

U111111  
M-999  
P-1  
L.R.N.

COORDENAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO EDUCACIONAIS  
Centro Brasileiro de Pesquisas Educacionais  
Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais/MEC

U N I D A D E

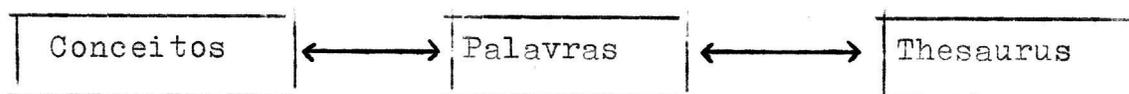
T H E S A U R U S

## 1. ELABORAÇÃO DO THESAURUS BRASILEIRO DE EDUCAÇÃO

O primeiro passo para o estabelecimento de um sistema de informação é a elaboração de uma linguagem documentária que permita a análise de documentos, o armazenamento e a recuperação das informações. Unicamente a posse dessa linguagem pode dar ao INEP, no seu campo de ação, condições de executar suas tarefas em termos de sistema de informação. Por outro lado, a linguagem documentária estabelece as bases para a cosão da rede a ser implantada.

Esta linguagem documentária propicia a articulação entre a demanda e a oferta de informação e está contida no THESAURUS - um léxico estruturado que visa à indexação e à recuperação da informação por meio de descritores nela agrupados e que passa a comandar o in put no sistema de informação.

Ao elaborar um Thesaurus visa-se a) explicar o relacionamento entre conceitos e palavras e b) dispor estas últimas de tal forma que possam ser recuperadas, mas recuperadas enquanto reflitam conceitos.



Este continuum deve estar sempre presente na construção de um Thesaurus.

Torna-se tarefa primordial do INEP, portanto, a elaboração do THESAURUS BRASILEIRO DE EDUCAÇÃO (Thesaurus BRASED) que permitirá o tratamento dos dados nacionais na área educacional, bem como o intercâmbio com outros países e com organizações internacionais.

Para sua elaboração, já conta o órgão com uma etapa vencida, pois poderá ser feita a adaptação do Thesaurus EUDISED (European Documentation and Information System for Education) que articula as linguagens documentárias produzidas nos países da Europa Ocidental, com vistas ao tratamento automático das informações educacionais e que considera o Thesaurus ERIC, elaborado nos EE.UU., bem como os descritores utilizados pela OCDE e pelo Bureau International d'Education (BIE).

Como primeiro passo, o INEP e, particularmente, a Coordenação de Documentação e Informação Educacionais do CBPE, deverá procurar em português as equivalências mais aptas a corresponder aos descritores que figuram no Thesaurus EUDISED.

Como segunda iniciativa, deverá selecionar a terminologia específica relativa ao sistema educacional brasileiro e à sua problemática própria contando, neste particular, com a colaboração de especialistas em diferentes áreas, e assegurar a articulação dessa terminologia com as diversas facetas incluídas no Thesaurus EUDISED. Este aspecto já está sendo considerado, uma vez que o INEP incorporou ao seu programa para 1973 a constituição de um Fichário Conceitual da Terminologia Educacional Brasileira.

## 2. FASES DE ESTABELECIMENTO DO FICHÁRIO CONCEITUAL DA TERMINOLOGIA EDUCACIONAL BRASILEIRA

Como primeira etapa, deve-se 1) SELECIONAR termos ou descritores próprios ao sistema educacional brasileiro, tanto no passado como no presente (as fontes para a seleção dos termos são: índices de assuntos da Bibliografia Brasileira de Educação, Consolidação das Leis do Ensino, pareceres e resoluções do Conselho Federal de Educação e de conselhos estaduais, outros glossários etc.).

Descriptor é um termo-padrão de conceito determinado, fixado dentro de uma estrutura semântica. É um termo-conceito ligado a outros com os quais está em coordenação.

Em inglês a palavra "descriptor" tem significado de "símbo ou símbolo indetificador. É nessa acepção que se deve entender o termo descriptor para fins de recuperação da informação.

Os descritores podem ser palavras simples ou expressões compostas. As palavras simples possuem sentido pleno, que assegura o seu poder de despistagem. As expressões compostas são criadas segundo os princípios da indexação pré-coordenada para atingir certa especificidade, como, por exemplo, planejamento educacional ou para evitar certas ambiguidades no uso exclusivo de unitermos. Em regra geral, os descritores são substantivos, subsistindo, entretanto, alguns adjetivos.

É ao conjunto desses descritores que denominamos THESAURUS.

Após a seleção dos termos próprios ao sistema educacional brasileiro, 2) PESQUISAR-SE-Á a conceituação dada a cada termo selecionado, por intermédio de consulta à literatura especializada brasileira (obras de autores consagrados, legislação, documentos governamentais etc.)

Serão então preparados 3) RESUMOS de cada conceito, de acordo com a ficha - modelo (Anexo I).

Nesta ficha contém um espaço destinado ao resumo propriamente dito do conceito, à indicação da fonte onde foi localizado e ao estabelecimento das relações semânticas.

Existem quatro tipos de relações semânticas: a) as relações de substituição (USE e USED FOR) que remetem a diversos sinônimos e quase sinônimos de uma noção, expressos em linguagem natural, para o termo de indexação correspondente, em linguagem documentária.

Ex: Orientação Escolar  
USE Orientação Educacional

Orientação Educacional  
USADO PARA Orientação Escolar

b) as definições (SCOPE NOTES) que não são propriamente relações semânticas entre palavras diferentes, mas que permitem, seja precisar o sentido de dois homógrafos, seja explicitar em que contexto dos termos de sentidos vizinhos devem ser utilizados.

Ex: Educação Especial  
SN. Educação dos mentalmente e fisicamente deficientes

c) as relações hierárquicas ( BROADER TERM E NARROWER TERM) que exprimem as relações de generalidade e de especificidade entre os termos de indexação; é essencial, para a qualidade de um sistema documental, conhecer bem estas relações, com efeito um documento que trate de conceitos muito específicos deve poder ser encontrado se se faz uma pergunta a nível mais geral;

Ex: Formação Profissional

B.T. Formação

N.T. Aprendizagem Profissional

Treinamento Complementar

Treinamento na Indústria

Treinamento Inter-industriais

d) as relações associativas (RELATED TERM) que fazem aparecer as ligações que existem entre dois conceitos vizinhos mas não específicos um do outro. Seu objetivo é ajudar a indexação dos documentos bem como das perguntas:

- para os documentos permitindo descobrir os conceitos tratados pelo autor sem serem enunciados de maneira expressa

- para as perguntas facilitando a pesquisa dos conceitos vizinhos daqueles expressos pelo usuário e sob os quais documentos pertinentes podem ter sido registrados.

Ex: Formação Sindical

R.T. Relações de Trabalho

Sindicatos

Finalmente, como última etapa para o estabelecimento do Fichário Conceitual da Terminologia Educacional Brasileira, proceder-se-á à ORDENAÇÃO dos resumos dos conceitos registrados fichas, organizados em fichários.

### 3. UNIDADE THESAURUS

A fim levar a cabo a elaboração do THESAURUS BRASED e sua constante atualização, através do Fichário Conceitual, faz-se necessário estruturar, dentro da Coordenação de Documentação e Informação Educacionais do CRPE, uma unidade específica.

A UNIDADE THESAURUS contará com elementos fixos, pertencentes a um quadro de pessoal e com elementos contratados por tarefa sempre que se fizer necessário.

#### 3.1 Quadro de pessoal/funções

CLASSES

CATEGORIAS FUNCIONAIS	OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR			OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO			SERVIÇOS AUXILIARES					Atividades de Manutenção e Guarda		
							AGENTE ADMINISTRATIVO			DATILÓGRAFO				
	C	B	A	D	C	B	A	E	D	C	B		A	B
Técnico em Ass. Educacionais		2	7											
Bibliotecário		1	1											
Agente Administrativo										1				
Datilografo													1	
<b>Total</b>		<b>3</b>	<b>8</b>							<b>1</b>			<b>1</b>	

13

Descrição das funções

Técnico em Assuntos Educacionais

- B . Responsabiliza-se pela gestão do Thesaurus Brasileiro de Educação e coordena a elaboração do Fichário Conceitual da Terminologia Educacional Brasileira.
- . Orienta a escolha dos descritores e a pesquisa dos conceitos para o Fichário Conceitual e para o Thesaurus, bem como opina sobre a redação dos conceitos e sua pertinência.
- . Pesquisa e redige resumos de conceitos para o Fichário Conceitual
- A . Pesquisa e redige, sob orientação, resumos de conceitos para o Fichário Conceitual

Bibliotecário

- B . Orienta a elaboração de Thesauri especializados; adapta e traduz Thesauri especializados
- A . Adapta e traduz, sob orientação, Thesauri especializados

3.2 RECURSOS MATERIAIS E FINANCEIROS

Nos quadros que se seguem, encontram-se especificadas as despesas para 1974, ainda envolvendo aquisição de recursos materiais para o funcionamento retineiro da Unidade, e despesas para 1975 que, se acrescidas anualmente de 20% , garantirão uma previsão para manutenção da Unidade Thesaurus.

Fontes Consultadas:

- CHAI KIM. Theoretical Foundations of Thesaurus Construction and Some Methodological Considerations for Thesaurus Updating. Journal of The American Society for Information Science, March April 1973 (copia XEROX)
- VIET GEAN Relatorio de missão realizada no Brasil, abril 1973: Perspectivas de Desenvolvimento no INEP de no Serviço de Intercâmbio de Informações em matéria de educação.  
Paris Maison des Sciences de l' Homme, 1973 22p. mimeogr.  
(versão portuguesa)
- DIFK, Moral Van & SLYPE, Jeorges Van-le service de documentation face à l'explosion de l' information. Paris, Les Editores d'Organization Le Bruscelles, Les Presses Universitaires de Bruscelles, ( 1969 ) 265p

3.2 RECURSOS MATERIAIS/FINANCEIROS

UNIDADE THESAURUS

Elemento de despesa	1 9 7 5	1 9 7 6	1 9 7 7	1 9 7 8	1 9 7 9	TOTAL
3.1.1.1/01.00 (pess,efetivo)	-	-	-	-	-	-
3.1.1.1/02.00 (pess. CLT)	-	-	-	-	-	-
3.1.3.1 (compl.salarial)	125.328,	150.394,	180.473,	216.568,	259.882,	932.645,
3.1.3.1 (contrat.p/tarefa)	86.400,	103.680,	124.416,	149.300,	179.160,	642.956,
3.1.3.2 (serv. prestados)	-	-	-	-	-	-
3.1.3.2 (viagens/pass.)	-	-	-	-	-	-
3.1.1.1/02 (viag./diárias)	-	-	-	-	-	-
3.1.4.0 (viagens/diárias)	-	-	-	-	-	-
3.1.2.0 (material consumo)	24.924,	29.909,	35.891,	43.070,	51.684,	185.478,
3.1.4.0 (desp.pronto pgto.)	-	-	-	-	-	-
4.1.3.0 (equip. e inst.)	-	-	-	-	-	-
4.1.4.0 (mat. permanente)	-	-	-	-	-	-
TOTAL GERAL	236.652,	283.983,	340.780,	408.938,	490.726,	1.761.079,

I. RECURSOS HUMANOS (3.1.1.1/01.00 - 02.00 e 3.1.3.1)

UNIDADE: THESAURUS

DISCRIMINAÇÃO DA DESPESA

N O M E	FUNÇÃO	R E M U N E R A Ç Ã O				G L O B A L		C A R G A H O R Á R I A	
		M E N S A L (Cr\$)				Período (Meses)	TOTAL (Cr\$)	Diária	Mensal
		Efetivo (3111/01.00)	C L T (3111/02.00)	Compl.Sal. (3.1.3.1)	TOTAL				
1. ADELINA MARIA ALVES NOVAES CRUZ	Responsável pela unidade	-	-	1.760,00	1.760,00	12	21.120,00	6:30	126
2. JUNIA MARIA LOPES DEBEVO	Documentarista	-	-	2.400,00	2.400,00	12	28.800,00	8:00	160
3. DURMEVAL TRIGUEIRO MENDES	Consultor	-	-	3.300,00	3.300,00	12	39.600,00	-	-
TOTAL				7.460,00	7.460,00		89.520,00		

II. RECURSOS HUMANOS

Unidade: THESAURUS

(Contratação por tarefa -3.1.3.1)

Discriminação da Despesa

NOME	FUNÇÃO	Total por Tarefa (Cr\$)	PERÍODO
1.	Redator resumo	14.400,00	de 1 /1 /74 a 31/12/74 (1.200,00 p/mês)
2.	Redator resumo	14.400,00	de 1 /1 /74 a 31/12/74 ( " " )
3.	Redator resumo	14.400,00	de 1 /1 /74 a 31 /12/74 ( " " )
4.	Redator resumo	14.400,00	de 1 /1 /74 a 31 /12/74 ( " " )
5.	Redator resumo	14.400,00	de 1 /1 /74 a 31 /12/74 ( " " )
6.	Redator resumo	7.200,00	de 1 /1 /74 a 31 / 6 /74 ( " " )
7.	Redator resumo	7.200,00	de 1 /1 /74 a 31 / 6 /74 ( " " )
8.	Redator resumo	7.200,00	de 1 /1 /74 a 31 / 6 /74 ( " " )
9.	Redator resumo	7.200,00	de 1 /1 /74 a 31 / 6 /74 ( " " )
10.	Redator resumo	7.200,00	de 1 /1 /74 a 31 / 6 /74 ( " " )
			de / / a / /
			de / / a / /
			de / / a / /
TOTAL		108.000,00	

(\*) Previsão de 15 fichas por mês a 80,00 a ficha/resumo cada conceito poderá ter até 5 fichas correspondentes.

MATERIAL DE CONSUMO  
(3.1.2.0)

UNIDADE: THESAURUS

DISCRIMINAÇÃO (esp., qual., marca, tipo etc)	Quant.	Unid.	Custo		Mês Prev para Aquisição
			Unitário	Total	
1. Ficha de análise (20.5x12.5cm)	2	milh.	200,00	400,00	fev./mai. ago./nov.
2. " comum 3x5 em folha de 4 s/ furo, picotadas grossas	20	"	115,00	2.300,00	
3. Ficha branca lisa, s/furo 3x5	1	"	17,00	17,00	
4. Matriz multilit cx.c/100 placas	6	cx	200,00	1.200,00	
5. Lápis borracha p/multilit	6	unid.	15,00	90,00	
6. Papel p/multilit tamanho ofício	20	milh.	40,00	800,00	
7. Fita papel p/multilit	20	rolo	12,00	240,00	
8. " máquina IBM em cartucho nº6512732	36	unid.	25,00	900,00	
9. Papel ofício com timbre	5	milhei ros	45,00	225,00	
10. Papel continuação ofício	5	"	42,00	210,00	
11. Papel cópia branco 4 UNES	20	"	35,00	700,00	
12. Papel carbono tamanho ofício pre to	24	cx	16,00	384,00	
13. Papel stencil	6	"	20,00	120,00	
14. Papel mimeografo Rotary 24 tam. ofício	10	milhei ros	40,00	400,00	
15. Toque-mágico correção datilogr.	5	cx.	7,00	35,00	
16. Bloco papel jornal tam.ofício s/ impresso	50	blocos	1,10	55,00	
17. Bloco papel liso branco 1/4 sem impresso	50	"	1,00	50,00	
18. Borracha Rubkleen p/ lápis	4	unid.	1,00	40,00	
19. Borracha Albion p/máquina	36	"	0,60	21,60	
20. Clips nº 00	15	cx.	1,00	15,00	
1. " nº 1	15	"	1,00	15,00	
2. " nº 2	15	"	1,00	15,00	
3. " nº 3	15	"	1,00	15,00	
4. Envelope pardo 34x24	1	milh.	280,00	280,00	
5. " " 27x18,5	1/2	"	280,00	140,00	
6. " aéreo tam.carta impresso	1	"	36,00	36,00	
<b>TOTAL</b>			transporte	8.703,60	

8703,60

MATERIAL DE CONSUMO  
(3.1.2.0)

UNIDADE: MILHARES

DISCRIMINAÇÃO (esp., qual., marca, tipo etc)	Quant.	Unid.	Custo		Mês Prev para Aquisição
			Unitário	Total	
transporte ...				8.703,60	
27. Envelope aéreo tan. ofício impresso	2	milh.	60,00	120,00	fev./maio/ ago./nov.
28. Envelope aperg. tan. ofício impresso branco	1	"	97,00	97,00	
29. Limpa-tipo p/ máquina de escrever	4	ex.	0,50	2,00	
30. Canetas esferogr. BIC preto	30	unid.	0,40	12,00	
31. " " " azul	30	unid.	0,40	12,00	
32. " " " vermelha	10	unid.	0,40	4,00	
33. Lapis Faber preto n.1	288	unid.	0,20	57,60	
34. Lapis Faber preto n.2	"	"	0,20	57,60	
35. ...					
36. Grampeador	2	ex.	4,00	8,00	
37. Verniz corretor p/stencil	6	unid.	2,50	18,00	
38. Régua de plástico milimetrado 30 cm	12	unid.	1,00	12,00	
39. ...					
40. ...					
41. Elástico n.16	15	ex.	0,80	12,00	
42. Elástico n.32	20	ex.	0,80	16,00	
43. Fita Durex	12	unid.	2,00	24,00	
44. Cola Polar, litro	1	unid.	10,00	10,00	
45. Capa de processo	300	unid.	0,50	150,00	
46. Pasta tan. ofício com grampeador	90	unid.	1,50	135,00	
47. Pasta com elástico	20	unid.	2,00	40,00	
48. Bloco papel liso 1/4 c/impresso	20	unid.	1,00	20,00	
49. Papel almaço	1/2	milhares	100,00	50,00	
50. ...					
51. Flanela	12	unid.	2,50	30,00	
52. Fita p/máquina eletrônica IBM cartucho n.6512234 p/multilit.	20	unid.	25,00	500,00	
53. Fita de papel 8 canais p/máquina flexowriter	500	relo	20,00	10.000,00	
54. Fita de nylon cardex preto fixo 14,3 p/máquina flexowriter	24	unid.	20,00	480,00	
55. Almofada	11	unid.	18,00	198,00	
<b>TOTAL</b>				<b>20.768,80</b>	

NECESSARIO PERMANENTE

(4.1.4.0)

UNIDADE: TRES AURUS

DISCRIMINAÇÃO (esp., qual., marca, tipo etc)	Quant.	Unid.	Custo		Mês Prev para Aquisição
			Unitário	Total	
1. Mesas .....	11	unid.	400,00	4.400,00	mar.
2. Cadeiras .....	11	unid.	200,00	2.200,00	"
3. Mesa e cadeira de datilografo ..	1	unid.	1.100,00	1.100,00	"
4. Estante modulada para obras de referencia	1	unid.	900,00	900,00	"
5. Campeador 26x6 Novus B 21	2	"	70,00	140,00	
6. Apontador de lapis Boston	1	"	60,00	60,00	
7. Tesoura mundial c/ 8 polegadas	3	"	15,00	45,00	
3. Perfurador de papel Rosenhain 230	2	"	60,00	120,00	
<b>TOTAL</b>				8.965,00	

EQUIPAMENTOS  
(4.1.3.0)

UNIDADE: THESAUROS

DISCRIMINAÇÃO (esp., qual., marca, tipo etc)	Quant.	Unid.	C u s t o		Mês Prev para Aquisiçã
			Unitário	Total	
1. Máquina elétrica IBM, esfera	1	máq.	6.000,	6.000,	mar.
2. Ar condicionado	1	unid.	3.000,	3.000,	"
3. Fichario c/ 2 gavetas p/ fichas 3x5	9	fich.	130,	1.170,	"
4. Fichario c/ 2 gavetas p/ fichas e análise 20.0x12.5	4	fich.	250,	1.000,	"
5. Fichario p/ endereços com divisões alfabéticas	2	fich.	80,	160,	"
<b>T O T A L</b>				11.330,	

A N E X O

---

---

---

FONTE:

B. T.

N. T.

**B. T.**

Use

Nome do Analista

Data:

UF.