
GUIA DE CAMPO DE ZONAS DE CONFLITO PARA TRADUTORES/INTÉRPRETES CIVIS E UTENTES DOS SEUS SERVIÇOS



www.aiic.net



www.fit-ift.org



www.red-t.org

Os Tradutores/Intérpretes (T/I) contratados para trabalhar em zonas de conflito são, muitas vezes, linguistas não profissionais que, no entanto, desempenham um papel vital em termos de comunicações. Trabalhando em ambientes de alto risco, são extremamente vulneráveis e carecem de proteção especial, durante e após o conflito. Os utentes dos serviços dos T/I devem estar cientes das suas responsabilidades para com os T/I e da necessidade de os proteger de forma continuada. Da mesma forma, os próprios T/I devem conhecer os seus direitos, assim como defender os padrões e a ética profissionais dos linguistas, no sentido de reforçar a sua segurança e o seu estatuto.

Este documento é um guia dos direitos básicos, das responsabilidades e das práticas que a Associação Internacional dos Intérpretes de Conferência (AIIC), a Federação Internacional dos Tradutores (FIT) e a Red T recomendam aos T/I e aos utentes dos seus serviços. O guia aplica-se aos T/I enquanto linguistas no terreno ao serviço de forças armadas, jornalistas, ONGs e outras organizações em zonas de conflito.

Aos T/I

DIREITOS

Proteção

Tem direito a proteção durante e após a prestação do serviço. Caso seja necessário, esta deverá também abranger a sua família. Deverá receber vestuário e equipamento de proteção, mas não armas. Enquanto civil, não é obrigado a vestir um uniforme, exceto se aceitar fazê-lo. Terá de lhe ser disponibilizada assistência médica e acompanhamento psicológico. Antes da prestação do serviço, deverá receber formação em segurança e emergências.

Apoio

Tem direito a apoio durante toda a prestação do serviço, incluindo, por exemplo, instalações e equipamento apropriados no terreno ou na base.

Limites

Os limites das suas funções devem ser claramente definidos. Tem o direito de recusar uma tarefa que comprometa os seus padrões ou a sua ética profissionais ou pessoais e/ou que ponha a sua segurança desnecessariamente em risco.

Informações

Deverá ser informado sobre o contexto geral e específico da prestação do serviço.

Condições

Tem direito a um pagamento e outras disposições contratuais que reflitam as condições de risco. As horas de trabalho deverão ser razoáveis, com direito a pausas periódicas.

RESPONSABILIDADES

Imparcialidade

Independentemente de quem o contratar, sirva todas as partes igualmente, sem exprimir opiniões ou preferências. Não pode defender nenhuma causa e deve declarar qualquer conflito de interesse.

Confidencialidade

Preserve a natureza confidencial de todas as informações obtidas de qualquer uma das partes durante o seu trabalho. Não divulgue essas informações, nem as utilize em proveito próprio.

Precisão

Transmita tão fielmente quanto possível as mensagens de todas as partes. Para tal...

- Aprenda as competências básicas de interpretação, ou seja, escute cuidadosamente tudo o que é dito e traduza essa mensagem claramente para a outra língua, sendo sensível às subtilezas culturais e aos sinais não verbais.
- Prepare-se para a prestação do serviço ao aprender o vocabulário especial, as abreviaturas, a terminologia específica, etc. e familiarize-se com os sotaques, gestos, costumes, etc.
- Tome notas, se isso o ajudar a lembrar-se.
- Não censure nem modifique a mensagem dos oradores.
- Caso seja necessário, peça esclarecimentos, peça ao orador que fale mais devagar ou indique-lhe que não o está a compreender.

AOS UTENTES DOS SERVIÇOS DOS T/I

DIREITOS

Tem direito a uma tradução/interpretação precisa da sua mensagem. Ao assumir as responsabilidades indicadas abaixo, ajudará o T/I a concretizar esse objetivo.

RESPONSABILIDADES

Respeito

Os T/I são o elo entre si e as pessoas do país onde está a trabalhar. Respeite os T/I e eles irão respeitá-lo. Poderá definir-se uma hierarquia, desde que a mesma não seja utilizada de forma abusiva.

Proteção

Os T/I poderão correr riscos ao trabalhar para si. Independentemente de ser ou não contratualmente responsável, proteja-os a eles e, caso seja necessário, às suas famílias durante e após a prestação do serviço.

- Não os arme.
- Disponibilize-lhes vestuário e equipamento de proteção, mas não exija que vistam um uniforme, exceto quando aceitarem fazê-lo.
- Não divulgue nomes, moradas ou imagens dos T/I sem a sua autorização.

Apoio

Apoie os seus T/I ao disponibilizar-lhes o equipamento e as instalações apropriados no terreno e na base. Esteja atento às suas necessidades e preocupações.

Definição de funções

Defina claramente as funções dos T/I. Explique-lhes os requisitos operacionais e a cadeia de comando. Como regra geral, não lhes atribua tarefas não relacionadas com tradução/interpretação e lembre-se de que os T/I têm direito a recusar uma tarefa, caso esta comprometa os seus padrões ou a sua ética profissionais ou pessoais e/ou a sua segurança.

Planeamento

A interpretação requer concentração, o que é difícil de manter numa situação de conflito. Chegue a um acordo quanto às horas de trabalho, pausas, etc. Quando utilizar os serviços dos T/I, tenha em conta qualquer tempo adicional necessário e outros requisitos logísticos.

Informações

Informe os T/I sobre o contexto e os objetivos gerais e específicos antes da prestação do serviço. Explique-lhes o vocabulário especial, as abreviaturas, a terminologia específica, etc.

Avaliação

Se for necessário avaliar o desempenho de um T/I, seja justo e utilize um sistema de avaliação apropriado. Verifique se as mensagens estão a ser transmitidas com precisão, mas compreenda que a interpretação não se faz palavra a palavra e que a sua mensagem original deve ser clara. Qualquer crítica deverá ser feita em privado. Quando merecidas, deverão ser atribuídas recompensas, recomendações, etc.

COMO TRABALHAR COM OS T/I

Posicionamento

Posicione-se a si, ao T/I e à outra parte numa formação aproximadamente triangular. Certifique-se de que conseguem todos ver-se e ouvir-se uns aos outros. Apresente-se a si e ao T/I, explicando a função deste. Dirija-se e olhe para o seu interlocutor e não para o T/I.

Falar

O T/I espera que acabe de falar e interpreta a sua mensagem quando fizer uma pausa. A quantidade de informações que um T/I pode absorver e transmitir com precisão depende do seu nível de competência.

- Utilize palavras relativamente simples e frases curtas e lógicas.
- Fale de forma clara e com uma cadência não muito rápida.
- Tente evitar utilizar calão, abreviaturas, terminologia específica ou referências incompreensíveis noutra cultura.
- Lembre-se de que o humor, embora ajude a reduzir a tensão, é difícil de traduzir.
- Tenha consciência do seu próprio sotaque, dialeto e padrão de fala e de como estes podem afetar o trabalho do T/I.
- Tenha consciência do que diz e de como o diz.

Confirmação

É da sua responsabilidade garantir que as mensagens são compreendidas por todas as partes. Se não compreendeu o que a outra parte disse, peça-lhe para repetir e/ou esclarecer a mensagem. Se tiver razões para crer que a outra parte não compreendeu o que disse, confirme se o T/I o compreendeu. No entanto, evite conversar em privado com o T/I, exceto se a outra parte estiver ciente do conteúdo geral da conversa.

Controlo

Não delegue qualquer responsabilidade no T/I. Este não deverá fazer qualquer declaração ou pergunta em seu nome; o T/I só deve traduzir aquilo que disser. Mantenha o controlo sobre a condução do processo, mas peça a opinião do T/I quando for necessário e apropriado.