim, o Segundo Cérebro não só armazena informações pré-capturadas, mas também se expande continuamente com novos dados, garantindo que o tradutor tenha um recurso atualizado e completo para consultas futuras e aumentando a qualidade e a precisão de suas traduções.

4.2.4 Revisões textuais intermediárias e finais

Antes de tratarmos sobre as revisões intermediárias e finais, é importante diferenciá-las da Revisão Semanal, detalhada na seção 4.3.2. Todas são de extrema importância e possuem naturezas distintas. As revisões intermediárias e finais integram o processo de escrita e tradução, com o objetivo de verificar e corrigir questões linguísticas do texto. Em contraste, a Revisão Semanal é um processo destinado a garantir que projetos, metas e tarefas estejam bem estabelecidos e atualizados em todas as áreas de nossas vidas.

Em qualquer atividade que envolve a escrita, é imprescindível reservar um momento para revisão, dado que o ato de escrever frequentemente acompanha o fluxo de pensamento. Por diversas razões, como relembra Rónai (2012, p. 121), o processo exige um retorno ao texto já traduzido para verificar diversas questões linguísticas:

O famoso adágio "Errar é humano" encontra exemplificação pitoresca e abundante na atividade tradutora. Devido à pressa, à desatenção, ao desconhecimento de uma ou outra língua, à incultura, à ausência de bom-senso, à falta de imaginação, o tradutor vive a errar e seus erros são apontados com ironia e sarcasmo.

As revisões intermediárias ocorrem ao longo do trabalho, preferencialmente após a conclusão de um bloco de tradução ou período de trabalho, dependendo de como o profissional organiza seu tempo. Nesse momento, questões como ortografia, coesão e coerência, além de

erros mais perceptíveis, são verificadas, e o texto original é constantemente analisado para comparação.

Quando o texto está completamente traduzido, iniciam-se as revisões finais. Nesta fase, é pertinente realizar uma revisão do texto traduzido na íntegra, sem influência do texto original, focando principalmente na naturalidade da tradução. Toda revisão, seja intermediária ou final, deve ser acompanhada de momentos de pausa, para que a mente do tradutor esteja descansada e livre de interferências do texto previamente traduzido, como elucida Campos (2004, p. 54):

Mais uma norma: rever a primeira forma da tradução, depois de passado algum tempo. A idéia é a de, uma vez completado o trabalho de traduzir, numa espécie de rascunho, deixar esse rascunho "descansando" (como se faz com a massa de um bolo), antes de passar a limpo a primeira tradução. Então o tradutor fará uma revisão de toda a sua tradução; mas é recomendável que, para evitar, entre outras coisas, uma possível interferência do vocabulário ou da sintaxe da língua-fonte sobre a língua-meta, seja passado algum tempo. Por outro lado, esse breve tempo transcorrido entre a tradução e tal espécie de revisão, dará ao tradutor um certo distanciamento, que lhe tornará mais fácil trabalhar no próprio texto sem maior envolvimento pessoal.

As revisões são fundamentais para confirmar que o resultado está de acordo com as informações coletadas antecipadamente. Isso pode ser feito com a utilização da lista de verificação presente na seção 4.1.2, que inclui aspectos como preferências do cliente, linguagem, gênero textual, adequação ao público-alvo e outros fatores relevantes.

Revisar um texto de forma eficaz exige uma leitura atenta e, muitas vezes, é necessário ler várias vezes para se concentrar em diferentes aspectos do texto. Utilizar ferramentas de revisão automática pode ser útil, mas uma leitura cuidadosa e crítica é essencial para garantir a qualidade do texto final. Por conta desse ponto, é muito comum que o tradutor peça que outra pessoa leia o texto traduzido, como observa Campos (2004, p. 55):

O tradutor deve também levar em conta as reações de outras pessoas diante da sua tradução: quando outras pessoas, que ouvem ou leem, encontram alguma dificuldade, que as leva a hesitações e dúvidas, o tradutor pode perguntar a essas pessoas o que foi que elas entenderam do texto que acabam de ouvir ou ler.

O quadro abaixo traz uma lista de verificação dos aspectos que o tradutor deve considerar ao revisar seu texto. O tradutor pode optar por verificar todos esses aspectos em uma única revisão ou, para detalhar ainda mais, realizar um bloco de revisão para cada aspecto (isto é, relendo todo o texto em busca de erros em um aspecto, depois lendo novamente todo o texto em busca de outro aspecto, e assim por diante):

Quadro 4 – Lista de verificação para revisões

1. Coerência e Coesão

- Verifique se o texto traduzido mantém a mensagem e intenção do original.
- Certifique-se de que a tradução flui naturalmente e mantém a coesão entre as frases e parágrafos.

2. Terminologia

- Garanta que os termos técnicos e específicos foram traduzidos corretamente e segundo o contexto.
- Consulte glossários (principalmente o que foi criado no Segundo Cérebro) e recursos especializados para garantir a precisão dos termos utilizados.

3. Gramática e Ortografia

- Revise a gramática, pontuação e ortografia para garantir que o texto esteja correto e claro.
- Verifique a concordância verbal e nominal, uso correto de tempos verbais e estrutura de frases.

4. Estilo e Tom

- Assegure-se de que o estilo e tom do texto traduzido correspondam ao original e ao público-alvo.
- Mantenha a consistência no estilo de escrita ao longo do documento.

5. Formatação e Apresentação

- Verifique se a formatação (como fontes, títulos, subtítulos, listas, etc.) foi mantida na tradução.
- Confira se não houve perda de formatação durante o processo de tradução.

6. Referências e Citações:

- Confirme que todas as citações e referências estão formatadas corretamente e de acordo com o estilo requerido.
- Verifique se todas as fontes citadas no texto estão devidamente referenciadas na bibliografia.

Fonte: a autora

Por fim, baseando-se no que foi solicitado pelo cliente (e já bem organizado no Segundo Cérebro), o tradutor deve atentar-se à extensão do arquivo que será enviado para o cliente ou

verificar o *status* de compartilhamento, caso o documento tenha sido feito em alguma plataforma na nuvem.

4.3 Pós-tradução: armazenamento e manutenção

Quando a tradução já foi enviada para o cliente e não há mais nenhuma pendência (isto é, edições necessárias mesmo após ter sido enviado para o cliente), a tradução pode ser considerada concluída. Então, a fase de pós-tradução se inicia.

As próximas subseções serão dedicadas aos procedimentos que sucedem a conclusão da tradução, incluindo o arquivamento do projeto e a manutenção integral do sistema do Segundo Cérebro.

4.3.1 Arquivamento do projeto de tradução

Assim que o tradutor considerar que o trabalho está de fato completo, ele retornará ao arquivo onde detalhou suas notas gerais sobre o projeto. Dentro dessa nota, é adicionada a data de conclusão daquela tradução e podem ser registradas suas considerações sobre o trabalho, como suas facilidades e dificuldades ao traduzir, bem como detalhes e definições sobre o texto, destacando os pontos-chave. Embora possa parecer trabalho extra, essas anotações podem ser muito úteis no futuro, facilitando a recuperação das informações, o que é conhecido como *discoverability*, termo da ciência da informação (Forte, 2023a, p. 111).

Em seguida, no sistema PARA, o profissional move a pasta (ou nota) de “Projetos” para “Arquivo”. A maneira como isso será feito dependerá do que cada profissional julgar relevante para os seus próximos trabalhos. No entanto, algumas ideias foram sugeridas por Forte (2023b, p. 120, tradução nossa)²:

² “1. Moving a single item (if only one item is relevant to a new project, for example)
2. Moving a folder full of items (if a whole group of items is relevant)
3. Linking two items together (if you want to keep the original item where it is)
4. Tagging items with the same tag (if you want to associate many items with each other without moving them)” (Forte, 2023b, p. 120)

1. Mover apenas um item (se apenas um item for relevante para um novo projeto, por exemplo);
2. Mover uma pasta com todos os itens (se todos os itens forem relevantes);
3. Conectar dois itens (se quiser manter o item original onde está);
4. Marcar os itens com a mesma etiqueta (se quiser reunir vários itens sem movê-los).

Ao mover um item, o profissional pode armazenar a tradução em "Arquivos" (com a data de arquivamento em seu nome) e transferir as demais notas relacionadas àquela área de especialização para uma pasta em "Áreas".

Se optar por mover todos os itens, inclusive notas sem relação direta ao projeto mas que foram utilizadas como referências, toda a pasta pode ser armazenada em "Arquivos" ou em "Áreas", caso o tradutor planeje utilizá-las como referência em um futuro próximo.

Caso o tradutor deseje apenas conectar dois itens, como a tradução em uma pasta e as anotações e arquivos utilizados em outra, ele pode criar um atalho em um local e manter o original em outro. Em aplicativos de notas, é possível estabelecer uma conexão entre notas ao citar uma delas ou criar um hiperlink com um endereço web que aponta para a outra nota.

Por fim, o autor sugere o uso de softwares que permitem a adição de "etiquetas" (ou *tags*) às pastas ou notas. Essas etiquetas podem ser filtradas posteriormente para exibir todos os arquivos relacionados a um determinado tópico. Seja qual for a opção escolhida, o autor sugere que seja evitado duplicar os itens, pois isso pode dificultar a identificação da versão mais atual.

Na pasta "Arquivos", o profissional pode optar por segmentar as pastas por clientes, assuntos, ano de conclusão, entre outras opções. O mais importante é estabelecer um processo de organização e pesquisa que seja condizente com o fluxo de trabalho do tradutor.

Há duas ressalvas importantes a serem feitas: a primeira é que, independentemente de onde o trabalho foi realizado — seja em uma plataforma online própria do cliente ou em uma ferramenta de tradução assistida por computador (*CAT tool*) — é importante armazenar uma cópia do trabalho concluído. Isso facilita a consulta rápida no Segundo Cérebro e serve como prova de trabalho. O arquivo pode ser exportado em formato PDF, uma vez que essa extensão não depende de compatibilidade de formatação para ser acessada em vários dispositivos.

A segunda ressalva é que, dependendo do nível de sigilo da tradução, essa cópia pode não ser permitida (é necessário verificar as cláusulas do contrato, se houver) ou, se permitida, o armazenamento deve ser feito em um local seguro, preferencialmente em um serviço criptografado e não compartilhado, para evitar vazamentos do trabalho antes de sua publicação.

4.3.2 Manutenção

Manter um sistema de organização eficiente, como o Segundo Cérebro, requer atenção contínua e implementação de uma rotina de manutenção regular, para que o profissional tenha confiança no que está armazenado nele. Um dos elementos fundamentais dessa manutenção é a Revisão Semanal, uma prática essencial no método GTD de David Allen, que também se aplica ao método CODE. Essa revisão garante que todas as informações, projetos e tarefas estejam atualizados, organizados e alinhados com as prioridades do tradutor.

Allen (2015, p. 81) define a Revisão Semanal como um momento para “capturar e processar as suas ‘coisas’; revisar seu sistema; atualizar suas listas; deixar tudo limpo, claro, atualizado e completo”. Ele propõe diversos passos para realizá-la, acreditando que a prática tornará tudo mais claro na mente do usuário, que terá certeza de que “todas as pendências dos últimos dias tenham sido capturadas, esclarecidas e organizadas”.

Forte (2023a, p. 194) endossa a prática proposta por Allen e acrescenta um passo: “revisar as notas que você criou na semana anterior, dar a elas títulos sucintos que expliquem de que se trata e classificá-las nas pastas PARA”. Nesse momento, é possível também refletir sobre as capturas deixadas na Caixa de Entrada, o que não deve levar mais do que alguns minutos. Forte (2023a, p. 195) sugere a sua própria lista de verificação semanal, que inclui:

1. Limpar a caixa de entrada do e-mail.
2. Checar minha agenda.
3. Limpar a área de trabalho do computador.
4. Limpar a caixa de entrada do meu aplicativo de notas.
5. Escolher as tarefas da semana.

Durante a Revisão Semanal, o tradutor deve verificar suas pastas de "Projetos", "Áreas", "Recursos" e "Arquivos". Isso inclui revisar todas as anotações capturadas, atualizar o *status* dos projetos e garantir que todas as tarefas necessárias estejam listadas e priorizadas. Esse processo ajuda a identificar quaisquer lacunas de informação ou áreas que precisam de atenção, permitindo uma organização mais eficiente e um fluxo de trabalho mais suave.

Para implementar a Revisão Semanal de maneira eficaz, é importante seguir um processo estruturado. O tradutor pode começar reservando um horário fixo a cada semana, garantindo que essa prática se torne um hábito.

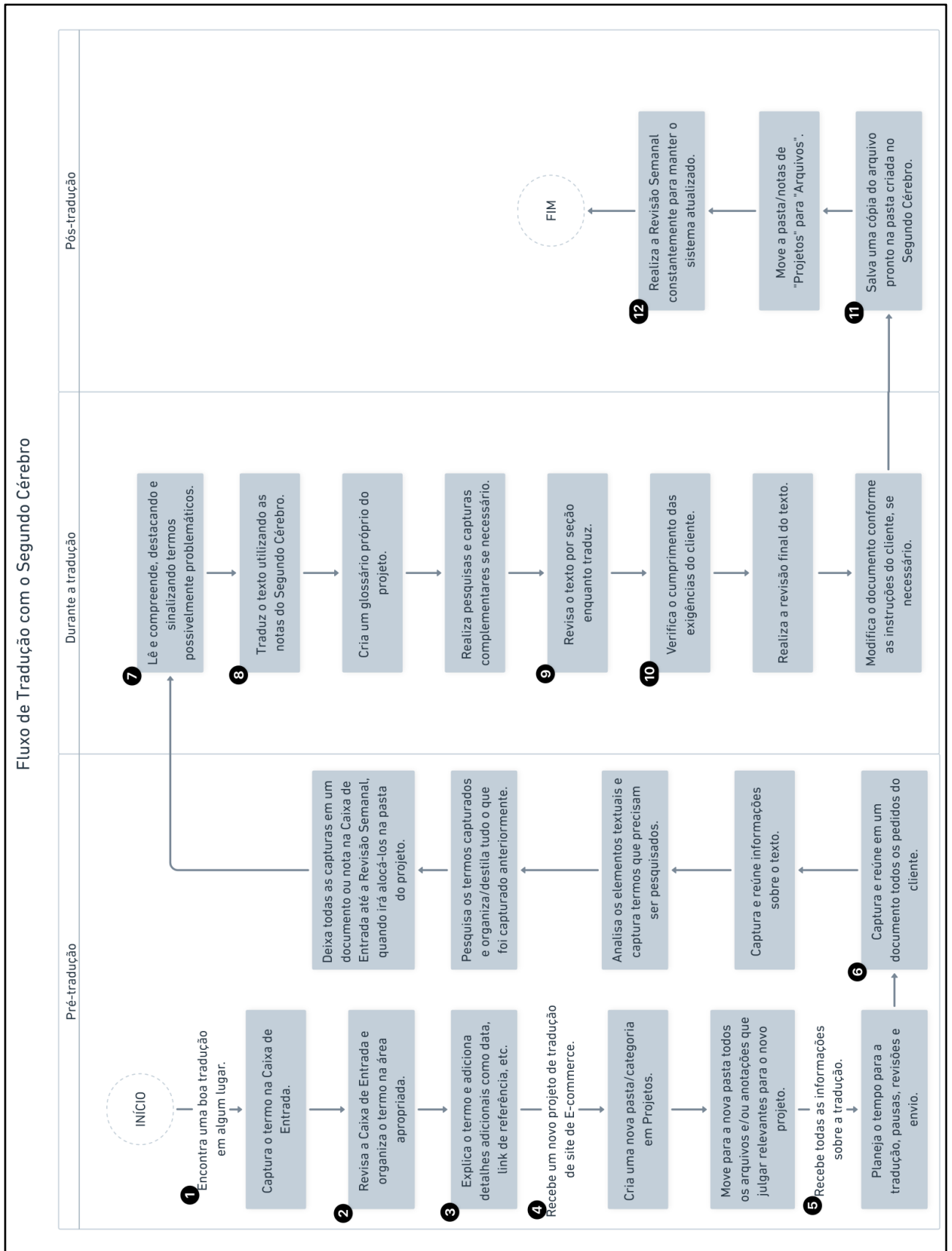
Uma vez que o hábito esteja consolidado, o tradutor estará sempre preparado para aceitar novos trabalhos e entregar traduções de alta qualidade, alinhadas com as necessidades e expectativas dos clientes. Assim, quando um novo projeto surgir, ele saberá que seu sistema

poderá fornecer informações sobre projetos anteriores ou utilizar suas anotações para enriquecer o trabalho.

5 FLUXO DE TRADUÇÃO COM UM SEGUNDO CÉREBRO – UM EXEMPLO PRÁTICO

Ao longo deste trabalho, foi apresentado o conceito do Segundo Cérebro e como ele pode ser integrado ao processo de tradução. Este capítulo contém um exemplo prático de como um tradutor pode utilizar o Segundo Cérebro ao longo de um projeto de tradução. Para ilustrar as etapas, utilizaremos o mesmo exemplo apresentado na seção 3.3 (*cf.* Figura 3), aplicado ao esquema de arquivos e pastas do Google Drive (o exemplo pode ser replicado em outros aplicativos de notas ou esquemas de pastas *offline* do computador). O fluxograma abaixo especifica as ações e eventos e, em seguida, será exposta uma breve explicação de cada etapa em uma progressão numérica.

Figura 4 – Fluxograma do processo de tradução utilizando o Segundo Cérebro



Fonte: a autora

1. Captura de um novo termo

Retomemos o exemplo de um tradutor que está casualmente navegando em uma rede social, em uma comunidade de tradutores. Em uma publicação, um usuário pergunta como seria a tradução do termo “*reorder*” em um contexto de sites de *e-commerce*. O tradutor pesquisa rapidamente algumas possibilidades e encontra no site Amazon, já traduzido para o português do Brasil e vastamente utilizado no território brasileiro, a opção “Comprar Novamente”. O tradutor, então, decide capturar a tela como demonstração de uma boa opção de tradução para “*reorder*” e armazenar em sua Caixa de Entrada. Afinal, é possível que ele precise traduzir essa expressão em algum momento no futuro.

Figura 5 – Captura de tela do site Amazon



Fonte: a autora

Evento: Encontra uma boa tradução em algum lugar.

Ação: Captura o termo na Caixa de Entrada.

2. Organização inicial

Durante sua Revisão Semanal, o tradutor vê a captura de tela em sua Caixa de Entrada e percebe que o arquivo ficaria bem em uma pasta com o tema “Tradução de Sites / E-commerce”, em “Áreas”.

Ação: Revisa a Caixa de Entrada e organiza o termo na área apropriada.

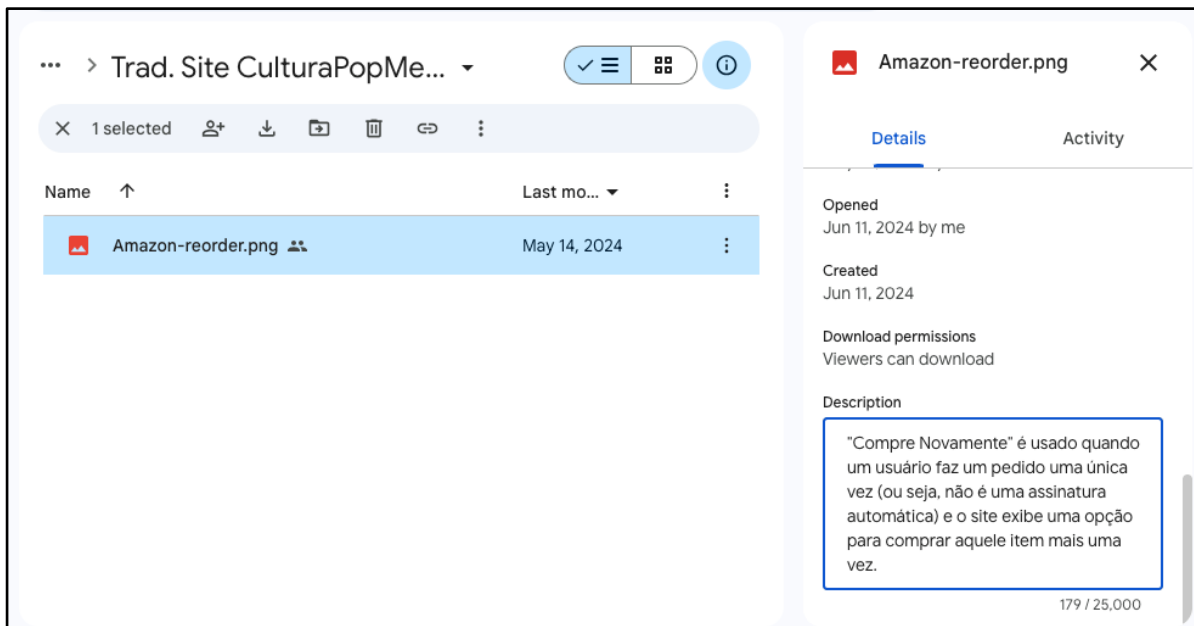
3. Destilação

Ao armazenar, o tradutor “destila” o arquivo para que ele faça sentido quando precisar usá-lo como referência. O tradutor pode criar um documento de texto e adicionar a captura nele, ou mesmo acrescentar um comentário nas propriedades do arquivo. Na explicação, o tradutor

escreve “‘Compre Novamente’ é usado quando um usuário faz um pedido uma única vez (ou seja, não é uma assinatura automática) e o site exibe uma opção para comprar aquele item mais uma vez”. Ele também pode adicionar a data de captura e link de onde retirou a expressão. Se desejar, ele também pode atribuir uma etiqueta (“Sites” ou “E-commerce”) ao arquivo.

Ação: Explica o termo e adiciona detalhes adicionais como data, link de referência, etc.

Figura 6 – Arquivo com descrição no Google Drive



Fonte: a autora

4. Aceitação de novo projeto de tradução

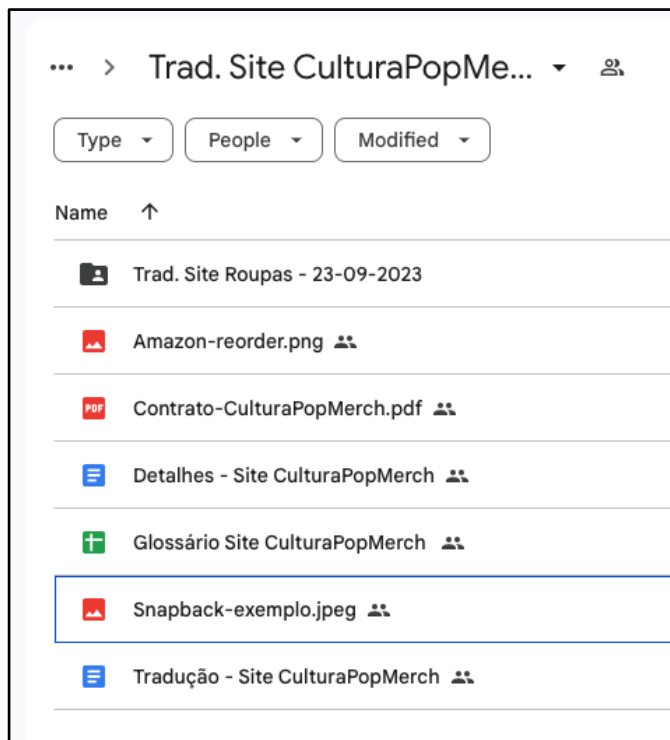
Em outro momento, um cliente entra em contato com o tradutor para propor um projeto de um site de *e-commerce* que vende artigos *geek*, de cultura pop. Ele, então, cria uma pasta ou uma nota na pasta “Projetos” com o nome de seu novo projeto de tradução. Em seguida, ele busca em seu Segundo Cérebro tudo que pode mover (ou criar um atalho) para a nova pasta: em “Arquivos”, encontra uma pasta de um projeto anterior sobre um site de compras de roupas que continha um arquivo de texto e uma planilha com um glossário; em “Áreas”, ele encontra a captura de tela contendo “Compre Novamente” e a move para o novo projeto; e em “Recursos”, ele encontra uma pasta com diversos glossários, imagens e anotações sobre cultura pop. Ele reúne tudo que considerar relevante na recém-criada pasta para o novo projeto e, se necessário, faz anotações sobre como aquele arquivo especificamente pode ajudá-lo no projeto.

Evento: Recebe um novo projeto de tradução de site de E-commerce.

Ação: Cria uma nova pasta/categoria em Projetos.

Ação: Move para a nova pasta todos os arquivos e/ou anotações que julgar relevantes para o novo projeto.

Figura 7 – Exemplo de pasta de projeto no Google Drive com vários arquivos de referência



Fonte: a autora

5. Planejamento

Uma vez que o projeto foi aceito, será necessário verificar o prazo e a amplitude do trabalho para realizar um planejamento. Com o auxílio da lista de verificação na seção 4.1.1 (*cf.* Quadro 1), o tradutor planeja seu tempo de acordo com seu modo de trabalho. Seja em blocos de tempo ou de texto, ele atribui um montante de horas para cada atividade e define uma data específica para trabalhar em cada bloco. É importante também planejar as pausas e revisões de modo a garantir que o trabalho seja entregue em tempo hábil e com a melhor qualidade.

Evento: Recebe todas as informações sobre a tradução.

Ação: Planeja o tempo para a tradução, pausas, revisões e envio.

Figura 8 – Exemplo de cronograma de tradução

Detalhes - Site CulturaPopMerch ☆ 📄 🗄️

Arquivo Editar Ver Inserir Formatar Ferramentas Extensões Ajuda

100% | Texto nor... | Arial | 12 |

B I U A ✎ 🔗 📎 📑 ⌨️ 🔍 🗑️ 📄 📑 ⌨️ 🔍 🗑️ 📄 📑 ⌨️ 🔍 🗑️

Opções da tabela

Cronograma de tradução

Pré-tradução:

Data ou tempo	Atividade	Status
8 de mai. - 1h	Captura de informações (sobre o cliente, o projeto e no texto a ser traduzido)	Feito
8 de mai. - 3h	Pesquisa pré-tradução e organização das informações (sobre o autor, a obra, o tema, a área, os jargões, nomes importantes, etc.)	Em andamento

Durante a tradução:

Data ou tempo	Atividade	Status
8 de mai. - 2h	Leitura e compreensão	Não iniciada
8 de mai. - 3h	Tradução com pesquisas complementares Bloco 1 (Páginas 1 - 20)	Não iniciada
9 de mai. - 2h	Revisão intermediária	Não iniciada
10 de mai. - 3h	Tradução com pesquisas complementares Bloco 2 (Páginas 21 - 40)	Não iniciada
13 de mai. - 3h	Revisão intermediária	Não iniciada
14 de mai. - 3h	Tradução com pesquisas complementares Bloco 3 (Páginas 41 - 50)	Não iniciada
15 de mai. - 5h	Revisão intermediária	Não iniciada
1 dia	Pausa proposital	Não iniciada
17 de mai. - 5h	Última revisão e Entrega	Não iniciada
Até 29 de jul.	Prazo extra: caso o cliente peça para refazer algo.	Não iniciada

Pós-tradução (faz parte do cronograma, porém está fora do prazo do trabalho)

Data ou tempo	Atividade	Status
16 de ago.	Organização dos dados finais no Segundo Cérebro.	Não iniciada

Fonte: a autora

6. Captura de preferências do cliente e detalhes sobre e no texto e pesquisa

Após planejar o novo projeto, o tradutor cria um documento para capturar e armazenar todos os pedidos do cliente e especificidades do projeto, utilizando as listas de verificação apresentadas na seção 4.1.2. (*cf.* Quadro 2 e 3). Nesse momento, o tradutor cria o arquivo no qual traduzirá e adiciona à pasta do projeto junto de qualquer arquivo referente àquele trabalho, como contratos, imagens, entre outros.

Ação: Captura e reúne em um documento todos os pedidos do cliente (com a ajuda das listas de verificação).

Ação: Captura e reúne informações sobre o texto.

Ação: Analisa os elementos textuais e captura termos que precisam ser pesquisados.

Ação: Pesquisa os termos capturados e organiza/destila tudo o que foi capturado anteriormente.

Ação: Deixa todas as capturas em um documento ou nota na Caixa de Entrada até a Revisão Semanal, quando irá alocá-los na pasta do projeto.

Figura 9 – Exemplo de documento no Google Docs com listas de verificação preenchidas.

Detalhes - Site CulturaPopMerch ☆ 📁 🌥

Arquivo Editar Ver Inserir Formatar Ferramentas Extensões Ajuda

🔍 ↶ ↷ 🖨 📄 100% | Texto nor... | Arial | - 11 + | ✎ | ^

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Tradução Site CulturaPopMerch

Sobre o cliente	
Nome	James Doe
E-mail:	culturapopmerch@email.com
Telefone:	(21) 99999-9999
Empresa:	CulturaPopMerch
Contato preferencial:	WhatsApp / E-mail

Sobre o texto a se traduzir	
Documento	Tradução - Site CulturaPopMerch
Título original:	CulturaPopMerch
Título traduzido:	
Número de Páginas/laudas/ palavras:	5.000 palavras / 50 páginas de conteúdo em uma tabela
Data de recebimento:	May 3, 2024
Prazo final:	Aug 15, 2024
Ferramenta a se utilizar:	Google Docs - Compartilhar com culturapopmerch@email.com
Extensão do arquivo a enviar:	Compartilhado no G. Drive + PDF
Exigências do cliente:	Utilizar as frases de efeitos dos personagens de cultura pop como foram popularizados no Brasil.
Notas anteriores no Segundo Cérebro sobre a mesma área/autor:	<ul style="list-style-type: none"> ■ Amazon-reorder.png ■ Glossário Site Roupas E-commerce ■ Tradução - Site Roupas E-commerce
Fontes de traduções anteriores (da área ou autor):	www.sitederoupaecommerce.com.br
Resumo do que é o texto:	Um site de e-commerce em que se vende artigos com a temática de cultura pop. Os produtos vão de roupas a canecas, pôsteres, e mais.
Data de Início da tradução:	May 8, 2024
Data de envio da tradução:	Date

Fonte: a autora

Figura 10 – Continuação de exemplo de documento no Google Docs com listas de verificação preenchidas.

The screenshot shows a Google Docs interface with a document titled "Detalhes - Site CulturaPopMerch". The document content is a checklist table with the following items:

Informações no texto	
Gênero textual	Quadrinhos
Padrão retórico	Descritivo, Expositivo, Argumentativo, Conversacional
Público-alvo	Jovens e adultos interessados em cultura pop.
Estrutura (visual) do texto	Menus (palavras soltas), descrições de produtos (texto corrido), perguntas e respostas (FAQ).
Características gramaticais do texto	Menus: palavras soltas e diretas; Descrição de produtos: muitos adjetivos, frases de efeito dos personagens, linguagem informal para se aproximar do cliente, por vezes.
Formatação	No documento, deve haver uma tabela, com o texto original em uma coluna à esquerda e a tradução à direita. - Texto alinhado à esquerda; - Margens: Superior e esquerda com 3cm, inferior e direita com 2cm; - Fonte Arial, tamanho 12.
Objetivo do texto	Criar um ambiente atrativo e acolhedor, que fãs de cultura pop do Brasil inteiro possa se interessar nos produtos e comprá-los.
Glossário próprio do texto e/ou da área	- Crewnecks - Beanies - Snapbacks - "May the force be with you" (Star Wars) - "Do or do not – there'sno try" (Yoda, Star Wars) - "It's okay to lose to opponent. It's never okay to lose to fear (Karate Kid) - "With Great Power Comes Great Responsibility." — Spider-Man - "It's morphin' time!" (Power Rangers)
Outras informações:	- The Hitchhiker's Guide to the Galaxy (Douglas Adams)

Fonte: a autora

7. Leitura e compreensão

O tradutor faz a leitura completa do texto, destacando e sinalizando termos possivelmente problemáticos para facilitar a identificação e o tratamento desses termos enquanto traduz.

Ação: Lê e compreende, destacando e sinalizando termos possivelmente problemáticos.

8. Tradução e pesquisas complementares

O tradutor inicia a tradução utilizando as notas do seu Segundo Cérebro, incluindo o termo “*reorder*” previamente capturado e destilado. Durante a tradução, ele realiza pesquisas complementares, se necessário, e cria um glossário específico do projeto com os termos que for pesquisando.

Ação: Traduz o texto utilizando as notas do Segundo Cérebro.

Ação: Cria um glossário próprio do projeto.

Ação: Realiza pesquisas e capturas complementares se necessário.

9. Revisões intermediárias

Entre blocos de trabalho, o tradutor faz pausas e, em seguida, revisa as partes traduzidas, utilizando como referência o documento que criou com as preferências do cliente e informações do texto (*cf.* seção 4.1.2), assim como a lista de verificação de revisão, na seção 4.2.4 (*cf.* Quadro 4).

Ação: Revisa o texto por bloco enquanto traduz.

10. Revisões finais

Antes de enviar a tradução ao cliente, o tradutor verifica se todas as exigências do cliente foram cumpridas, incluindo o formato do arquivo. Ele realiza uma revisão final do texto para garantir a qualidade e consistência da tradução. Em casos nos quais o cliente necessita de mudanças após a entrega da primeira versão, o tradutor modifica o documento conforme as instruções recebidas.

Ação: Verifica o cumprimento das exigências do cliente.

Ação: Realiza a revisão final do texto.

Ação: Modifica o documento conforme as instruções do cliente, se necessário.

11. Arquivamento, organização

Após a entrega do trabalho, o tradutor salva uma cópia do arquivo finalizado em seu Segundo Cérebro, na pasta que já havia criado para o projeto. Ele então adiciona a data de arquivamento à nota geral sobre o projeto e move a pasta ou etiqueta do projeto de "Projetos" para "Arquivos", renomeando para adicionar a data em que está sendo arquivado.

Ação: Salva uma cópia do arquivo pronto na pasta criada no Segundo Cérebro.

Ação: Move a pasta/notas de "Projetos" para "Arquivos" (ou, se achar que usará as notas novamente, para "Áreas" ou "Recursos").

12. Manutenção e reutilização

Durante a Revisão Semanal, o sistema permanecerá atualizado mesmo após o projeto ter terminado. Se o tradutor receber uma proposta para um novo trabalho, como a tradução de uma série de TV, por exemplo, ele pode reutilizar arquivos e notas de projetos anteriores. Por exemplo, se uma personagem de uma série que estiver legendando precisar “reorder” um produto, o tradutor pode voltar à captura de tela da Amazon e movê-la para a pasta do novo projeto, continuando o ciclo de trabalho de forma eficiente e organizada.

Ação: Realiza a Revisão Semanal constantemente para manter o sistema atualizado.

Ação: Utiliza arquivos e notas em outro projeto.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo deste trabalho, exploramos a implementação do Segundo Cérebro no processo de tradução, detalhando desde sua definição até sua aplicação prática. Este esquema de organização pessoal e profissional desenvolvido por Tiago Forte demonstra ser uma ferramenta de grande utilidade para tradutores. Sistematizamos as etapas do processo de organização da tradução, incluindo pré-tradução, durante a tradução e pós-tradução, e destacamos como capturar, organizar, destilar e expressar informações pode melhorar a prática tradutória. Utilizamos exemplos práticos para ilustrar a eficácia desse método, mostrando como ele pode transformar a rotina de trabalho de um tradutor.

Embora não seja uma abordagem obrigatória e indispensável à prática tradutória, a adoção do Segundo Cérebro traz inúmeros benefícios para a prática da tradução. Este método não só aprimora a organização pessoal, mas também aumenta a eficiência do tradutor ao permitir um acesso rápido e fácil a informações relevantes. A qualidade das traduções pode ser significativamente aprimorada, pois o tradutor pode consultar rapidamente notas e materiais previamente capturados e organizados, assim como seus próprios trabalhos anteriores.

Além disso, a metodologia ajuda a saber exatamente o que foi pedido pelo cliente e reduzir erros comuns na tradução, ao garantir que todas as informações críticas sejam devidamente capturadas e revisadas antes da entrega final ao cliente.

O uso do Segundo Cérebro pode ter um impacto significativo na carreira do tradutor, contribuindo para o desenvolvimento profissional contínuo. Ao melhorar suas habilidades de organização e gestão de informações, o tradutor se torna mais eficiente e produtivo. Isso não só facilita a entrega de traduções de alta qualidade dentro dos prazos estipulados, mas também pode levar à maior satisfação dos clientes. Assim, a reputação do tradutor no mercado tende a crescer, resultando em mais oportunidades de trabalho e, possivelmente, melhores remunerações.

Quanto às limitações desta pesquisa, um dos principais desafios foi a escassez de material focado especificamente no gerenciamento de informações na tradução. Isso ocorre porque, tradicionalmente, essa não é uma preocupação predominante na área. A academia costuma abordar questões mais teóricas e técnicas da tradução, como procedimentos e estratégias, sem dar tanta ênfase à sistematização da organização do processo tradutório. A maioria dos trabalhos e livros existentes trata das partes filosóficas e problemáticas da tradução, discutindo o produto final em vez do processo. Traduzir sempre foi visto como uma atividade

eminentemente prática, e a estruturação e gestão de informações no contexto da tradução não têm recebido a atenção necessária.

Outra limitação deste trabalho foi a ausência de uma amostra significativa que permitisse a realização de uma pesquisa quantitativa ou qualitativa sobre a efetividade do método para tradutores. Essa limitação se deve, em parte, à criação recente do método. Embora o Segundo Cérebro e outras metodologias de produtividade tenham ganhado popularidade, ainda não há uma quantidade substancial de estudos empíricos que comprovem sua eficácia especificamente no contexto da tradução. Assim, há necessidade de estudos que possam avaliar, de maneira sistemática, como essas práticas de organização e produtividade impactam o trabalho dos tradutores.

Por consequência, espera-se que este trabalho possa fomentar essa ideia e fazer com que os profissionais se atentem à questão da organização das informações. Futuras pesquisas poderão atribuir enfoque a tradutores que aplicaram o conceito do Segundo Cérebro e aos efeitos que estes obtiveram na qualidade do seu trabalho. Além disso, seria interessante investigar quais outras práticas de organização de informação e produtividade os tradutores utilizam em sua rotina diária. Por fim, a integração de tecnologias emergentes, como inteligência artificial e aprendizado de máquina, também pode ser um tópico a ser abordado. Essas tecnologias poderiam automatizar parte do processo de captura e organização de informações, tornando o sistema ainda mais eficiente.

Em conclusão, o Segundo Cérebro se mostrou uma ferramenta de grande relevância para a prática da tradução, já que nessa área lida-se com um volume grande de informação. Ao implementar esse sistema, os tradutores podem não só organizar seus arquivos e anotações, como também criar hábitos que possibilitarão o desenvolvimento de habilidades que beneficiarão sua carreira a longo prazo, além da sua organização pessoal. A reflexão final é que, ao adotar o método, os tradutores poderão ficar menos sobrecarregados de informação ao confiar em seu Segundo Cérebro e preocupar-se em manter uma boa organização, clareza mental e excelência profissional. Esses elementos essenciais podem fazer uma grande diferença em um mercado cada vez mais competitivo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ALLEN, David. **A arte de Fazer Acontecer: O método GTD - Getting Things Done: Estratégias para aumentar a produtividade e reduzir o estresse.** Rio de Janeiro: Sextante, 2015.
- ALVES, Fábio; MAGALHÃES, Célia; PAGANO, Adriana. **Traduzir com autonomia: estratégias para o tradutor em formação.** São Paulo: Contexto, 2021.
- AMORIM, Lauro Maia; RODRIGUES, Cristina Carneiro, STUPIELLO, Érika Nogueira de Andrade (orgs.). **Tradução &: perspectivas teóricas e práticas** [online]. São Paulo: Editora UNESP; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015. Disponível em <https://www.amazon.com.br/Tradu%C3%A7%C3%A3o-perspectivas-Lauro-Maia-Amorim-ebook/dp/B01N7IT0SC>. Acesso em: 22 set. 2022.
- ARROJO, Rosemary. (org.). **O signo desconstruído: implicações para a tradução, a leitura e o ensino.** Campinas: Pontes, 2003.
- BARBOSA, Christian. **A Tríade do Tempo: Um modelo comprovado para organizar sua vida e aumentar sua produtividade e seu equilíbrio.** Rio de Janeiro: Sextante, 2011.
- BARBOSA, Heloísa Gonçalves. **Procedimentos técnicos da tradução.** 3. ed. Campinas, SP: Pontes, 2020.
- CAMPOS, Geir. **O que é tradução.** São Paulo: Editora Brasiliense, 2004.
- FORTE, Tiago. **Criando um Segundo Cérebro: Um método comprovado para organizar sua vida digital e desbloquear seu potencial criativo.** Rio de Janeiro: Sextante, 2023.
- FORTE, Tiago. **The PARA Method: Simplify, Organise and Master your Digital Life.** Great Britain: Profile Books, 2023.
- GENTZLER, Edwin. **Teorias contemporâneas da tradução.** Tradução de Marcos Malvezzi. São Paulo: Madras, 2009.
- GIL, Antonio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- MOSSOP, Brian. **Revising and Editing for Translators.** Oxfordshire; Nova Iorque: Routledge, 2020.
- OLIVEIRA, Cláudio Luiz. A importância da tradução: reflexões sobre o papel do tradutor. **Revista Communitas**, 1º volume. 2017. Disponível em: <https://periodicos.ufac.br/index.php/COMMUNITAS/article/view/1109/pdf>. Acesso em: 2 abr. 2024.
- RÓNAI, Paulo. **A Tradução Vivida.** Rio de Janeiro: José Olympio Editora, 2012.
- RÓNAI, Paulo. **Escola de tradutores.** Rio de Janeiro: Ministério da Educação e Saúde, Serviço de Documentação, 1952.
- SALGADO, Cristina. **Formulário para Análise.** 2014. 1 f. Notas de aula

SILVERMAN, David. **Interpretação de Dados Qualitativos: Métodos para Análise de Entrevistas, Textos e Interações**, 3ª Edição. Porto Alegre: Artmed Editora, 2009.

SOUZA, José Pinheiro de. Teorias da tradução: uma visão integrada. **Revista de Letras**, Fortaleza, v. 20, n. 1/2, p. 51-67, jan./dez. 1998. Disponível em: <https://repositorio.ufc.br/handle/riufc/16539>. Acesso em: 9 abr. 2024

VIEIRA, Pedro Miguel Sapateiro. **Revisão e qualidade na tradução**: reflexões teóricas e práticas. Disponível em: <https://recipp.ipp.pt/handle/10400.22/1603>. Acesso em: 7 jun. 2024.