



UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA  
"JÚLIO DE MESQUITA FILHO"  
Campus de São José do Rio Preto

GLORIA DE FÁTIMA PINOTTI DE ASSUMPÇÃO

**PERFIL DA TERMINOLOGIA DOS DOCUMENTOS ESCOLARES  
INDIVIDUAIS**

São José do Rio Preto/SP  
2014

GLÓRIA DE FÁTIMA PINOTTI DE ASSUMPÇÃO

**PERFIL DA TERMINOLOGIA DOS DOCUMENTOS ESCOLARES  
INDIVIDUAIS**

Tese apresentada como parte dos requisitos para obtenção do título de Doutor em Estudos Linguísticos, junto ao Programa de Pós-Graduação em Estudos Linguísticos, Área de Concentração Análise Linguística, do Instituto de Biociências, Letras e Ciências Exatas da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”, Campus São José do Rio Preto.

Orientadora: Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Lidia Almeida Barros

**São José do Rio Preto/SP**

**2014**

Catálogo da publicação  
Serviço de Biblioteca e Documentação  
Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” - UNESP  
Instituto de Biociências, Letras E Ciências Exatas – IBILCE

Assumpção, Glória de Fátima Pinotti de  
Perfil da terminologia dos Documentos Escolares Individuais /  
Glória de Fátima Pinotti de Assumpção.– São José do Rio Preto:  
[s.n.], 2014.  
214 f. ; il. 30cm.

Orientadora: Lidia Almeida Barros  
Tese (Doutorado) - Universidade Estadual Paulista “Júlio de  
Mesquita Filho”, Instituto de Biociências, Letras e Ciências Exatas

1. Terminologia. 2. Socioterminologia. 3. Documentos Escolares  
Individuais. I. BARROS, Lidia Almeida. II. Universidade Estadual  
Paulista “Júlio de Mesquita Filho”, Instituto de Biociências, Letras e  
Ciências Exatas. III. Título.

GLÓRIA DE FÁTIMA PINOTTI DE ASSUMPÇÃO

## PERFIL DA TERMINOLOGIA DOS DOCUMENTOS ESCOLARES

### INDIVIDUAIS

Tese apresentada como parte dos requisitos para obtenção do título de Doutor em Estudos Linguísticos, junto ao Programa de Pós-Graduação em Estudos Linguísticos, Área de Concentração Análise Linguística, do Instituto de Biociências, Letras e Ciências Exatas da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”, Campus São José do Rio Preto.

### COMISSÃO EXAMINADORA

Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Lidia Almeida Barros  
UNESP – São José do Rio Preto  
Orientador

Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Mariângela Araújo  
Universidade de São Paulo – USP

Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Celina Márcia de Souza Abbade  
Universidade do Estado da Bahia – UNEB

Prof. Dr. Odair Luiz Nadin da Silva  
UNESP – Araraquara

Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Paula Tavares Pinto  
UNESP – São José do Rio Preto

São José do Rio Preto/SP  
2014

*Amizade é ...*

*Aos meus amigos que estiveram presentes nessa jornada Aninha Castiglioni, Rosane Malusá e Grippa. A amizade de vocês é sem igual, muito contribuiu para que forças não falhassem, para a construção de ideias, para as críticas.*

*Ana Amélia Furtado de Oliveira, que companheirismo na minha luta! Sem a sua contribuição teria se tornado muito mais difícil.*

*Alda, minha amiga, como foi importante poder contar com você, suas leituras, suas observações, sua afetividade.*

*E a minha casa de São José do Rio Preto..., eu fui acolhida por D. Izolda e Mirlene, que bom!*

*A hora é de agradecer ...*

*e reconhecer o quanto essas pessoas foram importantes nessa conquista.*

*Às Profa. Mariangela Araujo (USP), Profa. Paula Tavares Pinto (UNESP/IBILCE), Profa. Celina Márcia de Souza Abbade (UNEB), pelas contribuições, orientações sensíveis e demonstração de puro profissionalismo.*

*Ao Prof. Odair Luiz Nadin da Silva (UNESP/Araraquara), que conheceu a minha pesquisa ainda incipiente, mas não poupou o seu saber, incentivo e respeito a quem ainda engatinhava. Valeu, Odair!*

*Aos funcionários do IBILCE, especialmente, ao pessoal da Secretaria de Pós-Graduação e da Biblioteca, simplesmente incansáveis. A eles, sobretudo, carinho.*

*Aos professores dos cursos, que ampliaram significativamente meu olhar sobre o objeto que escolhi, possibilitaram o meu aprender, facilitaram a minha caminhada.*

*Deus, acima de tudo!*

Passa uma borboleta por diante de mim  
e pela primeira vez no universo eu reparo  
que as borboletas não têm cor nem movimento,  
assim como as flores não têm perfume nem cor.

A cor é que tem cor nas asas da borboleta.  
no movimento da borboleta o movimento é que se move,  
o perfume é que tem perfume no perfume da flor.

A borboleta é apenas borboleta

E a flor é apenas flor.

*Fernando Pessoa*

À você, Prof<sup>a</sup> Lidia,  
que com enorme sabedoria  
apontou erros e possibilidades,  
me corrigiu, me mostrou caminhos,  
minha admiração,  
meu respeito!

*Carlos, Cadu e Carlinha,*

*Minha vida, meu mundo!*

*Meu pai Eduardo e minha mãe Luzia,  
fundamentais na construção do meu caráter,  
na minha vida!*

*Sinônimos de força, desafio, encanto.*

*Meus irmãos,  
Neneco, Nonoca, Pidique,  
George e João Bosco.  
Amor.*

## RESUMO

Os documentos escolares são de grande importância na sociedade pelo fato de servirem para consultas e constatações acerca do perfil escolar e profissional de candidatos que se submetem a processos seletivos para fins diversos. O objetivo desta tese de doutoramento é descrever o perfil da terminologia dos *Documentos Escolares Individuais*, num corpus de base textual em Português do Brasil, analisando aspectos da organização sob o ponto de vista morfossintático e léxico-semântico. A escolha desse tema está relacionada ao fato dessa terminologia ser a base para várias atividades socioprofissionais, no ambiente educacional, em serviços e indústria e também poder contribuir para a formação do conhecimento de consultantes e traduções. A partir da leitura de editais, percebemos que os candidatos que se submetem a processos seletivos entregam documentos pessoais, dentre os quais, aqueles que contribuem para a constituição de um perfil diferenciado: atas, atestados, boletins, certidões, certificados, declarações, diplomas, fichas de matrícula, históricos escolares, menções honrosas e requerimentos. Denominamos este conjunto de *documentos escolares individuais*. Nesta pesquisa foram analisados cento e sessenta e nove documentos, expedidos por estabelecimentos de ensino públicos e particulares, localizados em todo território nacional. Com o auxílio da ferramenta computacional *Concordance*, procedemos a extração das unidades em listas de concordância, por tipo de documento, totalizando 2.847 candidatos a termos. Para cada unidade, levamos em conta o contexto de uso em uma bibliografia especializada composta de legislação específica e manuais técnicos. Consideramos também outros critérios como pertencimento na área, formalidade dos textos escritos, empregabilidade de uso, entre outros tradicionalmente empregados em pesquisas dessa natureza. Consideramos representativos do domínio dos *documentos escolares individuais* 452 unidades, entre termos simples, termos complexos e termos compostos. Baseamo-nos nos fundamentos teóricos da Teoria Comunicativa da Terminologia, de Cabré (1993) e a Socioterminologia de Gaudin (1993). Os procedimentos metodológicos foram pautados em Rondeau (1987) e Barros (2004). A análise desses termos em contexto de uso permitiu-nos verificar a sua organização morfossintática e léxico-semântica e responder às questões de pesquisa quanto aos processos de produção terminológica sob o ponto de vista diacrônico e sincrônico. Nossas análises indicaram que o perfil da terminologia encontrada está relacionado à legislação relativa às reformas do sistema educacional brasileiro, principalmente, as Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 5.692/71 e 9.394/96 e demais complementares. Nossa pesquisa também concluiu que a terminologia compõe-se de termos de base substantival simples, complexos e compostos, formas braquigráficas (siglas e acrônimos) nomes de instituições, variantes terminológicas e estrangeirismos; que essa terminologia se dá nos cinco níveis hierárquicos da organização do sistema educacional brasileiro e em quase todos os tipos de documentos escolares individuais; que há baixa produtividade prefixal e sufixal; que esses termos indicaram conceitos próprios ou pertinentes e somente alguns são de uso exclusivo do domínio dos *documentos escolares individuais*.

**Palavras-chave:** Terminologia, Socioterminologia, Documentos Escolares Individuais.

## ABSTRACT

Academic documents are of great importance to society due to the fact that they are useful for consultation and demonstration of the educational and professional profile of candidates who go through selection processes for various reasons. The purpose of this doctor's thesis is to describe the terminology profile of *Personal Academic Documents*, in a text-based body of work in Brazilian Portuguese, analyzing organizational aspects from the morphosyntactic and lexical-semantic points of view. The choice of this topic is related to the fact that this terminology is the base for several socio-professional activities in the educational environment and in services and industry, and can also contribute to the development of consulting and translation knowledge. Based on a reading of public notices, we can see that candidates who go through selection processes provide personal documents, including those which contribute to a distinct profile: Minutes, affidavits, notices, certifications, certificates, declarations, diplomas, registration cards, academic transcripts, honorable mentions and requirements. We describe these as *personal academic documents*. One hundred and sixty-nine documents issued by public and private teaching establishments throughout the country were analyzed for this research. Using the Concordance computer tool we extracted concordance lists from the units, by type of document, totaling 2,847 candidate terms. For each unit, we took the context of use into account using a special bibliography composed of specific legislation and technical manuals. We also considered other criteria such as area identity, the formality of the written text and employability of use, among others traditionally used in research of this nature. We considered 452 units representative of the domain of the *personal academic documents*, including simple, complex and composite terms. We based our work on the theoretical fundamentals of Cabré's Communicative Theory of Terminology (1993) and Gaudin's Socioterminology (1993). The methodological procedures were based on Rondeau (1987) and Barros (2004). The analysis of these terms in their usage context allowed us to verify their morphosyntactic and lexical-syntactic organization and answer research questions on the processes of terminological production from the diachronic and synchronic points of view. Our analyses indicated that the terminology profile found is related to legislation relative to reforms of the Brazilian education system, mainly, the Law of Guidelines and Bases of National Education LDB 5.692/71 and 9.934/96 and other complementary laws. Our research also concluded that the terminology is composed of simple, complex and composite substantival base terms, brachygraphic forms (abbreviations and acronyms), institutional names, terminological variations and foreign expressions; that this terminology exists within five hierarchical levels of organization of the Brazilian education system and in almost all types of *personal academic documents*; that there is low prefixal and suffixal productivity; and that these terms indicated unique or pertinent concepts and only some are used exclusively in the domain of *personal academic documents*.

**Keywords:** Terminology, Socioterminology, Personal Academic Documents.

## SUMÁRIO

<b>Introdução.....</b>	<b>1</b>
<b>1 O Sistema Brasileiro de Educação .....</b>	<b>8</b>
1.1 A estrutura do Sistema Brasileiro de Educação .....	8
1.1.1 A Educação Básica .....	9
1.1.2 A Educação Superior .....	11
1.2 Sistema de Educação Nacional .....	13
1.3 O Sistema Educacional e as LDB .....	20
<b>2 Os Documentos Escolares Individuais .....</b>	<b>28</b>
2.1 Considerações preliminares .....	28
2.2 Os documentos escolares na legislação específica .....	28
2.3 Os documentos escolares nos manuais técnicos .....	34
<b>3 Fundamentos teóricos da Terminologia .....</b>	<b>40</b>
3.1 Terminologia: identidade científica .....	40
3.2 O termo: objeto de estudo .....	42
3.2.1 Organização morfofossintática e léxico-semântica dos termos .....	44
3.2.2 Conceitos e contextos .....	46
3.3 Bases dos estudos teóricos da Terminologia .....	48
3.4 A Socioterminologia .....	51
3.5 O texto especializado enquanto gênero textual .....	56
<b>4 Metodologia de nossa Pesquisa .....</b>	<b>57</b>
4.1 Etapas e procedimentos .....	57
4.2 Conhecimento do domínio dos documentos escolares individuais .....	58
4.3 Bibliografia especializada .....	59
4.4 Constituição do <i>corpus</i> de estudos .....	62
4.5 Tratamento eletrônico do <i>corpus</i> de pesquisa .....	65
4.6 Levantamento dos candidatos a termos .....	68
4.6.1 Listas de palavras .....	68
4.6.2 Concordâncias .....	90
4.7 Listas de candidatos a termos .....	98

4.8 Verificação do estatuto de termos e da pertinência ao domínio.....	114
4.9 Conjunto léxico no domínio dos documentos escolares individuais .....	119
<b>5 Perfil da terminologia dos documentos escolares individuais: Análise dos</b>	
<b>dados</b> .....	120
5.1 Aspectos textuais dos documentos escolares individuais .....	121
5.2 Processos de produção terminológica no domínio dos documentos escolares individuais .....	126
5.3 Aspectos conceituais da terminologia dos documentos escolares individuais	133
5.4 Organização morfosintática e léxico-semântica dos termos .....	143
5.5 Siglas e acrônimos .....	146
5.6 A abreviação: problemática de uso .....	155
5.7 A variação terminológica .....	161
5.7.1 Variantes concorrentes .....	161
5.7.2 Variantes co-ocorrentes .....	165
5.7.3 Variantes competitivas .....	166
5.8 Mudança de classe lexical .....	169
5.9 Nomes próprios .....	172
5.9.1 Nomes próprios da legislação de referência .....	174
5.9.2 Nomes próprios de órgãos da imprensa oficial .....	176
5.9.3 Nomes próprios de órgãos públicos da regulação, normalização e avaliação escolar.....	177
5.9.4 Nomes próprios de órgãos da regularização de profissões .....	179
5.9.5 Nomes próprios de pessoas .....	181
5.9.6 Nomes próprios de instituições de ensino .....	181
5.10 Estrangeirismos .....	188
<b>Conclusão</b> .....	191
<b>Referências</b> .....	196

## QUADROS

1	Níveis Hierárquicos do Sistema Educacional Brasileiro.....	13
2	Evolução do complexo legislativo educacional .....	19
3	Reformas estruturais nas LDB .....	20
4	Resumo da LDB 9.394/96.....	22
5	Resumo da LDB 5.692/71.....	25
6	Os Documentos Escolares na Legislação.....	33
7	Bibliografia Especializada .....	59
8	<i>Corpus</i> de estudo .....	63
9	Candidatos a termos simples .....	92
10	Candidatos a termos complexos .....	95
11	Candidatos a termos compostos .....	98
12	Termos simples na bibliografia especializada .....	100
13	Termos complexos na bibliografia especializada .....	107
14	Termos compostos na bibliografia especializada .....	114
15	Terminologia dos documentos escolares individuais .....	127
16	Siglas nos documentos escolares individuais .....	146
17	Os acrônimos .. ..	153
18	A abreviação .....	156

## TABELAS

1	<i>Corpus</i> de estudo por localização .....	64
2	Listas de palavras por <i>subcorpora</i> .....	68
3	Candidatos a termos de base substantival .....	70
4	Os adjetivos .....	83

## FIGURAS

1	O Sistema Educacional Brasileiro .....	9
2	O Sistema Educacional Brasileiro na Sociedade .....	17
3	Construto teórico da Variação em Terminologia.....	55
4	Interface do Programa <i>Concordance</i> .....	65
5	<i>Corpus</i> de estudo em <i>txt</i> .....	66
6	Arquivos em <i>txt</i> .....	67
7	Listas de palavras por ocorrência .....	91
8	Função <i>pesquisa localizar</i> contextos de uso .....	115
9	Contextos de uso com <i>resultado refinado</i> .....	116

## INTRODUÇÃO

Os documentos escolares são de importância fundamental para a sociedade brasileira, visto que é por meio deles que se verifica o grau de escolaridade obtido pelo indivíduo. Esses documentos são sempre exigidos em processos que envolvem seleção para emprego, estudos, regularização de títulos obtidos no exterior, entre outros. Quando da busca de empregos, determinam, em boa parte, as possibilidades de ascensão na carreira e, inclusive, o nível salarial. Quando da continuidade de estudos, comprovam os já realizados e, assim, por diante.

Esta tese de doutoramento surgiu de nossa observação durante trabalhos realizados em uma instituição de ensino, como responsável pela Secretaria de Pós-graduação e, posteriormente, como assistente do Reitor. Durante esse período, secretariamos comissões organizadoras de diferentes processos seletivos, tais como exame de admissão (vestibular), concursos para professores e comissões específicas, como a de currículo e de processos de equivalência de títulos obtidos no exterior. As atividades por nós desenvolvidas, de examinar, conferir e também preparar documentos escolares de diferentes modelos e tipos, despertou nosso interesse não só para os aspectos relacionados às características de feitura e preparação desses documentos, mas também para os fins a que cada um se destina e os seus diferentes aspectos linguísticos.

Observamos, por exemplo, que o aprimoramento intelectual, científico, técnico ou profissional dos brasileiros necessita de estudos em níveis mais elevados e, não raro, de estágios no exterior. Nesses casos, normalmente é exigida a tradução juramentada dos documentos escolares brasileiros para a matrícula em instituições estrangeiras. No retorno dessas pessoas ao país de origem, para que consigam fazer jus ao conquistado pelos estudos realizados, os títulos obtidos no exterior precisam ser reconhecidos por instituições brasileiras, validados em nível nacional. O mesmo ocorre com estrangeiros que se instalam no Brasil por motivos de trabalho ou para proceder a estudos. Nesse caso, os títulos também devem passar por validação.

Lidar com esses documentos requer de profissionais conhecimento de linguagem no que concerne a termos técnicos-científicos, aspectos da organização textual, denominação e constituição das línguas especializadas. Requer também que sejam capazes de considerar

que, em um país de dimensões continentais como o nosso, esses documentos podem, apesar da coordenação legislativa por parte dos governos, apresentar diferenças denominativas para alguns tipos de documentos. Ainda interferem nessas características a linguagem típica das diferentes esferas em que se estrutura o sistema educacional brasileiro. Por exemplo, a educação básica, o ensino técnico profissional e o ensino profissionalizante, a graduação e a pós-graduação, o ensino militar, o ensino de escola civil com formação militar, diferenciando-se do ensino para civil, o ensino à distância e a educação de jovens e adultos, alguns programas específicos como educação indígena e do campo.

Toda tarefa relacionada a esse tipo de documentação, quer seja preparo ou exame, requer dos envolvidos um conhecimento aprofundado do funcionamento do sistema escolar aliado à sua terminologia. Nos processos de equivalência, por exemplo, o conhecimento requerido são para o país que emitiu os documentos e para o país que concederá a equivalência. Nos processos de seleção para emprego, a configuração de cursos e a emissão dos títulos nas áreas de atuação, e assim por diante. Nesse sentido, a terminologia adotada nesses documentos é fundamental para que se compreendam os elementos necessários à concessão (ou não) da equivalência dos títulos, à admissão e a ascensão profissional desses candidatos. Mas nem sempre encontramos os mesmos termos para os mesmos documentos.

Realizando o trabalho que citamos inicialmente, percebemos, nos documentos escolares apresentados pelos candidatos/alunos, o emprego de uma terminologia não uniforme quanto ao sistema denominativo, ou seja, nem para os termos-chave dos documentos e em quanto aos termos que designam conceitos da área. Sem um amparo de obras para que usuários em situação de trabalho esclareçam certas dúvidas, o exame da documentação ou a emissão de documentos escolares [individuais] por parte dos estabelecimentos de ensino torna-se uma tarefa difícil.

A dificuldade de lidar com essa terminologia, não se dá apenas no campo do trabalho. Ela também se reflete nos próprios candidatos ou alunos, quando solicitam um documento para atenderem ao prescrito num edital de seleção. É muito comum, por exemplo, os candidatos/alunos solicitarem um atestado quando deveriam apresentar uma declaração, ou não saberem o que é uma ata e o que determinados termos significam. A diferença entre os diversos tipos de documentos escolares e a terminologia de cada um, não

costuma ser de conhecimento de quem solicita e, muitas vezes, nem de quem os prepara. O primeiro limita-se a cumprir uma solicitação ou exigência dos editais e, o segundo, sempre repete um modelo já existente.

Outro aspecto da relevância social do estudo da terminologia no domínio documentos escolares brasileiros é o que tange à aproximação ou distanciamento de eventuais usos em todo território nacional. De fato, a responsabilidade de gerência e controle do ensino no Brasil se distribui entre as esferas federal, estadual e municipal. Desse modo, o estudo da terminologia dos documentos escolares brasileiros é fundamental para a compreensão da realidade escolar das pessoas, enquanto indivíduos, evitando que a existência de desvios, semelhanças ou diferenças em sua terminologia tragam prejuízos a essas.

Examinando documentos de base textual para darmos início a esta pesquisa, deparamo-nos com um fato que chamou nossa atenção. Um edital para concurso público de uma instituição, em 2008, solicitava um engenheiro civil. O candidato aprovado, classificado em uma das primeiras vagas, não pôde assumir o posto devido ao fato de que em seu diploma não estava escrito *engenheiro civil* e sim *engenheiro de infraestrutura*. O desfecho desse caso foi decisão judicial e comprovação por meio de currículo do curso.

Em maio de 2014, alunos foram excluídos do *Programa Ciência sem Fronteiras* do governo federal e o Dr. Jorge Guimarães, Presidente da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), declarou em entrevista: “é uma questão de nome do curso”.

Fatos como esses, por divergências de terminologia, abrem um abismo entre o solicitado e o entregue, entre o prescrito e a interpretação, comprometem o trabalho de vários profissionais nessa área e podem eliminar sumariamente um candidato. E, nessa leitura, a questão terminológica pode ser fundamental para o sucesso ou insucesso desse indivíduo. Não se tem dúvidas de que o principal motivo é tratar-se de uma língua especializada, restrita a um domínio, embora congregue tanto viés social. Nessa perspectiva, a Terminologia é a área que estuda a comunicação profissional em domínios especializados.

Nossa proposta nesta tese parte do pressuposto de que para se trabalhar com os documentos escolares brasileiros é necessário conhecer e entender a terminologia dessa

área especializada. Nesse sentido, nossa tese se preocupou em traçar o perfil da terminologia dos documentos escolares individuais, num espaço temporal de cinquenta anos, que compreende as reformas no sistema educacional brasileiro, as Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 5.692/1971 e 9.394/1996). Especialmente como se instituem e se constituem os termos, seus processos de organização e suas relações com outras unidades léxicas ou formas.

Nossa pesquisa teve como objetivo principal traçar o perfil da terminologia dos documentos escolares individuais, buscando delinear os traços morfossintáticos e léxico-semânticos dos termos utilizados na área sob vários aspectos: reconhecendo as principais características de organização, aspecto que nos mostrou as unidades terminológicas formadas com uma unidade lexemática, com duas ou mais unidades, termos unidos por preposição ou hífen.

A seguinte questão norteou as nossas investigações: como se constitui a terminologia dos documentos escolares individuais? Estabelecemos como objetivo principal identificar e analisar como se institui e como se dá a produção terminológica nessa área. Realizamos o estudo do perfil dessa terminologia reconhecendo as principais características dos termos ou conceitos pertinentes nesta área especializada, do ponto de vista linguístico e socioterminológico.

Durante nossa investigação científica, detalhando nossos objetivos, surgiram questionamentos que nortearam nossas investigações e reflexões científicas e são os que seguem.

- a) Relacionados à quantificação e qualificação dos termos utilizados em documentos escolares:
- O que são os documentos escolares? Quais os principais tipos em circulação no território nacional? Há legislação que regule a elaboração desses documentos? A legislação existente é capaz de garantir-lhes homogeneidade do ponto de vista de seu conteúdo, do seu *lay-out* e de um padrão terminológico?
  - A legislação existente fornece orientação conceitual e terminológica para emissão dos documentos escolares individuais nos níveis dos estabelecimentos de ensino? Haveria homogeneidade designativa e conceitual dos termos-chave e da

terminologia desses documentos no domínio? Existem diferenças designativas e conceituais da área em nível nacional, estadual e municipal?

b) Questionamentos relacionados às mudanças ocorridas no sistema escolar brasileiro, em 1971 (LDB 5.692) e, em 1996 (LDB 9.394), levam-nos a inferir que ocorreram mudanças conceituais. Nesse sentido, em se tratando de documentos preparados em linguagem formal técnico-científica,

- Como se institui a terminologia nesses documentos? É possível existirem variantes terminológicas? Quais tipos de variantes terminológicas ocorreriam na legislação que rege a emissão dos documentos e na elaboração desses? Em qual situação comunicativa ocorrem? Quando se usa uma e quando se usa outra? Quais aspectos sociocomunicativos intervêm nesses usos?

c) Relacionados à produção de unidades terminológicas nas duas versões da LDB levadas em consideração em nossos estudos:

- Como se dá a produção terminológica dos documentos escolares individuais? Haveria concorrência de termos, do ponto de vista sincrônico e diacrônico? Dentre as unidades terminológicas utilizadas nos documentos escolares ocorrem as formas reduzidas como as abreviações, siglas ou acrônimos? Esse tipo de unidade terminológica afeta a compreensão das informações contidas nos documentos escolares?
- Os conceitos do domínio dos documentos escolares são designados predominantemente por termos formados por apenas um, dois ou mais lexemas? Esses últimos são formados por uma base constituída de um termo recorrente no domínio? Qual a relação dos termos entre si?

Após pesquisarmos em vários editais de processos seletivos, verificamos que os documentos solicitados podem ser classificados em dois grupos: 1) como subsistema de um sistema maior denominado documentos pessoais; 2) como os documentos entregues pelo candidato/aluno: *Atas, Atestados, Boletins Escolares, Certidões, Certificados, Declarações, Diplomas, Fichas de Matrícula, Históricos Escolares, Menções Honrosas e Requerimentos*. Diante disso, decidimos delimitar nossa pesquisa ao segundo grupo de documentos e

decidimos denominá-los como *Documentos Escolares Individuais* por agruparem somente os que diferenciam um candidato dentre os demais.

Torna-se necessário, para nós, neste momento, salientar que a nossa tese ateu-se a análises do perfil terminológico visando contribuir para o intercâmbio de informação científica no âmbito nacional e internacional no tocante aos documentos escolares brasileiros. Além disso, preocupou-se em oferecer subsídios para trabalhos práticos tanto de profissionais como de instituições, no sentido de que estes resultados venham contribuir para o aperfeiçoamento dos profissionais da tradução, de atividades de preparo e expedição dos documentos escolares no Brasil, demais pesquisas em Terminologia (dicionários, glossários, entre outros). Isso se deve principalmente por não termos encontrado nenhuma obra terminográfica que registre dados linguísticos sobre os termos utilizados no domínio dos documentos escolares individuais. Encontramos vários sítios eletrônicos e dicionários de educação cujas características assemelham-se, sem desmerecer as devidas aplicações, a listas de unidades terminológicas que designam conceitos pontuais, porém sem contextualização e exemplos. Encontramos também alguns manuais de trabalho utilizados por profissionais que atuam nas secretarias escolares, contendo apenas informações técnicas, reprodução da legislação e nenhuma preocupação com elementos linguísticos e outras orientações técnicas para o usuário consulente.

Em nossa pesquisa, analisamos os termos em seus vários aspectos, dentre eles, primeiramente, considerando o termo como signo linguístico das chamadas línguas de especialidade, portanto, no campo da Terminologia. Assim, nossa pesquisa sustenta-se em modelos teóricos da Teoria Comunicativa da Terminologia (TCT) e da Socioterminologia.

Pretendemos contribuir para os estudos no domínio dos documentos escolares individuais e também para a construção de conhecimento no campo da Terminologia. Os resultados desta investigação científica, além de possibilitarem trabalhos sob forma de artigos científicos, também fornecerão dados para o projeto Léxico da Tradução Juramentada - LexTraJu, em desenvolvimento no IBILCE sob a coordenação da Prof<sup>a</sup> Dr<sup>a</sup> Lidia Almeida Barros.

Para o alcance de nossos objetivos, estruturamos esta tese nos seguintes capítulos e tópicos. Nesta *Introdução*, apresentamos a temática, a contextualização, a problemática, o

domínio, as expectativas com o desenvolvimento desta pesquisa e as contribuições para os estudos da área.

O *capítulo 1* tem como objetivo apresentar o sistema brasileiro de educação, a organização estrutural do sistema pelos órgãos da regulamentação, normalização e avaliação em nível nacional. Mostramos também como os documentos escolares individuais estão relacionados hierarquicamente aos órgãos públicos do sistema de ensino e documentos legislativos nas esferas federal, estadual e municipal.

No *capítulo 2*, apresentamos os documentos escolares individuais como subgrupo no contexto maior dos documentos pessoais. Verificamos como a legislação existente refere-se a eles do ponto de vista de sua preparação e expedição. Como esses documentos são tratados no âmbito da legislação existente a que tivemos acesso e nos manuais técnicos utilizados pelos profissionais nos estabelecimentos de ensino. Nesse capítulo, constituímos o domínio dos documentos escolares individuais como área especializada.

No *capítulo 3*, abordamos os embasamentos teóricos que fundamentaram esta pesquisa, a Teoria Comunicativa da Terminologia (TCT), a Socioterminologia e sua aplicação aos estudos do perfil da terminologia encontrada no domínio.

No *capítulo 4*, apresentamos os procedimentos metodológicos utilizados em nossa pesquisa, os métodos de recolha, a extração dos candidatos a termos, as ferramentas computacionais utilizadas e a coleta dos dados. Tratamos também dos procedimentos considerados em nossas análises acerca da identificação dos candidatos a termos e outras unidades lexicais encontradas em nossa pesquisa.

No *capítulo 5*, apresentamos os resultados de nossa pesquisa. Analisamos o perfil constitutivo da terminologia no domínio dos documentos escolares individuais sob o ponto de vista linguístico e socioterminológico. Nesse capítulo, abordamos a organização morfossintática e léxico-semântica dos termos e outras formas de designar conceitos.

Por fim, temos a conclusão e, por último, as referências.

## **1. O SISTEMA BRASILEIRO DE EDUCAÇÃO**

Neste capítulo apresentamos o sistema brasileiro de educação, um ordenamento das principais leis e os órgãos regulatórios e normativos que regem a educação no Brasil. Nosso objetivo neste capítulo é verificar como se estrutura o sistema brasileiro de educação, os subsistemas de ensino nos níveis federal, estadual e municipal e a e a documentação administrativa-pedagógica emitida.

### **1.1 A estrutura do sistema brasileiro de educação**

O sistema de ensino no Brasil, ou sistema brasileiro de educação, estrutura-se em dois níveis distintos: a educação básica e a educação superior, em modalidades: educação especial, educação à distância, educação de jovens e adultos. Educação indígena e educação de nível profissional de nível técnico e educação no campo. A primeira engloba o ensino infantil, fundamental e médio e a segunda a graduação e pós-graduação.

Por sistema de ensino entendemos:

um conjunto de componentes de natureza educativa, que se estrutura ordenadamente, por meio de leis e normas, a fim de possibilitar maior eficácia nos resultados, melhor rendimento nos meios empregados e um adequado controle sobre métodos e processos utilizados. (SOUZA, 2001, p. 28)

A referência maior que se tem sobre o sistema de ensino no Brasil está na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, regulamentada por resoluções do Conselho Nacional de Educação – CNE, Ministério da Educação - MEC.

A implementação da LDB em estabelecimentos de ensino da rede pública e particular nos níveis federal, estadual e municipal é complementada por legislação complementar, ou seja, outros documentos legais como Leis específicas e Decretos, Resoluções, que mostraremos em quadro específico mais adiante neste capítulo.

A estrutura do sistema de ensino no Brasil é apresentada na figura 1:

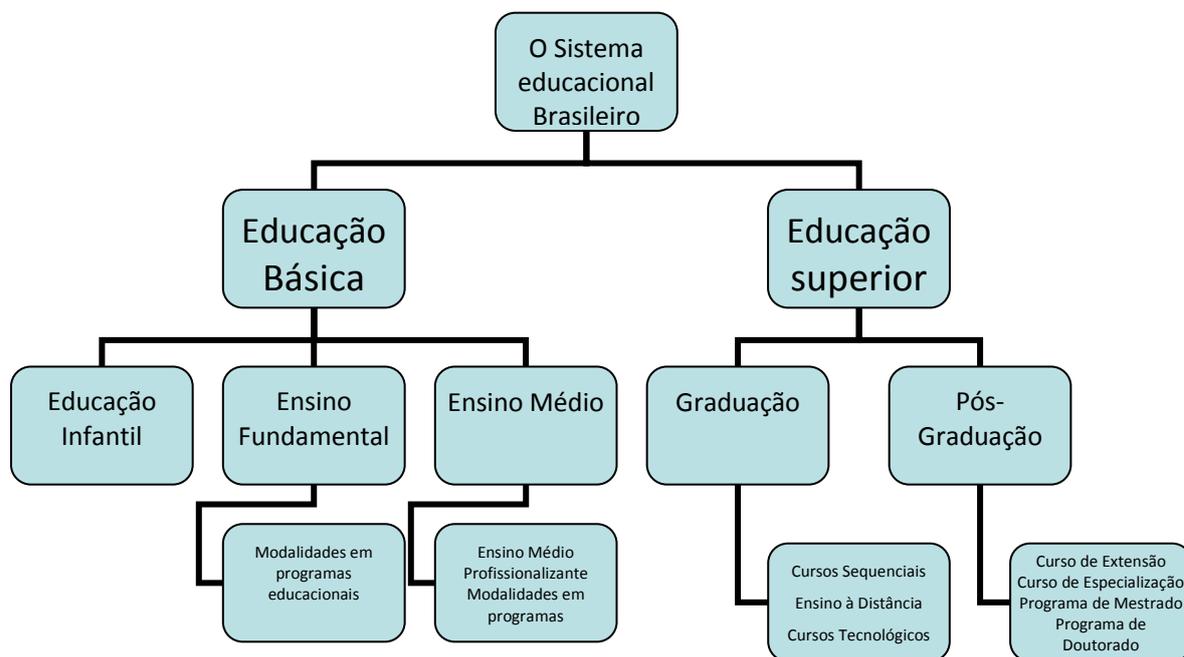


FIGURA 1 – O Sistema Educacional Brasileiro

O sistema de ensino é apresentado em subsistemas nos níveis federal, estadual e municipal, organizados em regime de colaboração. O sistema federal age de forma colaborativa e supletiva aos sistemas estaduais e municipais. Trataremos dos níveis em item mais adiante.

### 1.1.1 A Educação Básica

Como mostrado na figura 1, a Educação Básica compreende três níveis: O *Ensino Infantil*, oferecido em creches e pré-escolas, é destinado a crianças até 6 anos de idade, completados até 31 de março (data de corte). A Constituição Federal do Brasil atribuiu aos municípios a responsabilidade de oferecer e manter as instituições voltadas para o ensino infantil (BRASIL, 1988). Em nota técnica de 5 de junho de 2012, o Conselho Nacional de Educação (CNE) e a Câmara de Educação Básica (CEB) do Ministério da Educação (MEC), aprova por unanimidade, por meio da Emenda Constitucional nº. 59/2009, que a “Educação

Básica é obrigatória e gratuita dos 4 aos 17 “. A data de corte inclui, portanto, sua matrícula inicial: o primeiro ano da pré-escola (4 e 5 anos), ou com 6 anos no Ensino Fundamental.

O *Ensino Fundamental* é de frequência obrigatória na faixa etária de 6 a 14 anos, e é ofertado gratuitamente nos estabelecimentos públicos de ensino. Hoje, regulamentada pelas Leis 11.114/2005 e 11.274/2006, a matrícula é obrigatória a partir dos seis anos de idade e tem duração de nove anos.

No Brasil, atualmente, coexistem diferentes sistemas estaduais e municipais de ensino, que, devido à autonomia conferida pela legislação educacional, em vigor, organizam a oferta do ensino fundamental das mais diversas formas. A oferta do ensino fundamental é realizada, também, em estabelecimentos privados (BRASIL, 2005, 2006).

O *Ensino Médio* integraliza a formação e a preparação para o trabalho. De acordo com a LDB 9.394/96, o Ensino Médio deve:

assegurar a todos os cidadãos a oportunidade de consolidar e aprofundar os conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, além de aprimorar o educando como pessoa humana, possibilitar o prosseguimento de estudos, garantir a preparação básica para o trabalho e a cidadania e dotar o educando dos instrumentos que lhe permitam continuar aprendendo, tendo em vista o desenvolvimento da compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, conforme o art. 35, incisos I a IV. (BRASIL, 1996)

Segundo a Secretaria de Educação Básica (SEB), a Educação Básica é o caminho para assegurar a todos os brasileiros a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhes os meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores. Para isso, são oferecidas diferentes modalidades de educação como a distância, indígena, rural, entre outros. Nessas modalidades adaptam-se conteúdos curriculares de modo a promoverem programas específicos para essas comunidades, integrando ensino e pesquisa.

O Sistema Educacional Brasileiro prevê também, em sua estrutura a Educação Especial, que dá acesso igualitário aos portadores de necessidades especiais, com início na faixa etária de zero a seis anos, ou seja, durante a Educação Infantil, inclusive a educação especial para o trabalho (BRASIL, 1996. Art. 58 e 59).

Com relação à Educação de Jovens e Adultos, também inclusa no Sistema Educacional Brasileiro, é destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudo nos Ensino Fundamental e Médio por meio de exames supletivos (BRANDÃO, 2003, p. 101).

Já a Educação Profissional, segundo Brandão (*op cit*, p. 102), bem abrangente, é integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e à tecnologia, estando destinada a atender o aluno matriculado ou egresso do Ensino Fundamental, Médio e Superior, bem como o trabalhador jovem ou adulto.

### **1.1.2 A Educação Superior**

A Educação Superior é estruturada em cursos nos níveis graduação e pós-graduação. A manutenção, supervisão e desenvolvimento das instituições públicas federais de ensino superior (IFES) e a supervisão das instituições privadas de educação superior, conforme a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) são de responsabilidade da Secretaria de Educação Superior (SESU).

Os cursos de graduação duram, em média, de quatro a cinco anos. Conforme a Resolução do Conselho Federal de Educação - CNE/CP 3, de 18 de dezembro de 2002, os cursos superiores de tecnologia são de graduação, com características especiais, e obedecem às diretrizes contidas no Parecer CNE/CES 436/2001 e conduzem à obtenção de diploma de tecnólogo. Já os cursos sequenciais, que também são superiores, não são de graduação e estão divididos em sequencial de formação específica e sequencial de complementação de estudos.

O artigo 44 da LDB 9.394/96 reza que a Educação Superior abrange também os cursos e programas de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pelas instituições de ensino (BRASIL, 1996). Os cursos de extensão não apresentam requisitos, como acontece com os cursos de graduação, nos quais os candidatos para terem acesso precisam ter concluído o Ensino Médio ou equivalente; e ter sido selecionado por meio de processo seletivo. Além disso, os cursos de extensão não podem emitir diploma, somente certificados.

A Educação Superior também engloba a pós-graduação. Com órgão regulador, a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e legislação próprios, os cursos de pós-graduação no Brasil são oferecidos por universidades públicas e particulares nos níveis: *lato sensu* e *stricto sensu*.

No nível *lato sensu* estão os Cursos de Especialização, de vigência transitória, com duração mínima de 360 horas-aula. Esses cursos têm, usualmente, como objetivo geral, o

aprofundamento dos conhecimentos técnico-profissionais e a capacitação técnica, científica ou cultural em novas áreas do conhecimento, especialmente naquelas interdisciplinares. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* atribuem o título de *Especialista* em área de especialidade. A Resolução nº 1, de 8 de junho de 2007, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação (CNE/CES) estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização (BRASIL, 2007).

Já os cursos oferecidos no nível *stricto sensu* estão organizados por *programas de estudos* em Mestrado, com duração de vinte e quatro meses e, em Doutorado, com duração de quarenta e oito. Esses cursos atribuem os títulos de *Mestre* em (área de concentração) ou *Mestre em Ciências*, *Mestre em (área de concentração)* do curso de Mestrado Profissional em (área de concentração) e *Doutor* em (área de concentração) ou *Doutor em Ciências*. Os títulos de mestre ou doutor, obtidos por meio dos cursos de mestrado acadêmico, mestrado profissional ou doutorado conferem idênticos grau e prerrogativas, inclusive para o exercício da docência (Parecer CNE/CES 0079/2002).

A CAPES é o órgão do MEC responsável por credenciar, fiscalizar e avaliar o funcionamento desses programas, nos estabelecimentos de ensino públicos ou particulares que emitem diplomas. Os cursos de pós-graduação *stricto sensu* estão subordinados à determinação, acompanhamento e avaliação da CAPES.

A pós-graduação, segundo Souza (2001, p. 179)

Consiste num grau de ensino que sucede à graduação e destina-se a treinar especialistas altamente qualificados, bem como formar pesquisadores, docentes e pesquisadores para os cursos superiores. Conduz os alunos ao aprofundamento do saber organizado, à conquista do mais alto nível de competência científica ou técnico-profissional e à criação continuada dos novos saberes reclamados pelo avanço contemporâneo do conhecimento humano.

A noção de sistema que nos passa a estrutura organizacional apresentada é a de um conjunto de órgãos e normas que devem ser seguidas. Esses órgãos pressupõem uma cadeia de pequenos subsistemas, que se inter-relacionam por objetivos comuns e de forma dinâmica – a educação. O sistema é estruturado por diversos órgãos de regulamentação e normalização no/do ensino visando a constituir um referencial hierarquicamente superior, que se sobrepõem aos estabelecimentos de ensino.

## 1.2 Sistema de Educação Nacional

O sistema de educação do Brasil é regulamentado pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº. 9.394/96. Dentre os princípios e fins da educação nacional estabelecidas por esta LDB, nos ateremos a dois, “coexistência de instituições públicas e privadas de ensino”, e “gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação complementar dos sistemas de ensino”, pois consideramos que estes traduzem a organização do sistema, a produção da documentação que orienta o cotidiano e a base legal para o funcionamento das instituições educacionais.

Como dito anteriormente, o sistema educacional brasileiro é composto de subsistemas de ensino em colaboração, distribuídos em níveis hierarquicamente localizados nas esferas federal, estadual e municipal.

QUADRO 1 – Níveis hierárquicos do Sistema Educacional Brasileiro

1º. Nível	<b>CONSTITUIÇÃO FEDERAL</b> <b>(CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988)</b>	
2º. Nível	<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO</b> <b>MEC</b> <b>Conselho Nacional de Educação</b> <b>Câmara de Educação Superior</b>	Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Leis para o ensino de áreas militares, legislação específica e complementar. Parâmetros Curriculares da Educação Nacional e Diretrizes Curriculares. Atos normativos
	<b>CAPES</b>	Portarias, Pareceres. Legislação para <i>lato e stricto sensu</i> .
3º. Nível	<b>SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO</b> <b>SEC</b> <b>Conselho Estadual de Educação</b>	Base comum dos <i>curricula</i> , Parte diversificada, Proposta curricular, Legislação Estadual do ensino, Portarias, Resoluções, Manuais técnicos.
4º. Nível	<b>DIRETORIA DE ENSINO</b> <b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b> <b>Conselho Municipal de Educação</b>	Plano de Ensino, Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar. Atos normativos e deliberativos.
5º. Nível	<b>ESTABELECIMENTOS DE ENSINO</b> <b>(públicos e particulares)</b>	Programas de Ensino e aprendizagem, Currículo, Ementas. Documentos relacionados ao aluno: <i>atas, atestados, boletins escolares, certidões, certificados, declarações, diplomas, fichas de matrícula, históricos escolares, menções honrosas e requerimentos.</i>

O quadro 1 mostra os órgãos que compõem cada subsistema de ensino. Estes órgãos são também responsáveis pela documentação de cunho administrativo-pedagógico gerada nos diferentes níveis hierárquicos das esferas federal, estadual e municipal.

No nível 1, destaca-se a Constituição Federal de 1988, a lei suprema do Brasil. Em seu Capítulo II, Art. 6º., a educação está incluída em um rol de necessidades vitais básicas, tida como um direito social de todos os brasileiros. No Art. 22, inciso XXIV, atribui privativamente à competência da União legislar sobre as diretrizes e bases da educação nacional. No artigo 23, Inciso V, define a competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios proporcionar os meios de acesso. E no Capítulo III, Seção I, Art. 205, estabelece:

A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. (BRASIL, 1988, p. 10-34).

A partir desses artigos nota-se a formação dos subsistemas nos níveis distintos por competência de esferas que compõem o Sistema Educacional Brasileiro. Como podemos observar no Quadro 1, no nível 2 encontra-se o sistema de ensino federal, cujo órgão executivo é o Ministério da Educação (MEC), os normativos são o Conselho Nacional de Educação (CNE) e a Câmara de Educação Superior e o avaliativo é a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). Estes órgãos normalizam e regulamentam as instituições de ensino, desde a educação básica até a pós-graduação, por meio de legislação específica e complementar. Estes órgãos formam a esfera federal e nesta estão incluídos os estabelecimentos de ensino da rede federal como as universidades, os institutos (IFES) e o Colégio Pedro II.

Na esfera estadual, no nível 3, estão a Secretaria Estadual de Educação (SEC) órgão da administração do sistema de educação e o Conselho Estadual de Educação (CEE) órgão normativo, deliberativo e consultivo dos estados. Nesta esfera estão incluídos os estabelecimentos de ensino da rede pública estadual.

Na esfera municipal, no nível 4, encontram-se as Secretarias de Educação, responsáveis pela administração das redes de escolas e/ou os Conselhos Municipais de Educação igualmente. Nesta esfera estão incluídos os estabelecimentos de ensino da rede pública municipal.

Note-se que neste quadro fizemos uma repartição do nível 5 onde situam-se os estabelecimentos de ensino. Esta repartição justifica-se pelo fato de tratarmos da documentação que fizemos distinção. Até o nível 4, mencionamos a documentação administrativa-pedagógica. Essa documentação será apresentada pontualmente no cap. 4 metodologia de nossa pesquisa. No nível 5, porém, mencionamos “documentos relacionados ao aluno”. Estes documentos serão tratados no cap. 2 próximo.

Dada a delimitação de nossa pesquisa, interessa-nos, particularmente, a documentação legal e específica como mencionamos a seguir:

- no nível 2 - as LDB, a legislação específica para o ensino em áreas militares, legislação complementar e os Decretos ;

- no nível 3 - a legislação estadual do ensino, Portarias, Resoluções e os manuais técnicos.

- no nível 5 – os documentos escolares expedidos pelos estabelecimentos de ensino relacionados ao aluno, especialmente, os seguintes: atas, atestados, boletins escolares, certidões, certificados, declarações, diplomas, fichas de matrícula, históricos escolares, menções honrosas e requerimentos.

Desses documentos trataremos detalhadamente no Capítulo 2 os documentos escolares individuais.

Até a graduação, o órgão regularizador pode ser do município, do estado ou federal (MEC). Nesse último, os órgãos credenciados pelo MEC são o Conselho Federal de Educação – CFE e a CAPES.

A descentralização da competência em administrar e organizar os estabelecimentos de ensino é responsabilidade compartilhada entre as esferas União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Com base na Lei 9.394/96, as instituições de ensino podem ser federais, estaduais ou municipais, da rede pública ou privada. Toda educação formal e regular, portanto, está organizada nos sistemas de ensino, que segundo Souza (2001, p. 28), é forma prevista no Art. 211 da Constituição Federal.

No que se refere à política nacional de educação, cabe à União coordenar, articulando os diferentes níveis e sistemas que formam o sistema educacional brasileiro, ou seja, organizando o sistema federal de ensino e financiando as instituições de ensino

públicas federais, bem como promover a educação. Assim, tem-se formando o sistema educacional brasileiro dois sistemas que significam:

*Sistema de ensino, o conjunto de normas que disciplinam, em seus vários aspectos, o processo educativo. Sistema escolar o conjunto de organizações escolares e paraescolares que se articulam e que se integram, ordenada e progressivamente. (DELLA TORRE, 1989, p. 237)*

Neste contexto, os estabelecimentos de ensino estão sujeitos à legislação advinda de órgãos do sistema de ensino nos diferentes níveis hierárquicos.

A partir da Lei 9.394/96, a concepção de sistema educacional atuam de forma autônoma organizando e normatizando as instituições de ensino superior, estaduais e municipais e ainda as escolas públicas e privadas. Neste paradigma, o sistema educacional brasileiro é particularizado por setores e camadas da sociedade, tanto o sistema escolar como o sistema de ensino coexistem a partir de políticas públicas, como forma de atender o próprio mercado de trabalho. Prova disso está na documentação administrativa-pedagógica citadano quadro acima. Cumpre-nos esclarecer, neste momento, que não trataremos desses documentos pontualmente em nossa pesquisa por motivos de delimitação do nosso estudo.

A relação do sistema educacional brasileiro com setores e camadas da sociedade, na verdade, é reforçada pela noção de sistema, como um todo formado de partes interdependentes e harmônicas, cujo objetivo é o de proporcionar *educação*.

Para que assim se entenda, complementamos a distinção entre os dois sistemas:

*Sistema de ensino* é uma expressão com amplitude intermediária e teria que abranger, além de escolas, também outras instituições e pessoas que se dedicam à educação sistemática: catequistas, professores particulares, etc. *Sistema escolar* compreende uma rede de escolas e sua estrutura de sustentação. (DIAS, 1976, p. 72)

Desse modo, entendemos que toda a organização escolar, com base na noção de sistema, envolve idéias, opiniões, tradições, discursos, advindos de vários componentes ou segmentos da sociedade. De fato, são muitos os setores que influenciam o currículo escolar das instituições de ensino, a oferta de cursos em uma dada região, a carga horária de um curso e até mesmo o próprio sistema de avaliação das instituições. De fato, são os parâmetros e as diretrizes curriculares, documentos do nível 2 e os Plano de Ensino, Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar documentos do nível 4, indiretamente.

Segundo o Texto Introdutório dos Referenciais Curriculares Nacionais:

No paradigma que ora se implanta na educação brasileira, o currículo tradicionalmente entendido como uma grade disciplinar preestabelecida, obrigatoriamente reproduzida pelas escolas, passa a ser um conjunto de situações-meio, organizado de acordo com uma concepção criativa local e particular, voltada para a geração de competências, estas sim, estabelecidas para cada área profissional, pelas mencionadas Diretrizes ... (BRASIL, 1999, p. 4)

Como base nessas reflexões, mostra-se pertinente colocarmos uma questão: por que não pensar que os setores e camadas da sociedade não influenciariam a terminologia dos documentos escolares relacionados ao aluno emitidos pelos estabelecimentos de ensino? Para nós, o sistema educacional não se dissocia da sociedade formando um círculo: emite direções do sistema de ensino e escolar para a sociedade que as retoma, podendo essa questão ser visualizada na figura a seguir:

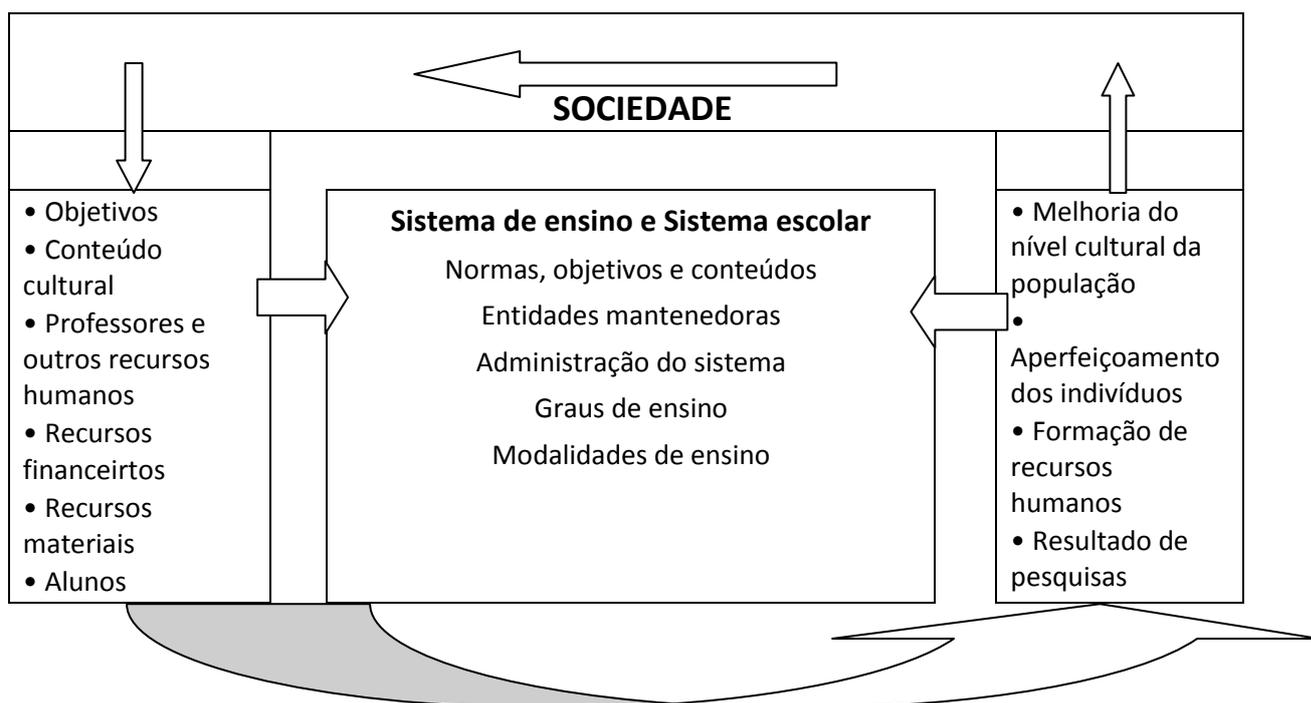


FIGURA 2 - O Sistema Educacional Brasileiro na sociedade

Assim, o sistema educacional, teria, indispensavelmente, os seguintes elementos distribuídos nos níveis hierárquicos que apresentamos:

a) Rede escolar com seus graus de ensino, tipos e modalidades de cursos oferecidos, corpo docente, corpo discente, corpo de funcionais, equipamentos diversos, projetos pedagógicos e metodologias correspondentes.

b) Legislação desde a Constituição Federal, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, bem como seus textos regulamentadores, leis, decretos, portarias e demais documentos de natureza normativa, a legislação Estadual e a Lei Orgânica dos municípios.

c) Administração que se corporeifica nos órgãos dirigentes e articuladores como o Ministério, Secretarias de Estado e Municipais, departamentos, divisões, Conselho de Educação, entre outros.

d) Jurisdição e competência que emana do poder próprio de cada esfera da Federação, nível no qual estariam os órgãos de supervisão e coordenação.

Diante disso, entendemos o sistema escolar brasileiro influenciado pela sociedade ao mesmo tempo em que cuida dos aspectos ensino-escolarização. Contudo, é importante ressaltar que citar estas diferenças no sistema de ensino e sistema escolar, bem como os níveis hierárquicos com os quais as organizações se relacionam, direta ou indiretamente no contexto da sociedade, torna-se importante nesta investigação científica pela diversidade de documentos do complexo teórico-legislativo, os manuais técnicos e dos documentos escolares expedidos pelos estabelecimentos. Todos esses documentos serão apresentados detalhadamente no Capítulo 4 Metodologia de nossa pesquisa.

O sistema educacional brasileiro está estruturado dessa forma, hoje, devido a um processo evolutivo que ganhou forma por meio de um histórico de mudanças legislativas, pontualmente, com a reforma educacional de 1996.

Nessa ocasião, tomou pulso o conceito de descentralização dos serviços educacionais por ser imprescindível em um país de dimensões continentais como o Brasil e com especificidades regionais e locais tão acentuadas.

Para melhor visualizar esse processo, reunimos no Quadro 2, a seguir, alguns dos principais documentos legais que marcaram essa evolução.

QUADRO 2 – Evolução do complexo legislativo educacional

ANO	FATO
1930	Criação do Ministério da Educação – MEC (Ministério da Educação e Saúde Pública).
1931	Reforma Francisco Campos (proposta de ensino voltado para a vida cotidiana).
1942	Reforma dos ensinos secundário e universitário.
1945	Criação da Universidade do Brasil (Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ).
1961	Criação da primeira Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira, a Lei 4.024/61 (LDB/61).
1965	Parecer CFE/977/65 define os cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> e aperfeiçoamento.
1968	Lei 5.540/68 cria o concurso vestibular.
1970	Decreto 66.662 de 5 de junho, reformulação da Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior (CAPES)
1971	Lei 5.692/71 fixa o núcleo comum para os currículos de 1º e 2º graus. Resolução nº 8, de 1º de dezembro de 1971, anexa ao Parecer nº 853/71.
1972	Resolução nº 2, de 27 de janeiro de 1972, anexa ao Parecer no 45/72, fixa os mínimos a serem exigidos em cada habilitação profissional ou conjunto de habilitações afins no ensino de 2º grau.
1980	Portaria CAPES 80, de 16 de dezembro regulamenta o mestrado profissional.
1988	Promulgação da Constituição Federal em 5 de outubro de 1988.
1996	Sancionada a Lei 9.394/96, a segunda LDB.
1998	Decreto nº 2.494, de 10 de fevereiro de 1998, regulamenta o Ensino à Distância.
1999	Criam-se os Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN.
2002	Resolução CNE/CP 3, de 18 de dezembro de 2002 cria os Cursos Superiores de Tecnologia. As orientações complementares ao PCNEM trazem as competências e habilidades para o Ensino Médio.
2004	As Orientações Curriculares Nacionais para o Ensino Médio substituem os PCNEM.
2005	Lei 11.114/2005 regulamenta o Ensino Fundamental com nove anos.
2006	Lei 11.274/2006 torna obrigatória a matrícula a partir dos seis anos de idade no Ensino Fundamental.
2007	Resolução nº 1, de 8 de junho de 2007, estabelece normas de funcionamento para cursos de especialização.
2008	As Orientações Curriculares Nacionais para o Ensino Médio são publicadas.

Fonte: MEC dados disponíveis em <http://www.mec.gov.br/legislação>

O quadro 2 reúne importantes fatos sobre a educação no Brasil e nos dá uma ideia do complexo legislativo que rege o sistema educacional brasileiro, hoje. É importante deixar claro, porém, que reunimos alguns fatos, somente os que têm relação direta com os documentos escolares que tratamos nesta pesquisa, podendo existir outros que deixamos de mencionar por delimitação do nosso estudo.

### 1.3 O Sistema Educacional e as LDB

A delimitação temporal de nossa pesquisa abarca duas reformas no sistema educacional brasileiro que implicaram as importantes Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – 5.692/71 e a 9.394/96. Torna-se importante para nós situarmos as diferenças estruturais entre uma e outra, pois se tratam de dois estágios distintos que marcaram a evolução de todo o sistema em sua estrutura atual.

QUADRO 3 – Reformas estruturais nas LDB

<b>Reformas no sistema educacional brasileiro a partir das Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional</b>		
<b>Vigência</b>	<b>Legislação</b>	<b>Estruturas</b>
1996 a 2011	Lei 9.394/96	Educação Superior
		Ensino Médio
1982 a 1996	Lei 9.394/96	Ensino Fundamental
		Educação Infantil
1971 a 1982	Lei 7.044/82 Lei 5.692/71	Segundo Grau (Ensino médio)
1961 a 1971	Lei 7.044/82 Lei 5.692/71	Primeiro Grau (Ensino primário e ginásio)
Até 1961	Lei 4.024/61 Lei 4.024/61	Colégio (1 <sup>a</sup> a 3 <sup>a</sup> série)
		Ginásio (1 <sup>a</sup> a 4 <sup>a</sup> Série)
		Primário (1 <sup>a</sup> a 4 <sup>a</sup> Série)

As citadas reformas modificaram as estruturas do sistema educacional substancialmente delimitando duas situações distintas, antes e depois das LDB 1971 e 1996, conforme podemos ver nas observações que fazemos a seguir:

#### **I) Situação até 11/8/1971**

A lei que regia a educação no Brasil era a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961. Nela, o ensino dividia-se em três graus: *Ensino elementar*, *Ensino médio*, *Ensino superior*.

O *Ensino Elementar* abrangia o pré-primário (escolas maternas e jardim da infância) e as escolas primárias, obrigatórias e gratuitas em todo o Brasil.

O *Ensino Médio* estava dividido em dois ciclos: primeiro ciclo ou ginásial, com 4 anos de duração, e segundo ciclo (clássico, científico ou normal), de 3 ou 4 anos de duração.

O que hoje estrutura o Ensino Médio, nesta primeira situação, compreendia principalmente as seguintes escolas:

- a) escolas secundárias (ginásio e colégio)
- b) escolas técnicas (ginásio e colégio): escolas agrícolas, industriais e comerciais
- c) escola normal<sup>5</sup>

A grande característica educacional do Século XX, segundo (DELLA TORRE, 1989, p. 238) é a extensão da escolaridade obrigatória ao nível médio, (obrigatório dos 7 aos 14 anos), compreendendo o primário e o ginásio.

O *Ensino Superior* é ministrado nas faculdades e nas universidades e, por esta LDB/61, que vigorou até 1971, além de outras condições, cinco faculdades seriam precisas, no mínimo, para formar uma universidade.

## **II) Situação de 1971 a 1996**

A Lei nº 5.692, de 11 de agosto de 1971, alterou a estrutura até então imposta pela Lei nº. 4.024/61 e o Brasil passou a ter o *Ensino de 1.º grau* (antigos cursos primário e ginásial); *Ensino de 2.º grau* (antigo curso colegial) e o *Ensino de 3.º grau* (curso superior).

O ensino de 1º grau com duração de 8 anos letivos compreendia, anualmente, pelo menos 720 horas de atividades. Os seis primeiros anos correspondiam à educação definida constitucionalmente como "primária".

---

<sup>5</sup> No Brasil tínhamos três tipos de Escola Normal: de nível ginásial, formando regentes de ensino; de nível colegial, formando professores primários e os Institutos de Educação, formando professores primários, administradores e professores especializados. (DELLA TORRE, 1989)

O ensino de 2.º grau com três ou quatro séries anuais, dependendo da habilitação, compreende pelo menos 2.200 ou 2.900 horas de trabalho escolar efetivo, respectivamente. Os estudos correspondentes à 4ª série do ensino de 2º grau poderão, quando equivalentes, ser aproveitados em curso superior da mesma área ou de áreas afins.

Segundo Della Torre (1989, p. 247), a Lei nº 5.692/71 procurou evitar a divisão do ensino, reunindo os antigos ramos no final do ensino de 1º grau e no de 2.º grau, para proporcionar a todos os alunos um aspecto individual de "auto-realização", outro individual e social de "qualificação para o trabalho" e, um terceiro, predominantemente social, de "preparo para o exercício de uma cidadania consciente". Ao terminar o 2º grau, o aluno teria adquirido uma formação específica conforme as várias habilitações possíveis oferecidas no curso.

Não obstante concordarmos com a autora, resolvemos estender o paralelo às duas Leis, em dois quadros resumos que apresentamos a seguir. Tomaremos somente os princípios, as práticas, a dinâmica e parâmetros que julgamos síntese para nas nossas pesquisas.

QUADRO 4 – Resumo da LDB 9.394/1996

<b>Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996</b>	
Denominação da estrutura	Educação básica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Educação Infantil</li> <li>• Ensino Fundamental</li> <li>• Ensino Médio</li> </ul> Educação superior Ensino de pós-graduação
Duração	• 8 anos para o Ensino Fundamental e 3 anos para o Ensino Médio
Autonomia da Escola	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proposta pedagógica elaborada pela escola;</li> <li>• cada escola administra seu pessoal, cursos, materiais e financeiros; assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula; provê meios para recuperação de alunos de menor rendimento;</li> <li>• cada escola se articula com as famílias e comunidade visando a integração escola com a comunidade;</li> <li>• cada escola tem a responsabilidade de informar aos pais sobre a frequência e o rendimento escolar e sobre a execução da respectiva proposta pedagógica.</li> </ul>

<p>Competências:  União</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• coordenação da Política Nacional de Educação, articulando os sistemas;</li> <li>• funções normativas, redistributiva e supletiva em relação às demais instâncias;</li> <li>• elaboração do Plano Nacional de Educação em colaboração com os Estados, Distrito Federal e Municípios;</li> <li>• organização, manutenção e desenvolvimento dos órgãos e instituições oficiais do sistema federal de ensino e o dos territórios;</li> <li>• formação de assistência técnica e financeira aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para desenvolvimento dos seus sistemas;</li> <li>• estabelecimento, em colaboração com os Estados, o Distrito Federal e os Municípios de competência e de diretrizes para a educação infantil, ensino fundamental e o ensino médio, que nortearão os currículos e seus conteúdos mínimos.</li> <li>• responsabilidade pelo Conselho Nacional de Educação.</li> </ul>
<p>Estados</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organização, manutenção e desenvolvimento dos órgãos e instituições oficiais dos respectivos sistemas de ensino;</li> <li>• definições com os Municípios, das formas de colaboração da oferta do ensino fundamental;</li> <li>• elaboração e execução de políticas e planos educacionais, integrando e coordenando as suas ações e as dos seus Municípios;</li> <li>• autorização, reconhecimento, credenciamento, supervisão e avaliação das escolas do seu sistema de ensino;</li> <li>• responsabilidade pela garantia de oferta de ensino fundamental e priorização de oferta do ensino médio.</li> </ul>
<p>Municípios</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organização, manutenção e desenvolvimento de instituições oficiais dos sistemas de ensino, integrando-as às políticas e planos educacionais da União e dos Estados;</li> <li>• execução de ações distributivas em relação às suas Escolas;</li> <li>• baixar normas complementares para o seu sistema de ensino;</li> <li>• autorização, credenciamento e supervisão das escolas do seu sistema de ensino;</li> <li>• oferta da educação infantil em creches, pré-escolas priorizando o ensino fundamental.</li> </ul>
<p>Responsabilidades:  dos docentes  dos sistemas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• participação na elaboração da proposta pedagógica;</li> <li>• elaboração e cumprimento do plano de trabalho;</li> <li>• colaboração na execução das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• definição das normas de gestão democrática do ensino público na educação básica com a participação dos profissionais de educação na elaboração da proposta pedagógica, bem como das comunidades escolares e sociais em conselhos/colegiados;</li> <li>• garantia às unidades escolares públicas de educação-básica, de progressivos graus de autonomia pedagógica, administrativa e de gestão financeira;</li> <li>• estabelecimento de parâmetros em torno do número de alunos por classe.</li> <li>• Classificação das instituições de ensino, em públicas e privadas, e estas, em particulares, comunitárias, confessionais, e filantrópicas.</li> </ul>
<p>Níveis Escolares</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio)</li> <li>• Educação Superior</li> </ul>

Organização da Educação Básica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• séries anuais, períodos semestrais, ciclos, alternância, grupos não seriados;</li> <li>• carga horária mínima de 800 horas anuais distribuídas em 200 dias de efetivo trabalho escolar;</li> <li>• mecanismos de classificação e reclassificação dos alunos de uma mesma escola ou entre escolas;</li> <li>• avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno;</li> <li>• possibilidade de aceleração de estudos para alunos com atraso escolar;</li> <li>• possibilidade de avanço;</li> <li>• aproveitamento de estudos;</li> <li>• obrigatoriedade de estudos de recuperação para alunos de baixo rendimento escolar;</li> <li>• exigência de frequência mínima de 75% do total de horas letivas para aprovação.</li> </ul>
Educação de jovens e adultos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantém os propósitos contidos na Lei 5692 sobre o supletivo, diferenciando os cursos dos exames supletivos.</li> </ul>
Educação profissional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desvinculada do ensino médio e só acessível àqueles que já tenham concluído o ensino médio e/ou estejam cursando.</li> <li>• Não dá direito de prosseguimento de estudos.</li> </ul>
Educação especial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Destinada aos educandos portadores de necessidades especiais com início na faixa de 0 a 6 anos de idade através de mecanismos apropriados ao fim destinado.</li> </ul>
Profissionais de Educação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Define a formação mínima necessária para atender aos fins.</li> <li>• Propõe aos sistemas, valorização dos profissionais de educação através de estudos e planos de carreira.</li> <li>• Estabelece que o ingresso seja por Concurso Público de Provas e títulos.</li> </ul>
Recursos Financeiros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Define as formas de constituição das receitas.</li> <li>• Estabelece parâmetros mínimos de aplicação orçamentária em Educação, excluídas as transferências feitas pelas esferas governamentais de nível superior.</li> <li>• Define as despesas válidas para o cumprimento das exigências legais mínimas.</li> <li>• Abre a possibilidade de transferência de recursos públicos para escolas que caracteriza e para os fins que especifica.</li> </ul>

Da mesma forma, faremos com a Lei 5.692/71. Dela extraímos as partes importantes para a nossa pesquisa. Neste momento, é importante ressaltar que o nosso olhar volta-se para a estrutura organizacional e as competências das esferas federal, estadual e municipal.

QUADRO 5 – Resumo LDB 5.692/71

<b>Lei 5.692, de 11 de agosto de 1971</b>	
Denominação	• 1º e 2º graus
Duração	8 e 3 anos
Organização curricular	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Núcleo Comum e Parte diversificada. Preparação para trabalho e habilitação profissional. Atividades, áreas de estudo, disciplinas.</li> <li>• Institui a obrigatoriedade de EMC e OSPB e o Ensino religioso com matrícula facultativa.</li> </ul>
Ordenação do currículo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• em series anuais: atividades, áreas de estudo, disciplinas,</li> <li>• admitia a organização semestral e matrícula por disciplina.</li> </ul>
Aos alunos excepcionais	• obrigatoriedade de tratamento especial aos deficientes mentais e/ou físicos e aos superdotados
Orientação educacional	• obrigatória em cooperação com os professores, família e comunidade.
Recuperação	• entre os períodos letivos regulares.
Aperfeiçoamento docente	• Entre os períodos letivos regulares.
Calendário escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 180 dias de trabalho escolar efetivo e 720 horas de atividades.</li> <li>• especial na zona rural, de acordo com as safras.</li> </ul>
Verificação do rendimento escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• através da avaliação do aproveitamento e da apuração da assiduidade.</li> <li>• na avaliação do aproveitamento: preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.</li> <li>• preponderância dos resultados obtidos durante o período letivo sobre os das provas finais;</li> <li>• apuração da assiduidade: mínimo de 75% de frequência; e inferior a 75%, mas com aproveitamento superior a 80% na escala de notas ou de menções.</li> </ul>
Idade mínima para ingresso no 1º grau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 7 anos (normalmente);</li> <li>• com menos de 7 anos conforme normas de cada sistema.</li> </ul>
Obrigatoriedade de escolaridade	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos 7 aos 14 anos.</li> <li>• Ensino gratuito dos 7 aos 14 anos nas Escolas Públicas.</li> </ul>
Acompanhamento	• Pelos municípios
Acesso ao 2º grau	• Aqueles que tivessem concluído o 1º grau ou equivalente.
Duração do 2º grau e 2º grau profissionalizante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo de 2.200 horas de trabalho escolar efetivo, em pelo menos, 3 séries anuais, com exceção, para o regime de disciplina (de 2 a 5 anos).</li> <li>• Poderia ter esse mínimo elevado pelo Conselho Federal de Educação.</li> </ul>
Ensino supletivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Através de cursos e de exames, desde a alfabetização até a profissionalização.</li> <li>• Admitia ensino através do rádio, televisão, correspondência e outros meios de comunicação.</li> <li>• Idades mínimas: a) conclusão de 1º grau - 18 anos; e b) conclusão de 2º grau - 21 anos</li> </ul>
Cursos de aprendizagem e/ou qualificação profissional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• alunos entre 14 e 18 anos em complementação da escolarização regular para o 1º grau e qualificação profissional para o 2º grau.</li> <li>• prosseguimento de estudos: garantidos aos concluintes dessas modalidades.</li> </ul>

Professores e especialistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• definia formas de habilitação e áreas de atuação e carreira do magistério pelos sistemas de ensino e de acordo com a legislação trabalhista.</li> <li>• Exercício ou especialidade pedagógica do magistério mediante registro profissional no MEC</li> </ul>
Financiamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidade e dever: a) da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios, dos municípios; b) das empresas; c) das famílias; e d) da comunidade em geral.</li> </ul>
Amparo técnico e financiamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Do Poder Público às Escolas particulares quando satisfatórias.</li> <li>• Bolsas de estudo aos que tivessem bom aproveitamento e provassem insuficiência de recursos e substituição progressiva de bolsas de estudos oferecidas pelo Poder Público no ensino de 2º grau pela concessão de bolsas sujeitas à restituição.</li> </ul>
Obrigava empresas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A manterem o ensino de 1º grau gratuito para seus empregados e para os filhos destes, entre 7 e 14 anos, ou a contribuir com o salário-educação.</li> </ul>
Obrigava os proprietários rurais:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A propiciarem em suas glebas, a instalação de Escolas gratuitas ou facilitar a frequência.</li> </ul>
Obrigava os municípios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a aplicarem, por ano, pelo menos 20% da receita tributária municipal no ensino de 1º grau;</li> <li>• a aplicarem, pelo menos 20% das transferências que lhe coubessem no Fundo de participação.</li> </ul>

Ao compararmos esses dois quadros, tivemos o cuidado de extrair pontos fundamentais que vão justificar os exemplos em nossas análises no Capítulo 5, pois os consideramos relacionados à mudança de foco entre as duas leis. Cabe-nos, ainda, esclarecer que optamos por fazer o quadro resumo apenas das duas LDB uma vez que os documentos analisados estão contidos no espaço de tempo menor que cinquenta anos.

A descentralização do poder público e a inserção da sociedade na organização dos subsistemas estão mais claras na Lei 9.394/96, enquanto que na 5.692/71 o Estado seria o responsável maior. Este é principal reflexo de ideias, opiniões e tradições advindos de vários setores da sociedade ou grupos como os meios de comunicação, organizações não-governamentais, produção econômica setorializada, grupos de pesquisas ou universidades. Isso implica dizer que os subsistemas estarão conectados com as necessidades regionais e que os estabelecimentos de ensino poderão oferecer currículos adaptáveis às necessidades apontadas pela sociedade, desde que observam determinações e políticas estabelecidas pelo órgão maior, o MEC.

As modalidades de ensino que tomaram lugar com a regulamentação posterior à publicação da Lei 9.394/96, embora previstas, dependiam de um modelo para sua edição e funcionamento.

A Educação à distância, também chamada de ensino não-presencial, ligada à Secretaria de Educação à Distância (SEED)<sup>6</sup>, por exemplo, vem tomando um largo espaço desde que se conformou pelo Decreto nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005, como:

Forma de ensino que possibilita a autoaprendizagem, com a mediação de recursos didáticos sistematicamente organizados pelo uso combinado de diferentes suportes de informação, ou melhor, de diferentes mídias. (SOUZA, 2001, p. 206)

Os graus de ensino nessa modalidade são oferecidos para o Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação a distância e de Graduação, liberado para instituições públicas e privadas, conforme a natureza do curso. Toda a legislação, procedimentos, projetos e indicadores de qualidade referentes ao ensino não-presencial encontram-se na SEED.

Neste capítulo apresentamos fundamentalmente a legislação, os principais órgãos regulamentadores e normalizadores do sistema educacional brasileiros e os níveis hierárquicos de geração da documentação administrativo-legislativa. Mostramos a origem da orientação conceitual fornecida pela legislação e a sua relação dos níveis hierárquicos entre órgãos e os estabelecimentos de ensino.

No próximo capítulo trataremos especificamente dos documentos escolares individuais, designação que demos ao conjunto de documentos relacionados ao aluno, ou seja, *Atas, Atestados, Boletins Escolares, Certidões, Certificados, Declarações, Diplomas, Ficha de Matrícula, Históricos Escolares, Menções Honrosas e Requerimentos*.

---

<sup>6</sup> Em nota, o MEC divulga “O conteúdo da página da SEED está em processo de remanejamento. Devido à extinção desta Secretaria, seus programas e ações estarão vinculados a novas administrações”. Acesso portal MEC em: 5 jul. 2011.

## 2. OS DOCUMENTOS ESCOLARES INDIVIDUAIS

Este capítulo apresenta os documentos escolares individuais em relação à legislação e aos manuais técnicos. Referimo-nos especialmente aos delimitados nesta pesquisa, ou seja, os relacionados ao aluno, conforme listamos ao final do capítulo anterior.

### 2.1 Considerações preliminares

A ideia de realizar este estudo nasceu de uma prática inquietante e, de certa forma, um dilema: quais seriam efetivamente os documentos escolares que esclarecem dúvidas em um processo seletivo? A resposta só nos foi possível quando nos dispomos a examinar diferentes editais de seleção no sentido de podermos verificar quais seriam esses documentos e se esses documentos são solicitados por designação.

Nestes editais, com uma pequena margem de diferença entre um e outro, percebemos que os documentos escolares “misturavam-se” aos documentos pessoais, sem muita distinção. Em alguns editais eram mencionados apenas o perfil da vaga e em outros apenas *documentos exigidos*. Em função dessa questão não aparecer clara, por dedução, e para efeitos de nossa pesquisa, assumimos que os documentos escolares deveriam ser os entregues pelo candidato/aluno, ou seja, os relacionados ao candidato individualmente.

### 2.2 Os documentos escolares na legislação específica

Prosseguindo a nossa busca por uma definição clara sobre quais, quantos ou como seriam esses documentos entregues pelos candidatos em processo seletivo, foi fundamental apoiarmo-nos na divisão dada por Aubert (1996a, p. 14), para quem os documentos escolares, sem, contudo, especificá-los, incluem-se num subgrupo denominado documentos pessoais.

documentos pessoais: carteira de identidade, certidões de nascimento, casamento, divórcio ou óbito, **documentos escolares**, carteiras de habilitação de motoristas, passaportes e outros (grifo nosso).

Nossa incursão seguiu em direção aos documentos de cunho legal, expedidos pelos órgãos públicos e as próprias instituições de ensino. A Resolução SE nº. 31/1981 (SÃO PAULO, 1981), determina que:

Para o registro da vida escolar nas unidades da rede estadual de ensino far-se-á por meio de:  
Ficha Cadastral do Aluno;  
Ficha Remissiva;  
Registro e Controle de Rendimento Escolar;  
Papeleta Bimestral;  
Papeleta de Menção Final;  
Registro e Controle do Resultado e Final do Rendimento Escolar;  
Histórico Escolar.

A exemplo dessa Resolução, grande parte da legislação consultada não possui uma definição específica sobre o termo *documentos escolares*: o que encontramos atém-se à instruções de preenchimento, quando se trata de documentos em formulários (boletins escolares e fichas de matrícula), mesmo assim, nenhuma menção aos demais.

Sob a denominação *documentos escolares* Colmán nos dá uma ideia de quão amplo é esse termo.

Os documentos escolares estão interligados aos objetivos da escola em cumprimento à legislação específica que orienta essa produção, envolvendo o funcionamento da instituição, a organização e controle de suas atividades, os mesmos estão vinculados a um órgão superior que, no Brasil, é o Ministério da Educação e o Conselho Estadual ou Municipal de Educação. (COLMAN, 2008, p. 22)

Mesmo referindo-se à produção de documentos escolares, a definição da autora ainda não abarca a especificidade desses documentos como aqueles solicitados/exigidos para serem apresentados em processos seletivos, segundo os editais consultados, fato que levou a delimitação que demos - *documentos escolares individuais*.

Grande parte da referência para chegarmos ao termo *documentos escolares individuais* está contida nos manuais de trabalho da escrituração escolar, a exemplo do Estado do Ceará, que os classifica em:

os do aluno *Documentos eventuais* porque têm vida curta e servem para documentar ou comprovar um fato eventual e circunstancial do aluno, como declaração e portaria disciplinar. E *Documento permanente* o que garante, indefinidamente, a identidade de cada aluno, a regularidade e autenticidade de sua vida escolar como o Histórico escolar. (CEARÁ, 2006, p. 7)

Neste manual, observa-se apenas uma preocupação em definir a natureza desses documentos, porém sem mencioná-los efetivamente, quais ou quantos seriam, o que também faz Colmán:

No caso do arquivo permanente das instituições educativas, são guardados documentos escolares de uso esporádico, os quais, em razão de seu valor probatório e informativo, deverão ser conservados para a guarda da memória institucional e, sobretudo, da comunidade acadêmica. (COLMÁN, 2008, p. 19)

Consegue-se perceber pela definição da autora que os documentos escolares estariam a critério de uma classificação dada pelo estabelecimento de ensino.

O Parecer nº 379/2004 do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Superior (BRASIL, 2004), tratando da atividade administrativa *Registro de Diplomas*, cita apenas os dois mais conhecidos: o Histórico Escolar e o Diploma, como: [...]

II - Informações que deverão constar do Histórico Escolar:

1. nome do estabelecimento, com endereço completo;
2. nome completo do diplomado;
3. nacionalidade;
4. número do RG ou RNE e Estado emissor (somente o Estado);
5. data e local de nascimento (somente o Estado);
6. nome do curso e da habilitação (se for o caso);
7. portaria de reconhecimento, constando o número e a data da publicação no DO ou DOU;
8. Processo seletivo: mês e ano, classificação (somente estes dados);
9. disciplinas cursadas: período, relação, notas ou conceitos;
10. carga horária de cada disciplina e a soma das mesmas;
11. data da realização do Exame Nacional de Curso (ENC);
12. data da colação de grau e expedição do diploma;
13. assinaturas (de acordo com o regimento de cada Instituição).

III - Diploma:

3.1. no anverso:

- 3.1.1. nome do estabelecimento;
- 3.1.2. nome do curso;
- 3.1.3. grau conferido;
- 3.1.4. nome completo do diplomado;
- 3.1.5. nacionalidade;
- 3.1.6. número da cédula de identidade e Estado emissor;

- 3.1.7. data e local de nascimento (somente o Estado);
- 3.1.8. data da colação de grau;
- 3.1.9. data da expedição do diploma;
- 3.1.10. assinaturas das autoridades competentes (conforme Regimento);
- 3.1.11. local para assinatura do diplomado.

3.2 no verso:

- 3.2.1. número da Portaria de reconhecimento do Curso, com a data de sua publicação no DOE ou DOU;
- 3.2.2. apostila: habilitações, averbações ou registro quando for o caso;
- 3.2.3. nomes das autoridades com a indicação do cargo (caso não estejam no anverso);
- 3.2.4. local para o registro do diploma.

A Lei federal 7.088, de 23 de março de 1983, estabelece normas para a expedição de documentos escolares, referindo-se tão somente a diplomas e certificados, conforme:

Art. 1º - Os diplomas e certificados expedidos por estabelecimentos de ensino de 1º e 2º graus, bem como de nível superior, em todo o País, consignarão, quando bastarem para a identificação inconfundível do portador, apenas os seguintes dados, além do nome:

I - nacionalidade;

II - naturalidade;

III - data de nascimento.

Parágrafo único - Tratando-se de maiores de 16 (dezesesseis) anos, consignar-se-á também o número da respectiva cédula de identidade. (BRASIL, 1983)

Preocupado com a feitura desses documentos, o Estado de Rondônia expediu Resolução nº 134/06/CEE/RO, Art. 2º., com o seguinte teor:

Quando a referência é a expedição de documentos escolares, aos alunos aprovados, referentes à conclusão de nível de ensino, deverá ser feita pela instituição de ensino na qual foram realizados os exames de circulação de estudos, em conformidade com a Resolução. (RONDÔNIA, 2006)

Porém, não chega a citar nenhum tipo de documento escolar. Nesta mesma Resolução, o Governo também dá ênfase à gestão escolar classificando esses documentos para efeitos de arquivamento, em documentos individuais e coletivos.

- a) Fichas individuais;
- b) Diários de classe;
- c) Históricos escolares;
- d) Certificados;
- e) Diplomas;
- f) Relatórios;
- g) Atas;
- h) Requerimentos;
- i) Declarações;
- j) Livros de registros;
- k) Pastas individuais.

Pelo contido na Resolução citada, percebemos que há um consenso por parte do Governo do Estado de Rondônia sobre a existência desses documentos no ambiente escolar. Mesmo assim, embora nos pareça uma classificação adequada, não se tem a real definição quais seriam estes ou aqueles, mesmo porque eles aparecem todos numa mesma relação. Documentos escolares sim, porém não todos individuais. Dessa forma, inferimos que os documentos escolares individuais, contidos nesta lista, seriam somente *ficha de matrícula, ficha de registro de frequência e aproveitamento e histórico escolar*.

O Governo do Estado de São Paulo também emite a Resolução n<sup>o</sup>. 25/1981, tratando dos documentos escolares “em seus aspectos formal e de conteúdo”, em consonância ao Decreto 14.624/1979 relativo ao Programa Estadual de Desburocratização<sup>7</sup>.

Observamos que a legislação específica a que tivemos acesso não é abundante, é dispersa e não menciona de modo claro quais são os documentos escolares, a não ser alguns citados.

A seguir, organizamos um quadro contendo a legislação encontrada.

---

<sup>7</sup> Nesta ocasião, o Brasil vivia os efeitos do Programa Nacional de Desburocratização implementado pelo Governo Federal com a assistência de um Ministro Extraordinário para tratar desse tema. Decreto n<sup>o</sup> 83.740, de 18 de julho de 1979.

#### QUADRO 6 – Os Documentos Escolares na Legislação

Lei 7.716/1989	Define os crimes resultantes de preconceito de raça e de cor.
Lei 9.870/1999	Dispõe sobre o valor total das anuidades escolares e dá outras providências. Trata da retenção e constrangimento.
Lei 10.793/2003	Torna facultativa ao aluno a prática de Educação Física.
SEC 6.695/1999	Substitui o Visto <i>Confere</i> .
SEC 10.212/1999	Implementa o código de segurança no Histórico Escolar.
Decreto 63.166/1968	Dispensa o reconhecimento de firmas em documentos escolares
Parecer 1.044/2003	Institui a frequência escolar como parâmetro para concessão do Bolsa Família.
Parecer 379/2004	Trata de registro de Diplomas
Resolução 31/1981	Menciona os documentos para registro da vida escolar do aluno
Resolução 25/1981	Feitura dos documentos Histórico Escolar, Certificado e Diploma
Resolução 134/2006	Expedição de documentos escolares

Reunimos no quadro 6 a legislação federal e também a complementar expedida pelos estados, as que se referem a alguns dos documentos escolares que interessam aos nossos objetivos. Observamos que a maioria da legislação específica cita documentos escolares e documentos pessoais, orienta sobre os dados que alguns deles devem conter, porém ora sobre aplicação, ora sobre feitura e ora sobre o arquivamento, mas pouco define realmente cada um.

De acordo com nossa pesquisa, o texto que é mais explícito sobre a identidade de cada documento escolar aparece mais claro nos manuais técnicos. Nestes documentos são apresentadas as características, finalidades e legislação complementar que se referem a eles de modo particular. Passamos a apresentá-los no próximo item.

### 2.3 Os documentos escolares nos manuais técnicos

Nossa pesquisa indica algumas definições encontradas nos manuais técnicos, documentos que servem à prática escolar de emissão, como é o caso de Ceará (2006), que se refere a eles explicando:

- **Ficha de Matrícula** - é um documento individual que deve ser preenchido no momento em que é efetivada a matrícula do aluno na escola, devendo conter todos os dados pessoais do aluno, inclusive endereço completo.
- **Ficha Individual** - é um documento anual obrigatório, no qual deve constar o ano civil, nome do aluno, série, ciclo, nível, turma e turno que está cursando, indicando nota, conceito ou resultado da avaliação diagnóstica e ainda a apuração anual da frequência na realização dos estudos do aluno na escola. Deve também conter espaços para dados pessoais, tais como filiação e endereço, inclusive fotografia 3 x 4 e para as observações e ocorrências que se fizerem necessárias.
- **Declaração** - é o documento eventual que atesta o resultado final obtido pelo aluno para efeito de matrícula, até a emissão do Histórico Escolar. Pode servir também como atestado de matrícula, ou outra finalidade.
- **Atestado** – é um documento que atesta se o aluno está apto ou não a desempenhar determinadas atividades de educação física. O atestado deverá ser expedido por profissional médico e será renovado a cada ano.

Bahia (2008, p. 24), outro manual por nós pesquisado, diferencia *Atestado* (outros fins) de *Atestado de Escolaridade* em substituição por sessenta dias ao *Histórico Escolar*. Este documento deve conter a data de conclusão do curso, série, área, módulo e disciplina.

Para Fama (2010, p. 14), tanto

o atestado como a declaração são documentos que servem de confirmação de qualquer fato ocorrido na vida acadêmica do estudante. É também uma confirmação positiva ou negativa de um fato ou situação.

- **Boletim Escolar** - é um documento destinado à comunicação entre a família do educando e o estabelecimento de ensino, contendo a sua frequência, resultados de avaliação e apuração do rendimento escolar bimestral e de tudo o que se fizer necessário (RONDÔNIA, 2008, p. 29).

No entanto, os manuais técnicos encontrados tecem maiores considerações sobre o Histórico Escolar e sobre o Diploma, como estas que resenhamos.

- **Histórico Escolar** - é o documento individual que registra toda a vida escolar do aluno, indicando as séries, ciclos ou etapas cursadas, o rendimento e a frequência. Este é também o documento oficial para efeito de transferência.
- **Certificado ou Diploma** - é o documento que comprova a terminalidade do nível ou modalidade de ensino.

Encontramos, também, nos manuais consultados, recomendações para outras características importantes:

- *Da Instituição de Ensino*: indicar o nome e endereço completo da instituição, mantenedor, Parecer, Resolução ou Portaria de credenciamento e autorização de cursos com data de validade.

- *Do Aluno*: registrar o nome completo do aluno, conforme certidão de nascimento ou casamento, filiação, nacionalidade, naturalidade, data do nascimento, RG, quando houver.

- *Da Organização*: Registrar a ordenação e a sequência das séries, ciclos, níveis, por ano, currículo desenvolvido (Base Nacional Comum e Parte Diversificada), carga horária anual ministrada, frequência e resultado da aprendizagem expresso em notas, conceitos ou menções, conforme sistemática de avaliação adotada pelo estabelecimento de ensino.

- *Do espaço reservado às observações*: procedimentos de regularização de vida escolar promovido pela instituição, quando houver, indicando sua fundamentação legal, bem como indicar a avaliação adotada.

- *Das assinaturas*: datar e assinar (Diretor e secretário escolar), indicando os números dos respectivos registros do MEC, com habilitação específica na função ou autorização temporária emitida pela DIREC – Diretoria de Educação.

Retomando Fama (2010, p. 14), o *histórico escolar* é também um documento cujas informações propiciam conhecer a real situação acadêmica do aluno, no tocante às disciplinas cursadas, com suas respectivas cargas horárias e notas de avaliação. E o *diploma* é o documento expedido em favor do aluno que integraliza um curso de graduação.

Embora com toda dificuldade para se definirem os documentos escolares individuais, várias são as observações que encontramos a respeito de sua tipologia. Conforme o *Manual do Secretário Escolar do Governo do Estado da Bahia* (BAHIA, 2007):

a) os certificados são expedidos nas modalidades regular, educação de jovens e adultos e de curso profissional de formação inicial e, ainda, para conclusão de módulos de cursos profissionais de nível técnico.

b) Os diplomas são expedidos para os alunos concluintes de cursos de educação profissional técnica de nível médio ou para concluintes da formação mínima para o exercício do magistério, ofertada na modalidade normal.

Já o *Manual de Serviços Escolares da Secretaria de Educação do Distrito Federal* (BRASILIA, 2009) refere-se somente aos:

a) Diploma: expedido quando da habilitação da educação profissional técnica de nível médio, que confere direito ao exercício de uma profissão.

b) Certificado: expedido quando da conclusão do Ensino Médio, de capacitação, de aperfeiçoamento, de especialização, de atualização profissional e outros de caráter geral.

c) Certificação Parcial: expedida quando da conclusão de componente curricular ou do conjunto de componentes, em caráter obrigatório, no caso dos exames supletivos, e em caráter optativo na educação profissional.

A exemplo dos demais autores citados, o manual de Marília (1986) é somente mais um a se preocupar com relação à feitura dos documentos escolares: *O Histórico Escolar deve ser expedido em papel vergê branco e nele deve constar a palavra segunda via (quando se tratar) em destaque no alto do documento”*.

Definições claras acerca dos documentos escolares são raras. Um das definições, porém, pode ser encontrada no *Manual da Secretaria Escolar* elaborado pelo Estado de Mato Grosso do Sul (2005, p. 18 -20).

**Histórico Escolar** é o documento que registra a vida escolar do aluno. Deve ser preenchido em duas vias, devidamente datado e assinado pelo Secretário Escolar e Diretor da unidade escolar, com seus respectivos carimbos, sendo uma via entregue ao aluno e a outra arquivada em sua pasta. [...]

**Declaração** é o instrumento em que se afirma a existência ou inexistência de um estado, direito ou fato. Estrutura: título, texto, finalidade, local e data, assinatura sobre carimbo. [...]

**Requerimento de Matrícula** é o documento formal que vincula o aluno a uma unidade escolar. O Requerimento de Matrícula é elaborado pela unidade escolar, contendo dados de identificação do aluno, endereço residencial, curso, série, turno, turma, ano letivo, cor, raça, data, assinatura do responsável legal, deferimento da Direção e espaço para observação. (grifo nosso)

Note-se, no entanto, que embora alguns dos manuais técnicos que são destinados à emissão, trazerem pouca definição, nesse também maior ênfase é sempre dada à feitura. Outro fato que chama a atenção é o de conter definição de apenas três dos documentos citados como relativos à vida escolar do aluno em mais um trecho do manual.

A organização da vida escolar faz-se através de um conjunto de normas que visam garantir o acesso, a permanência e a progressão nos estudos, bem como a regularidade da vida escolar do aluno, abrangendo os seguintes documentos:

- 1 - **Requerimento de Matrícula;**
- 2 - Diário de Classe;
- 3 - Mapa Colecionador de Canhotos;
- 4 - Atas de Resultados Finais;
- 5 - **Histórico Escolar;**
- 6 - Transferência;
- 7 - Portaria;
- 8 - **Declaração.** (MATO GROSSO DO SUL, 2005, p. 15)

Até mesmo no Estado do Paraná, que emitiu dois manuais tratando de gestão escolar dá maior ênfase à feitura do que às definições ou conceitos e em apenas alguns dos documentos escolares. O *Manual de Secretaria Escolar* (PARANÁ, 2008), menciona a

expedição de certificados ou diplomas da educação profissional técnica de nível médio, sem, também tecer muitos esclarecimentos.

Muito vagamente citam:

deve-se verificar a identificação da habilitação realizada pelo educando, conforme termos das Resoluções que tratam das habilitações:

- a) Certificado de Conclusão de Módulo: Comprova a conclusão de estudos de parte de curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio organizados em módulo.
- b) Certificado de Qualificação ou de Especialização: Comprova a conclusão de módulo(s) com essa terminalidade, na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, relativo à ocupação no mercado de trabalho.
- c) Certificado de Competência: Comprova o domínio de conhecimento, habilidades e atividades adquiridas pelo educando em sua trajetória escolar, no trabalho e/ou nas experiências de vida para ingresso ou continuidade de estudos na escola profissional de nível médio.

Mesmo referindo à documentação do aluno, o Manual do Secretário (PARANÁ, 2006, p. 26) dedica pouco espaço aos documentos e mais a procedimentos diversos.

Documentação dos alunos: Para atender ao cronograma do estabelecimento de ensino o secretário deve observar as orientações seguintes: Organizar e arquivar os documentos e respectivas cópias nas pastas individuais dos alunos; emitir as fichas individuais preenchidas e assinadas que devem ficar arquivadas nas pastas individuais; emitir o **boletim escolar** no final de cada período de avaliação; expedir os guias de transferência, **declarações** ou **certidões**, acompanhadas dos documentos necessários, quando solicitados; expedir os históricos escolares, preenchidos de acordo com as orientações da Coordenação de Documentação Escolar/SEED. (grifo nosso)

A principal diferença que se nota entre esses dois manuais é que o de 2008 traz o sistema de requerimento e preenchimento automatizados.

Com vimos, também nos manuais técnicos são definidos, assim mesmo apenas parcialmente, alguns tipos de documentos escolares, sem contudo, determinar-se com clareza, quais e como esses são.

À guisa de conclusão deste capítulo, nossas leituras levam-nos a afirmar que não fica claro quais documentos escolares são efetivamente os que tratam da vida escolar do aluno, diferenciando-os daqueles que tratam do estabelecimento de ensino enquanto espaço físico. Para a delimitação de nossa pesquisa isso é de suma importância.

Os documentos escolares referidos em nossa investigação científica são expedidos pelos estabelecimentos de ensino, em todos os níveis de escolaridade alcançados pelo aluno, desde a educação básica à pós-graduação. São de valor histórico, probatório e informativo, e usados na sociedade para processos seletivos, pois possibilitam a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno, da autenticidade dos assentamentos informativos gerados e preservados, servindo para comprovar titulações, ajustar encaminhamentos, prestar informações sobre os mesmos.

Como mostramos, tanto na legislação como nos manuais técnicos citados, as definições para os documentos escolares são parciais e não contemplam todos os documentos escolares.

Assim, com base nas informações que são transmitidas pela legislação sobre documentação escolar que recolhemos, podemos inferir um conceito e definir *documentos escolares individuais*, no âmbito deste trabalho: os documentos solicitados nos editais de seleção e os entregues, pelo candidato, em processos de seleção, inclusive editais de concursos que visam ao preenchimento de vagas para emprego e matrícula – *Atas, Atestados, Boletins escolares, Certidões, Certificados, Declarações, Diplomas, Fichas de Matrícula, Históricos Escolares, Menções Honrosas e Requerimentos*.

O capítulo 3 a seguir trata dos fundamentos teóricos da Terminologia que darão subsídios às nossas pesquisas.

### 3. FUNDAMENTOS TEÓRICOS DA TERMINOLOGIA

Neste capítulo abordamos os fundamentos teóricos da Terminologia que dão base às análises que procedemos em nossas pesquisas, cuja principal referência é a Teoria Comunicativa da Terminologia (TCT), (CABRÉ, 1993).

#### 3.1 Terminologia: identidade científica

A Terminologia é o estudo científico dos termos utilizados nos textos e nos discursos de uma área de especialidade. O objetivo principal do estudo em Terminologia é o de organizar e divulgar os termos técnicos e científicos como forma de favorecer a comunicação especializada (CABRÉ, 1996; BARROS, 2007).

Evidencia-se uma dupla significação do termo *terminologia*. De acordo com Pavel e Nolet (2002, p. 117), a terminologia, em sua concepção primeira, designa o conjunto dos termos pertencentes a uma ciência, uma atividade profissional, ou um grupo social.<sup>8</sup> Na segunda acepção, significa ciência que estuda a estrutura, a formação, o desenvolvimento, o uso e a gestão de terminologias em diferentes domínios<sup>9</sup> (ISO 1087, 2000, p.10).

Adotamos, então, a distinção: –Terminologia (com T maiúsculo) estuda os conjuntos terminológicos de áreas técnicas e científicas, e *terminologia* (com t minúsculo) o conjunto de termos da área de especialidade. Por esse motivo, no âmbito deste trabalho faremos a distinção grafando o estudo científico com T maiúsculo e *terminologia* com t minúsculo o conjunto de termos que é objeto de estudo da Terminologia.

Observa Rondeau (1984, p. 23) que é possível identificar três funções principais da Terminologia:

1. função conceptual ou cognitiva;
2. função comunicativa;
3. função simbólica ou identitária.

---

<sup>8</sup> Ensemble de mots techniques appartenant à une science, une activité professionnelle, ou un groupe social.

<sup>9</sup> Science étudiant la structure, la formation, le développement, l'usage et la gestion des terminologies dans différents domaines.

Além de analisar e descrever terminologias, ou seja, conjuntos de termos técnicos, a primeira função dessa ciência relaciona-se à análise e descrição de textos e discursos especializados. A segunda está ligada à comunicação, à informação e à transferência de conhecimentos científicos e de tecnologia, e a terceira função refere-se a uma identidade nacional, regional ou de grupo.

A análise terminológica e a análise conceptual consistem em dois passos fundamentais na pesquisa terminológica, considerando que os termos e os conceitos são identificados, delimitados e estudados em contextos. Aubert (1996) considera como pesquisa temática em Terminologia a que se propõe a efetuar o levantamento do vocabulário terminológico de uma área de especialidade. Para Barros (2004) e Krieger e Finatto (2004), o léxico temático é também um componente linguístico nas comunicações especializadas devido aos termos transitarem em cada área com conteúdos próprios.

O rigor metodológico marca a pesquisa terminológica e os objetivos diferem de projeto para projeto, porém devem estar de acordo com o estabelecido em normas internacionais determinadas pelo Comitê Técnico da ISO. A normas internacionais ISO 1087/1990 – *Terminology Work: Vocabulary* e a ISO 704/1990 *Terminology Work: principles and methods* delimitam a estruturação dos conceitos e prescrevem recomendações sobre os princípios da área em estudo, os fundamentos básicos e terminologia pertinentes.

*Língua de especialidade*<sup>10</sup> - um subsistema linguístico que usa uma terminologia própria e outros recursos linguísticos visando a não-ambiguidade da comunicação em uma área particular sob um determinado ponto de vista. (ISO 1087/1990, p.1)

*Domínio*<sup>11</sup> - parte do saber cujos limites são definidos de acordo com um determinado ponto de vista particular. (ISO 1087/1990, p.1)

*Variante*<sup>12</sup> - cada uma das formas existentes de um mesmo termo. Podemos classificar as variantes do tipo ortográficas, morfológicas e sintáticas. (ISO 1087/1990, p.6)

---

<sup>10</sup> Langue de spécialité: sous-système linguistique qui utilise une terminologie et d'autres moyens linguistiques et qui vise la non-ambiguïté de la communication dans un domaine particulier. (p.1)

<sup>11</sup> Domaine: Partie du savoir dont les limites sont définies selon un point de vue particulier. (p.1)

<sup>12</sup> Variante: chacune des formes existantes d'un terme. On distingue les variantes orthographiques, morphologiques et syntaxiques. (p.6)

Boutin-Quesnel (1985, p. 17) considera a Terminologia uma disciplina em seu funcionamento social, que estuda a denominação dos conceitos pertencentes a domínios especializados da experiência humana<sup>13</sup>.

A Terminologia também caracteriza-se por seu caráter multidisciplinar, interagindo com outras ciências da linguagem. No âmbito deste trabalho, interessa-nos, de modo particular, a classificação de pesquisa temática orientada por Aubert (1996b), para quem os documentos escolares incluem-se num subgrupo denominado *documentos pessoais*.

### 3.2 O termo: objeto de estudo

O objeto privilegiado de estudo da Terminologia é o termo, o qual é compreendido como uma “designação<sup>14</sup>, por meio de uma unidade linguística, de um conceito de uma língua de especialidade” (ISO 1087, 1990, p.5).

A Teoria Comunicativa da Terminologia (TCT) vê o termo, enquanto unidade linguística composta de significante e de significado (que, no caso do termo, é fundamentalmente o conceito), como a unidade padrão.

Os termos são unidades lexicais e o que daria o estatuto de termo a essas unidades linguísticas seria o contexto especializado. Tais proposições, segundo Barros (2007, p. 35), levam a TCT a postular que, *a priori*, não há termos, mas somente unidades lexicais, tendo em vista que estas adquirem estatuto terminológico no âmbito das comunicações especializadas.

Tem-se, assim, o termo na perspectiva dos estudos linguísticos e, por sua vez, unidades do conhecimento especializado e de comunicação especializada passíveis de variação.

---

<sup>13</sup> Étude systémique de la dénomination des notions appartenant à des domaines spécialisés de l'expérience humaine et considérées dans leur fonctionnement social.

<sup>14</sup> Terme: désignation au moyen d'une unité linguistique d'une notion définie dans une langue de spécialité.

Conforme Cabré (2000, p.13-15)<sup>15</sup>, na Teoria das Portas, os termos são descritos como unidades de forma e conteúdo (signos linguísticos), que podem adquirir valor especializado dependendo do uso; a comunicação especializada não é distinta da comunicação geral e o conhecimento específico não é uniforme nem independente de situações de comunicações.

A teoria agrega o princípio de integração de várias teorias para a análise de diferentes aspectos dos termos. O termo é um objeto poliédrico e essa concepção permite a associação de disciplinas diferentes para a realização de sua análise. Sua especificidade está em seus aspectos pragmáticos e em seu modo de significação<sup>16</sup>. O tratamento dado a eles deve ser multidimensional, uma vez que a terminologia pertence a um domínio interdisciplinar em que interagem os aspectos cognitivos, linguísticos e comunicativos.

Sendo os termos cunhados de acordo com as regras linguísticas de determinada língua são passíveis de análise do ponto de vista das estruturas morfossintáticas além dos limites denominativos e variação que os discursos especializados produzem. Assim, os termos são unidades cognitivas que representam o conhecimento de um domínio ou área de atividade particular e, como tais, devem funcionar como unidades de conhecimento e de representação, porque veiculam conceitos específicos da área representada.

Quanto à relação entre termos e palavras, Cabré (1993, p. 169) considera que termos e palavras não se diferenciam tanto sob o aspecto formal ou semântico, mas sob os aspectos pragmáticos e comunicativos. Dessa forma, termos, considerados como parte integrante do léxico compartilhariam das mesmas regras de construção de palavras<sup>17</sup>.

---

<sup>15</sup> La communication spécialisée n'est pas une forme de communication complètement différente de la communication générale; et la connaissance spécialisée n'est ni uniforme ni totalement séparée de la connaissance générale, et ce dans toutes les situations de communication. La terminologie ne peut pas être expliquée de manière autonome, indépendamment de l'étude des autres signes dénominatifs qui ont une capacité référentielle ou dénomminative. Elle ne peut pas non plus être décrite indépendamment des autres signes de la langue naturelle, également constitués d'une forme et d'un signifié, de même elle ne peut pas être tenue à l'écart des théories qui visent à expliquer la communication et la cognition.

<sup>16</sup> Leurs spécificité se trouve dans leurs aspect pragmatique et dans leur mode de signification.

<sup>17</sup> Los términos, como las palabras del léxico general, son unidades signícas distintivas y significativas al mismo tiempo, que se presentan de forma natural em el discurso especializado. Poseen pues una vertiente sistemática (formal, semântica y funcional), toda vez que son unidades de um código establecido, y manifiestan asimismo outra vertiente pragmática, puesto que son unidades usadas em la comunicación especializada para designar los `objetos` de uma realidade preexistente. (grifo autora).

As palavras de Cabré parecem-nos vir ao encontro de nossa pesquisa dado que o domínio dos documentos escolares individuais possui características muito próximas do léxico da língua geral, a maioria dos documentos escolares são, inclusive, muito conhecidos de usuários da língua geral. Aspectos da sua motivação serão tratados com mais detalhes no capítulo 5 onde apresentaremos os resultados a que chegamos e analisaremos os dados obtidos.

De acordo com a ISO 1087 (1990, p. 4)<sup>18</sup>, o conjunto de características que são reunidas para formar um conceito é chamada intensão. Os objetos que podem ser reunidos sob o conceito constituem a extensão do conceito. Os dois, intensão e extensão, são interdependentes, isto é, um gera definição por compreensão e o outro gera a definição baseada na lista exaustiva dos objetos que são imediatamente associados. O ponto focal da análise difere de acordo com as características encontradas nos domínios específicos.

### 3.2.1 Organização morfossintática e léxico-semântica dos termos

A organização morfossintática dos termos, de acordo com Barros (2007, p. 21), pode ser classificada em:

- *Termos simples* - aqueles que só apresentam um lexema, isto é, constituído por um só lexema, com ou sem afixos.

(ma.es.tro) Mús. sm. Aquele que rege orquestra, coro, banda etc.; diretor; regente; 2. Compositor de peças musicais. [Fem.: -trina.][F.: Do it. *maestro*] (IDICIONÁRIO AULETE, 2014)

**barítono** a voz masculina intermédia entre o baixo, a mais grave e o tenor, a voz mais aguda. No Jazz, barítono sem mais designa o saxofone barítono. - <<http://musicaeadoracao.com.br/25541/glossario-de-termos-musicais/#sthash.DEigI4eF.dpuf>>

---

<sup>18</sup> Definition: enoncé qui décrit une notion et qui permet de la différencier des autres notions à l'intérieur d'un système de notions. Définition par compréhension: définition basée sur la compréhension d'une notion. Définition par extension: définition basée sur l'énumération exhaustive des objets auxquels une notion fait référence ou des notions spécifiques qui lui sont immédiatement subordonnées.

- *Termos complexos* - os que podem apresentar duas ou mais unidades lexicais aos quais podem se acrescentar outros elementos morfossintáticos, como por exemplo, as preposições.

**Abandono de incapaz** Abandonar pessoa que está sob seu cuidado, guarda, vigilância ou autoridade, e, por qualquer motivo, incapaz de defender-se dos riscos resultantes do abandono") (DICIONÁRIO JURIDICO, 2014) <<http://direito.folha.uol.com.br/dicionaacuterio-juriacutedico.html>>

**A capella** Locução que designava inicialmente composições polifônicas como “na capella”, em ritmo binário “alla breve”. A partir do século XIX, passou a designar a música vocal sem acompanhamento instrumental. <<http://musicaeadoracao.com.br/25541/glossario-de-terminos-musicais/#sthash.9E4BXRrv.dpuf>>

- *Termos compostos* - os que são formados por duas ou mais unidades lexicais unidas ou não por preposições, contudo, diferem dos termos complexos pela situação de não-autonomia representada graficamente pela utilização do hífen.

**advocacia-geral da União** Também conhecida como AGU, é a instituição responsável pela defesa dos interesses da União e suas entidades. É chefiada pelo Procurador-geral da República. (DICIONÁRIO JURIDICO , 2014) <<http://direito.folha.uol.com.br/dicionaacuterio-juriacutedico.html>>

**mezzo-soprano** mezo-soprano, categoria musical feminina, entre o contralto e o tenor. <<http://musicaeadoracao.com.br/25541/glossario-de-terminos-musicais/#sthash.DEIgl4eF.dpuf>>

Os aspectos de organização morfossintático e léxico-semântico dos termos são relevantes para a nossa investigação, pois é por meio desses que alguns destacam-se por seus traços semânticos caso ocorram como simples, complexos ou compostos. Há casos em que reconhecemos traços semânticos modificados por unidades léxicas adicionadas em sua formação, capazes de determinar o conceito a que se refere.

Além dessas formas de organização, é possível encontrar as formas braquigráficas. Estas se diferem daqueles por serem compostos por letras e números ou por símbolos especiais, diferentemente dos termos, que são formados somente por letras (por uma unidade totalmente linguística).

Outras formas de escrita também são encontradas e formam as unidades ideográficas. De acordo com Kocourek (1991, p. 158),

Nas línguas de especialidade é comum encontrarmos designações que se caracterizam como unidades braquigráficas (*brasui-*, do grego, breve, conciso, curto) isto é, formas gráficas compostas de letras, números ou de símbolos especiais formadas por diferentes combinações desses elementos... Essas unidades braquigráficas podem assim assumir formas variadas.

Com as palavras do autor, torna-se possível para nós verificar o comportamento designativo de certas unidades reduzidas como as siglas, acrônimos e as abreviaturas. Essas unidades, muito recorrentes no domínio dos documentos escolares individuais, estão melhor apresentadas no Capítulo 5, quando apresentaremos os resultados de nossas pesquisas e faremos as análises.

### 3.2.2 Conceitos e contextos

Os termos são unidades linguísticas que designam *conceitos* de áreas de especialidade. Por *conceito* entendemos, de acordo com Boutin-Quesnel (1985, p. 18), uma unidade de pensamento constituída por um conjunto de características atribuídas a um objeto ou a uma classe de objetos expressos por um termo ou por um símbolo<sup>19</sup>.

No espaço textual (produção linguística), chamado de contexto, ocorrem as unidades terminológicas. Pode-se definir *contexto* como “[...] o enunciado que exprime uma ideia completa, no qual o termo estudado se encontra atualizado” (BARROS, 2004, p. 109).

O contexto apresenta os descritores - elementos que contribuem para o processo de análise terminológica. Para a autora (*op cit*) “A identificação das características de um conceito num contexto é possível graças aos descritores. Estes são os elementos reveladores de uma característica de um conceito contido em um contexto”.

Assim, o reconhecimento do contexto e dos descritores é fundamental à análise terminológica, pois possibilitam a compreensão do conteúdo semântico-conceptual dos termos. Baseando-se na quantidade e na espécie de descritores nele inseridos, pode-se ainda classificar o contexto em diferentes tipos:

---

<sup>19</sup> Notion: unité de pensée constituée d`un ensemble de caracteres attribués à uun objet ou à une classe d`objets et qui peut s`exprimer par un terme ou par un symbole.

- contexto definitório, que apresenta uma definição objetiva do termo em questão;
- contexto explicativo, que contém alguns traços e dados sobre a unidade terminológica;
- contexto associativo, que permite inferir o campo de especialidade ao qual pertence o termo;
- contexto enciclopédico, que apresenta dados de caráter extralinguístico e histórico.
- o *contexto de uso* é o que traz a unidade terminológica em funcionamento no texto.

Em nosso trabalho, o contexto de maior importância é o de uso, pois é por meio dele que identificamos o termo em seu funcionamento, as possíveis variantes terminológicas, ou outras unidades lexicais importantes que compõem o perfil da terminologia no domínio dos documentos escolares individuais.

### 3.3 Bases dos estudos teóricos da Terminologia

Entre os séculos XVIII e XIX houve grande progresso da ciência, época marcada também pelo avanço tecnológico, o que provocou a criação de termos nas áreas científicas e tecnológicas. Os destaques para esses estudos ao longo de muitas décadas chegando aos dias atuais devem-se aos precursores E. Wüster com a Teoria Geral da Terminologia (TGT) e M. Teresa Cabré com a Teoria Comunicativa da Terminologia TCT).

A necessidade de se estudarem termos nas áreas científicas e tecnológicas, levou E. Wüster (1898-1977), engenheiro e professor, a desenvolver sua tese de doutorado intitulada *Die Internationale Sprachnormung in der Technik, besonders in der Elektrotechnik* (A normalização internacional da terminologia técnica, com ênfase especial na Eletrotécnica), em 1935, pela Universidade Técnica de Stuttgart, na Alemanha. Nesse trabalho, Wüster discutiu o tema da precisão conceitual, explicitando os motivos para a sistematização dos métodos do trabalho, tornando-se o principal representante da chamada *Escola de Viena* e idealizador da Teoria Geral da Terminologia (TGT). Wüster também é tido como o responsável pela disseminação dos princípios do trabalho terminológico a outros países e organizações internacionais como a Organização das Nações Unidas para a Educação para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO) e a *Organisation Internationale de Normalisation* (ISO).

A TGT entende a Terminologia como uma disciplina autônoma, cujo objeto - os *termos técnico-científicos*, são entendidos como unidades específicas de um âmbito de especialidade, compostas de um *conceito* e de uma *denominação*. Trata-se do princípio da univocidade, um dos aspectos mais relevantes da TGT.

Nessa perspectiva, o conceito é compreendido como algo universal e imutável, os termos não pertencem ao sistema linguístico, como na concepção saussuriana (significante e significado), mas sim a um sistema de conceitos cujas relações lógicas e ontológicas constituem a ampla rede de sistemas conceptuais somente.

A TGT caracteriza-se, portanto, por ser uma proposta teórica de ordem prescritiva, na qual apoiava-se na monorreferencialidade do termo, ou seja, cada termo designando um único conceito e vice-versa. O objetivo principal do trabalho de Wüster foi o de superar os obstáculos da comunicação profissional causados pela imprecisão, diversificação e polissemia.

Porém, com a participação de linguísticas nas pesquisas em línguas de especialidade, os pressupostos da TGT tornaram-se insuficientes pelo caráter idealista da concepção de Wüster e o valor especializado de dada unidade léxica é visto pelo uso da língua em situações comunicativas, qual seja, como algo influenciado por questões sociais, culturais, econômicas, entre outras.

Na antiga União Soviética, outras pesquisas linguísticas sobre termos e domínios especializados eram realizadas por D. S. Lotte (1898-1950), o expoente da **Escola de Moscou** da Terminologia, que, ao lado de Drezen, desenvolveu reflexões e propôs diretrizes para o exame de unidades terminológicas, a partir das denominações (termos) de uma área. A chamada Escola de Moscou, adotava uma concepção mais linguística da Terminologia e tinha influência filosófica.

E a **Escola de Praga**, que surgiu a partir dos trabalhos linguísticos funcionais, **cuja** corrente, de base comunicativa, ocupa-se da descrição funcional dos termos inseridos em contextos, isto é, a terminologia é um sistema de designação e de conceitos.

Essas reflexões teóricas acerca da Terminologia seguem até o Séclo XX, sinalizando novos estudos e não mais apenas voltados para a normalização, cujas preocupações eram com o uso de terminologias de forma universal.

Escreve Nadin ( 2008, p. 70) em sua tese doutoramento que

Nas décadas de 80 e 90, muitos pesquisadores (Gaudin, Gambier, Cabré, Temmerman, entre outros) se dedicaram à análise dos pressupostos teóricos da TGT a fim de propor novos caminhos para os estudos terminológicos. Esses pesquisadores rechaçaram a posição prescritiva da Terminologia, defendida até então, e buscaram alternativas mais descritivas para os estudos terminológicos, sob enfoques variacionistas, comunicativos e cognitivos.

Referindo-se à evolução histórica da Terminologia, Cabré (1993, p. 28) cita quatro períodos:

- Origens (1930 a 1960): período da Terminologia Científica (Wüster), formação da Escola de Viena, Escola de Praga e Escola Soviética (Lotte).

- Estruturação (1960 a 1975), quando novos instrumentos foram introduzidos servindo de base para o desenvolvimento de teorias em diferentes áreas: desenvolvimento de sistemas informatizados e de técnicas documentais; criação de bancos de dados e bases de conhecimento na linguística computacional.

- A eclosão (1975 a 1985) com as políticas de planejamento linguístico, popularização da informática como recursos utilizados no levantamento e tratamento dos dados terminológicos.

- A expansão (1985 até 1990), período em que a Terminologia articula-se no plano internacional, proliferam intercâmbios e projetos para obras terminográficas especializadas em vários domínios. Devido a isso, a modernização da disciplina toma impulso com a mudança das condições do trabalho terminológico e do tratamento dos dados com aportes da Informática.

O último período, dito pela autora, foi de reflexão e mudança de paradigmas, marcado pela revisão de pressupostos teóricos e metodológicos. Proposta por Cabré (1999), a Teoria Comunicativa da Terminologia (TCT), assume os termos como unidades linguísticas, admitindo a variação conceitual e denominativa, o caráter polissêmico, homonímico ou sinonímico dos termos.

As características da sociedade atual explicam o grande desenvolvimento da Terminologia no Sec. XX, como disciplina científica que estuda as línguas (ou linguagens) de especialidade e o conjunto vocabular de campos especializados. O principal objetivo da Terminologia, em destaque no site da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Letras e Linguística -ANPOLL (2014), é “dar conta do funcionamento das unidades lexicais especializadas em situações comunicativas profissionais, acadêmicas ou científicas”, de modo que essa comunicação “se realize de forma compreensível e sem ambiguidades em ambientes mono e/ou multilíngües.”

Barros (2004, p. 22), na introdução de seu livro Curso Básico de Terminologia afirma que:

O desenvolvimento da investigação no âmbito da Terminologia e a atuação prática dos terminólogos em projetos que objetivam a criação de meios eficientes de tratamento da informação, de modo a facilitar a comunicação, fizeram com que os estudos terminológicos saíssem das universidades e chegassem às empresas, deixando de ser uma atividade restrita a grupos de cientistas altamente especializados e se tornando cada vez mais uma necessidade na formação de profissionais de inúmeras áreas.

Os estudos em Terminologia estão centrados no ensino de língua de especialidades e na divulgação científica. As pesquisas desenvolvidas em Universidades aplicam-se,

principalmente, às pesquisas de base ao trabalho de traduções, normalização linguística, à concretização de diversos produtos como dicionários, vocabulários, glossários, entre outros.

Pontes (2007, p. 2) aponta que, no Brasil, já se observa a importância desses estudos,

pelo número razoável de produções, como teses, dissertações, que se apresentam em quase todos os programas de pós-graduação. Além do que, muitos projetos de pesquisa são desenvolvidos nas grandes universidades brasileiras. Em algumas delas, já na graduação, as disciplinas Terminologia/Lexicologia constam em seu currículo como disciplinas obrigatórias. Ressalte-se ainda que, nos congressos promovidos pela SBPC, ANPOLL, GEL<sup>20</sup> e outros sempre se abrem espaços para os grupos de trabalho envolvidos com pesquisas em Lexicologia/Terminologia.

Criado desde 1986, mas efetivamente reconhecido como área de estudo pela Associação Nacional de Pós-Graduação em Letras e Linguística (ANPOLL), em 1988, o Grupo de Trabalho Lexicologia, Lexicografia (GTLEX), passou a denominar-se Lexicologia, Lexicografia e Terminologia.

### 3.4 A Socioterminologia

Entre o marco inicial da Terminologia e os postulados atuais, reconhecem-se os estudos da Socioterminologia, formalizada por Gaudin (1993), ao estudo das *línguas de especialidade* a partir de um enfoque social, ou seja, considera as variantes terminológicas analisadas em contexto para dar conta dos aspectos sociais da comunicação *in vivo*.

A perspectiva dos termos num contexto sociolinguístico, nesta investigação científica, denota evocarmos características linguísticas subjacentes ao uso formal na esfera da atividade humana: o locutor especialista (as leis, resoluções, decretos, etc.); a de geração (os documentos escolares individuais); a de consulentes (os processos seletivos).

Os modelos teóricos da TCT e da Socioterminologia concebem as variantes terminológicas no contexto linguístico e sociolinguístico e devem ser estudadas por método próprio para sistematização de termos e variantes, conforme Gaudin (1993), Cabré (1996), Faulstich (2006) e Barros (2007, 2004).

---

<sup>20</sup> SBPC – Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência; ANPOLL – Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Letras e Linguística; GEL – Grupo de Estudos Linguísticos.

É Gaudin quem formaliza a Socioterminologia com a publicação de sua tese de Doutorado “*Pour une Socioterminologie – des problèmes sémantiques aux pratiques institutionnelles*”, em 1993, refletindo uma representação social, uma forma de ver o mundo ou uma língua de especialidade. Desde então, a Socioterminologia estuda os termos em uma perspectiva linguística, comunicativa e social, analisando-os do ponto de vista das práticas linguísticas e sociais concretas dos homens que a empregam e propõe um estudo *in vivo* nas línguas de especialidade, ou seja, em contexto real de uso, suas variações e as relações sinonímias e polissêmicas, um mesmo conceito pode ser expresso por termos que apresentam variações morfológicas, regionais e socioprofissionais.

De acordo com Faulstich,

O princípio subjacente da pesquisa socioterminológica é o registro de variante(s) que leva em conta os contextos social, situacional, espacial e linguístico em que os termos circulam; não abandona também a frequência de uso, se for este o método escolhido pelo especialista. (FAULSTICH, 1995, p. 8).

Sob o ponto de vista das variantes, Corbeil (1999), explica a Socioterminologia da seguinte maneira:

propõe-se a considerar as diversas camadas de termos que gravitam ao redor de um termo padrão e situá-los com relação a este de acordo com as circunstâncias de comunicação e os grupos de usuários. Essa maneira de proceder teria a vantagem de fazer coabitar harmoniosamente diferentes termos para um mesmo conceito. (CORBEIL, 1999, p. 77)

O estudo da variação terminológica de Faulstich (1999, 2007), leva em conta critérios básicos de variação no meio social, pois as comunicações entre membros da comunidade podem gerar termos diferentes para um mesmo conceito ou mais de um conceito para o mesmo termo. Para a autora, termos são signos que encontram sua funcionalidade, de acordo com a dinâmica das línguas, em diferentes níveis de comunicação e circunstâncias de emissão e orienta que a variação terminológica é um estudo que deve ter o suporte da Sociolinguística considerando as características do nível da língua (registro) e de discurso nos contextos social, situacional, espacial e linguístico.

Para nós, é fundamental levar em consideração o uso dos termos, situando a comunicação especializada em seu lugar social, ou seja, a prática terminológica inseparável tanto do conhecimento do espaço da ação onde ela se dá, quanto das práticas de linguagem que visam modificar ou assegurar.

Em nossa pesquisa isso é visto nas mudanças das Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 5.692/1971 e LDB 9.394/1996) e a legislação complementar, as demais portarias, resoluções, pareceres e manuais de procedimentos. Esses documentos, para efeitos dessa pesquisa, nomeada de *bibliografia especializada* (apresentada melhor no capítulo 4 Metodologia de nossa pesquisa), apontam os aspectos sincrônico e diacrônico dos termos numa situação real de uso, ou seja, em seu contexto de uso nas circunstâncias de produção e de uso por usuários diferentes.

Daí depreende-se a necessidade de considerarmos também aspectos da variação terminológica e a caracterização dos documentos escolares individuais enquanto gênero textual (item 3.4 deste capítulo), como objeto de estudo da Terminologia linguística e descritiva como é a nossa filiação.

O modelo teórico de variação terminológica, desenvolvido por Faulstich (1996, p. 1), sustenta-se no conceito de variação social nos diversos níveis e planos hierárquicos do discurso técnico e científico.

Com este entendimento, o termo é uma entidade do discurso especializado passível de apresentar variantes no plano sincrônico e no plano diacrônico, produzidos por aspectos sociais da comunicação *in vivo*. Nesse aspecto, Faulstich (1995) complementa que as variantes se comportam como *variáveis dependentes*, dentro de um processo de variação.

Quanto à natureza das variantes terminológicas, Faulstich (2001) as classifica nos planos vertical, horizontal e temporal da língua, nomeando-as nas categorias concorrentes, co-ocorrentes e competitivas, partindo dos seguintes princípios:

- a) a interpretação semântica do termo na comunicação *in vivo*;
- b) o ponto de vista funcional do termo no contexto;
- c) o uso corrente nos subsistemas da língua (Português do Brasil); e

d) o uso escrito nos documentos (no caso da nossa pesquisa, os documentos escolares individuais e os textos da bibliografia de especialidades).

Assim, no estudo de Faulstich (2001, p. 20), dois termos (X e Y) mantêm *relação de concorrência*:

- a) *Formas condensadas* ou *expandidas* escritas de maneira quase idêntica com o mesmo significado.
- b) *Formas diferentes* em decorrência do uso em contextos discursivos de diferentes níveis, com o mesmo significado.
- c) *Formas diferentes*, mas com o mesmo significado, em decorrência do uso em espaços geográficos distintos em que se fala a mesma língua.
- d) *Formas idênticas* ou *diferentes*, com o mesmo significado ou com significado desviante, em decorrência do movimento percorrido pela língua no percurso histórico. E,
- e) *Formas provenientes de línguas estrangeiras* que estimulam o surgimento de uma outra no vernáculo, com o mesmo significado. (*grifo nosso*)

O construto teórico com base em Faulstich (2001, p. 40) tem a seguinte configuração:

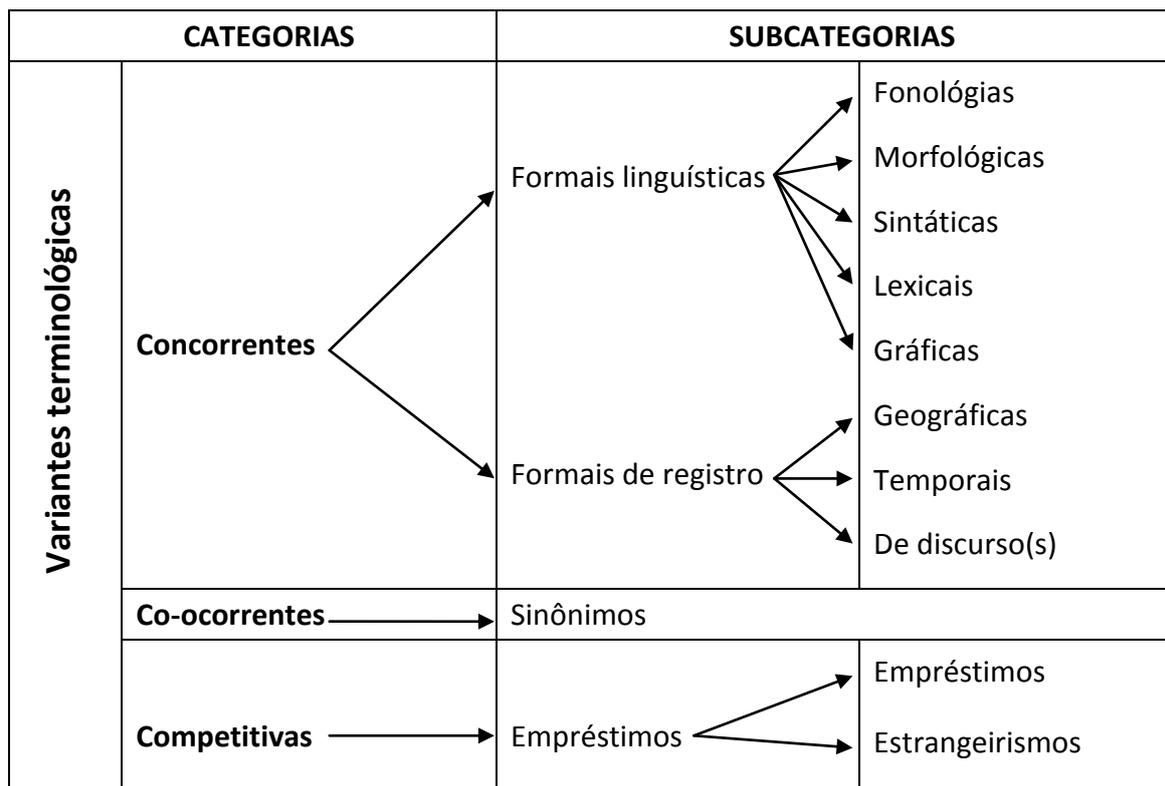


FIGURA 3 - Construto teórico da variação terminológica

Como se pode observar, o construto teórico de Faulstich contempla as *variantes concorrentes*, as competitivas e as co-ocorrentes. As variantes concorrentes, num grupo maior de realizações, compreende dois grandes grupos: variantes terminológicas formais linguísticas e variantes terminológicas formais de registro. Essas variantes podem concorrer entre si e permanecer como tais ou concorrer para a mudança.

As linguísticas são determinadas pelo fenômeno linguístico propriamente dito, enquanto que as de registro decorrem do ambiente de concorrência nos planos horizontal, vertical e temporal, em que se realizam os usos linguísticos. Segundo a autora,

uma variante que concorre com outra não ocupa o mesmo espaço, por causa da própria natureza da concorrência. É uma forma exclusiva de registro que corresponde a uma das alternativa de denominação para um mesmo referente, podendo concorrer num contexto determinado. (FAULSTICH, 2001, p. 26)

Já com relação às *variantes co-ocorrentes* são aquelas que podem ocorrer num mesmo contexto sem que haja alteração no plano de conteúdo, dito em outras palavras, as

que têm duas ou mais denominações para um mesmo significado, há compatibilidade semântica uma vez que elas se equivalem no plano de conteúdo. (*op cit*, p. 31).

As *variantes competitivas* relacionam significados entre itens lexicais de línguas diferentes, geralmente por meio de uma forma híbrida ou por meio do estrangeirismo propriamente dito na língua de chegada, nesse caso, o Português do Brasil (*op cit*, p. 32).

### **3.5 O texto especializado enquanto gênero**

Em nossa pesquisa trataremos os documentos escolares individuais como texto especializado, um dos principais objetos da Terminologia de perspectiva linguística e descritiva. Para Finatto (2007, p. 450), esse tipo de texto pode ser explorado pelos seus elementos constitutivos como fatores que lhe são internos, materializado ou particularizado no conjunto de enunciados que o configuram.

Na direção de complementaridade aos nossos estudos, os documentos escolares individuais, objeto dessa pesquisa, são tidos como gêneros textuais desvinculados de abordagens discursivas, porém são importantes em suas características estruturais centradas no reconhecimento de que são fundamentais para a sua especificidade. Reconhecemos também que a padronização dos modelos dos documentos escolares individuais serve para caracterizar e facilitar a sua circulação no meio social.

Diante disso, adotamos a concepção de gênero textual por Marcuschi:

Os gêneros textuais são os textos que encontramos em nossa vida diária e que apresentam padrões sociocomunicativos característicos definidos por composições funcionais, objetivos enunciativos e estilos concretamente realizados na integração de forças históricas, sociais, institucionais e técnicas. Resumidamente, os gêneros são entidades sociais, comunicativas e orientadas para fins específicos. (MARCUSCHI, 2008, p. 155-159)

A visão do autor ratifica a nossa de que os documentos escolares individuais possuem certas características que se integram e os diferenciam um dos outros possibilitando a funcionalidades das unidades lexicais e terminológicas nesse tipo de texto.

No capítulo 5, com a análise dos dados encontrados, trataremos especialmente dessas unidades. Fundamentos teóricos adicionais serão complementados a cada subitem em nossas análises. No próximo capítulo apresentamos a metodologia de nossa pesquisa.

## 4. METODOLOGIA DE NOSSA PESQUISA

Neste capítulo apresentamos as etapas e procedimentos metodológicos, pautadas em Rondeau (1984) e Barros (2004), usados em nossa pesquisa para o tratamento dos *corpora* de estudo, o recolhimento dos candidatos a termo e a constatação do estatuto das unidades terminológicas pertinentes ou próprias do *domínio dos documentos escolares individuais*.

### 4.1 Etapas e procedimentos

As etapas e os procedimentos para essa investigação científica compreenderam a escolha do domínio, delimitação do tema, estabelecimento dos limites da pesquisa, consulta a especialistas da área, coleta da documentação pertinente, recolha dos candidatos a termo extraídos com o auxílio de ferramenta computacional, geração das listas para verificação das ocorrências, verificação das relações conceituais e seus contextos, verificação e análise dos termos pertinentes ou próprio do domínio. Assim,

- Aprofundamos nosso conhecimento teórico e prático acerca dos documentos escolares no Brasil, discutindo com colegas de trabalho nas comissões de concurso, em processos seletivos e na preparação de editais;
- Apronfundamos nosso conhecimento teórico e prático com especialistas das unidades escolares visitadas e demais órgãos das redes de ensino público;
- Recolhemos a documentação legal e teórica pertinente na área;
- Procedemos ao tratamento eletrônico dos textos;
- Procedemos à extração semiautomática dos candidatos a termos com o auxílio de ferramenta computacional;
- Selecionamos os candidatos a termos por listas de frequência por gênero textual;
- Identificamos o conjunto terminológico de maior frequência e pertinência ao domínio.
- Estudamos os aportes teóricos e estabelecemos o perfil do conjunto léxico-terminológico no *domínio dos documentos escolares individuais* (classe lexical a que pertencem); e

- Estudamos os aportes teóricos e estabelecemos um perfil geral da organização morfosintática e léxico-semântica das unidades terminológicas encontradas no domínio.

#### **4.2 Conhecimento do domínio dos documentos escolares individuais**

Demos início a nossa pesquisa com a busca de uma bibliografia especializada com o objetivo de formamos o conhecimento necessário acerca do *domínio dos documentos escolares*. Partimos, em seguida, para a pesquisa de campo com o objetivo de coletarmos os documentos escolares que se tornariam o nosso objeto de estudo:

- a) em visita programada à Diretoria de Ensino e Escolas;
- b) em consultas aos sítios eletrônicos de órgãos públicos; e
- c) por abordagem pessoal.

Na Diretoria de Ensino e nas Escolas visitadas, fomos atendidos por Coordenadores e Diretores de escolas. Com o intuito de conhecer e reconhecer melhor este campo de estudo, conversamos sobre a elaboração de documentos escolares individuais, as diversas tipologias emitidas pelos estabelecimentos de ensino e aprofundamos nosso conhecimento no domínio sobre a legislação na área.

Os diretores das instituições visitadas nos forneceram as Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (LEI Nº 9.394, de 20 de Dezembro de 1996; Lei 5.692, de 11 de agosto de 1971), resoluções, decretos, pareceres e modelos de documentos usados nos estabelecimentos de ensino.

Nos sítios eletrônicos, principalmente o do Ministério da Educação – MEC e o das Secretarias de Estado da Educação – SEE, recolhemos também leis, resoluções e diretrizes, nos níveis estadual e municipal e outras indicações, principalmente manuais da prática administrativa escolar e formulários.

Portanto, para a nossa investigação científica constituímos dois *corpora* contendo diferentes documentos escolares.

- a) documentos do complexo teórico-legislativo; e
- b) documentos escolares [individuais].

Estes serão tratados especificamente nos subitens a seguir.

### 4.3 A Bibliografia especializada

A bibliografia especializada, assim por nós denominada, é um grupo de documentos teórico-legislativo, que constitui, regulariza e normatiza o funcionamento dos estabelecimentos de ensino e a emissão e regularização dos *documentos escolares individuais* expedidos por estes. Nesta, também há o grupo de documentos para a rotina das práticas administrativas de elaboração dos documentos escolares expedidos.

A bibliografia especializada contém 35 documentos diferentes agrupados por especificidade, conforme o quadro a seguir.

**QUADRO 7 – Bibliografia Especializada**

COMPLEXO TEÓRICO-LEGISLATIVO	
NOME	ESPECIFICIDADE
<b>Grupo 1</b>	Contém as leis de diretrizes e bases da educação nacional; leis para o ensino do Exército, Aeronáutica e Marinha; leis que normatizam a expedição de documentos escolares, lei para a matrícula obrigatória aos seis anos de idade e a lei que regulamenta o Ensino Fundamental de nove anos.
<b>Grupo 2</b>	Contém decretos, pareceres e o Regulamento geral tratando de política de ensino e do programa de defesa nacional; normas reguladoras dos cursos de graduação e pós-graduação <i>lato sensu</i> e <i>stricto sensu</i> . Pareceres que dispõem sobre o credenciamento de instituições de ensino, sobre a emissão de diplomas no ensino superior, sobre a educação profissional e avaliação de aprendizagem e transferência de alunos.
<b>Grupo 3</b>	Contém portarias que tratam das diretrizes do mestrado profissional, categorias de docentes na pós-graduação e cursos de especialização <i>lato sensu</i> . Resoluções para guarda, arquivamento e eliminação de documentos escolares, desburocratização dos documentos escolares e escrituração escolar. Resoluções que tratam do Ensino Médio na rede estadual de ensino, avaliação de aprendizagem e transferência de alunos.
<b>Grupo 4</b>	Contém legislação no nível dos estabelecimentos de ensino. Manuais técnicos e guia para orientações das práticas e rotinas administrativas em secretarias escolares, procedimentos, arquivamento, modelos de documentos expedidos e vocabulário técnico especializado.

Na sequência, apresentamos os documentos por títulos separados por grupos.

Toda documentação do complexo teórico-legislativo contida na bibliografia especializada está apresentada detalhadamente por grupo a seguir e as referências completas encontram-se no item *Referências* ao final desta tese.

Note-se, no entanto, que por se tratarem de documentos oficiais, os nomes ou títulos foram mantidos na íntegra como se apresentam nos arquivos e/ou publicação em Diário Oficial da União ou Diário Oficial dos Estados. Qualquer incorreção detetada está sendo atribuída à forma de registro do documento publicado.

### **Grupo 1 – compreende as leis**

01	Lei nº 5.692/71	Lei de Diretrizes e bases da educação nacional - LDB
02	LBD nº 9.394/96	Lei de Diretrizes e bases da educação nacional - LDB
03	Lei nº 7.088/83	Expedição de documentos escolares
04	Lei nº 9.786/99	Ensino no Exército Brasileiro
05	Lei nº 12.464/11	Ensino na Aeronáutica
06	Lei nº 11.114/05	Matrícula obrigatória aos seis anos de idade
07	Lei nº 11.274/06	Ensino Fundamental de nove anos de idade
08	Lei nº. 11.279/06	Ensino na Marinha

Os documentos do Grupo 1 são de âmbito nacional, fazem parte do complexo teórico e legislativo no nível<sup>21</sup> federal, por meio das instituições: Ministério da Educação (MEC) e Ministério da Defesa (Aeronáutica, Exército e Marinha).

---

<sup>21</sup> Os níveis hierárquicos e as instituições mencionadas nos grupos encontram-se detalhados no *Quadro 2 Níveis hierárquicos do Sistema Educacional Brasileiro*.

**Grupo 2 – compreende decretos, normas e pareceres.**

09	Decreto 7.274/10	Política e Programa de Ensino de Defesa nacional
10	Normas	Reguladoras de pós-graduação <i>stricto sensu</i>
11	Normas	Reguladoras de curso de graduação
12	Normas	Reguladoras de pós-graduação <i>lato sensu</i>
13	Parecer 553	Credenciamento de instituições
14	Parecer 977/65	Diretrizes dos cursos de pós-graduação
15	Parecer CNE 379/04	Dispõe sobre diplomas no ensino superior
16	Parecer 851/2000	Avaliação de aprendizagem e transferência
17	Parecer CNE/CEB 39	Educação Profissional

Os documentos do Grupo 2 são de âmbito nacional e fazem parte do complexo teórico-legislativo no nível federal por meio das instituições: Ministério da Defesa (MD), Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), Conselho Nacional da Educação (CNE). E no nível dos estabelecimentos de ensino por meio de normas reguladoras dos seus cursos.

**Grupo 3 – compreende as portarias e resoluções.**

18	Portaria 258	Grades curriculares
19	Port Normativa 7	Diretrizes no mestrado profissional
20	Portaria 68	Categorias de docentes na pós-graduação
21	Portaria 80	Avaliação da pós-graduação na categoria docentes
22	Portaria 1/09	Curso de especialização <i>lato sensu</i>
23	Res CEE 362/08	Arquivamento e eliminação de documentos
24	Res SE 31/81	Escrituração escolar
25	Res SE 70/08	Ensino Médio na rede estadual
26	Res SE 25/81	Desburocratização dos documentos escolares

Os documentos do Grupo 3 são de âmbito nacional, fazem parte do complexo teórico-legislativo no nível federal e estadual, respectivamente, pelas instituições: Ministério da Educação (MEC), Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), Conselho Estadual da Educação (CEE) e Secretaria Estadual de Educação (SE).

#### Grupo 4 – compreende os manuais

27	BA	Manual do Secretário Escolar
28	CE	Manual do Secretário Escolar
29	DF	Manual da Secretaria Escolar
30	FAMA	Manual do Aluno
31	MARILIA	Manual do Secretário de Escola
32	MS	Manual da Secretaria Escolar
33	PR1	Manual de orientações para preenchimento de Históricos Escolares e Diplomas
34	PR2	Manual do Secretário
35	RO	Guia de orientações básicas do diretor e secretário escolar

Os documentos que compõem o Grupo 4 são de âmbito local e expedidos nos níveis estadual e municipal por meio das instituições: Secretaria de Estado da Educação, Secretaria de Educação dos municípios, e por estabelecimentos de ensino.

Retomamos, então, aos documentos mencionados na letra b no item 4.2, anteriormente, tratando dos documentos escolares coletados para formarem o nosso *corpus* de estudos.

#### 4.4 Constituição do *corpus* de estudos

Os documentos escolares individuais tomados nesta investigação científica são os solicitados e/ou entregues pelo candidato/aluno em processos de seleção e matrícula, servindo para comprovar um grau de escolaridade obtido, revalidação de diplomas obtidos no exterior ou qualificação e ascensão profissional. Esses documentos escolares [individuais] tais como atas, atestados, boletins, certidões, certificados, declarações, diplomas, fichas de matrícula, históricos escolares, menções honrosas e requerimentos foram coletados:

- a) por meio de abordagem direta e pessoal - conseguidos pelo obséquio de colaboradores voluntários não identificados nesta pesquisa.
- b) pela *internet* - os modelos.

Esses documentos são apresentados por especificidade no quadro 8 a seguir.

**QUADRO 8 – *Corpus* de estudos**

DOCUMENTOS ESCOLARES INDIVIDUAIS	
GÊNEROS TEXTUAIS	ESPECIFICIDADE
<b>Atas</b>	Documento que registra o aproveitamento do programa de estudos do aluno; o exame geral de qualificação e o exame de apresentação da dissertação de mestrado ou defesa da tese de doutorado.
<b>Atestados</b>	Documento que atesta a situação do aluno em um dado momento de sua vida escolar.
<b>Boletins</b>	Documento que registra parcialmente a vida escolar e o grau de aproveitamento do aluno matriculado em um dado momento
<b>Certidões</b>	Documento que certifica a conclusão do programa de estudos do aluno no curso.
<b>Certificados</b>	Documento que certifica o acompanhamento do programa de estudos do aluno e a participação em eventos científicos.
<b>Declarações</b>	Documento que declara a conclusão de curso, o depósito de exemplares de dissertação e de tese, dentre outras solicitações de interesse do aluno.
<b>Diplomas (frente)</b>	Documento que atribui ao aluno o grau ou título obtido pela conclusão do curso de graduação, programas de estudos em mestrado, mestrado profissional e doutorado.
<b>Fichas de matrícula</b>	Documento que registra uma solicitação de matrícula ou a inscrição em cursos, em escolas da rede pública e particular, faculdades e universidades.
<b>Históricos Escolares</b>	Documento que registra as disciplinas cursadas e os graus obtidos pelo aluno devidamente matriculado em curso técnico, ensino fundamental e médio da rede pública e particular, em curso profissionalizante, em programas de pós-graduação <i>lato sensu</i> , mestrado e doutorado.
<b>Menções honrosas</b>	Documento que destaca em grau o aproveitamento obtido pelo aluno em relação aos demais do mesmo nível e curso.
<b>Requerimentos</b>	Documento que registra a solicitação de serviços relativos à vida acadêmica do aluno a um setor específico da unidade escolar.

Os *documentos escolares individuais* foram recolhidos de diversas regiões do país, são redigidos em Português do Brasil e totalizam cento e sessenta e nove documentos, sua quantidade e localização geográfica por *subcorpora* de estudo será mostrada na tabela seguinte.

TABELA 1 – *Corpus de estudo por localização*

Nº de ordem	Gêneros textuais	Documentos recolhidos	Localização Geográfica
1	Atas	7	Goiás, Mato Grosso do Sul, Minas Gerais, Paraná, Rio de Janeiro, São Paulo
2	Atestados	15	Amazonas, Mato Grosso do Sul, Rio Grande do Norte, Rio Grande do Sul, Santa Catarina, São Paulo
3	Boletins	5	Paraná, Rio de Janeiro, São Paulo
4	Certidões	5	Ceará, Paraná, Rio de Janeiro, Rio Grande do Norte
5	Certificados	27	Paraná, Rio de Janeiro, Rio Grande do Sul, São Paulo, Espírito Santo, Minas Gerais,
6	Declarações	17	Maranhão, Mato Grosso do Sul, Minas Gerais, Paraíba, Rio de Janeiro, São Paulo,
7	Diplomas	25	Espírito Santo, Minas Gerais, Pernambuco, Rio de Janeiro, São Paulo,
8	Fichas de matrícula	12	Bahia, Pará, Paraná, Pernambuco, Rio de Janeiro, Rio Grande do Sul, São Paulo
9	Históricos Escolares	31	Espírito Santo, Mato Grosso do Sul, Minas Gerais, Paraná, Pernambuco, Rio Grande do Sul, Rio de Janeiro, São Paulo
10	Menções Honrosas	15	Brasília, Paraná, Rio de Janeiro, Santa Catarina, São Paulo
11	Requerimentos	10	Minas Gerais, Pará, Rio de Janeiro, São Paulo
<b>Totais</b>	.....	<b>169</b>	<b>Abrangência: todo território nacional</b>

Nesta tabela, reunimos os documentos escolares individuais coletados por quantidade e localização geográfica. Esclarecemos que estes documentos foram conseguidos por meio de contatos pessoais, internet e órgãos visitados, por gentileza de voluntários que se disponibilizaram a colaborar com a pesquisa. É com base nos documentos citados nesta tabela que extrairemos os exemplos citados no Capítulo 5 quando apresentamos os resultados a que chegamos e faremos as nossas análises.

Passaremos ao tratamento eletrônico dado aos nossos *subcorpora* de estudos nesta tabela, a etapa seguinte de nossa pesquisa.

#### 4.5 Tratamento eletrônico do *corpus* de pesquisa

Os procedimentos desta etapa foram realizados com o auxílio do programa livre *Concordance 3.3*, software para análise de textos no formato eletrônico para pesquisas em Terminologia, Lexicografia, Linguística de Corpus, traduções e outros.

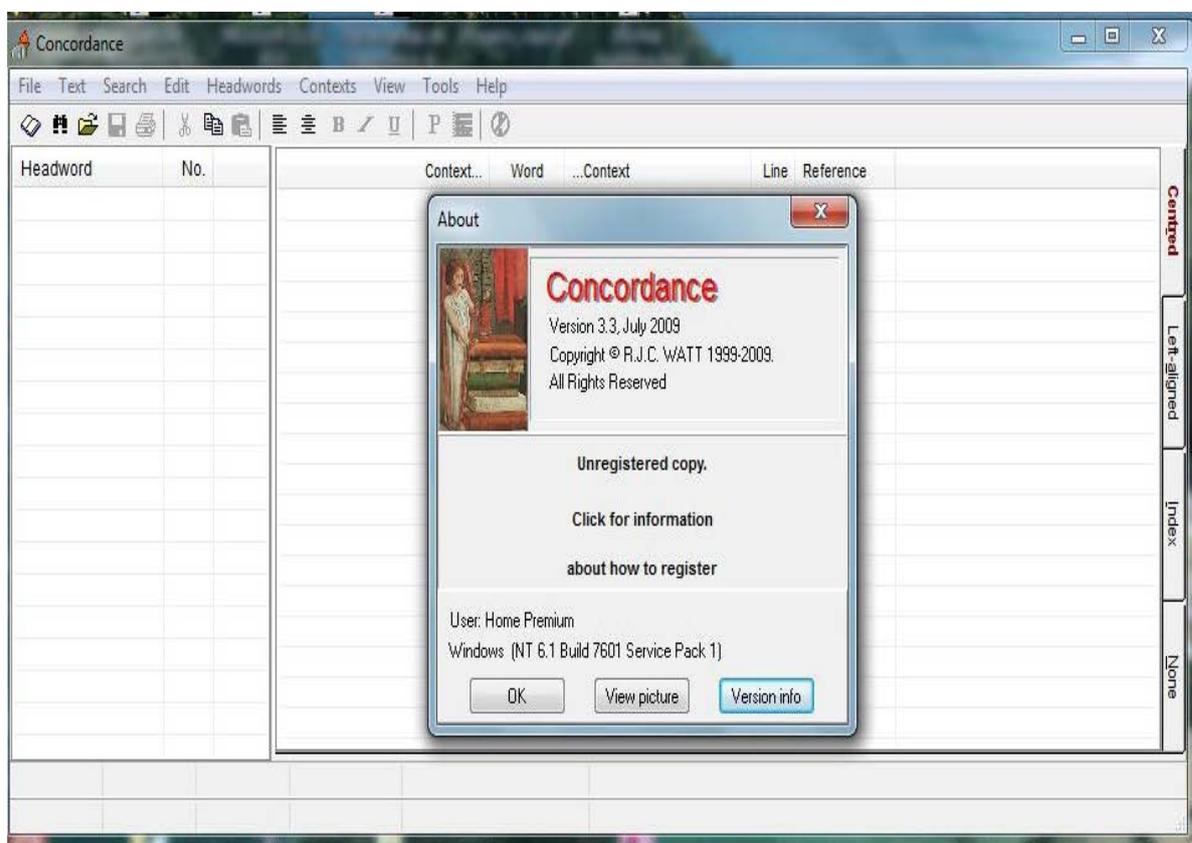


FIGURA 4 – Interface do Programa *Concordance*

O programa disponibiliza as funções de gerar listas, índices, concordâncias, contar frequência por palavras, com uma ou várias unidades lexicais, usos e contextos, estatísticas, entre outras.

Cumprido, no entanto, ressaltar que o nome do programa pode se confundir com o nome de uma das ferramentas utilizadas para gerar concordâncias em outros *software* conhecidos em pesquisas terminológicas. Como mostra a figura 4, trata-se de um programa registrado (2009), cujo autor de R. J. Watt disponibiliza para o usuário durante o período de trinta dias por meio do site: <http://concordancesoftware.co.uk>. Ao final, o programa é automaticamente desativado e é preciso solicitar licença (gratuita) para o novo período.

Para obtermos as listas de palavras foi, primeiramente, necessário tratar os textos dos *subcorpora*, apropriando-os ao formato [txt], livre de todo tipo de erro de digitação ou outro caractere que possa interferir na leitura da uma palavra e seu(s) cotexto(s).

A figura 5 mostra o arquivo *histórico escolar* no formato [txt].

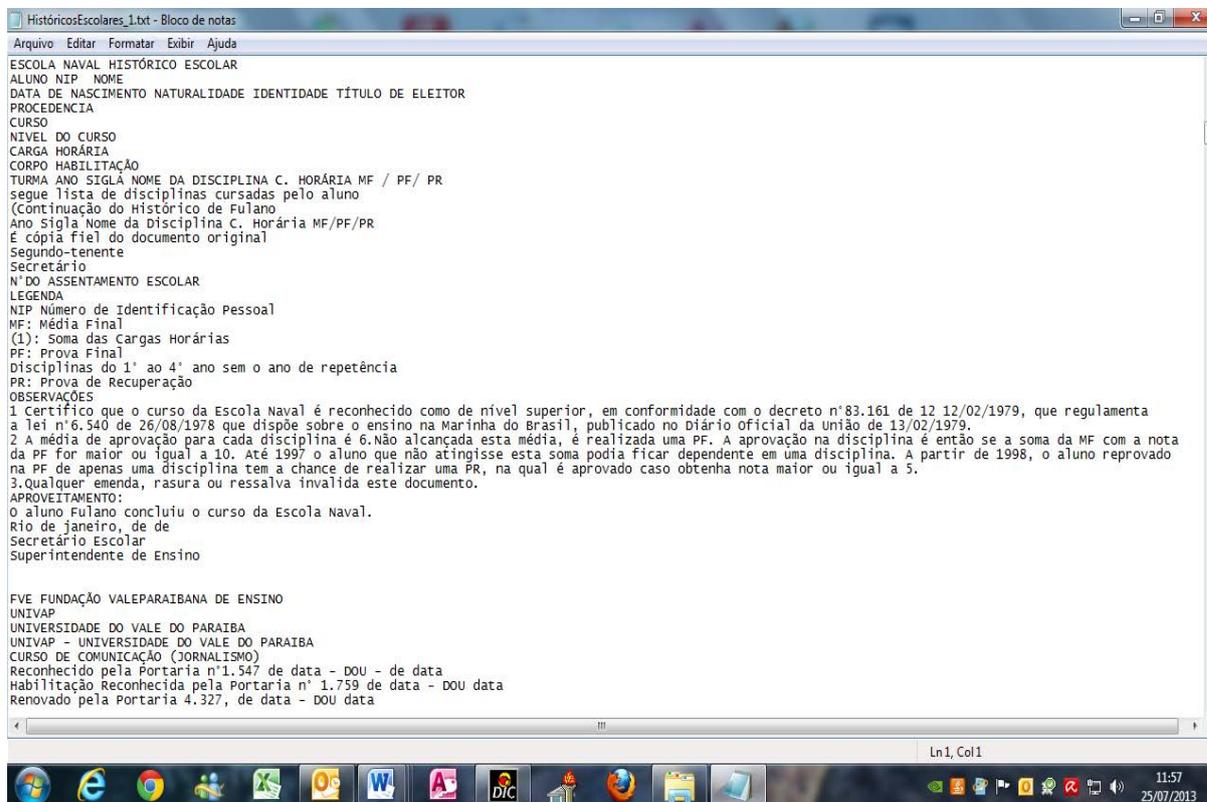


FIGURA 5 – Corpus de estudo em txt

Todos os *subcorpora* de estudos contidos na tabela 1 (item 4.3) passaram pelo mesmo tratamento eletrônico, de modo a gerar as listas de palavras e ocorrências, etapa a ser descrita no próximo item 5 deste capítulo.

A exemplo dos demais programas usados para extração de unidades terminológicas, a função “criar” no programa *Concordance* gera listas com todas as concordâncias possíveis com todos os caracteres identificáveis. Devido a isso, preparamos a limpeza dos textos deixando-os livres de todo caractere não-linguístico que pudesse interferir nessa leitura, para possibilitar ao computador a extração dos candidatos a termos de maneira clara em todos os textos disponibilizados em arquivo.

A figura 6 seguinte mostra o registro de todos textos preparados no programa *Concordance 3.3* (R.J.WATT).

```
[List of input files]
File1=C:\Users\Home Premium\Desktop\GLORIA_DO\CORPUS
TXT\Atestados_1.txt
File2=C:\Users\Home Premium\Desktop\GLORIA_DO\CORPUS
TXT\Atas_1.txt
File3=C:\Users\Home Premium\Desktop\GLORIA_DO\CORPUS
TXT\Certificados_1.txt
File4=C:\Users\Home Premium\Desktop\GLORIA_DO\CORPUS
TXT\Declarações_1.txt
File5=C:\Users\Home Premium\Desktop\GLORIA_DO\CORPUS
TXT\Diplomas_1.txt
File6=C:\Users\Home Premium\Desktop\GLORIA_DO\CORPUS
TXT\FichasMatricula_1.txt
File7=C:\Users\Home Premium\Desktop\GLORIA_DO\CORPUS
TXT\HistóricosEscolares_1.txt
File8=C:\Users\Home Premium\Desktop\GLORIA_DO\CORPUS
TXT\Boletins_1.txt
File9=C:\Users\Home Premium\Desktop\GLORIA_DO\CORPUS
TXT\Certidões_1.txt
File10=C:\Users\Home Premium\Desktop\GLORIA_DO\CORPUS
TXT\Requerimentos_1.txt
File11=C:\Users\Home Premium\Desktop\GLORIA_DO\CORPUS
TXT\MençãoHonrosa_1.txt
```

FIGURA 6 – Arquivos em txt

A etapa seguinte foi criar as listas de palavras separadamente, por *subcorpora* de estudo.

#### 4.6. Levantamento dos candidatos a termos

Com o auxílio da função *criar listas* do programa *Concordance* procedemos ao levantamento de listas de palavras por *subcorpora* de estudos separadamente.

##### 4.6.1 Listas de palavras

- a) geramos **listas de palavras com a indicação de frequência por *subcorpora***, ou seja, geramos onze listas como mostrado na tabela 2. Essas contêm o total de palavras recolhidas, excluindo as repetições por lemas, ou seja, a forma de base do termo, isto é, substantivo masculino singular. O plural e o feminino foram lematizados na forma de base.

TABELA 2 – Listas de palavras por *subcorpora*

Nº de ordem	Gêneros textuais	Candidatos a termos recolhidos
1	Ata	101
2	Atestado	212
3	Boletim	124
4	Certidão	147
5	Certificado	288
6	Declaração	231
7	Diploma	176
8	Ficha de matrícula	234
9	Histórico Escolar	482
10	Menção Honrosa	103
11	Requerimento	149
<b>Totais</b>	.....	<b>2.847</b>

A Tabela 2 mostra as listas de palavras separadamente, recolhidos por *subcorpora* de estudos.

Estas listas trouxeram elementos pertinentes à nossa pesquisa, mas também outros elementos que consideramos como não-pertinentes a uma investigação no campo da Terminologia. Gerar essas listas por subcorpora de estudos tornou-se de grande importância nessa investigação científica, pois permitiu elaborarmos o levantamento geral por frequência com todos os subcorpora de estudos numa mesma planilha, evitando a repetição e facilitando a localização para futuras e constantes conferências.

De fato, a esta pesquisa interessam os termos, entendidos como unidades linguísticas que designam um conceito específico em determinada área de especialidade, no caso, o *domínio dos documentos escolares individuais*.

- b) Formamos uma **lista geral de palavras com a indicação da frequência das ocorrências, por subcorpora**, ou seja, criamos uma lista geral de substantivos (Tabela 3).

A lista geral de palavras (tabela 3) é importante estar apresentada no formato tabela para melhor visualizarmos a localização dos candidatos a termos, dos termos com conceito próprio e os pertinentes ao domínio, e a conferência da frequência das ocorrências em contexto, o que facilitará as análises. Trataremos disso especificamente no capítulo 5 onde apresentaremos os resultados a que chegamos e analisaremos os dados obtidos.

Com base nas onze listas, a tabela 3 contém as unidades lexicais de base substantival, porém com a indicação clara da frequência de ocorrência em cada *subcorpora* especificamente. Nesse sentido, delimitamos nossa pesquisa aos termos de base substantival e, para isso, eliminamos dessas listas as demais unidades lexicais, as unidades gramaticais (preposições, conjunções etc) e unidades ideográficas (numerais e símbolos).

Aqui entra a tabela 3 – excel – candidatos a termos de base substantival 12 p  
p.70 a 81



TABELA 3 - Candidatos a Termos de base substantival continua p.2

Nº de Ordem	Candidatos a Termos	Atas	Atestados	Boletins	Certidões	Certificados	Declarações	Diplomas	Fichas de Matrícula	Históricos Escolares	Menções Honrosas	Requerimentos
43	autoria		2									
44	autoridade						1					1
45	autorização				1	2				8		2
46	avaliação	3				4	1			24		1
47	aviação							2		1	2	
48	bacharel						1	10		3		
49	bairro						2		7			
50	banca	14				1	1					
51	bases				1	2				10		1
52	benefício						1			1		
53	bimestre	2		8						11		
54	biociências		2									
55	bloco								2			
56	boletim			4								
57	bolsa								2			
58	<i>briefing</i>				2							
59	caixa								1			
60	campo				2				6	1		
61	câmpus	1	9			1			1	5		4
62	candidato	3		5			2		1			3
63	capacitação								1			
64	caráter		1									
65	carga		2		1	9	1		1	52		
66	cargo				2		1					
67	cartão							3				
68	certidão				11							
69	carimbo		2		1	2	3		1	1		
70	carteira						2	3		2		
71	caso								4			
72	catálogo											1
73	cédula					2	1	5				1
74	celular								2			
75	central						1					
76	certificado					39			1	16	4	
77	certidão								1			
78	chamada			1								
79	chefe				1	4	2	5		4		1
80	ciclo		3			4				13		
81	cidade		1		1	4			1			
82	ciência	6	1			5				1	5	1
83	ciências		5			7	6	20		10		
84	classe								1		2	
85	classificação			1					3	8	2	

TABELA 3 - Candidatos a Termos de base substantival continua p.3

Nº de Ordem	Candidatos a Termos	Atas	Atestados	Boletins	Certidões	Certificados	Declarações	Diplomas	Fichas de Matrícula	Históricos Escolares	Menções Honrosas	Requerimentos
86	código		3				2		2	14	1	1
87	coeficiente									2		
88	colação			1				3		9		
89	colegial					1						
90	colégio		2	1	2	8	1	2	4	3		
91	colocação			1								
92	comissão	2	1					1			2	
93	complementação									1		
94	complemento								3			
95	componente		2									
96	comprovação		1									
97	comum									8		2
98	comunicação				5		2	5		1		
99	conceito	1		2			2			2		
100	concentração		1					2		1		
101	conclusão		1			14	3	20	3	16		1
102	concurso			3	1					8		
103	condição							1	1			
104	conferência				1			2				
105	conformidade							1		1		
106	congregação					1		1				
107	conhecimento					2				4		
108	conselho					2	1			2	6	
109	considerações	1										
110	contabilidade						1			1		
111	contato								1			
112	conteúdo						1	2				
113	continuação				1					3		
114	controle							5				
115	convalidação						1			1		
116	convenção									1		
117	cooperação					4						
118	coordenadoria	1		1					1			
119	coordenação		2	1			1		1			
120	cor								1			
121	corpo									3		
122	corrente						1					
123	cota			1								
124	credenciamento							1		1		
125	créditos	1								25		2
126	criação					3				7		
127	critério						1			4		
128	cultura				4					1		

TABELA 3 - Candidatos a Termos de base substantival continua p.4

Nº de Ordem	Candidatos a Termos	Atas	Atestados	Boletins	Certidões	Certificados	Declarações	Diplomas	Fichas de Matrícula	Históricos Escolares	Menções Honrosas	Requerimentos
129	cumprimento							1				
130	currículo				1					4	1	
131	curso	2	13	5	4	30	15	21	7	58	3	4
132	dados											1
133	data		5	2	7	10	7		16	102	4	4
134	decisão									1		
135	declaração						24					
136	decreto		2			5		6		11		
137	decreto-lei					3				1		
138	defesa	1			4	5		9		5	5	
139	deferimento								1			3
140	deficiência								1			
141	deliberação					6				10		
142	departamento		2	1	2	6	1	2	3	2	7	
143	dependência	2					1			1		1
144	desempenho			2						1	2	
145	desenvolvimento							3				
146	descrição											1
147	desligamento									1		1
148	designação				2	6	2		1			
149	despacho											2
150	desvio			1								
151	determinação					2						
152	dia	3		1		4	4			6		2
153	diploma					1		33		8		
154	direção			1			1					
155	direitos		1			12	2	21		4		
156	diretoria	2						1		1		1
157	disciplina		6		2	9	4	1	4	81		1
158	dispensa					1						
159	dissertação	4				1	2	2		2		
160	distinção						1			1		
161	distrito					2						
162	divisão				1	3		5	1	5		3
163	docência					1	1					
164	documentação		2									1
165	documento		2			1		1		14		3
166	doutor	7								1		
167	doutorado		1									
168	doutrina				8							
169	duração		1							3		
170	dúvida			1	1							
171	economia						2					

TABELA 3 - Candidatos a Termos de base substantival continua p.5

Nº de Ordem	Candidatos a Termos	Atas	Atestados	Boletins	Certidões	Certificados	Declarações	Diplomas	Fichas de Matrícula	Históricos Escolares	Menções Honrosas	Requerimentos
172	educação	1	9	1	3	25	3	4	8	17		
173	efeito		1									
174	elenco											1
175	emissão		2									
176	emprego				11							
177	encontro		1									
178	endereço			1			2		11	8		
179	ênfase							2		1		
180	e-mail								4	6		1
181	emenda									8		
182	emissão								3	5		
183	emprego				11							
184	engenharia							6	3	1		
185	engenheiro							4			5	
186	ensino		5	2	5	53	15	11	14	53	1	
187	entidade									9		
188	entrega											3
189	época									8		1
190	equivalência									2		
191	escala									1		
192	escola		2	1	5	3	6	2	24	14		
193	escolaridade									1		
194	esclarecimento			1								
195	especialização					11			2	1	2	3
196	estabelecimento		2	1	4	27	6		2	57		
197	estado		8			16	4	11	10	31	6	1
198	estágio		5				1					
199	estudo	3			3	11	3		1	10		1
200	etapa									3		
201	etnia								1			
202	evento				3							
203	exame	1	2			8			1	5		
204	exercício				1		1					
205	exército					2				2		
206	expedição							2		12		
207	exposição	1										
208	expresso	1								3		
209	extensão					6	2			1		
210	faculdade					9	2	14		10		2
211	falta			1						29		
212	família						2		2			
213	fase						1			4		
214	fator			1	1							

TABELA 3 - Candidatos a Termos de base substantival continua p. 6

Nº de Ordem	Candidatos a Termos	Atas	Atestados	Boletins	Certidões	Certificados	Declarações	Diplomas	Fichas de Matrícula	Históricos Escolares	Menções Honrosas	Requerimentos
215	federação							2				
216	ficha								10			
217	filho				1		3	9		2		
218	filiação					5			3	2		
219	filosofia							3		2		
220	fim						2	18	1	1		
221	fins		7		2	6	13			2		
222	firma					2				8		
223	folha									4		
224	força									4		
225	forma						1	1	1	2		
226	formação		1			5		5	1	12	3	
227	formatura				1							
228	formando										4	
229	foto								1			
230	frequência					2	1			16		
231	funcionamento				1					7		
232	fundamentação									1		
233	fundação					2		1	1	3		
234	gestão		2			1	1			2		
235	gestora						1					
236	ginásio								3			
237	grade											1
238	graduação		2				3	1	1	3	6	8
239	grau	1		2		7	1	5	1	33		
240	grupo				4							
241	habilitação		1					2	1	6		1
242	habilidade			3					1			
243	homologação							1				
244	honra										3	
245	hora	5				5				35		
246	identificação					2				4		
247	identidade		1				3	8	1	9		1
248	inciso					2						
249	inclusão						1					
250	indeferimento											1
251	índice									4		
252	informação									1		1
253	infraestrutura							1				
254	infrequência									4		
255	ingresso									4		
256	iniciação		1									
257	início									1		

TABELA 3 - Candidatos a Termos de base substantival continua p. 7

Nº de Ordem	Candidatos a Termos	Atas	Atestados	Boletins	Certidões	Certificados	Declarações	Diplomas	Fichas de Matrícula	Históricos Escolares	Menções Honrosas	Requerimentos
258	inscrição		1	1					5			
259	instituição				1	1	7		1	2		
260	instituto	1	6			11		9		2	17	1
261	instrução				2				1	1		3
262	interperíodos			1								
263	item										3	
264	jornalismo			2				2		1		
265	jus	1										
266	justificativa											1
267	legenda			1						2		
268	legislação					2		1				
269	lei		5			17	2	4		18		
270	leitura		1									
271	letra									1	3	
272	letras		1				3	2		2		
273	licenciatura									2		
274	língua							1		3		
275	linguagens						3					
276	linguística						5	1				
277	linha								1			1
278	lista			1								
279	livro		1			2			1	3		
280	local		1	1	1	1	5	20	5	13		
281	localidade									2		
282	localização									1		
283	logradouro								3			
284	lugar									2		
285	madureza		2									
286	mãe								7	9		
287	magistério									1		
288	manhã								1			
289	mantenedor									9		
290	marinha					3		3		2		
291	matemática					6						
292	matérias			1	1		1				2	10
293	matrícula		12				7		9	14		8
294	matriz					2						
295	média		2	1	1	3				38		
296	mérito										3	
297	membros	5				1				3		
298	menção					1				43	8	
299	mês	3							1			1
300	método								1			1



TABELA 3 - Candidatos a Termos de base substantival continua p. 9

Nº de Ordem	Candidatos a Termos	Atas	Atestados	Boletins	Certidões	Certificados	Declarações	Diplomas	Fichas de Matrícula	Históricos Escolares	Menções Honrosas	Requerimentos
344	papel						1					
345	parecer	1				2				10		4
346	parte		1		1	3				8		
347	participação		1									
348	pedagogia							2		1		
349	pedido		5		1		1					1
350	percentual									2		
351	período		8			8	4		8	22		4
352	peso									2		
353	pesquisa	2	1			3	2	3	4	5	1	1
354	pessoa						3		2			
355	plano						1					
356	porcento									1		
357	ponto			4	1					16		
358	portaria	1			1	9	2	2		10	3	2
359	português					2						
360	pós-graduação		5			18	12	4	3	5	3	5
361	posto								2			
362	prazo						2					3
363	preenchimento								1			
364	prêmio										4	
365	prerrogativa					1						
366	presença	2										
367	problema		1									
368	procedimento		1		1							
369	processo			1		1			1	4		1
370	professor	3				1	1		1	2		1
371	proficiência									2		
372	profissão								3			
373	profissionalização									1		
374	programa	5	2			3	9	3	4	3		2
375	progressão									1		
376	progresso							13				
377	projeto									3		
378	prontuário		1				1		1			
379	proposta		1				1				1	
380	pró-reitoria		2			3	3		2	3		
381	protocolo											3
382	prova			5		2	2			2		3
383	psicologia									3		
384	psicopedagogia									1		
385	publicação				2					3		
386	quadro			1						1		

TABELA 3 - Candidatos a Termos de base substantival continua p. 10

Nº de Ordem	Candidatos a Termos	Atas	Atestados	Boletins	Certidões	Certificados	Declarações	Diplomas	Fichas de Matrícula	Históricos Escolares	Menções Honrosas	Requerimentos
387	qualificação	1				1				6		
388	química							1				
389	químico							1				
390	rasura					1				10		
391	realização									1		
392	reativação									1		
393	recado								3			
394	reclassificação									3		
395	reconhecimento		1		3	3				34		
396	recuperação			2						2		
397	recurso				1		1					
398	redação			1						3		
399	regalia							1				
400	regime		1				2	1		8		1
401	regimento					2				1		
402	registro	2			1	4	2	2	4	6		
403	regulamento					2		1				
404	regularidade			1								
405	regularmente		7				4		1			
406	reitor					6		21			13	2
407	relatório	2					1					
408	renovação					3		1		7		1
409	repartição									3		
410	repetência									1		
411	reprovação						1					
412	república					7		21				
413	requisitos							1				
414	requerimento		1							2		7
415	reserva						3					
416	residente						2		4			
417	residência								6			
418	resolução		1		2	10	2			6		
419	responsabilidade						2			11		
420	resultado		4	1		4	1			36		1
421	resumo		1									
422	revalidação					6						
423	revisão											1
424	rua				1	4			3			
425	rubrica			1								
426	satisfeito							1				
427	sciences					1						
428	secretaria	1	4	1		6	4		4	13		7
429	secretariado							2				

TABELA 3 - Candidatos a Termos de base substantival continua p. 11

Nº de Ordem	Candidatos a Termos	Atas	Atestados	Boletins	Certidões	Certificados	Declarações	Diplomas	Fichas de Matrícula	Históricos Escolares	Menções Honrosas	Requerimentos
430	secretário	1		1	4	18	5	10		24		
431	seção	1	2		3	2			1	6		
432	segunda-feira		1									
433	seleção									2		
434	selo									2		
435	semana						1					
436	semestre		3					1	1	11		1
437	seminário				2					2		
438	senhores	1			1							
439	série		1	4	4	26	5		18	50		1
440	serviço				1			2	2	2	3	3
441	sessão	2										
442	sexo					3	1		5	7		
443	sexta-feira		2									
444	sigla									3		
445	símbolo				1							
446	simpósio				1							
447	síntese				3					8		
448	sistema	1	3		2	4	1			17		
449	situação									11		
450	solicitação											2
451	soma									5		
452	sotoposto									4		
453	<i>status</i>		2									
454	subdivisão					2				1		
455	subseção				1							
456	superintendência		2									
457	suspensão											1
458	tabela		2									
459	tabelião					2						
460	tecnologia		3			4					5	
461	telefone						2		16			2
462	teologia						2					
463	tema									1	1	1
464	tempo			9	86							
465	termo		1			9	1	1	3	3		2
466	tese											2
467	tesouraria											1
468	testemunha						2					
469	timbre						1					
470	tipo		2	1					6	1		
471	titulação					1				2		
472	título	3				1		23	4	9		

TABELA 3 - Candidatos a Termos de base substantival continua p. 12

Nº de Ordem	Candidatos a Termos	Atas	Atestados	Boletins	Certidões	Certificados	Declarações	Diplomas	Fichas de Matrícula	Históricos Escolares	Menções Honrosas	Requerimentos
473	trabalho	6	2						2		1	2
474	trancamento								2			2
475	transferência									4		
476	treinamento				2							
477	trimestre								1			
478	turma		5	2			2		2	1	3	3
479	turno			3			1		4	1		1
480	tutor								1			
481	tutoria											1
482	união									1		
483	unidade		3		5		2		4	3		1
484	universidade	12	15	2		5	12	15	4	10	1	1
485	uso					4	1	23	2		3	4
486	vaga				1		3		2		3	
487	validação						2					
488	validade					1						
489	verificação		2									
490	verso								1			1
491	vestibular			3						5		
492	via							2				
493	vice-reitor							1				
494	vice-reitoria									1		
495	vínculo		2						1			
496	vírgula									9		
497	vista				1	3		21		2		

A tabela 3 contém os candidatos a termos de base substantival. Mantivemos nesta tabela algumas unidades lexicais no plural, pois esta é a única forma capturada nos nossos *corpus* de estudo por região, as demais unidades foram lematizadas. Explicaremos melhor essa e mais outras análises no Capítulo 5 Análise dos dados. Assim, nesta fase da pesquisa, chegamos às unidades lexicais substantivais que consideramos a base dos possíveis candidatos a termos a serem analisados.

Para dar continuidade a este trabalho, foi necessário, contudo, mantermos uma tabela contendo os adjetivos capturados, pois alguns destes complementarão os candidatos a termos complexos contidos no Quadro 10, neste capítulo.

A tabela 4 – Os Adjetivos, a exemplo do que fizemos com a tabela dos substantivos, contém a indicação clara da frequência de ocorrência dos adjetivos em cada *subcorpora* de estudos especificamente.

- c) Formamos uma **lista geral de adjetivos**, a tabela 4, que assumiu a seguinte configuração.

AQUI ENTRA A TABELA 4. Adjetivos – 7 páginas EXCEL p83 a 89

TABELA 4 - Os Adjetivos

Frequência por *subcorpora* de estudos

Nº de Ordem	Adjetivos	Atas	Atestados	Boletins	Certidões	Certificados	Declarações	Diplomas	Fichas de Matrícula	Históricos Escolares	Menções Honrosas	Requerimentos
1	aberto	1										
2	abolido			1								
3	absoluto					2				1		
4	acadêmico	2	6			2		5	4	15		2
5	acumulado								4			
6	adicional											1
7	adjunto							1				
8	administrativo				1	1	2	4	1	7		1
9	adultos								2			
10	aeroespacial				2	4		2			5	
11	alcançada									1		
12	analítica	2										
13	anexo						3		2			
14	anexado											1
15	anual					2				2		
16	aplicada							1		2		
17	apresentado	3										
18	aprovado	3		1		12			1	66	3	
19	apto	1							2			
20	assinada	1			2		1					1
21	atestado		13							1		
22	autenticado				1							
23	autorizado								1	1		
24	auxiliar						1			1		
25	aviador							5		5		
26	bacharelado						1	1		1		
27	básica				2		1		1	7		
28	báseado				2		1			1		
29	beneficiário						1					
30	bimestral									1		
31	bom					1				1	1	1
32	bolsista								1			
33	brasileiro				1	10	1	17	2	3		
34	casado								1			
35	celular								2			
36	chamada			1								
37	chefe				1	4	2	5		4		1
38	científico		3			1					1	
39	ciente						1					
40	cívica									1		
41	civil								6	2		
42	classificado				1					1		

Tabela 4 - Os Adjetivos continua p.2

Nº de Ordem	Adjetivos	Atas	Atestados	Boletins	Certidões	Certificados	Declarações	Diplomas	Fichas de Matrícula	Históricos Escolares	Menções Honrosas	Requerimentos
43	colegiado						1					
44	colegial					1						
45	colocado										2	
46	competente											1
47	complementar					5				9		
48	completo					3			9	1		1
49	componente		2									
50	composta	2										1
51	comum									8		2
52	concludente					1						
53	concluído					1		1			1	
54	concluente					1			2			
55	concluso					1						
56	conferido				1	2	1		2			
57	conforme					5						
58	conselheiro											1
59	constantas	1										
60	constituído	1										
61	coordenador		6			2	5	3		2		1
62	credenciado	1				4		1				
63	cumulativo									1		
64	curricular		3			2	1			1		1
65	cursado					3			2	8		2
66	decidido	1										
67	defesa	1			4	5		9		5	5	
68	deliberativo									2		
69	denominado					1						
70	dependente									1		
71	despacho											2
72	destacado										4	
73	devido		4				11					
74	diário					1				1		
75	diplomado							22				
76	diretor		1	1	3	29	3	28	2	26		1
77	diretor-geral							2				
78	diretriz					2						
79	discente		1									
80	dispensado									4		
81	diurno								2			
82	diversificado									8		
83	docente		2			4			1	3		
84	doutor	21	1			2	2			2	6	
85	econômicas							6				



Tabela 4 - Os Adjetivos continua p.4

Nº de Ordem	Adjetivos	Atas	Atestados	Boletins	Certidões	Certificados	Declarações	Diplomas	Fichas de Matrícula	Históricos Escolares	Menções Honrosas	Requerimentos
130	horário		5		1	9	1			39		
131	humanas					1	3	1		1		
132	igual					2				22		
133	ilegível									2		
134	incidente				2							
135	infantil								1	1		
136	inferior									1		
137	ingressante								2			
138	ininterrupto		1									
139	inscrito		1									
140	inspetor					5						
141	instalado	1						1				
142	insuficiente									2		
143	integrado		2			2		2		2		2
144	integral									1		
145	interdisciplinar		1								1	
146	interessado		5			6	1					
147	interno								2			
148	intitulado	2				1	1					
149	isento									15		
150	isolado		2									
151	lato					9	1			2		
152	legal			1		2	1	21		2		
153	legível					2						
154	letivo		4	2		3	3	2	2	21	3	
155	letra									1	3	
156	letras		1				3	2		2		
157	licenciado							4		1		
158	livre						1					
159	maior									4		
160	mantida					3						
161	mantenedor									9		
162	manual			1								
163	masculino								3	1		
164	materna							1				
165	matriculado		12		1		8		3			2
166	médio				2	19	1		8	11	1	
167	mestrando								4			
168	mestre	3				1		4		1		
169	militar							2				
170	módulo		1							1		
171	monografia									2		

Tabela 4 - Os Adjetivos continua p.5

Nº de Ordem	Adjetivos	Atas	Atestados	Boletins	Certidões	Certificados	Declarações	Diplomas	Fichas de Matrícula	Históricos Escolares	Menções Honrosas	Requerimentos
172	multiplicador			1								
173	municipal		1				2	1	2	3		
174	nacional									7		
175	nascido		2			18	2	22	1	3		
176	natural					9	4	16	2	4		
177	naval									3		
178	nível		3			5	2		1	3		
179	nomeado				1							
180	normal					1				1		
181	noturno								2			2
182	nulo						1					
183	obrigatório		1									
184	obtido			2		1				2		
185	oferecido		1				1					1
186	<i>offline</i>				1							
187	oficial				1	1		6		4		
188	<i>online</i>				1							
189	optativo									1		1
190	operacional				3							
191	orientador	3	2			1			2	3		2
192	ouvinte			1					1			
193	padronizado			1								
194	paralelo			2								
195	parcial									2		
196	pedagógico						1		1	1		
197	pessoal								2			
198	plano						1					
199	pleno						3	1		2		
200	ponderado									3		
201	portador					4	2	6				
202	preparatório					6				3		
203	presente	2	1		4	9	2	26	1	11	3	
204	presencial								2	1		2
205	presidente	6	1			1					6	
206	prestado					2						
207	privado						1					
208	profissional					4	1		1	1	4	
209	profissionalizante									1		
210	promovido			1						1		
211	pró-reitor					8	3	4			4	2
212	público	1		1	1	3	3	2	3	4	3	
213	publicado					3				3		
214	químico							1				



Tabela 4 - Os Adjetivos continua p.7

Nº de Ordem	Adjetivos	Atas	Atestados	Boletins	Certidões	Certificados	Declarações	Diplomas	Fichas de Matrícula	Históricos Escolares	Menções Honrosas	Requerimentos
258	timbrado						2					
259	titular					1	1					
260	total		1	1	20	2				44		
261	totalizado		1	1		2			1			
262	trancado									1		1
263	transferido								2			
264	tutor								1			
265	unidade		3		5		2		4	3		1
266	universitário		3				1			1		
267	vice-reitor							1				
268	vigente							1				
269	visto				3	1			3			

Cumpre-nos esclarecer, no entanto, que mantivemos nesta Tabela 4 – Os adjetivos, algumas unidades no feminino, sem lematizá-las, dado que essas são parte de termos complexos e essa ser a única forma capturada de nossos *subcorpora* de estudos.

As demais unidades foram lematizadas e outros adjetivos, que permaneceram no feminino, serão explicados no Capítulo 5 de análises dos dados obtidos.

#### **4.6.2 Concordâncias**

A lista de substantivos que compõe a tabela 3 foi importante como uma etapa no sentido de identificação dos candidatos a termos em nossa pesquisa. O problema, que dela e igualmente de todas as listas geradas por ferramentas eletrônicas, é o fato de que essas não distinguem termos simples e termos complexos.

Para a verificação do estatuto de termos das unidades lexicais simples e para a identificação de unidades lexicais complexas que tenham como base essas unidades simples, recorreremos a outra ferramenta do programa informático adotado em nossa pesquisa, ferramenta essa que se chama "*concordância*" (figura 7).

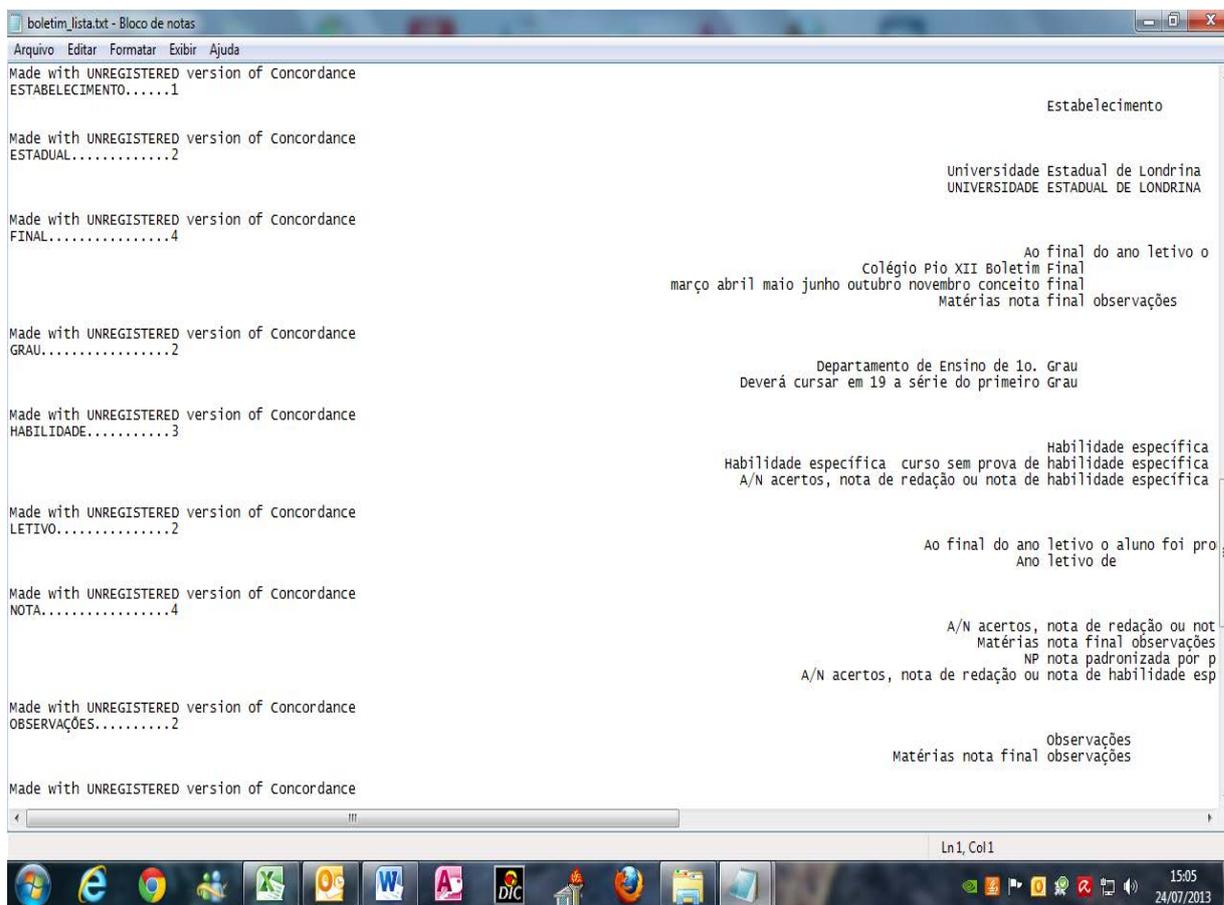


FIGURA 7 – Listas de palavras por ocorrência

A função “concordância” do programa *Concordance 3.3* mostra os resultados de uma palavra núcleo em concordância à direita e à esquerda (lado direito da tela) e em número de ocorrências no subcorpora (lado esquerdo da tela), como visto na figura 7. O núcleo *nota*, no *subcorpora Boletim*, concordou quatro vezes em diferentes combinações. Da mesma forma, vemos os termos complexos *habilidade específica* e *ano letivo*. Esclareço que todas as unidades capturadas foram colocadas em listas de concordâncias com o objetivo de verificar os contextos de uso.

Com esta ferramenta encontramos o(s) co-texto(s) para cada candidato a termo de base substantival de nossa lista, ou seja, o substantivo tornou-se o núcleo de frases encontradas, antes e depois da palavra núcleo em até oito palavras (co-texto). A verificação do(s) cotexto(s) gerou a lista de candidatos a termos simples depurada, da qual foram eliminadas as unidades que constariam dos candidatos a termos complexos e compostos mostrados no próximo passo.

Assim, chegamos ao Quadro 9.

QUADRO 9 – Candidatos a Termos simples

<p><b>A</b></p> <p>administração anfiteatro ano aprovação apostila arguição aritmética arquivo artes artigo assiduidade assinatura ata autarquia autenticação</p> <p><b>B</b></p> <p>bacharel bairro bimestre biociências <i>briefing</i></p>	<p><b>C</b></p> <p>campus candidato cargo carimbo chamada ciclo cidade classificação colégio colocação conceito concurso conferência conformidade congregação contato continuação convalidação contato convenção coordenadoria coordenação cor cota cultura</p> <p><b>D</b></p> <p>data deferimento deliberação departamento dependência desempenho desligamento despacho dia direção diretoria dispensa dissertação distinção divisão docência documentação</p>
---	--

<p><b>E</b></p> <p>expedição estado emenda ênfase</p> <p><b>F</b></p> <p>falta família fator filho filiação filosofia foto frequência fundamentação formatura</p> <p><b>G</b></p> <p>ginásio grau grupo</p> <p><b>H</b></p> <p>habilitação homologação horas horário</p> <p><b>I</b></p> <p>inciso inscrição indeferimento infrequência ingresso</p>	<p><b>L</b></p> <p>lei linguagem localidade louvor</p> <p><b>M</b></p> <p>magistério matemática menções mês mestrado miniauditório modalidade modelo monografia mostra minutos multiplicação município</p> <p><b>N</b></p> <p>nacionalidade nascimento naturalidade noite nomeação nota núcleo</p> <p><b>O</b></p> <p>observação opção ordem orientação</p> <p><b>P</b></p> <p>parecer página pai prontuário</p>
--	--

<p><b>R</b></p> <p>reconhecimento  redação  regulamento  relatório  repartição  repetência  reprovação  requisito  residência  resolução  resultado  resumo  rua  rubrica</p>	<p><b>S</b></p> <p>secretaria  secretariado  secretário  seção  segunda-feira  selo  semana  semestre  seminário  série  sessão</p> <p><b>T</b></p> <p>timbre  titulação  telefone  título</p> <p><b>V</b></p> <p>verso  vestibular</p>
---	---

A função *concordância* também auxiliou encontrar o(s) cotexto(s) dos candidatos a termos complexos. Retomamos à figura 7, para ilustrar o caso de *Boletim final e habilidades específicas*.

Os candidatos a termos complexos com duas ou mais unidades lexicais são apresentados no quadro 10 a seguir.

## QUADRO 10 - Candidatos a termos complexos

<p><b>A</b></p> <p>academia militar alistamento militar aluno ingressante aluno bolsista aluno matriculado aluno ouvinte aluno promovido aluno universitário amparo legal ano de ingresso ano letivo aproveitamento escolar área acadêmica área de concentração área de conhecimento assentamento escolar ata da defesa de dissertação ata de arguição final ata de exame de qualificação ato de criação atestado de notas atestado de matrícula atividade complementar aula expositiva autoridade competente autorização de funcionamento avaliação de desempenho avaliação da aprendizagem</p> <p><b>B</b></p> <p>banca examinadora base comum boletim escolar boletim de desempenho boletim final bolsa de estudos</p>	<p><b>C</b></p> <p>caixa escolar calendário escolar campo do conhecimento candidato classificado carga horária cartão de identificação cartão de inscrição carteira de identidade central de atendimento ao aluno certidão de regularidade de estudos certificado de conclusão ciências contábeis ciências econômicas ciências humanas classe de alfabetização coeficiente de aproveitamento complementação de estudos componente curricular comunicação social conclusão de curso conselho deliberativo convalidação de créditos coordenador de área coordenador pedagógico corpo discente corpo docente crédito devido crédito obtido cumprimento de exigência currículo escolar currículo pleno curso autorizado curso de adaptação curso de aperfeiçoamento curso de extensão curso de graduação curso homologado curso livre curso <i>online</i> curso presencial curso profissional curso profissionalizante curso registrado curso reconhecido curso superior curso superior completo</p>
---	--

<p><b>D</b></p> <p>data de entrega  data de nascimento  declaração de matrícula  decreto de criação  defesa de dissertação  defesa de tese  deficiência de aprendizagem  dia letivo  diploma de licenciado  diploma de mestre  diploma de técnico  diretor geral  diretrizes curriculares  disciplina online</p> <p><b>E</b></p> <p>educação básica  educação de adultos  educação integral  elenco de disciplinas  engenharia aeronáutica  engenharia operacional  ensino médio  ensino militar  ensino religioso  ensino superior  entidade privada  equivalência de estudos  escola estadual  escola preparatória  escola pública  escola reconhecida  escola regional  escola rural  estabelecimento de ensino  estabelecimento escolar  estágio supervisionado  estudos complementares  estudos concluídos  examinador externo  exame de admissão</p>	<p><b>F</b></p> <p>ficha de matrícula  formação acadêmica  folha de rosto  formulário de matrícula</p> <p><b>G</b></p> <p>gestão escolar  grade curricular  grau de aproveitamento  grau de escolaridade</p> <p><b>H</b></p> <p>habilidade específica  histórico acadêmico  histórico escolar  hora aula  horário de funcionamento</p> <p><b>I</b></p> <p>inclusão social  iniciação científica  instituição de ensino  instituto tecnológico  instrução militar</p> <p><b>L</b></p> <p>língua estrangeira  língua materna  linguística aplicada  linha de pesquisa  lista de chamada  lista de presença  livro de registro</p>
--	---

<p><b>M</b></p> <p>manual do candidato  matéria isolada  matéria oferecida  matéria optativa  matéria teórica  matrícula trancada  matriz curricular  média alcançada  média global  média ponderada  membros da banca  menção honrosa  método de ensino  metodologia de ensino</p> <p><b>N</b></p> <p>necessidade especial  nome do aluno  nome do curso  nome por extenso  norma reguladora  nota de redação  nota final  nota mínima  núcleo obrigatório  núcleo temático  número de matrícula</p> <p><b>P</b></p> <p>papel timbrado  parte diversificada  parte interessada  plano de estudo  período letivo  processo seletivo  professor titular  programa de estudo  programa de pós-graduação  prontuário do aluno  prova mensal  prova bimestral  prova final  prova institucional  prova substitutiva</p>	<p><b>R</b></p> <p>reativação do curso  recuperação paralela  registro acadêmico  registro escolar  registro de matrícula  requerimento de matrícula  resultado final  resultado parcial  revalidação de diploma  revisão de prova</p> <p><b>S</b></p> <p>segunda chamada  segunda época  seleção de candidato  serviço de atendimento ao aluno  sistema educacional</p> <p><b>T</b></p> <p>técnico de contabilidade  total de acertos  total de pontos acumulado  trabalho de conclusão  trabalho de graduação  trancamento de matrícula  transferência escolar  transtorno da aprendizagem</p> <p><b>U</b></p> <p>unidade da federação  unidade escolar  unidade gestora  universidade estadual  universidade federal</p> <p><b>V</b></p> <p>validade do crédito  verificação da aprendizagem  verificação do aproveitamento escolar</p>
---	--

No Quadro 11, apresentamos os candidatos a termos compostos.

#### QUADRO 11 – Candidatos a termos compostos

decreto-lei
hora-atividade
hora-aula
pós-graduação
pró-reitor
pró-reitoria
vice-diretor
vice-diretoria
vice-reitor
vice-reitoria

Cumpre-nos esclarecer que em conferência ao Vocabulário Ortográfico de Língua Portuguesa (VOLP)<sup>1</sup>, nesta data, não registramos as unidades lexicais *hora-atividade*, *hora-aula*, *pró-reitor*. Decidimos mantê-las em nossas análises em função da frequência em nosso *corpus*.

#### 4.7 Listas de candidatos a termos

Esta etapa implicou em conferência dos candidatos a termos simples e candidatos a termos complexos na bibliografia especializada, etapa realizada com o auxílio da função *localizar* no programa *Adobe professional 7*.

Desse modo, e com base nos critérios de identificação dos termos complexos adotados em nossa pesquisa e explicados no capítulo 5 quando apresentaremos os principais resultados a que chegamos e analisaremos os dados obtidos neste trabalho, chegamos às listas finais de candidatos a termos: uma de termos simples, uma de termos complexos e outra de compostos.

Note-se que na organização desses quadros, observamos a mesma organização e configuração dos grupos de documentos contidos na bibliografia especializada citados anteriormente no Quadro 7, item 4.3 deste capítulo. Às cores e às colunas correspondem os grupos de 1 a 4, e os documentos dispostos nesses grupos correspondem aos números de 1 a 35.

---

<sup>1</sup> Nesta data 3 de dezembro de 2012.

Nesta etapa, nossa pesquisa, constatou também que os candidatos a termos simples, os candidatos a termos complexos e ou os compostos a que chegamos tiveram sua frequência confirmada em duas situações:

- no subcorpora de estudos e na bibliografia especializada quando a indicação for preenchida.
- somente no subcorpora de estudos quando a indicação não estiver preenchida.

Essas indicações constam dos quadros 12, 13 e 14, termos simples na bibliografia especializada, termos complexos e termos compostos na bibliografia especializada, respectivamente, mostrados a seguir. Porém desses termos somente alguns possuem conceito de termo próprio da área ou pertinente a ela, etapa seguinte a ser tratada no próximo item.

Portanto, as listas que apresentaremos a seguir correspondem ao resultado de mais uma etapa de conferência para a constatação do estatuto dos termos, quando chegamos à primeira lista contendo 202 termos simples, 224 termos complexos e 10 termos compostos. Porém, deixamos claro, que essas listas serão ainda submetidas a novos critérios de depuração no Capítulo 5 neste trabalho.

AQUI ENTRAM QUADROS COTEJAMENTO

- Termos simples – 100 a 105
- Termos complexos 106 a 112
- Termos compostos 113

A formatação é paisagem





























#### 4.8. Verificação do estatuto de termo e da pertinência ao domínio

A etapa seguinte consistiu na verificação do estatuto de termo das unidades lexicais e da sua pertinência ao domínio.

As listas, tabelas e quadros expostos nos itens anteriores deste Capítulo *Metodologia de nossa pesquisa* resultaram de dois critérios fundamentais: quantitativo e qualitativo. O primeiro no sentido da frequência de ocorrência nos *subcorpora* de estudo e o segundo no sentido semântico-conceptual, isto é, termos que designam conceitos próprios ou de uso relevante no domínio.

Para nós, *termo próprio* ou *pertinente à área* significa os capturados dos *subcorpora* de estudo e localizados na bibliografia especializada. Isso implica dizer que é possível constarem *termos simples* ou *complexos* cuja frequência foi constatada somente nos *subcorpora* de estudo.

Nesse caso, consideramo-los termos próprios ou pertinentes ao domínio por serem empregados por doutrina da prática profissional. Exemplo disso são os termos: *aritmética*, *formatura*, *ata de defesa* e *menção honrosa*. Palavras recorrentes na língua geral que assumem estatuto de termo nesta língua de especialidades.

Para tanto, utilizamos o aplicativo *Adobe Reader* do *Microsoft Office*, ferramenta *Localizar*, função *pesquisa*, mostrado a seguir nas figuras 8 e 9. Com o auxílio dessa ferramenta, buscamos os contextos de uso na bibliografia especializada para todas as unidades lexicais levantadas. Esse procedimento nos auxiliou na confirmação do estatuto de termo próprio ou pertinente ao domínio dos *documentos escolares individuais* por meio da verificação dos contextos de uso e *resultado refinado*<sup>5</sup> desses contextos na bibliografia especializada.

As figuras seguintes mostram a interface da função *pesquisa localizar* no aplicativo *Adobe*, nos procedimentos citados. Verificamos, primeiramente, o termo simples em contextos de uso e, em seguida, repetimos o procedimento com a ferramenta *resultado refinado* para verificar os contextos de uso dos termos complexos.

---

<sup>5</sup> Função do aplicativo *Adobe Reader* do *Microsoft Office*.

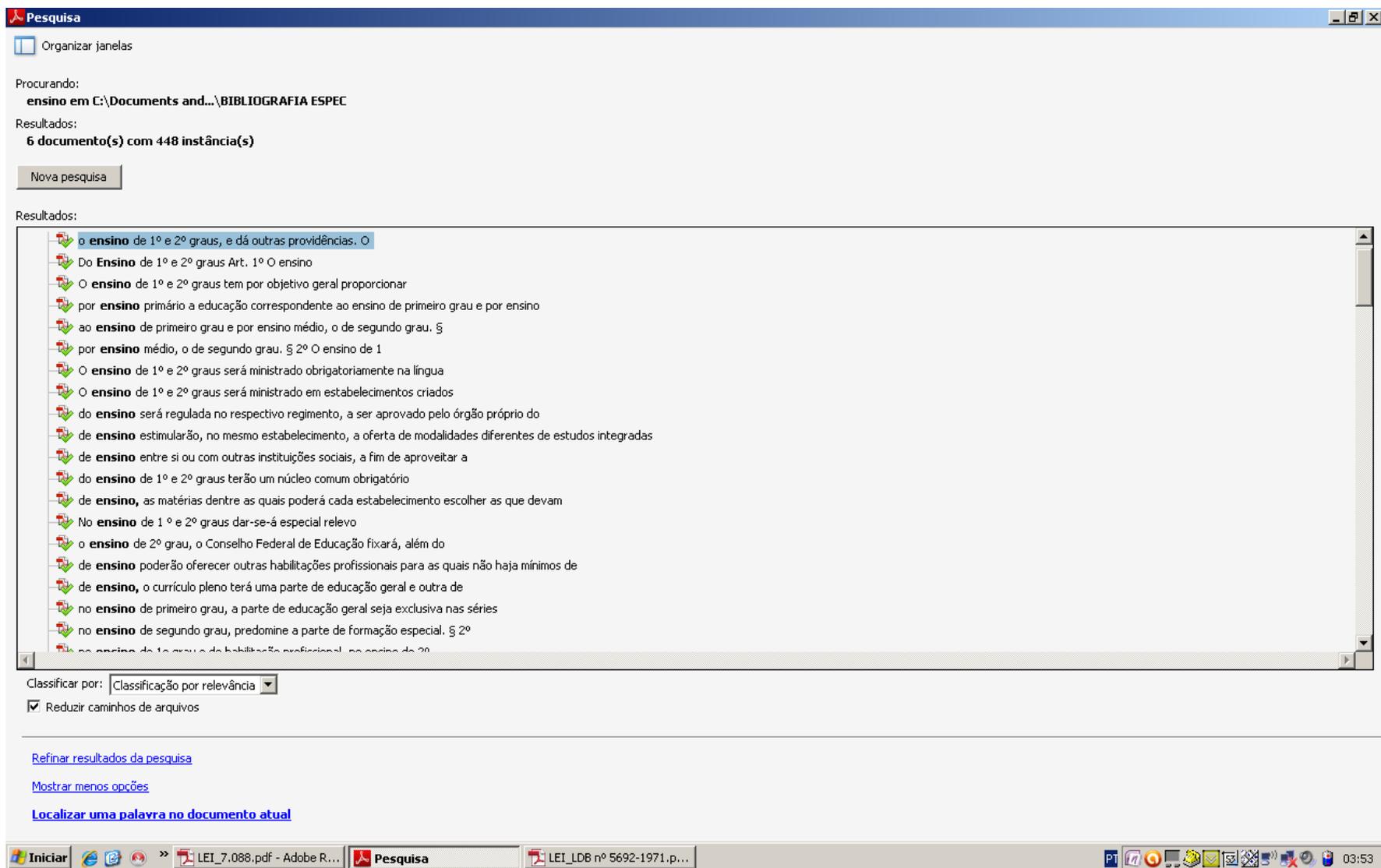


FIGURA 8 – Função *pesquisa localizar* contextos de uso

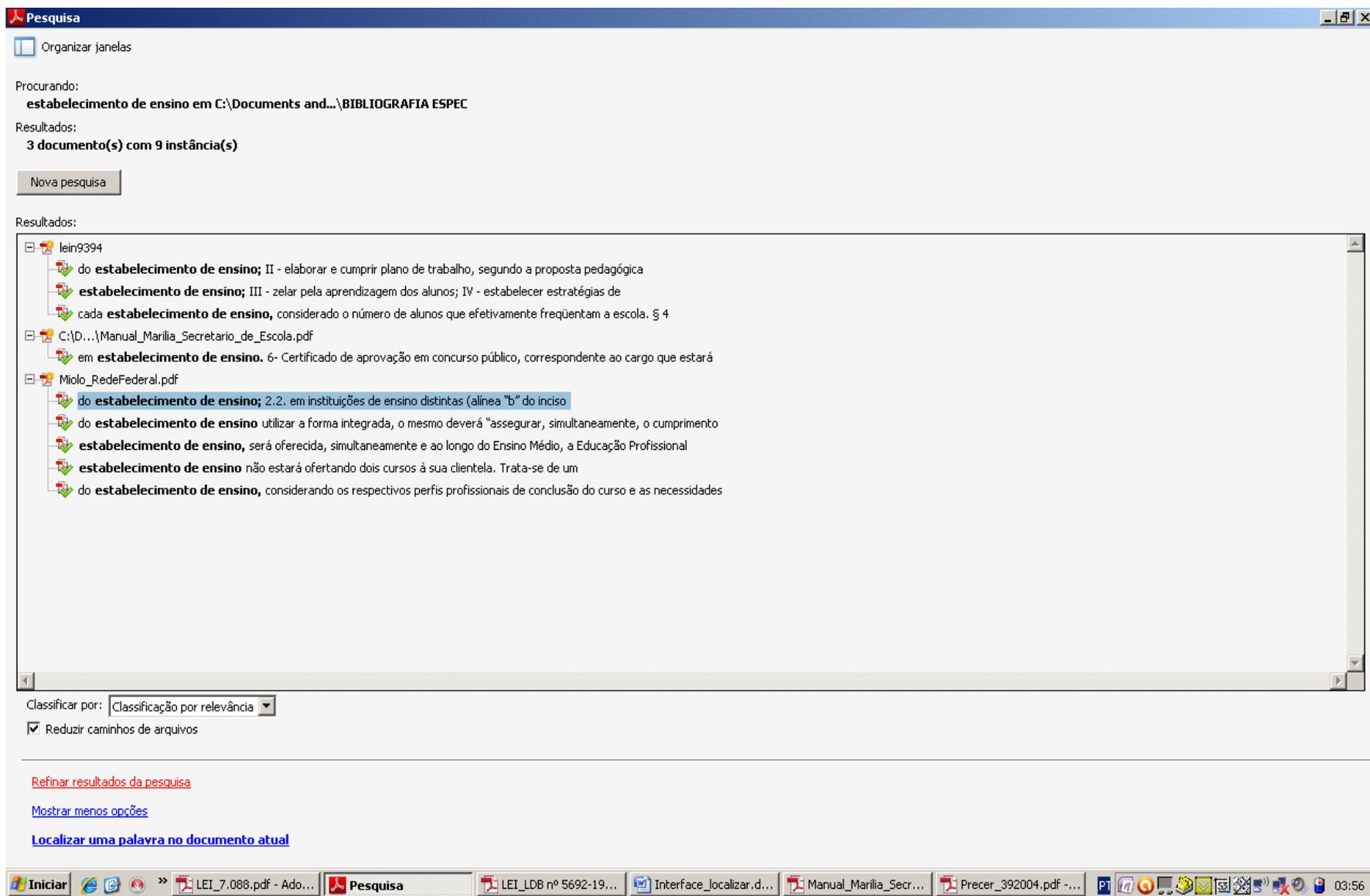


FIGURA 9 – Contextos de usos com *resultado refinado*

A figura 8 mostra o termo simples *ensino*, localizado em 8 documentos e em 448 instâncias da bibliografia especializada, ou seja, menções ou contextos de usos. Note-se que na figura 9 seguinte, a pesquisa foi refeita com o termo complexo *estabelecimento de ensino*. Neste passo, o aplicativo destaca em vermelho *refinar resultados da pesquisa* e mostra o termo localizado em apenas 3 documentos e em 9 menções. No primeiro nível do resultado encontram-se os documentos e no segundo os contextos de uso.

Em nossa pesquisa, o termo em seu contexto de uso constitui o maior parâmetro para eliminação ou constatação do estatuto de termo. Com base nisso, procedemos a eliminação de alguns candidatos a termos simples por não constituírem termo ou conceito isoladamente, e a manutenção de outros por possuírem conceito identificado em nossa bibliografia especializada, mesmo possuindo baixa frequência nos *corpora* de estudo. É o caso de termos de uso exclusivamente nas áreas militares, que optamos mantê-los em nossas listas em função do elevado número de documentos recolhidos. Como exemplo, *academia militar, missão, defesa* (como área de estudo), entre outros.

Quanto ao reconhecimento do contexto de uso, nossas pesquisas constaram o que mostramos em alguns exemplos:

a) O *contexto definitório* que apresenta uma definição objetiva do termo em questão.

Ex.: **Ata** da dissertação de mestrado do aluno

b) O *contexto explicativo* que contém alguns traços e dados sobre a unidade terminológica.

Ex.: ... confere este **diploma** a(o)

c) O *contexto associativo* que permite inferir o campo de especialidade ao qual pertence o termo.

Ex.: .... **curso reconhecido** pela Portaria

Cumpre, no entanto, ressaltar que optamos manter em nossos quadros algumas unidades que não são linguísticas e, portanto, não seriam passíveis de estudo por parte da Terminologia. As razões que nos levaram a elencá-las aqui serão expostas no Capítulo 5 de análise dos dados que obtivemos.

O mesmo será feito a respeito dos adjetivos, uma vez que, de acordo com o critério que adotamos em nossa pesquisa, é o de considerar apenas termos de base substantival. Nesse sentido, a priori os adjetivos não seriam objeto de estudo em nossas investigações. A seleção dos adjetivos que foram mantidos têm suas razões expostas em nossas análises. (capítulo 5).

Os procedimentos adotados nesta etapa foram fundamentais para concluirmos a respeito dos conceitos especializados e à pertinência dos termos na área, tanto quanto ao conjunto de unidades lexicais e terminológicas próprias ou pertinentes consideradas representativas no *domínio dos documentos escolares individuais*.

- Termos simples
- Termos complexos
- Palavras da língua geral
- Formas braquigráficas (numerais ordinais e cardinais, símbolos e figuras)
- Áreas do conhecimento
- Instituições
- Abreviaturas
- Siglas

Demais considerações acerca do conjunto léxico-terminológico no domínio dos documentos escolares individuais, inclusive exemplos, serão apresentadas, mais adiante, em nossas análises no capítulo 5.

#### 4.9. Conjunto léxico no domínio dos *documentos escolares individuais*

O conjunto léxico-terminológico levantado em nossa pesquisa foi organizado em quadros e listas, de acordo com a natureza das unidades léxicas ou terminológicas.

Na organização desses quadros e listas, porém, observamos que utilizar a ferramenta para extração semiautomática dos dados obrigou-nos necessariamente ainda a outras etapas. Isso equivale a dizer que basear os padrões de reconhecimento automático de um termo, ou seja, por meio/com o auxílio de uma ferramenta computacional, não é suficiente para determiná-lo quanto aos aspectos formal, pragmáticos e, principalmente, semântico-conceituais. Dada a quantidade de ruídos<sup>5</sup> que as listas trazem, implica em ações do pesquisador gerando outros procedimentos, de natureza manual, por exemplo, análises de alguns termos que incluem em sua formação outros elementos não considerados linguísticos *a priori*. É nesse sentido que nos referimos a uma extração semiautomática.

Esses dados e outros foram organizados em quadros específicos e serão retomados no Capítulo 5 no qual apresentaremos os principais resultados de nossa pesquisa e analisaremos os dados que obtivemos.

---

<sup>5</sup> De acordo com Estopà (2001, p. 74), alguns termos são difíceis de serem reconhecidos automaticamente dado sua natureza idiossincrática, ou seja, possuem caracteres não-morfológicos e não-sintáticos explícitos.

## 5. PERFIL DA TERMINOLOGIA DOS DOCUMENTOS ESCOLARES INDIVIDUAIS: ANÁLISE DOS DADOS

O objetivo deste capítulo é o de apresentar os principais resultados de nossa pesquisa e analisar o perfil morfosintático e léxico-semântico dos termos do domínio *dos documentos escolares individuais*. Antes, porém, é importante para nós expor alguns esclarecimentos.

O conjunto dos textos que compuseram o *corpus* de nossa pesquisa, apesar de eles poderem ser agrupados sob a denominação *documentos escolares individuais* possuem particularidades que os diferenciam e que marcam a terminologia encontrada.

Exporemos alguns elementos fundamentais relativos aos gêneros textuais que compuseram o nosso *corpus*, uma vez que suas características determinam o perfil da terminologia neles utilizada. Uma das importantes observações de nosso estudo é a de que as características do conjunto terminológico encontram-se intrinsecamente ligadas ao gênero textual onde essa terminologia foi encontrada.

A formatação dos exemplos que adotamos é uma adaptação da Norma para apresentação de Referências NBR 6023:2002 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Os exemplos foram extraídos dos documentos escolares individuais e em todos eles consta a fonte, o documento e a instituição que o expediu. Essa adaptação foi pensada como forma de melhor guiar o leitor para as nossas análises, de modo que ele consiga fazer a relação com os documentos que compõem o *Quadro 8 Corpus de estudos e Tabela 1 corpus de estudos por região*, no Capítulo 4 – Metodologia de nossa pesquisa.

Fazemos também esclarecimentos a respeito das áreas de conhecimento que apareceram em alguns documentos escolares individuais e constam da terminologia encontrada no domínio (Quadro 15 – Terminologia dos Documentos Escolares Individuais (neste capítulo), inclusive nomes de algumas disciplinas. Não é nossa intenção, no entanto, fazer análises sobre as áreas do conhecimento, tampouco das disciplinas, esses termos são ilustrativos dos tipos de unidades léxicas que ocorrem nos documentos que compõem os quadros e a tabela que citamos acima. Essa observação também é válida para nomes de algumas profissões (maiores considerações estão nas próximas páginas).

## 5.1 Aspectos textuais dos *documentos escolares individuais*

Em nossa investigação científica, analisamos os seguintes gêneros textuais: atas, atestados, boletins escolares, certidões, certificados, declarações, diplomas, fichas de matrícula, históricos escolares, menções honrosa e requerimentos.

Tradicionalmente os documentos escolares individuais circulam na sociedade em forma impressa e são apresentados para comprovação de um item previsto em editais de processo seletivo escolar ou profissional, ou seja, são utilizados para fazerem prova. Lidam com esses documentos profissionais de diferentes áreas, predominando os das áreas administrativas dos estabelecimentos escolares ou das empresas.

Observamos em nossa pesquisa que a grande maioria dos documentos escolares individuais estudados possuem a seguinte organização textual:

1. *Timbres e logos:* nesta parte dos documentos escolares individuais encontramos os símbolos nacionais, quando o estabelecimento faz parte da rede pública de ensino e insígnia para os demais. O nome do estabelecimento normalmente vem em destaque e em alguns encontramos também informações sobre o tipo de estabelecimento e o reconhecimento do estabelecimento ou do curso, bem como a publicação destes atos em Diário Oficial.



Nos três exemplos que citamos percebe-se o uso de elementos variados nos timbres e informações que também variam de acordo com o gênero do documento. O uso de símbolos nacionais não caracteriza obrigatoriedade. Nossas pesquisas também observaram que esses elementos são mencionados na maioria dos documentos escolares individuais.

2. **Identificação do documento:** a identificação dos documentos escolares individuais vem destacada (negrito e centralizada) e abaixo do timbre.

 <p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI DIAMANTINA – MINAS GERAIS PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD Diretoria de Registro e Controle Acadêmico - DRCA Divisão de Documentos e Lançamentos Acadêmicos - DDLA <a href="http://www.ufvjm.edu.br">www.ufvjm.edu.br</a> <a href="mailto:drca@ufvjm.edu.br">drca@ufvjm.edu.br</a> <a href="mailto:ddla@ufvjm.edu.br">ddla@ufvjm.edu.br</a></p> 
<p><b>REQUERIMENTO</b> nº _____ /201__ (ano exclusivo da DDLA) <b>DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA</b></p>
  <p><b>ATESTADO DE MATRÍCULA</b></p>

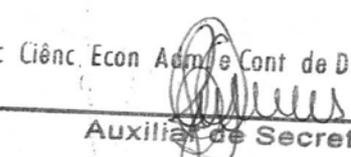
A indicação do documento destacado é a identificação do gênero e serve para orientar quem o elabora, o requerente ou o examinador.

3. **Dados relativos ao aluno/candidato:** normalmente nessa parte encontram-se os dados pessoais e os específicos de acordo com o tipo de documento emitido.

<b>FICHA DE MATRÍCULA</b>											
(Favor preencher o formulário preferencialmente em letra de forma)											
<b>1 – IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO</b>											
Nome do Candidato: _____											
Data de Nascimento: ____/____/____						Nacionalidade: _____					
Município onde Nasceu: _____										UF: _____	
Nome do Pai: _____											
Nome da Mãe: _____											
Código de Endereçamento Postal (CEP): _____				DDD: _____		Fone Fixo: _____		DDD: _____		Fone Celular: _____	
Endereço Residencial: _____											
Bairro: _____											
Município: _____										UF: _____	
E-mail: _____											
<b>2 – DOCUMENTOS PESSOAIS</b>											
CPF: _____											
Documento de Identificação com foto: _____											
RG Nº: _____				Órgão Expedidor/UF: _____				Data de Expedição: ____/____/____			
CNH Nº: _____				Série Nº: _____				Data de Expedição: ____/____/____			
Carteira de Trabalho - CTPS Nº: _____				Órgão Expedidor/UF: _____				Data de Expedição: ____/____/____			
Carteira Profissional Nº: _____				Órgão Expedidor/UF: _____				Data de Expedição: ____/____/____			
Passaporte Nº: _____				Órgão Expedidor/UF: _____				Data de Expedição: ____/____/____			
Documento Militar Nº: _____				Tipo de Documento Militar							
				Ativo		Reservista		Dispensa			
(Ficha de Matrícula. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará)											
 <p>O Diretor do COLÉGIO SANTA LUZIA da União Brasileira de Cultura e Educação. Conforme a <b>GLÓRIA DE FATIMA PINOTTI DE ASSUMÇÃO</b>, nascido (a) em <u>22</u> de <u>JANEIRO</u> de <u>1955</u> no Estado do <u>ESPIRITO SANTO</u> filho (a) de <u>EDUARDO PINOTTI</u> e <u>LUZIA RANGEL PINOTTI</u> o presente certificado de qualificação como <b>SECRETÁRIO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO DE 1.º E 2.º GRAUS</b>, nos termos da Deliberação número 85, de 24 de setembro de 1981, do Conselho Estadual de Educação — Rio de Janeiro.</p>											
(Certificado. Colégio Santa Luzia)											
O(a) abaixo assinado _____, matrícula nº _____, Curso: _____, residente à _____, nº _____, bairro: _____, cidade/UF: _____, CEP: _____, fone _____, celular _____, E-MAIL: _____, vem requerer de V.Sª:											
(Requerimento. Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri)											

Percebe-se por estes exemplos que os dados são mais sucintos em alguns documentos do que em outros e que variam de acordo com a natureza e a função, ou o fim a que se destina cada um deles. Observamos em nossas pesquisas que essa diferença pode estar relacionada à demanda. Em uma ficha de matrícula, os dados são mais detalhados, a demanda parte do estabelecimento; no certificado e no requerimento, os dados do aluno são sucintos, a demanda parte do aluno ou do requerente e os dados já se encontram no estabelecimento.

4. *Dados relativos a emissão do documento:* nessa parte do documento escolar individual encontram-se local, data de expedição e assinatura da autoridade responsável pela informação contida no documento.

<p><b>Divinópolis, 12 de agosto de 2011</b></p> <p>Fac Ciênc. Econ. Acup. e Cont. de Divinópolis - FAGED</p>  <p><b>Auxíliar de Secretaria</b></p> <p>(Declaração. Faculdade de Ciências Econômicas e Contábeis de Divinópolis)</p>
<p>Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____</p> <p>Professor(es) responsável(eis): _____</p> <p>_____</p> <p>(Ata. Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO)</p>

Esse tipo de informação é encontrada em todos os documentos escolares individuais, e em alguns contém carimbo e em outros não.

5. *Informações dos rodapés:* neste campo dos documentos escolares individuais costuma-se encontrar endereços completos, inclusive os sítios eletrônicos.

<p><b>CÂMPUS DE BRAGANÇA PAULISTA</b> Av. São Francisco de Assis, 218 - CEP 12916-900 Fone (11) 7844-8000 - FAX (11) 7844-1825</p> <p><b>CÂMPUS DE ITATIBA</b> Rua Alexandre Rodrigues Barbosa, 45 - CEP 13251-900 Fone (11) 4534-8000 - FAX (11) 4524-1933</p> <p><b>CÂMPUS DO PARI - SÃO PAULO</b> Rua Hannemann, 352 - Pari - CEP 03031-040 Fone (11) 3315-2000 - FAX (11) 227-8183</p> <p style="text-align: right;">(Ata. Universidade São Francisco)</p>
<p style="text-align: center;">Universidade do Estado do Amazonas- Escola Superior de Ciências da Saúde          Av. Carvalho Leal, 1777- Cachoeirinha Manaus – Amazonas          CEP 69065-001 Tel. (92) 3214- 9700- WWW.uea.edu.br          (Atestado de matrícula. Universidade do Estado do Amazonas)</p>

Como os exemplos mostram, as informações contidas em rodapés, quando encontradas são padronizadas, correspondem a endereços completos do estabelecimento e/ou de suas unidades.

6. *Marcas tipográficas:* nos documentos escolares individuais é marcante a presença de algumas marcas tipográficas como colunas, barras, parênteses entre outras.

	Ministério da Educação Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará. Colegiado de Ensino Diretoria de Ensino do IFPA – Campus Belém																	
	<b>REQUERIMENTO ESCOLAR – CAMPUS BELÉM N°</b> <b>IMPORTANTE: O ALUNO DEVERÁ ENTREGAR NA CHEFIA DE DEPARTAMENTO DE ENSINO VINCULADA AO CURSO DE INTERESSE OU MATRICULADO.</b>																	
NOME: _____ ENDEREÇO: _____ CURSO: _____ TURMA: _____ TURNO: _____ N° DE MATRÍCULA: _____ DATA DE NASCIMENTO: _____ CIDADE: _____ E-MAIL: _____ RG: _____ CPF: _____ TELEF: _____																		
<b>SOLICITAÇÃO:</b> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> ABONO DE FALTAS NA SEAC</td> <td><input type="checkbox"/> HISTÓRICO ESCOLAR 2ª VIA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> CERTIFICADO CONCLUSÃO DE CURSO 1º VIA</td> <td><input type="checkbox"/> LANÇAMENTOS DE NOTAS</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> CERTIFICADO CONCLUSÃO DE CURSO 2º VIA</td> <td><input type="checkbox"/> MATRÍCULA / DEPENDÊNCIA, OU</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> CRÉDITO DE DISCIPLINA (S).</td> <td><input type="checkbox"/> PROVA DE SEGUNDA CHAMADA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DECLARAÇÃO DE ESCOLARIDADE</td> <td><input type="checkbox"/> RETORNO ESCOLAR</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DISPENSA DE EDUCAÇÃO FÍSICA</td> <td><input type="checkbox"/> TRANCAMENTO DE MATRÍCULA.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> HISTÓRICO ESCOLAR PARCIAL (CURSANDO)</td> <td><input type="checkbox"/> TRANSFERÊNCIA INSTITUCIONAL.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> HISTÓRICO ESCOLAR 1ª VIA</td> <td><input type="checkbox"/> OUTROS</td> </tr> </table> OBS: _____ _____ _____ DATA: _____ ASSINATURA DO ALUNO/RESP. REQUERENTE _____			<input type="checkbox"/> ABONO DE FALTAS NA SEAC	<input type="checkbox"/> HISTÓRICO ESCOLAR 2ª VIA	<input type="checkbox"/> CERTIFICADO CONCLUSÃO DE CURSO 1º VIA	<input type="checkbox"/> LANÇAMENTOS DE NOTAS	<input type="checkbox"/> CERTIFICADO CONCLUSÃO DE CURSO 2º VIA	<input type="checkbox"/> MATRÍCULA / DEPENDÊNCIA, OU	<input type="checkbox"/> CRÉDITO DE DISCIPLINA (S).	<input type="checkbox"/> PROVA DE SEGUNDA CHAMADA	<input type="checkbox"/> DECLARAÇÃO DE ESCOLARIDADE	<input type="checkbox"/> RETORNO ESCOLAR	<input type="checkbox"/> DISPENSA DE EDUCAÇÃO FÍSICA	<input type="checkbox"/> TRANCAMENTO DE MATRÍCULA.	<input type="checkbox"/> HISTÓRICO ESCOLAR PARCIAL (CURSANDO)	<input type="checkbox"/> TRANSFERÊNCIA INSTITUCIONAL.	<input type="checkbox"/> HISTÓRICO ESCOLAR 1ª VIA	<input type="checkbox"/> OUTROS
<input type="checkbox"/> ABONO DE FALTAS NA SEAC	<input type="checkbox"/> HISTÓRICO ESCOLAR 2ª VIA																	
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO CONCLUSÃO DE CURSO 1º VIA	<input type="checkbox"/> LANÇAMENTOS DE NOTAS																	
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO CONCLUSÃO DE CURSO 2º VIA	<input type="checkbox"/> MATRÍCULA / DEPENDÊNCIA, OU																	
<input type="checkbox"/> CRÉDITO DE DISCIPLINA (S).	<input type="checkbox"/> PROVA DE SEGUNDA CHAMADA																	
<input type="checkbox"/> DECLARAÇÃO DE ESCOLARIDADE	<input type="checkbox"/> RETORNO ESCOLAR																	
<input type="checkbox"/> DISPENSA DE EDUCAÇÃO FÍSICA	<input type="checkbox"/> TRANCAMENTO DE MATRÍCULA.																	
<input type="checkbox"/> HISTÓRICO ESCOLAR PARCIAL (CURSANDO)	<input type="checkbox"/> TRANSFERÊNCIA INSTITUCIONAL.																	
<input type="checkbox"/> HISTÓRICO ESCOLAR 1ª VIA	<input type="checkbox"/> OUTROS																	
<b>PARA USO DA CHEFIA DE DEPARTAMENTO DE ENSINO.</b> <input type="checkbox"/> DEFERIDO <input type="checkbox"/> INDEFERIDO <input type="checkbox"/> AGUARDA SOLUÇÕES. <b>OBSEERVAÇÕES:</b> _____ _____ _____ CHEFIA DE DEPARTAMENTO FAZ ENCAMINHAMENTOS PARA: COORDENAÇÃO DE CURSO ( ) DIRETORIA. DE ENSINO ( ) REQUERENTE ( ) SECRETARIA ACADÊMICA ( ) DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO( ) BIBLIOTECA ( ) DATA: _____ ASSINATURA DA CHEFIA DE DEPARTAMENTO _____ Continua no verso.																		
Av. Almirante Barroso, 1155 – Marco – CEP 66093-020 – Belém-Pará Fone: 3201-1785/3201-1786 E-mail: <a href="mailto:ensino.belem@ifpa.edu.br">ensino.belem@ifpa.edu.br</a> ; <a href="mailto:antonio.roberto@ifpa.edu.br">antonio.roberto@ifpa.edu.br</a> (Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará)																		

(Frente)

FICHA DE MATRÍCULA

Nome \_\_\_\_\_

Sexo M  F  Cor \_\_\_\_\_ Data do nascimento \_\_\_\_\_

Naturalidade \_\_\_\_\_ Registro de saúde nº \_\_\_\_\_

Nome do Pai \_\_\_\_\_ Vivo

Nacionalidade \_\_\_\_\_ Profissão \_\_\_\_\_ Morto

Nome da mãe \_\_\_\_\_ Viva

Nacionalidade \_\_\_\_\_ Profissão \_\_\_\_\_ Morta

Nome do tutor \_\_\_\_\_

Nacionalidade \_\_\_\_\_ Profissão \_\_\_\_\_

Empresa ou serviço em que trabalha o pai ou responsável \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_

Residência do aluno \_\_\_\_\_

(Número de irmãos:)

a) de 7 a 14 anos \_\_\_\_\_ b) de menos de 7 anos \_\_\_\_\_ c) com mais de 14 anos \_\_\_\_\_

Com quem vive \_\_\_\_\_ Religião \_\_\_\_\_

Contribuição mensal à Caixa Escolar: Cr\$ \_\_\_\_\_

Assinatura do informante \_\_\_\_\_

Assinatura do professor que preencher a ficha \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

(REIS, Amadice. Estrutura e Funcionamento da Escola de 1º. Grau. 1977)

Como se pode notar nos exemplos, são várias as marcas tipográficas, tracinho de união, sublinhado, linhas, dentre as que já foram citadas. Além delas, há também as abreviaturas, os numerais e o indicativo “continua no verso” no caso de exceder a mais de uma página.

Outros exemplos confirmam nossas colocações:

tendo em vista a conclusão do Curso no **2º. Semestre** do ano de 2001. (Diploma. Universidade Federal de Pernambuco – UFPE)

... foi considerado habilitado no **1º. Ciclo do Ensino Médio**, nos termos da Lei... (Certificado de Conclusão. Secretaria da Educação e Cultura. Estado do Paraná)

Estudos realizados no ensino Médio por série: **1ª. Série** Colégio Militar ..., **2ª. Série** Colégio Militar ... (Certificado de Conclusão do Ensino Médio. Comando da Aeronáutica)

**Ficha de inscrição Modelo I** - Para ingressantes em 2009, na 1ª. série do Ensino Médio. (Ficha de Matrícula. Secretaria de Estado da Educação/SP)

Observamos nestes exemplos os numerais acompanhando os termos *semestre*, *ciclo*, *série* e *modelo*.

De modo mais particular, cada um dos documentos escolares individuais apresenta características textuais que os diferenciam e os particularizam de acordo com a natureza e função desse, e deixam suas marcas no perfil da terminologia própria ou de uso recorrente no domínio dos documentos escolares individuais.

No próximo item, analisaremos os processos de produção terminológica.

## **5.2 Processos de produção terminológica no domínio dos documentos escolares individuais**

Após as etapas expostas no Capítulo 4 – *Metodologia de nossa pesquisa* chegamos ao conjunto terminológico representativo do domínio dos documentos escolares individuais. O conjunto de unidades lexicais e terminológicas estudadas são em número de 454. Todas são substantivos, visto que delimitamos nossa pesquisa a essa classe lexical.

Podemos visualizar esse conjunto terminológico completo no quadro 15 que segue:

QUADRO 15 – Terminologia dos documentos escolares individuais

O próximo arquivo não aceita numeração sequencial, tem duas colunas e cinco páginas

127 a 131

QUADRO 15 – Terminologia dos documentos escolares individuais

1.	abreviatura	46.	aula expositiva
2.	academia militar	47.	autor
3.	acerto	48.	autoridade competente
4.	adaptação	49.	autorização de funcionamento
5.	adaptação de estudos	50.	avaliação (de aprendizagem)
6.	administração	51.	aviador
7.	alistamento militar	52.	bacharel
8.	aluno	53.	bacharelado
9.	aluno ingressante	54.	banca examinadora
10.	aluno matriculado	55.	base comum
11.	aluno promovido	56.	benefício
12.	aluno universitário	57.	bimestre
13.	amparo legal	58.	biociências
14.	análise de sistemas	59.	boletim
15.	anfiteatro	60.	boletim de desempenho
16.	ano	61.	boletim escolar
17.	ano de ingresso	62.	boletim final
18.	ano letivo	63.	bolsa de estudos
19.	ano/data	64.	<i>briefing</i>
20.	ano/semestre	65.	caixa escolar
21.	ano/série	66.	calendário escolar
22.	apostila	67.	campo do conhecimento
23.	aprovação	68.	campus
24.	aproveitamento de estudos	69.	candidato
25.	aproveitamento escolar	70.	candidato classificado
26.	área acadêmica	71.	carga horária
27.	área de concentração	72.	cargo
28.	área de conhecimento	73.	carimbo
29.	arguição	74.	cartão de identificação
30.	aritmética	75.	cartão de inscrição
31.	arquivo	76.	central de atendimento ao aluno
32.	artes	77.	certidão
33.	artigo	78.	certidão de aproveitamento de estudos
34.	assentamento escolar	79.	certificado
35.	assiduidade	80.	certificado de conclusão
36.	ata	81.	chamada
37.	ata de defesa	82.	chefe
38.	ata de qualificação	83.	ciclo
39.	atestado	84.	ciências
40.	atestado de matrícula	85.	ciências contábeis
41.	atestado de notas	86.	ciências econômicas
42.	atividade	87.	ciências humanas
43.	atividades complementares	88.	classe
44.	ato de criação	89.	classificação
45.	aula	90.	coeficiente

91.	coeficiente de aproveitamento
92.	colegiado
93.	colégio
94.	colocação
95.	complementação de estudos
96.	componente curricular
97.	comunicação social
98.	conceito
99.	concludente
100.	concluinte
101.	conclusão de curso
102.	concurso
103.	conferência
104.	conformidade
105.	congregação
106.	conselheiro
107.	conselho de classe
108.	conselho deliberativo
109.	contabilidade
110.	convalidação de estudos
111.	convenção
112.	coordenação
113.	coordenador
114.	coordenador de área
115.	coordenador pedagógico
116.	coordenadoria
117.	cor
118.	corpo discente
119.	corpo docente
120.	correio eletrônico
121.	cota
122.	credenciamento
123.	crédito
124.	créditos obtidos
125.	cultura
126.	currículo
127.	currículo escolar
128.	currículo pleno
129.	curso
130.	curso autorizado
131.	curso de adaptação
132.	curso de aperfeiçoamento
133.	curso de especialização
134.	curso de extensão
135.	curso de graduação
136.	curso homologado
137.	curso livre
138.	curso <i>online</i>

139.	curso presencial
140.	curso profissional
141.	curso profissionalizante
142.	curso reconhecido
143.	curso registrado
144.	curso superior
145.	data de entrega
146.	data de nascimento
147.	declaração
148.	declaração de matrícula
149.	decreto de criação
150.	decreto-lei
151.	deferimento
152.	defesa
153.	defesa de dissertação
154.	defesa de tese
155.	deficiência da aprendizagem
156.	deliberação
157.	departamento
158.	dependência
159.	desempenho
160.	desligamento
161.	despacho
162.	dia letivo
163.	diário
164.	diploma
165.	diploma de licenciado
166.	diploma de mestre
167.	diploma de técnico
168.	diplomado
169.	direção
170.	diretor
171.	diretoria
172.	diretriz
173.	diretrizes curriculares
174.	disciplina
175.	disciplina <i>online</i>
176.	dispensa
177.	dissertação
178.	distinção
179.	divisão
180.	docência
181.	documentação
182.	doutorado
183.	educação
184.	educação básica
185.	educação de adultos
186.	educação infantil

187.	educação integral
188.	elenco de disciplinas
189.	engenharia aeronáutica
190.	engenharia operacional
191.	engenheiro
192.	ensino
193.	ensino fundamental
194.	ensino médio
195.	ensino militar
196.	ensino religioso
197.	ensino superior
198.	entidade privada
199.	equivalência
200.	equivalência de estudos
201.	escola estadual
202.	escola municipal
203.	escola preparatória
204.	escola pública
205.	escola regional
206.	escola rural
207.	especialista
208.	especialização
209.	estabelecimento
210.	estabelecimento de ensino
211.	estabelecimento escolar
212.	estagiário
213.	estágio
214.	estágio supervisionado
215.	estudante
216.	estudos complementares
217.	estudos concluídos
218.	exame de admissão
219.	examinador externo
220.	faculdade
221.	falta
222.	família
223.	fator
224.	ficha de matrícula
225.	filho
226.	filiação
227.	filosofia
228.	folha de rosto
229.	formação acadêmica
230.	formando
231.	formatura
232.	formulário de matrícula
233.	foto
234.	frequência

235.	fundamentação
236.	gestão
237.	gestão escolar
238.	ginásio
239.	grade curricular
240.	graduação
241.	graduado
242.	graduando
243.	grau
244.	grau de aproveitamento
245.	grau de escolaridade
246.	grupo
247.	grupo de instrução
248.	grupo escolar
249.	habilidade específica
250.	habilitação
251.	habilitação/ênfase
252.	histórico acadêmico
253.	histórico escolar
254.	<i>home page</i>
255.	homologação
256.	hora-atividade
257.	hora-aula
258.	horário
259.	horário de funcionamento
260.	horas
261.	inciso
262.	inclusão
263.	inclusão social
264.	indeferimento
265.	infrequência
266.	ingresso
267.	iniciação científica
268.	inscrição
269.	inspetor
270.	inspetor de ensino
271.	instituição de ensino
272.	instituto tecnológico
273.	instrução militar
274.	<i>lato sensu</i>
275.	lei
276.	licenciatura
277.	língua estrangeira
278.	língua materna
279.	linguagem
280.	linguística aplicada
281.	linha de pesquisa
282.	lista de chamada

283.	lista de presença
284.	livro de registro
285.	louvor
286.	mãe
287.	magistério
288.	mantenedor
289.	manual
290.	manual do candidato
291.	matéria
292.	matéria isolada
293.	matéria oferecida
294.	matéria optativa
295.	matéria teórica
296.	matrícula trancada
297.	matriz curricular
298.	média alcançada
299.	média global
300.	média ponderada
301.	membros da banca
302.	menção
303.	menção honrosa
304.	mês
305.	mestrado
306.	mestrando
307.	método de ensino
308.	metodologia de ensino
309.	militar
310.	miniauditório
311.	minuto
312.	modalidade
313.	modelo
314.	módulo
315.	monografia
316.	mostra
317.	multiplicação
318.	município
319.	nacionalidade
320.	nascimento
321.	naturalidade
322.	nível
323.	noite
324.	nome
325.	nome do aluno
326.	nome do curso
327.	nome por extenso
328.	nomeação
329.	normas reguladoras
330.	nota

331.	nota de redação
332.	nota final
333.	núcleo comum
334.	número
335.	número de matrícula
336.	observação
337.	oficial
338.	oficina
339.	opção
340.	ordem
341.	orientação
342.	orientador
343.	página
344.	pai
345.	papel timbrado
346.	parecer
347.	parte diversificada
348.	parte interessada
349.	período letivo
350.	pesquisa
351.	pesquisador
352.	plano de estudos
353.	ponto
354.	português
355.	pós-graduação
356.	prerrogativa
357.	processo seletivo
358.	professor
359.	professor adjunto
360.	professor titular
361.	programa
362.	programa cursado
363.	programa de estudos
364.	prontuário
365.	prontuário do aluno
366.	pró-reitor
367.	pró-reitoria
368.	prova
369.	prova bimestral
370.	prova final
371.	prova mensal
372.	prova substitutiva
373.	publicação
374.	reativação do curso
375.	reclassificação
376.	reconhecimento
377.	recuperação
378.	recuperação paralela

379.	redação
380.	regimento
381.	registro
382.	registro acadêmico
383.	registro de matrícula
384.	registro escolar
385.	regulamento
386.	reitor
387.	relatório
388.	repartição
389.	repetência
390.	reprovação
391.	requerente
392.	requerimento
393.	requerimento de matrícula
394.	requisitos
395.	residência
396.	resolução
397.	resultado
398.	resultado final
399.	resultado parcial
400.	resumo
401.	revalidação de diploma
402.	revisão de prova
403.	rua
404.	rubrica
405.	seção
406.	secretaria
407.	secretariado
408.	secretário
409.	secretário acadêmico
410.	secretário escolar
411.	segunda chamada
412.	seleção de candidato
413.	selo
414.	semana
415.	semestre
416.	seminário

417.	série
418.	serviço de atendimento ao aluno
419.	sessão
420.	sistema educacional
421.	<i>site</i>
422.	submódulo
423.	supervisor de ensino
424.	técnico de contabilidade
425.	telefone
426.	tese
427.	timbre
428.	titulação
429.	título
430.	total de acertos
431.	total de faltas
432.	total de pontos acumulado
433.	trabalho de conclusão
434.	trabalho de graduação
435.	trancamento de matrícula
436.	transferência
437.	transferência de/o aluno
438.	transferência <i>ex-officio</i>
439.	transtorno de aprendizagem
440.	unidade escolar
441.	unidade gestora
442.	universidade
443.	universidade estadual
444.	universidade federal
445.	validação dos créditos
446.	verificação da aprendizagem
447.	verificação do aproveitamento escolar
448.	verso
449.	vestibular
450.	vice-diretor
451.	vice-diretoria
452.	vice-reitor
453.	vice-reitoria

Em uma síntese geral, podemos afirmar que o perfil do conjunto terminológico encontrado nos documentos estudados, é composto de:

1. Termos constituídos por um único lexema: *aula, disciplina, prova*
2. Termos constituídos por dois ou mais lexemas: *parte diversificada, professor titular, membros da banca*
3. Termos-chave do domínio dos documentos escolares individuais: *ata, atestado, boletim escolar, certidão, certificado, declaração, diploma, ficha de matrícula, histórico escolar, menção honrosa, requerimento.*
4. Termos de uso exclusivo no domínio: *bacharelado, docência, licenciatura.*
5. Termos próprios do tipo de documento: *aluno, registro acadêmico, curso, série.*
6. Termos que formam o conceito-base de termos sintagmáticos: **Escola**, *escola rural, escola estadual, escola municipal, escola preparatória, escola de ensino médio e escola de primeiro e segundo graus; prova, prova mensal, prova bimestral, prova final, prova institucional e prova substitutiva.*
7. Termos que designam conceitos de outras áreas de especialidades: *Lei, Decreto-Lei, Portaria, entidade mantenedora.*
8. Variantes de um mesmo termo: *prova bimestral, avaliação bimestral*
9. Formas braquigráficas (siglas e acrônimos): *UFMG, UNIPAMPA*
10. Abreviaturas que designam conceitos: *MF (média final)*
11. Estrangeirismos e empréstimos: *magna cum laude; curso on line*
12. Unidades da língua geral que se constituem termos no domínio: *mãe, raça, cor*

Esses elementos foram observados em nossas pesquisas e serão analisados em detalhes nos próximos itens deste capítulo 5.

### 5.3 – Aspectos conceituais da terminologia dos documentos escolares individuais

Nossos estudos se dão sobre o conjunto terminológico encontrado nos *documentos escolares individuais*. Nossa pesquisa revelou, no entanto, a presença de um conjunto de unidades lexicais que não se caracterizariam, *a priori*, como termos, porém possuem alta frequência de ocorrência nos documentos estudados, o que torna esse conjunto de interesse para a análise do perfil do conjunto léxico-terminológico pertinente ao domínio.

Uma de nossas observações se dá sobre a relação entre gênero textual e certas unidades terminológicas, ou seja, verificamos que algumas dessas unidades terminológicas são frequentes em certos gêneros textuais estudados e não em outros e formam campos conceituais, aqui entendidos como um conjunto de conceitos ligados entre si, podendo ser agrupadas em torno de um conceito chave (BOUTIN-QUESNEL, 1985, p. 19)<sup>1</sup>. Como exemplos podemos citar:

- a) nas atas, ocorrem unidades terminológicas que designam conceitos relativos à localização tais como *miniauditório*, *anfiteatro*, dentre outros.

Aos dezenove dias do mês de dezembro de 2006, realizou-se no **miniauditório** das faculdades integradas Curitiba, .... (Ata nº 1 da defesa de dissertação de mestrado em Direito Empresarial e Cidadania. Centro Universitário Curitiba - UNICURITIBA)

Aos vinte e cinco dias do mês de março do ano de 2008, às 14h, no **Anfiteatro** do CCHS da ... (Ata de defesa da Dissertação do curso de - Universidade Federal do Mato Grosso do Sul)

Essas unidades terminológicas se referem à localização das atividades acadêmicas onde se realizam atividades de rotina do meio acadêmico como defesa de tese, palestras, seminários, colóquios, entre outras.

- b) nas fichas de matrícula e nos requerimentos, as unidades lexicais tais como *telefone*, *celular*, *foto*, *e-mail*, *filiação*, *pai*, *mãe*, *rua*, *rua*, *número*, *bloco*, dentre outros. Essas unidades linguísticas designam conceitos que servem para situar a localização do indivíduo e estabelecer contato, enquanto que *foto*, *pai*, *mãe*,

---

<sup>1</sup> Ensemble de notions qui not des liens entre eles et qui peuvent être groupées autour d'une notion-clé. (BOUTIN-QUESNEL, 1985, p. 19)

*feminino, masculino e outras* identificam e particularizam o aluno enquanto indivíduo. Exemplos de usos dessas unidades são:

**telefone fixo** e **celular** (Ficha de matrícula. Universidade do Estado da Bahia – UNEB)

**foto** e **e-mail**. (Ficha de matrícula. Universidade Federal de São Paulo – PROEX/ UNIFESP)

**Filiação (pai):** \_\_\_\_ **(mãe)** \_\_\_\_ (Ficha de matrícula. Universidade do Estado da Bahia)

Endereço: **Rua** .... **nº**..... apto.... bloco.... bairro .... **tel**..... **cel**.... (Requerimento escolar. Faculdade de Medicina de Campos)

Algumas dessas unidades terminológicas encontram-se no limite da língua geral, tais como *pai* e *mãe*. Poder-se-ia questionar sua presença no conjunto léxico-terminológico que tomamos como a terminologia de nossa pesquisa. Ocorre, porém, que essas unidades léxicas são fundamentais à lavratura dos documentos estudados, que não podem ser expedidos sem as informações que os validam.

Assim, consideramos esse conjunto léxico-terminológico pertinente – embora não seja próprio e exclusivo – ao domínio dos documentos escolares individuais, porém dado que a frequência de ocorrência nos documentos é marcante, podemos assumir que contribuem para a formação do perfil do conjunto léxico-terminológico dessa área.

c) nos documentos *fichas de matrícula e requerimentos*, as unidades terminológicas *filiação, etnia, raça, cor, sexo, local de trabalho, nacionalidade, naturalidade* também servem para caracterizar a individuação do aluno e designam conceitos particulares na área social. Exemplos de uso delas são:

**etnia** e **sexo** (Ficha de matrícula. Educação Infantil. Prefeitura Municipal de Campinas).

**Raça** e **cor** (Ficha de inscrição. Modelo I. Secretaria de Educação do Estado de São Paulo)

**Sexo** M / F. **Cor** \_\_\_\_ (Ficha de matrícula. REIS, A. A. Estrutura e Funcionamento da Escola de 1º. Grau, 1977)

... confere a, natural de, Estado, **filho** de .... e de .... o diploma de. (Diploma. Colégio Brasileiro de Vitória)

... nascido em, **nacionalidade** Brasileira, **naturalidade** Minas Gerais, concluiu o curso de .... (Certificado. Faculdades Integradas de Jacarepaguá)

Como podemos verificar nos exemplos citados nos itens “a”, “b” e “c” deste item, essas unidades léxico-terminológicas designam conceitos que provêm de áreas de especialidade tais como arquitetura ou construção civil, comunicação, organização administrativa do território nacional e da área social.

Normalmente essas unidades estão relacionadas à identificação do aluno, dando um papel de destaque e ênfase à caracterização do documento e à individuação do candidato/aluno. Seriam unidades lexicais da língua geral ou assumem o estatuto de termo no domínio dos documentos escolares individuais?

Outro aspecto observado nesse conjunto léxico-terminológico é com relação aos variados domínios de origem dos termos no âmbito dos *documentos escolares individuais*. Um conjunto muito importante de termos encontrado em nossa pesquisa, independentemente do gênero textual, provêm de outras áreas de especialidade, tais como Direito, Contabilidade, Área Social, Administração e outros. Esses termos têm presença marcante nos *documentos escolares individuais* e são normalmente usados com o seu significado na íntegra. Alguns exemplos são:

- a) Unidades terminológicas da área jurídica, que referenciam uma fundamentação legal, tais como exemplos: *lei, decreto, parecer, resolução, portaria, artigo, inciso, ato de criação, deliberação, D.O.* Alguns contextos de uso que comprovam a utilização dessas unidades terminológicas são:

**Portaria** MEC 1.585 de 20/06/2003 – **D.O.U** de 23/06/2003 (Diploma. Universidade São Francisco)

**Resolução** CEE 45/82 – **D.O** 24/08/82 (Histórico Escolar. Ensino Médio. Centro Educacional Valparaíso)

**Ato de criação** da Escola: Portaria E nº 846 data 13/12/1977 (Histórico Escolar – Ensino Médio. Secretaria de Estado da Educação – SEDU).

Por ter concluído, de acordo com a **Resolução do CES/CNE nº 01/2001**, o Curso de Especialização em .... (Certificado. Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul)

... prestou exames de Madureza de acordo com o **Artigo 1º**. do Decreto Lei ..... (Atestado de conclusão de curso. Secretaria de Estado da Educação. Paraná).

Essas unidades terminológicas ou são mencionadas em *caput* e timbre dos *documentos escolares individuais* para informar autorização de funcionamento, reconhecimento de um curso ou o próprio estabelecimento de ensino. São ainda utilizadas para embasamentos legais em despachos. Esse tipo de termo ocorre com muita frequência na medida em que nesses documentos é obrigatória a referência à legislação que dá suporte legal ao reconhecimento dos títulos emitidos ou que sustentam um dado.

- b) Unidades terminológicas que designam conceitos relativos ao sistema de manutenção financeira dos estabelecimentos de ensino expedidor do documento em questão. Exemplos: *associação, entidade mantenedora, fundação, sociedade*, entre outros.

Mantida pela **Associação** Jacarepaguá de Ensino Superior (Certificado. Faculdades Integradas de Jacarepaguá).

Escola Municipal de Primeiro Grau Henrique Rímolo. **Entidade mantenedora:** Prefeitura Municipal de Vila Velha – PMVV ( Secretaria Municipal de Educação de Vila Velha – SEMEC)

... ministrado pela Faculdade Castelo Branco, mantida pela **Fundação Educacional** Presidente Castelo Branco. (Certificado de Especialização. Faculdade Castelo Branco)

Cursou no período de 2007 a 2010 o9 Curso de Administração nesta Faculdade de Ciências Econômicas, Administrativas e Contábeis de Divinópolis... (Declaração. **Sociedade** Dom Bosco de Educação e Cultura Ltda.)

Deve-se ressaltar que as entidades mantenedoras e estabelecimentos de ensino podem ser públicos ou privados. Essas unidades terminológicas são recorrentes na legislação que rege a criação e funcionamento desses tipos de estabelecimento de ensino e, portanto, são do domínio jurídico e da contabilidade.

c) Unidades terminológicas que designam conceitos concernentes à estruturação acadêmica das instituições de ensino como *centro, escola, faculdade, unidade, universidade*, dentre outros. Alguns de nossos exemplos são:

**Universidade** Federal do Estado do Rio de Janeiro. **Centro** de Ciências Biológicas e da Saúde. Programa de Pós-Graduação em Alimentos e Nutrição. (Folha complementar da Ata referente às modificações da Dissertação de Mestrado)

Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais. **Faculdade** Mineira de Direito. **Unidade** São Gabriel. (Ata de defesa de monografia de final de curso)

... que concluiu nesta instituição de ensino superior de Juiz de Fora, o Curso de Teologia... (Declaração. **Centro** de Ensino Superior de Juiz de Fora)

... é aluno do 9º. Período do curso de medicina desta **Escola** Superior de Ciências da Saúde – ESA, estando regularmente matriculado ..... (Atestado de Matrícula. Universidade do Estado do Amazonas)

As unidades terminológicas mostradas nesses contextos são recorrentes na legislação que rege a estruturação de estabelecimento de ensino. Conforme a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional dispõe, no art. 45, que “a educação superior será ministrada em instituições de ensino superior (IES), públicas ou privadas, *com variados graus de abrangência ou especialização*”. Adicional a ela, o Decreto nº 2.207, de 1997, no art. 4º criou os tipos de IES, além de universidades e centros universitários: faculdades integradas, faculdades e institutos superiores ou escolas superiores. Portanto, essas unidades terminológicas pertencem ao domínio jurídico, mas são fundamentais no contexto acadêmico.

d) Unidades terminológicas que designam conceitos da organização administrativa e localização espacial dos estabelecimentos de ensino como *campus, unidade, etc.*

Importante: Cada setor deverá ter seu controle administrativo de cópias de forma a responder com autonomia à luz das competências e atribuições quando solicitado sobre procedimentos encaminhados internamente à Instituição **Campus** Belém através dos discentes e/ou responsáveis.

Centro de Ciências Humanas e Sociais – Departamento de Letras. **Unidade IV**. (Declaração. Universidade Federal de Mato Grosso do Sul)

Normalmente, esse tipo de designação costuma vir acompanhada do nome da cidade, bairro, lugar ou numeração que sirva à localização espacial do estabelecimento de ensino.

- e) Unidades terminológicas da área social que designam conceitos e que qualificam um aluno ou candidato que tenha perfil para receber um recurso para sustento ou custeio de despesas em determinado período de sua vida escolar. É o caso de *bolsista*, *renda mínima* e outros.

Manutenção durante o curso: indicar: **bolsista**? Sim / não. (Ficha de matrícula. Universidade do Estado da Bahia – UNEB)

Identificação do aluno. Programas sociais. Bolsa família, **renda mínima**. (Ficha de Matrícula – Educação infantil. Prefeitura Municipal de Campinas)

Esses termos ocorrem em nosso corpus majoritariamente em fichas de matrícula e em requerimentos. Podem, no entanto, ocorrer em declarações ou atestado emitidos por solicitação do candidato/aluno para comprovação a quem possa interessar de que é ou foi bolsista, ou ainda para poder solicitar a bolsa ou qualquer outro benefício.

- f) Unidades terminológicas que designam conceitos relativos à organização formal, escrituração e validação de documentos, como *2ª. via*, *papel timbrado*, *rasura*, *verso*.

Diploma **2ª. via**. (Diploma. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Academia da Força Aérea).

Declaração em **papel timbrado** da escola de origem. (Declaração de matrícula. Centro Educacional da Fundação Salvador Arena – CEFSA)

Observação: qualquer **rasura** anula a validade do presente certificado. (Certificado de Conclusão. Secretaria da Educação Cultura. Estado do Paraná)

Continua no **verso**. (Requerimento escolar. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará)

As unidades terminológicas citadas designam conceitos ligados à organização formal dos documentos e ocorrem em certos gêneros textuais ou situações. A unidade terminológica *2ª. via* indica que o documento contém o mesmo teor do documento original já emitido. No caso de *papel timbrado* normalmente é utilizado para orientar a elaboração do documento. Normalmente é encontrado em modelos. A unidade terminológica *rasura* ocorre, geralmente, em enunciados que alertam para a garantia de autenticidade do documento. O termo *verso* é frequentemente encontrado em documentos com mais de uma página (históricos escolares, boletins e certidões), sobretudo para indicar a continuidade. Desse modo, essas unidades designam conceitos relativos à formalização necessária para a garantia do caráter idôneo do documento.

- g) Unidades terminológicas que designam documentos pessoais como *carteira de identidade, cédula de identidade, CPF, RG*, entre outros como indicam os nossos exemplos.

Declaro para os devidos fins que.... código do SERE, **carteira de identidade (RG)** nº..... filho de ... e de.... (Declaração de matrícula e frequência. Secretaria de Estado da Educação. Estado do Paraná).

... nascido a 21 de janeiro de 1977, Estado do Rio de Janeiro, **cédula de identidade** nº. ... (Diploma. Escola Naval)

2 - DOCUMENTOS PESSOAIS

CPF											
Documento de Identificação com foto:											
RG Nº						Órgão Expedidor/UF:			Data de Expedição:		
CNH Nº						Data de Expedição			/ /		
Carteira de Trabalho - CTPS Nº						Série Nº			Data de Expedição		
Carteira Profissional Nº						Órgão Expedidor/UF			Data de Expedição		
Passaporte Nº						Data de Expedição			/ /		
Documento Militar Nº						Tipo de Documento Militar					
						Ativo			Reservista		
									Dispensa		

(Ficha de matrícula. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará)

Observamos que todos os documentos escolares individuais utilizam dados dos documentos pessoais para identificar o candidato/aluno. As unidades terminológicas mencionadas nesses contextos de uso são provenientes de documentos de fé pública para a individuação de uma pessoa. Normalmente são presentes em todos os gêneros textuais estudados no domínio, portanto, são unidades terminológicas recorrentes no domínio dos documentos escolares individuais.

Outra observação pertinente aos aspectos conceituais do conjunto terminológico dos documentos escolares individuais é que no sistema educacional brasileiro há entidades educacionais particulares e públicas e dentre as últimas há as militares. Por esse motivo em nosso *corpus* foram encontrados termos exclusivos das áreas militares Marinha, Aeronáutica e Exército. Essas são apresentadas no tópico a seguir.

- a) As unidades terminológicas como *aviador, briefing, comandante, defesa, oficial aviador, academia, colégio militar, escola preparatória, grupo de instrução, oficial, reativação (do curso)*, entre outros, designam conceitos nas áreas militares como apresentamos os contextos de uso abaixo.

**Escola Preparatória de Cadetes do Ar.** Curso Preparatório de Cadetes do Ar. Estudos realizados no ensino Médio por série: 1ª. série **Colégio Militar** ..., 2ª. Série Colégio Militar ... Assinatura: **Comandante** da EPCAR (Certificado de Conclusão do Ensino Médio. Comando da Aeronáutica. Departamento de Ensino da Aeronáutica)

**Grupo de Instrução Tática e Especializada...** constaram de aulas, *briefings*, conferências simpósios, ... (certidão. Grupo de Instrução Tática e Especializada )

**Ministério da Defesa... Academia** da Força Aérea ... curso de formação de **oficiais aviadores** (Diploma. Academia da Força Aérea).

Ato de criação: Decreto no. 47 de 11 de dezembro de 1959. **Reativação:** Portaria Ministerial nº 152-A, de 31 de março de 1993. (Histórico Escolar do Ensino Médio. Ministério da Defesa. Colégio Militar do Recife)

Normalmente as unidades terminológicas das áreas militares são de uso exclusivo nas três áreas (Aeronáutica, Exército e Marinha). O termo *reativação*<sup>2</sup>, por exemplo, é usado para designar um curso a ser oferecido por interesse de uma unidade militar a um grupo específico.

Ocorrem também unidades terminológicas que designam conceitos relativos às instituições de ensino dessas áreas, é o caso de *escola preparatória, academia, grupo de instrução e colégio militar*. Essas unidades terminológicas constituem, com frequência a base lexical de nomes próprios das áreas militares tais como Escola Preparatória de Cadetes do Ar – EPCAR, Academia Militar, Academia da força Aérea e outros.

---

<sup>2</sup> Encontramos “Reativar” toda vez que um curso é oferecido. Normalmente, o Ministério da Defesa expede uma Portaria à unidade para fazer a “reativação do curso”.

Outras unidades como *coronel* e *comandante*, *aviador*, *oficial* designam conceitos da carreira militar e em alguns embora nos documentos escolares estudados apareçam como título que acompanha o nome do dirigente responsável. Em nosso *corpus* essas unidades terminológicas são recorrentes dada a quantidade de documentos examinados, podendo ocorrer em todos os gêneros textuais utilizados na documentação emitida pelas instituições de ensino militares.

- b) Unidades terminológicas que designam conceitos relativas às áreas do conhecimento como *Ciências Navais*, *Comunicação Social*, *Engenharia de Produção*, *Engenharia Química*, *Letras*, *Linguística Aplicada*, dentre outros. Podemos verificar alguns exemplos em seus contextos de uso:

Curso **Ciências Navais**. Nível do Curso: Superior (Histórico Escolar. Marinha do Brasil. Escola Naval)

... participou do Curso de Aperfeiçoamento Pós-Graduação Lato Sensu em **Engenharia de Produção**. (Certificado. Instituto de Educação Tecnológica)

... confere o título de **Engenheiro Químico** a ..... (Diploma. Universidade Federal de Pernambuco - UFPE)

... e tendo em vista a conclusão do curso de **Letras**... (Diploma. Federação das Faculdades Celso Lisboa)

... defendeu a dissertação de mestrado em **Linguística Aplicada**, intitulada "Leitura de Instruções...." (Declaração. Universidade de Taubaté)

As unidades terminológicas desse item designam conceitos pertencentes às áreas do conhecimento humano, tabela<sup>3</sup> muito difundida no meio acadêmico disponível para classificação de estudos e/ou pesquisas desenvolvidas nas áreas oferecidas pelos estabelecimentos de ensino. É praxe em todo documento escolar individual expedido ser mencionada a área em que o candidato/aluno está matriculado ou tenha cursado.

Em alguns documentos ainda servem para caracterizar o tipo de profissional formado por aquela instituição. O *diploma*, por exemplo, menciona obrigatoriamente o título obtido na área cursada. Os documentos *histórico escolar*, *ficha de matrícula*, *menção honrosa* e *requerimento* mencionam as áreas como dado para identificar ou destacar a honraria

---

<sup>3</sup> Tabela de Áreas do Conhecimento. Congrega as grandes áreas e as subáreas do conhecimento humano. Disponível em: <http://www.cnpq.br/documents>

recebida pelo candidato/aluno. Os demais gêneros textuais certificado, *declaração* e *atestado* costumam mencionar as áreas do conhecimento, mas podem muitas vezes essa informação é substituída pela expressão “regularmente matriculado nesta instituição”.

- c) Unidades relativas às funções e/ou cargos ocupados pelos que assinam os documentos escolares individuais, como é o caso de *Coordenador de Curso*, *Diretor*, *Reitor*, *Secretário Escolar*, dentre outros.

Certificamos que ... participou do curso .... **Coordenador do Curso**. (Certificado. Instituto de Educação Tecnológica)

O **Diretor** da Faculdade de Ciências Econômicas do Sul de Minas, no uso.. (Diploma. Faculdade de Ciências Econômicas do Sul de Minas)

O **Diretor Geral** das Faculdades Integradas de Patrocínio, no uso de ... (Diploma. Faculdades Integradas de Patrocínio)

O **Reitor** do Universidade Federal de Pernambuco no uso das suas atribuições... (Diploma. Universidade Federal de Pernambuco)

E por ser verdade expedimos o presente certificado. **Diretor** (nome e assinatura) **Secretário** (nome e Assinatura). (Certificado de Conclusão. Secretaria de Estado da Educação. Governo do Paraná).

As unidades terminológicas mencionadas neste item designam conceitos relativos às autoridades que assinam e, neste ato, assumem a responsabilidade pela veracidade do documento e garantem, aos olhos da sociedade, o grau obtido ou a formação em curso do aluno naquele estabelecimento de ensino.

São termos recorrentes em todos os gêneros textuais, porém os da área acadêmica são *Coordenador de Curso e Reitor*, e das funções administrativas no meio acadêmico *Diretor, Diretor Geral e Secretário Escolar*.

O próximo item de nossas análises trata da organização morfosintática e léxico-semântico dos termos no domínio dos documentos escolares individuais.

#### 5.4 Organização morfossintática e léxico-semântica dos termos

O Quadro 15 – Terminologia dos Documentos Escolares Individuais apresenta unidades terminológicas simples, complexas e compostas. As unidades simples, que são formadas por um único lexema, representam cerca de 40% da terminologia no domínio dos documentos escolares individuais; as unidades complexas (sintagmáticas), formadas por dois ou mais lexemas, representam cerca de 56 %, e somente 4% desse conjunto são unidades terminológicas compostas com mais de um lexema e ligados por hífen. Nossas pesquisas revelaram a predominância de unidades sintagmáticas sobre as unidades simples.

As unidades terminológicas encontradas em nossa pesquisa possuem formatos diferentes, com uma unidade lexical, com duas e até com mais de cinco:

- *aluno* - quem recebe instrução de um ou mais professores, em estabelecimento de ensino ou mediante aulas particulares; estudante; escolar (Aulete *online*).
- *assentamento escolar* – pasta que contém documentos relativos à vida escolar-acadêmica do aluno. Lugar de guarda de pastas e documentos relativos à vida escolar-acadêmica do aluno.
- *certificado de conclusão* – documento usado ao término de um curso para informar a conclusão com aproveitamento de carga horária e disciplina ministrados.
- *Verificação do aproveitamento escolar* – etapa de avaliação do rendimento ao qual o aluno pode chegar após ter sido submetido a um período de frequência a aulas e atividades letivas.
- *certidão de aproveitamento de estudos* – documento expedido ao término de um processo de exame de documentação apresentado por candidatos/aluno em transferência de estabelecimento, grau ou série.

Note-se que a terminologia dos documentos escolares individuais é constituída de termos de diferentes formatos, que vão desde as unidades terminológicas simples, de apenas um elemento, às unidades terminológicas complexas com até cinco elementos.

Observamos ainda que grande parte dos termos que compõem a terminologia dos documentos escolares individuais se forma por composição sintagmática, processo de oposições distintivas entre unidades terminológicas que têm como lexema-base um termo mais genérico. Exemplo:

boletim  
boletim escolar  
boletim final  
boletim de estudos  
boletim de desempenho

escola  
escola estadual  
escola municipal  
escola pública  
escola regional  
escola rural

Nos exemplos citados, o termo genérico constitui um conceito-base e os determinantes acrescentados indicam um grau maior de especialização ou especificidade. O termo *boletim*, em seu conceito genérico, segundo o Aulete (iDicionário), significa “breve texto noticioso, para circulação interna ou divulgação pública”. Os demais termos formados a partir dessa base, ou seja, *boletim escolar*, *boletim final*, *boletim de estudos* e *boletim de desempenho*, encontrados em nossas pesquisas, significam “documento destinado à comunicação entre a família do educando e o estabelecimento de ensino, contendo a sua frequência, resultados de avaliação e apuração do rendimento escolar bimestral e de tudo o que se fizer necessário”, de acordo com Rondônia (2008, p. 29).

O mesmo acontece com o termo *escola*. Inicialmente, as duas LDB 5.692/71 e 9.394/96 usam o conceito genérico do termo significando local onde se realizam estudos. Os demais *escola estadual*, *escola municipal*, *escola pública*, *escola regional* e *escola rural* são definidos posteriormente por especificidade.

No tocante às unidades terminológicas compostas, a terminologia dos documentos escolares individuais registra os casos de morfemas lexicais e/ou gramaticais em situação de não-autonomia, representada graficamente pela utilização do hífen. Exemplo:

- vice-reitor – função administrativa imediatamente a de Reitor.
- pró-reitor - função administrativa da estrutura de universidade.
- pós-graduação - grau superior de ensino, destinado à pesquisa, especialização e formação de professores universitários (Aulete iDicionário)
- hora-atividade – unidade de tempo contável para atividades escolares-acadêmicas previstas no calendário escolar no qual se aplica ou tem relação com o conteúdo ministrado. Carga horária para atividades de interação com os educandos, ou seja, atividade didática realizada diretamente em sala de aula, reservando-se 1/3 para atividades extraclasse, destinada para estudos, planejamento e avaliação. (Parecer CNE/CEB nº 18/2012)
- hora-aula - unidade de tempo contável para atividades escolares-acadêmicas previstas no calendário escolar no qual se ministra conteúdo. A hora-aula é decorrente de necessidades acadêmicas das instituições de educação superior, não obstante também estar referenciada às questões de natureza trabalhista. Nesse sentido, a definição quantitativa em minutos do que consiste a hora-aula é uma atribuição das instituições de educação superior, desde que feita sem prejuízo ao cumprimento das respectivas cargas horárias totais dos cursos. (Observatório Universitário, 2009, p. 3)

Com relação ao termo *segunda época* é possível encontrá-lo grafado com hífen (*segunda-época*), pois constam dos documentos expedidos antes da reforma ortográfica promulgada pelo Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008 e com implementação a partir de 1º de janeiro de 2009. Os termos *pró-reitor* e *pós-graduação* mantiveram sua forma de escrita sem alteração. Todas essas unidades foram conferidas no Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa – VOLP da Academia Brasileira de Letras. Disponível em: <http://www.academia.org.br/abl> - busca no vocabulário.

## 5.5 Siglas e acrônimos

As siglas, segundo Pavel e Nolet (2002), são abreviações utilizando as letras iniciais de uma palavra complexa. Já Nadin (2013, p. 171) as trata como formas reduzidas e prefere observar o uso delas como variantes das unidades terminológicas. Em ambas posições são resultado da combinação das letras iniciais de cada lexema que compõe o sintagma terminológico, como por exemplo, CFE – Conselho Federal de Educação; EMPG – Escola Municipal de Primeiro Grau; PR – Prova de recuperação, entre outros.

No âmbito do domínio dos documentos escolares individuais, encontramos um total de 63 siglas. Nesse total, encontramos as que designam ou são encontradas em documentos pessoais, rotinas das práticas escolares-acadêmicas, ou denominações de estabelecimentos da rede pública, entre outros.

Visualizamos melhor o que dissemos no Quadro 16 - Siglas de práticas escolares-acadêmicas e documentos pessoais adiante.

QUADRO 16 – Siglas nos documentos escolares individuais

SIGLAS		
1.	C/H, C.H, CH	Carga horária
2.	CEE	Conselho Estadual de Educação
3.	CEP	Código de Endereçamento Postal
4.	CES	Câmara de Ensino Superior
5.	CFE	Conselho Federal de Educação
6.	CI	Carteira de Identidade
7.	CNE	Conselho Nacional de Educação
8.	CNH	Carteira Nacional de Habilitação
9.	CPF	Cadastro de pessoas físicas
10.	DDD	Discagem direta a distância
11.	DOE	Diário Oficial do Estado
12.	DOU	Diário Oficial da União
13.	EB	Exército Brasileiro
14.	EE	Estabelecimento escolar
15.	EE	Exame especial
16.	EE	Escola Estadual
17.	EMC	Educação Moral e Cívica
18.	EMPG	Escola Municipal de Primeiro Grau
19.	EMPG	Escola de Primeiro Grau Enrique Rímolo
20.	EN	Escola Naval
21.	EPSG	Escola de Primeiro e Segundo Graus
22.	FMC	Faculdade de Medicina de Campos
23.	IE	Instituto de Engenharia
24.	IFPA	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará

25.	LDB/LDBEN	Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
26.	MD	Ministério da Defesa
27.	ME	Ministério da Educação
28.	MF	Média final
29.	NIP	Número de Identificação Pessoal
30.	NP	Nota parcial
31.	NRE	Núcleo de Registro Escolar
32.	OSP	Organização social e Política Brasileira
33.	PF	Prova final
34.	PI	Prova institucional
35.	PR	Prova de recuperação
36.	RA	Registro acadêmico
37.	RC	Regime curricular
38.	RG	Registro Geral
39.	RI	Registro de Infrequência
40.	RM	Registro de Matrícula
41.	RNE	Registro Nacional de Estrangeiros
42.	SE	Secretaria de Educação
43.	SED	Secretaria de Estado da Educação
44.	SEE	Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais
45.	SEED/PR	Secretaria de Estado da Educação
46.	SSP	Secretaria de Segurança Pública
47.	TC	Transferência de créditos
48.	TC	Turno do curso
49.	TG	Trabalho de graduação
50.	TPTS	Total de pontos por dia de prova do candidato
51.	UEMS	Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul
52.	UF	Unidade da federação
53.	UFG	Universidade Federal de Goiás
54.	UFMA	Universidade Federal do Maranhão
55.	UFMS	Universidade Federal do Mato Grosso do Sul
56.	UFPA	Universidade Federal do Pará
57.	UFPB	Universidade Federal da Paraíba
58.	UFPE	Universidade Federal de Pernambuco
59.	UFPR	Universidade federal do Paraná
60.	UFRGS	Universidade Federal do Rio Grande do Sul
61.	UFRN	Universidade Federal do Rio Grande do Norte
62.	UFRPE	Universidade Federal Rural de Pernambuco
63.	UFSC	Universidade Federal de Santa Catarina

Neste quadro, encontramos siglas que designam ou estão ligados à:

- designações de estabelecimentos escolares – estabelecimento escolar (EE), escola estadual (EE), Escola Municipal de Primeiro Grau (EMPG); Escola de Primeiro e Segundo Graus (EPSG); Núcleo de Registro Escolar (NRE);

- disciplinas escolares – Educação Moral e Cívica (EMC); Organização Social e Política Brasileira (OSPB).

- documentos pessoais – *Carteira de Identidade (CI)*; *Carteira de Habilitação (CNH)*; *número de identificação pessoal (NIP)*; *Registro Geral (RG)*; *Registro Nacional de Estrangeiros (RNE)*; *Secretaria de Segurança Pública (SSP)*; *registro de matrícula (RM)*.

- endereços e outros indicativos para a individuação do aluno – Código de endereçamento postal (CEP); *Discagem Direta à Distância (DDD)*; Unidade da Federação - UF.

- rotinas submetidas ao aluno – carga horária (CH), exame especial (EE); média final (MF); nota parcial (NP); prova final (PF), prova institucional (PI); prova de recuperação (PR); registro de infrequência (RI); transferência de créditos (TC), regime curricular (RC), turno do curso (TC), trabalho de graduação (TG); total de pontos por dia de prova do candidato (TPTS).

Nossas pesquisas também revelaram um número significativo de siglas que correspondem a:

- instituições de ensino – Escola Naval (EN); Faculdade de Medicina de Campos (FMC); Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia (IFPA); Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS); Universidade Federal de Goiás (UFG); Universidade Federal do Maranhão (UFMA); Universidade Federal do Mato Grosso do Sul (UFMS); Universidade Federal do Pará (UFPA); Universidade Federal da Paraíba (UFPB); Universidade Federal de Pernambuco (UFPB); Universidade Federal do Paraná (UFPR); Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRS); Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN); Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFPE) e Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).

- órgãos de regulação do sistema educacional brasileiro – Câmara de Ensino Superior (CES); Conselho Federal de Educação (CFE); Conselho Nacional de Educação (CEN); Ministério da Educação (MEC), Secretaria de Educação (SE); Secretaria de Estado da Educação (SED); Secretaria de Estado de Educação (SEE); Secretaria de Estado da Educação (SEED).

- órgãos da imprensa oficial – Diário Oficial do Estado (DOE) e Diário Oficial da União (DOU).

Note-se que o maior número de siglas corresponde às instituições de ensino, perfazendo cerca de 40% desse total. Em segundo lugar, com cerca de 30% vêm as rotinas escolares que se submetem o aluno e, por último, os restantes 30% estão entre as demais. O menor número de siglas mostradas neste quadro corresponde às disciplinas e órgãos da imprensa oficial.

No que concerne ao uso da sigla conforme recomendam os manuais de redação, elas devem vir acompanhadas da forma expandida na primeira vez em que são mencionadas no texto. Na sequência do texto, elas podem ser utilizadas autonomamente. Em nossas pesquisas no domínio dos documentos escolares individuais, algumas vezes, elas aparecem acompanhadas da forma expandida como forma de explicação da sigla, em partes do texto de tipo *legenda* ou *instrução*:

**LEGENDA:**

**NIP:** Número de Identificação Pessoal

**MF:** Média final

**PF:** Prova final

**PR:** Prova de recuperação

(Histórico Escolar. Marinha do Brasil. Escola Naval)

**INSTRUÇÕES:**

No campo **TC** (turno do curso), use M = manhã, T= tarde, N = noite

No campo **CPF**, preencha com o seu CPF, caso não o tenha, preencha com o CPF do responsável. (Ficha de Matrícula. Universidade Federal Rural de Pernambuco)

Como podemos notar nos exemplos citados, as siglas foram usadas com as suas respectivas formas expandidas. Nesse caso, o leitor, mesmo leigo em matéria de documentos escolares individuais, encontrar-se-á munido da informação necessária à compreensão dos conceitos que as siglas expressam.

Constatamos, também, que certas siglas muito conhecidas no meio acadêmico-escolar não apresentam dificuldade de compreensão dos conceitos por elas designados, por isso, não vêm acompanhadas da respectiva forma expandida, como por exemplo:

**C.H.** (Histórico Escolar. Escola de 1º. E 2º. Graus Prof<sup>a</sup>. Maura Abaurre)

**RA** (Histórico Escolar. Universidade São Francisco)

**MF** (Histórico Escolar. Escola Naval)

No ano letivo de 2002 a carga horária foi acrescida de 120 horas (Projetos, Redação, **DST**, Programa de Saúde). (Histórico Escolar do Ensino Médio. CEV-centro Educacional Valparaíso)

É possível notar que mesmo sem a forma expandida (C.H – carga horária, RA - Registro acadêmico, MF- média final e DST Doenças sexualmente transmissíveis), essas siglas fazem parte da rotina de práticas escolares-acadêmicas por sua forte presença nos documentos escolares individuais. Pelo fato de serem muito comuns na área são, também, de conhecimento de grande parte dos usuários da língua geral. Dessa forma, não acarretam comprometimento para a sua compreensão. A sigla DST (Doenças sexualmente transmissíveis) é encontrada no meio escolar, mencionada em históricos como parte diversificada ministrada pelo estabelecimento de ensino por recomendação dos Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN).

O mesmo acontece com outras siglas encontradas em nossas pesquisas, como é o caso de *CPF, CEP, DDD, RG, e UF*. O usuário da língua geral consegue identificar os seus conceitos mesmo não conhecendo a forma expandida dessas siglas, pois essas fazem parte dos documentos pessoais e endereços que todos utilizam em seu dia-a-dia.

Mas nem sempre é assim. As siglas dos exemplos seguintes foram empregadas sem a respectiva forma expandida e é possível notar a dificuldade de compreensão que apresentaria em qualquer circunstância.

... em caráter ininterrupto, das 6:00h às 19:00h de segunda à domingo e de 19:00h às 24:00h a sua participação no plantão do **ICEA**, sendo este de segunda à sexta-feira. (Atestado de Matrícula. Universidade do Estado do Amazonas)

Declaro para os devidos fins que o aluno, código do **SERE**, carteira de identidade... (Declaração de Matrícula e Frequência. Secretaria de Estado da Educação. Estado do Paraná).

Escrever o número e especificar o tipo: **COREN, CRP, CRFa, CREFITO, CRM, CRO, CRN, MEC, CREF**, outros. (Ficha de matrícula. Universidade Federal de São Paulo-UNIFESP)

Somente para os candidatos do Sistema **UAB, PROCAMPO e PARFOR**. (Ficha de matrícula. Instituto Federal de Educação e Tecnologia do Pará – IFPA)

Em nenhum dos documentos consultados, há pistas para a compreensão das siglas mostradas nestes exemplos. Quando o leitor não dispõe de elementos a respeito da expressão empregada torna-se praticamente impossível recuperar o implícito. Cada usuário o faria por indicações do seu conhecimento de mundo. No nosso caso, tivemos que contar com a nossa experiência profissional e recorrer a consultas na internet. Por se tratar da *Unifesp*, também conhecida como *Escola Paulista de Medicina*, que é um dos centros de excelência na formação e titulação de profissionais na área da saúde no Brasil, podemos concluir, que as siglas correspondem à órgãos responsáveis pela expedição de registros profissionais e fiscalização de categorias profissionais ligadas à área da saúde. Em busca na internet encontramos os significados: COREN – Conselho Regional de Enfermagem; CRP – conselho Regional de Psicologia; CRO – Conselho Regional de odontologia; CRM – Conselho Regional de Medicina e CREFITO – Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional. Quanto aos demais, não houve como identificar.

A dificuldade de compreensão de uma sigla não se dá apenas pela falta da sua forma expandida, o leitor também pode se deparar com a existência de homônimos, ou seja, palavra escrita da mesma maneira que outra, mas com significado diferente, como é o caso de:

Estabelecimento: **EE** “Quinca Franco” Histórico Escolar. Faculdades Integradas de Caratinga)

Legenda: **EE** – Exame especial (Histórico Escolar. Universidade do vale do Paraíba)

**TC** - turno do curso (Ficha de matrícula. Universidade Federal Rural de Pernambuco - UFRPE)

**TC** – transferência de créditos (Histórico Escolar. Universidade de Taubaté – UNITAU)

No primeiro exemplo, o termo *estabelecimento* oferece pistas quanto ao conceito que pode ser inferido e, juntando com os outros elementos da designação *Quinca Franco*, o usuário da língua não teria dificuldades de compreensão. A forma expandida seria Escola Estadual.

O segundo exemplo é beneficiado pelo termo *legenda*, normalmente usado em documentos oficiais indicando as formas expandidas. Em ambos os casos, o problema da homonímia não chega a trazer transtornos pelo fato de o conceito poder ser recuperado

com base nos termos que antecedem a designação, bem como a forma expandida contida na legenda.

Quanto a sua forma de uso, elas também podem ser usadas autonomamente, como se vê nos nossos exemplos seguintes.

... sabendo que este é um dos critérios para que possa ser beneficiário da reserva de vagas especiais oferecidas pela **UFMA**, em sua política de inclusão ao ensino superior... (Declaração. Universidade Federal do Maranhão)

... considerando o texto e a apresentação satisfatórios, fazendo jus ao título de Mestre em Estudos de Linguagens pela **UFMS**. (Ata. Universidade Federal de Mato Grosso do Sul)

Atenção: As necessidades educativas especiais mais severas exigem atenção e tratamento especializado. Para conhecer mais sobre educação especial consulte a Resolução Nº 02/2001, do **CNE**. (Manual do secretário Escolar. Governo da Bahia. Secretaria de Educação. Sem data)

Recuperar o significado por meio dessas siglas requer do usuário consultar alguma parte do texto e inferir por dedução. Normalmente, a forma autônoma é usada no texto após ter sido identificada no timbre do documento escolar individual. Nos casos de siglas que são de amplo conhecimento na área, também são usadas amplamente sem a forma expandida, é o caso de CNE que significa Conselho Nacional de Educação.

Também como o fenômeno de economia linguística, nossas pesquisas identificaram cerca de 49 acrônimos citados amplamente nos documentos escolares individuais. É o que vemos no quadro a seguir.

QUADRO 17 – Os Acrônimos

INSTITUIÇÕES	
1.	Academia da Força Aérea – AFA
2.	Associação Brasileira de Ensino – ABEU
3.	Centro Educacional Valparaíso – CEV
4.	Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná – CEFET-PR
5.	Centro Universitário Curitiba – UNICURITIBA
6.	Comando Aéreo de Treinamento - CATRE
7.	Comando da Aeronáutica – COMAER
8.	Comando-Geral do Ar – COMGAR
9.	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo – CREA-SP
10.	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES
11.	Escola Preparatória de Cadetes do Ar – EPCAR
12.	Escola Técnica Federal Celso Suckow da Fonseca – CEFET
13.	Faculdade de Ciências Econômicas, Administrativas e Contábeis de Divinópolis – FACED
14.	Força Aérea Brasileira – FAB
15.	Fundação Universidade Federal de Rondônia – UNIR
16.	Instituto Tecnológico de Aeronáutica – ITA
17.	Ministério da Educação e Cultura – MEC
18.	Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – PUCMG
19.	Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – PUCSP
20.	Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro – PUC/RJ
21.	Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul – PUC/RGS
22.	Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC
23.	Secretaria de Educação Superior – SESU
24.	Secretaria de Estado da Educação – SED/SC
25.	Secretaria de Estado da Educação – SEDU
26.	Secretaria de Estado da Educação – SEED/PR
27.	Secretaria Estadual de Educação – SEDUC/AM
28.	Secretaria Municipal de Educação de Vila Velha – SEMEC
29.	União Brasileira de Cultura e Educação – UNIBRACE
30.	Universidade Católica de Pernambuco – UNICAP
31.	Universidade de São Paulo – USP
32.	Universidade de Taubaté – UNITAU
33.	Universidade do Estado da Bahia – UNEB
34.	Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT
35.	Universidade do Estado do Amazonas – UEA
36.	Universidade do Estado do Rio de Janeiro – UERJ
37.	Universidade do Vale do Paraíba – UNIVAP
38.	Universidade Estadual de Campinas – UNICAMP
39.	Universidade Estadual de Londrina – UEL
40.	Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – UNESP
41.	Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI
42.	Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP
43.	Universidade Federal de Uberlândia – UFU
44.	Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
45.	Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA
46.	Universidade Federal Fluminense – UFF
47.	Universidade Metodista de Piracicaba – UMEP
48.	Universidade Paulista – UNIP
49.	Universidade Regional de Blumenau – FURB

Os acrônimos encontrados em nossas pesquisas são formados pelas primeiras letras ou sílabas de uma instituição e são pronunciados silabicamente como um vocábulo.

Todos os acrônimos deste quadro são instituições de ensino ou ligam-se a elas por sua atividade fim. É o caso dos órgãos públicos que estabelecem regras de funcionamento aos estabelecimentos de ensino, como a *Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES*; *Ministério da Educação e Cultura – MEC*. E as Secretaria de Educação Superior (SESU); Secretaria de Estado da Educação (SEDU); Secretaria Estadual de Educação (SEDUC) e Secretaria Municipal de Educação (SEMEC). O *Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo CREA-SP*, apesar de ser mais conhecido por ser responsável pelo registro profissional de áreas da Engenharia, também relaciona-se com as instituições de ensino quanto à políticas curriculares.

Cerca de 70% dos acrônimos citados correspondem à instituições de ensino, ou seja, as que ministram o ensino e os restantes 30% dividem-se entre os demais.

A guisa de conclusão deste item, é importante ressaltar que acrônimos e siglas são fenômenos de economia linguística, usados com frequência para dar velocidade ao texto. Percebemos que o uso nos documentos escolares individuais analisados está ligado a pequenos espaços que dispõem certos documentos, tornando-se uma solução prática, muito usual ao qual recorrem com o intuito de dar fluidez e brevidade à leitura.

## 5.6 A abreviação: problemática de uso

A abreviação, como recurso linguístico de redução de unidades léxicas, é usado com muita frequência no domínio dos documentos escolares individuais. Estão sendo consideradas abreviações as unidades léxicas geralmente compostas pelas iniciais de uma palavra seguida de um ponto.

A maioria das abreviações constatadas em nossas pesquisas dá-se pelo processo de redução de um termo ou sintagma terminológico. Nesse caso, abreviação é, pois, um processo de truncação, em que uma parte da sequência lexical, geralmente a final, é eliminada.

Percebemos que as abreviações nos documentos escolares individuais são formas de expressar determinados termos relativos às práticas escolares-acadêmicas, que designam conceitos relacionados a técnicas sobre a escrituração escolar, organização do estabelecimento de ensino e da vida escolar do aluno/candidato, áreas do conhecimento e a enunciados de leis que fundamentam e regem a educação no Brasil.

Os documentos escolares que apresentaram o maior número de abreviações foram *boletim escolar*, *ficha de matrícula* e *histórico escolar* e encontramos no total de 88 abreviações, que podem ser vistas no quadro que segue:

QUADRO 18 – A Abreviação

1.	Adm	Administração
2.	Ap, Aprov, Apr	Aprovado
3.	Art	Artigo
4.	Aut	Autarquia
5.	Av.	Avenida
6.	Cel	Celular
7.	Cienc	ciências
8.	Classif.	Classificação
9.	Cod	Código
10.	C	C (conceito)
11.	Conc	Conceito
12.	Cont	Continuação
13.	cred	créditos
14.	Cred	credenciamento
15.	D	Desistente
16.	Dec	Decreto
17.	Depto	Departamento
18.	Dirt	Diretoria
19.	DI	Dispensado
20.	Doc	Documento
21.	DP	Dependência
22.	Dr. Dra, Dr <sup>a</sup>	Doutor, Doutora
23.	Ed	Educacional
24.	Ed	Educação
25.	Eng	Engenheiro
26.	Ens	Ensino
27.	Esp	Especialização
28.	Est, Est <sup>o</sup>	Estado
29.	Est	Estabelecimento
30.	Exp	Expedida
31.	F	Falta
32.	F	Feminino
33.	Fac	Faculdade
34.	Fed	Federal
35.	Fls	Folhas
36.	Foto	Fotografia
37.	freq.	Frequência
38.	fund	Fundamental
39.	H, h	Hora
40.	h/a	hora aula
41.	Hab	Habilitação
42.	Hor	Horária
43.	I	Integral
44.	jul	Julho
45.	L	louvor
46.	Licenc	Licenciatura
47.	M	Mês, Manhã
48.	M	Ministério
49.	M	Masculino
50.	Mat	Matéria
51.	Mat.	Matutino
52.	N	noite/noturno
53.	N, no., N <sup>o</sup> , Num	Número
54.	Nec. Esp.	Necessidade especial

55.	Obs	Observação
56.	Of	Oferecida
57.	Of.	Ofício
58.	Op, opt	Optou
59.	Org	Orgão
60.	p/	para
61.	Pag	Página
62.	Per	Período
63.	Pesq	Pesquisa
64.	pesq	Pesquisador
65.	Port	Português
66.	Prof. profa., Prof <sup>a</sup>	Professor, Professora
67.	Prof. Dr.	Professor Doutor
68.	Prof.	Profissional
69.	Prog	Programa
70.	R	Reprovado
71.	Rec	Recuperação
72.	Recl	Reclassificação
73.	Recuper. Paral.	Recuperação paralela
74.	Reg	Registro, Regimento
75.	req	requerimento
76.	Res	Resolução
77.	Resol	Resolução
78.	Resp	Responsável
79.	Sem	Semestre
80.	Sit	Situação
81.	T	Tarde
82.	T	Total
83.	T	Transferido
84.	Tec	Técnico
85.	Tel	Telefone
86.	TM	Trancou matrícula
87.	Transf	Transferência
88.	Vesp.	Vespertino

Este quadro mostra a abreviação encontrada nos documentos escolares individuais. Estamos considerando abreviação o processo de reduzir uma unidade lexical. Percebemos por este quadro que se tratam de duas formas de abreviar que resultam nos processos abreviatura e abreviação. Por abreviaturas, entendemos as que seguem um padrão gramatical e são de uso corrente na língua. É representação contraída de uma palavra ou locução por uma ou mais letras dessa palavra, geralmente as iniciais, seguidas de um ponto (PRIBERAN<sup>4</sup>, iDicionário). Percebemos que tal regra se confirma em alguns exemplos do nosso quadro:

---

<sup>4</sup> É recomendado escrever todas as abreviaturas com ponto e acompanhar os acentos gráficos das formas expandidas.

... sido atribuído a candidata os seguintes conceitos: - **Prof. Dr.** (orientador). ( Ata. Centro Universitário Curitiba. UNICURITIBA)

**Of.** nº ...-11/2005/CXTC/CAPES (Histórico Escolar. Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul)

Turno: (marque com um x na opção) ( ) **mat.** ( ) **vesp.** ( ) **not.** (Ficha de cadastro para matrícula. Prefeitura do Município de Barra do Choça)

Esse tipo de abreviatura é facilmente encontrada em correspondência oficial e no meio acadêmico. Encontramos com facilidade listas de abreviaturas consideradas oficiais, disponibilizadas na internet, em alguns dicionários e manuais de redação, porém sem fazer a distinção que encontramos.

A segunda forma de abreviar, que resulta no processo abreviação, não constatamos regra gramatical que a justifique, daí entendermos que se trata de um recurso utilizado pelo do usuário da língua. Esse tipo de abreviação foi encontrada apenas em nossa investigação. Além disso, observamos também que algumas delas são homônimas, ou seja, em alguns documentos, uma mesma forma abreviada representou diferentes formas expandidas. Alguns desses exemplos são:

<b>Abreviatura</b>	<b>Forma expandida</b>
Of	ofício
T	tarde
M	masculino
N	número
Prof.	professor

De acordo com as nossas pesquisas, os exemplos apresentados foram encontrados com os seguintes significados: *Of.* - Ofício - usado em redação oficial; *N* - Nêutron - símbolo usado na Física; *T* – tempo - usado em correspondências oficiais; *M* - masculino; e *Prof.* professor.

A homonímia, embora seja um fenômeno muito comum em língua portuguesa, dificulta a compreensão para o usuário da língua pela coexistência de mais de um significado para um mesmo significante, como pode ser visto nos exemplos :

Órgão expedidor: **M.** Aeronáutica (Histórico Escolar. Faculdade de Educação Osório Campos)

Instruções: Use **M = manhã**, T = tarde (Ficha de matrícula. Universidade Federal Rural de Pernambuco)

Dados do ano anterior: **T (transferido)** (Ficha de matrícula (Prefeitura do Município de Barra do Choça)

Nome completo: Aluno do curso de Graduação ( ) 1º. **Prof.** ( ) 2º. **Prof.** ( ) 3º. **Prof.** (Requerimento. Instituto Tecnológico de Aeronáutica)

Pela ausência de regras claras quanto à forma de abreviar, a homonímia torna-se um recurso muito utilizado porém muito difícil de recuperar a informação para quem não dispõe de conhecimento específico acerca do documento. O primeiro exemplo mostrado, a homonímia não interfere, pois o segundo elemento é conhecido na formação do sintagma. Os dois seguintes são homônimos mas estão acompanhados de sua forma expandida. O quarto exemplo exige conhecer a terminologia da área (Prof. = Profissional - termo que designa o segundo ciclo dos cursos de engenharia).

A ausência da forma expandida é um dos maiores problemas para as abreviações encontradas em nossas pesquisas, como nos exemplos a seguir:

Data **exp.** Diploma: 10/09/2005 (Histórico Escolar. Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul)

**Cat Opt. C.H. 30. Conc. A. Sit. Apr.** (Histórico Escolar. Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul)

Situação final: **AP.** (Histórico Escolar. Faculdades Integradas de Caratinga)

**CrO 04 S.F. APR** (Histórico Escolar Oficial. Universidade Gama Filho)

**Classif.** Final. Classif. do aluno para o ano seguinte ou tipo de **Certif.** (Ficha de Matrícula. REIS, A. A. Estrutura e Funcionamento da Escola de 1º. Grau. 1977).

Em nenhuma parte dos documentos mencionados nestes exemplos encontramos as formas expandidas dessas abreviações, o que obriga o usuário da língua a buscar interpretações por si.

Qual fato justifica um usuário da língua criar uma abreviação não observando a forma prevista na língua portuguesa?

Responder a essa questão, parece-nos um tanto difícil dado não ser usual em Língua Portuguesa e o emprego ter sido em contextos específicos, totalmente restritos a usuários igualmente específicos. Lidam com documentos escolares individuais somente profissionais de áreas administrativas ligados a emissão, processos de seleção para estabelecimentos escolares e de emprego, e traduções. Não há, no nosso entender, pistas que possibilitem diferenciar essas abreviações umas das outras, a não ser pelos profissionais que citamos.

Em nossa opinião, a opção de usar formas abreviadas nos documentos escolares individuais está relacionada à proporcionalidade entre o espaço disponível nesses documentos e a informação a ser inserida, pois observamos que, na maioria das vezes, a abreviação foi usada em um campo bem limitado. Dito de outra forma, a informação a ser dada naquele campo certamente seria maior do que o espaço disponibilizado para a escrita, o que confirma que a opção pelo truncamento, ou seja, o emprego de apenas uma parte da palavra pelo todo, não é determinado por aspectos semânticos. No caso das abreviações encontradas no domínio dos documentos escolares individuais justifica-se como redução de uma palavra até o limite de compreensão do usuário da língua.

Muitas dessas abreviações não representam unidades sintagmáticas próprias da língua portuguesa, mas sim foram criadas por oportunidade ou por necessidade de representar um conceito.

Na sequência de nossas análises, trataremos das variantes terminológicas.

## 5.7 A variação terminológica

No domínio dos documentos escolares individuais, encontramos a maioria dos tipos de variantes terminológicas previstas no modelo de classificação de Faulstich (2001), que mencionamos no Cap. 3 - Fundamentos teóricos da Terminologia. Na sequência, apresentamos cada tipo e realizamos a respectiva análise. Diante da riqueza de exemplos encontrada, faremos análises daqueles que apresentarem o maior número de características classificatórias do tipo de variante terminológica.

### 5.7.1 Variantes concorrentes

Essa categoria grupo reúne as variantes **formais linguísticas** nas subcategorias fonológicas, morfológicas, sintáticas, lexicais e gráficas e as **formais de registro** nas subcategorias geográficas, temporais e de discurso(s).

As **variantes concorrentes formais linguísticas lexicais**, ou seja, as que apresentam algum item da estrutura lexical do termo complexo que sofre apagamento ou movimento de posição, mas sem que o conceito do termo se altera. Algumas dessas variantes encontradas em nosso *corpus* são:

Termos contextos	Variantes contextos
A <b>banca examinadora</b> composta pelos seguintes professores: (Ata. Universidade São Francisco)	.... o candidato foi arguido oralmente pelos membros da <b>banca</b> tendo como resultado ... UNIRIO. Ata. Modelo)
O <b>currículo escolar</b> para todos os cursos é aprovado anualmente pela Congregação ... (ITA. Normas. 2003. p. 8)	No <b>currículo</b> aprovado para 2003, e apresentado neste Catálogo, são observadas ... (ITA. Normas. 2003. p. 8)
<b>Sistemática de Avaliação</b> – resultado final em cada disciplina, igual ou superior a 60 (sessenta) pontos e frequência mínima de 75%. (ESPÍRITO SANTO. Escola de 1º e 2º. Graus Prof. M. Abaurre)	<b>Sistema de avaliação</b> – para aprovação exige-se média igual ou superior a 6,0 (seis virgula zero) e frequência mínima de 75%. (PARANÁ. Histórico Escolar. sem data. modelo)
... proporcionar <b>estudos de recuperação</b> aos alunos de aproveitamento insuficiente e ministrar em caráter intensivo, disciplinas, atividades planejadas... (LDB 5692. 1971)	A <b>recuperação</b> será realizada mediante tarefas, pesquisas, módulos, aulas ou outras atividades adequadas levadas a cabo individualmente .... (BAHIA. Manual p. 35)

Esse tipo de variante apareceu amplamente nos documentos escolares individuais. Os exemplos acima mostram que não ocorre alteração do significado por elipse ou movimentação de posição (de um dos elementos) quando se tratar de termo complexo.

Mesmo assim, é preciso observar a sequência e outros elementos do texto. Note-se os exemplos a seguir:

A revisão das avaliações será por uma **banca avaliadora** constituída por três docentes designados pelo Coordenador ... (UFVJM. Regulamento. 2011. p. 19)

... deferido o pedido do exame de classificação, a direção designará **comissão examinadora** composta por professores habilitados na forma da lei. (BRASILIA. Manual. p. 49)

Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por **banca examinadora** especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos..... (BAHIA. Manual. p. 63)

Como podemos notar, em primeira leitura, os termos *banca avaliadora* e *banca examinadora* podem parecer tratar-se de variantes de um mesmo termo. Porém os contextos não confirmam isso. O três exemplos referem-se à prova realizada e não à apresentação de dissertação ou defesa de tese.

Outro tipo encontrado em nosso *corpus* são as **variantes concorrentes formais linguísticas sintáticas**, em que os termos complexos se alteram em sua construção sintagmática. Algumas variantes são:

Termos contextos	variantes contextos
Competência do <b>Secretário de Escola</b> e .... (MARILIA. Manual. p. 32)	O aluno ... concluiu o curso da Escola Naval. Assinatura <b>Secretário Escolar</b> . (Histórico Escolar. Marinha do Brasil. Escola Naval)
... orientem <b>alunos de mestrado</b> ou doutorado do programa ... (MEC. Portaria n.º. 68. 2004.)	A <b>mestranda</b> conclui os créditos exigidos para obtenção... (Ata. UNICURITIBA. 2006.)

As *variantes sintáticas* no domínio dos documentos escolares individuais ocorrem pelo apagamento de um dos elementos do sintagma terminológico ou o sintagma preposicionado que dá lugar a um adjetival. Tal fenômeno em nossos exemplos ocorre por economia linguística. Relacionamos, à celeridade do discurso, devido à grande parte dos documentos de onde realizamos a coleta dos termos serem textos do tipo formulários.

*Secretário de Escola* e *Secretário escolar* são termos encontrados nos documentos escolares individuais expedidos por estabelecimentos de ensino de primeiro e segundo graus. Acreditamos que a forte presença dessas variantes em nosso corpus é devido à

função estar indicada na estrutura hierárquica das escolas , cujo profissional também assina como responsável pelo dado informado nesses documentos.

Na categoria de variantes concorrentes formais linguísticas não encontramos em nossas pesquisas as subcategorias fonológicas, as morfológicas e as gráficas. Acreditamos que tal fato está relacionado às características formais dos textos que investigamos.

Cabe-nos ressaltar que estes textos, tanto os da bibliografia especializada como os documentos escolares individuais, são materiais institucionais, nos níveis federal, estadual e municipal, o que, pela própria natureza da linguagem técnico-administrativa, seriam editados em linguagem formal e mencionam outros documentos gerados nas instâncias superiores hierarquicamente.

Também ressaltamos que encontramos uma variante do termo histórico escolar para histórico acadêmico (Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - INPE) . A nosso ver merece ser registrado como variante lexical. Esta designação, embora único exemplo em nosso corpus, é adotada por uma instituição de pesquisa. Os cursos oferecidos são no nível de pós-graduação e atendem aos interesses da atividade fim do instituto.

O modelo de Faulstich (2001) também prevê as variantes terminológicas de registro. Daremos sequência às nossas análises com os exemplos extraídos de nosso *corpus*.

Na categoria das **variantes concorrentes formais de registro**, encontramos em nosso *corpus* as variantes temporais. Pelas razões explicadas no item anterior, não encontramos as geográficas e as de discurso.

As **variantes concorrentes formais de registro temporais**, de acordo com o modelo de Faulstich (2001), são as que configuram como preferida nos processos de variação e mudança em que duas formas concorrem durante um tempo até que uma se fixe em preferência a outra. Alguns dos exemplos encontrados em nossas pesquisas são:

Termos contextos	Variantes contextos
<b>Curso primário</b> equivalente aos quatro anos iniciais do <b>Ensino Fundamental</b> . Se for apresentado comprovante somente do 4º. ano primário, (PARANÁ. Manual de orientações. 2008. p. 17)	Para efeitos do que dispõe os Art. 176 e 178 da Constituição, entende-se por <b>ensino primário</b> a educação correspondente ao <b>ensino de primeiro grau</b> e por <b>ensino médio</b> o de <b>segundo grau</b> . (LDB 5.692. Art. 1º. 1971)

As variantes temporais foram muito encontradas dada a delimitação que fizemos em nossa investigação científica, que tomou por base as LDB 5.692/1971 e 9.394/1996. As unidades terminológicas citadas em nossos exemplos decorrem das alterações pelas quais o sistema educacional brasileiro passou nos últimos anos.

Como podemos ver, a substituição de termos do tipo variantes concorrentes formais de registro temporais, como as que citamos, foi estipulada por força legal. A LDB 5.692/1971, em seu Artigo 75, estabelece:

Na implantação do regime instituído pela presente lei, observar-se-ão as seguintes prescrições em relação a estabelecimentos oficiais e particulares de **1º grau**: I - as atuais **escolas primárias** deverão instituir, progressivamente, as séries que lhes faltam para alcançar o ensino completo de 1º grau. II - os atuais estabelecimentos que mantenham **ensino ginasial** poderão continuar a ministrar apenas as séries que lhes correspondem, redefinidas quanto à ordenação e à composição curricular, até que alcancem as oito da escola completa de 1º grau. III - os novos estabelecimentos deverão, para fins de autorização, indicar nos planos respectivos a forma pela qual pretendem desenvolver, imediata ou progressivamente, o ensino completo de 1º grau.

Diante disso, entendemos que não se trata de um recurso estilístico como inicialmente pode parecer. A noção de preferência, quanto ao uso de uma unidade terminológica ao invés de outra, indicado como um dos princípios de análise das variantes terminológicas de discurso, não se aplica quando o usuário da língua não tem controle sobre a situação sócio-comunicativa-profissional.

Em pesquisas de natureza como a nossa, essas variantes não devem ser tratadas como preferência de um termo em relação a outro, pois na realidade são imposições prescritivas com força legal em que todos os estabelecimentos de ensino nos níveis federal, estadual e municipal, públicas e particulares passaram a adotar a mesma terminologia. Hoje, as escolas não podem optar por falar de “ensino primário” ou “ensino fundamental”, elas são obrigadas a usar a terminologia adotada pela LDB 9.394/96.

Conforme o artigo 75 da LDB de 1971, que citamos acima, o usuário dessa terminologia não tem a oportunidade de preferir, pois está incluso numa relação comunicativa assimétrica, ou seja, não permite escolhas quando se trata de elaboração de qualquer um dos textos no domínio dos documentos escolares individuais. É tanto que esses termos, já prescritos na LDB 5.692/71, não aparecem mais na LDB 9.394/96, ainda vigente. As unidades terminológicas que identificamos constam dos documentos escolares individuais emitidos anteriormente à reforma de 1996 e nos manuais das práticas profissionais.

Encontramos, ainda em nossas pesquisas, variantes terminológicas que, por situações de empregabilidade, podem ser classificadas de co-ocorrentes. Vejamos alguns desses exemplos.

### 5.7.2 - Variantes Co-ocorrentes

As variantes co-ocorrentes, de acordo com Faulstich (2001) possuem a característica de semelhança de sentido. Devido a relacionarem significados idênticos e organizarem a coesão textual na mensagem, essas variantes são tidas como sinonímia.

Alguns exemplos de nosso *corpus*, dentre outros, são:

Termos contextos	Variantes contextos
... for reprovado por <b>infrequência</b> em todas as disciplinas do 1º período... (UFVJM. Regulamento. 2011. p. 21).	.. e a frequência obtida pelo aluno aprovado, retido por nota e reprovado quando por <b>falta</b> . (RONDÔNIA. Guia. p. 29)
Solicito a matrícula e renovação de acordo com as normas desta unidade escolar. Movimentação do aluno. <b>Remanejamento</b> . (Ficha de Matrícula. Prefeitura Municipal de Campinas)	A <b>transferência</b> do aluno de um para outro estabelecimento far-se-á pelo núcleo comum (BRASIL. Lei 5692/71). Proceder ao remanejamento interno e externo e à renovação de matrículas, observando os critérios ... (RONDÔNIA. Guia. p. 10)
c) não redução média por <b>aluno</b> do ensino fundamental na respectiva rede pública.... (BRASIL. Lei 11.114. Art. 87)	A matrícula escolar é o ato formal que vincula o <b>estudante</b> a uma instituição educacional. (BRASILIA. Manual. p. 31)
... padrões mínimos de qualidade de ensino, definidos como a variedade e quantidade mínimas, por <b>aluno</b> , de insumos .... (BRASIL. Lei 9.394. 1996)	... procedimentos encaminhados internamente na Instituição Campus Belém através dos <b>discentes</b> e/ou responsáveis. (Requerimento Escolar. IFPA)
Certificado, se for <b>concluinte</b> de Habilitação Parcial, habilitação básica e auxiliar Técnico. (BAHIA, Manual, p. 89)	... no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do curso. (assinatura) <b>concludente</b> . (Certificado. Universidade Federal Fluminense. 2009).

As variantes co-ocorrentes sinônimos foram encontradas nos documentos escolares individuais numa relação intercambiável, termos que podem ser usados um pelo outro, segundo (DUBOIS, 2001. p. 555), ou seja, em situações comunicativas idênticas.

### 5.7.3 Variantes competitivas

As variantes terminológicas competitivas, segundo o construto teórico de Faulstich (2001), classificam-se na subcategoria empréstimos. Essas variantes se dão entre termos que preenchem lacunas entre duas línguas relacionando significados tanto para empréstimos propriamente dito como para os estrangeirismos.

As variantes competitivas sofrem, em seu desempenho, intersecções devido à própria natureza estrangeira da expressão. Esse fenômeno se dá quando a estrutura da língua do termo estrangeiro é perturbada por estrutura da língua vernacular. A mistura de formantes ativa a variação. (FAULSTICH, 2001, p. 33)

Em nosso *corpus*, encontramos somente os casos:

Termos contextos	Variantes contextos
Declaro para os devidos fins que .... Cidade Universitária - Campus I - e-mail: pro_ling@hotmail.com (Declaração. UFP. Modelo)	O aluno encaminhará o requerimento preenchido, via <b>correio eletrônico</b> , para o coordenador de curso, anexando comprovantes se necessário. (solicitação de provas e trabalhos substitutivos. Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI)
Documentação exigida para matrícula: ficha de matrícula devidamente preenchida disponível no <b>site</b> www.ifpa.edu.ber (Ficha de Matrícula. IFES Pará )	A instituição educacional deverá acompanhar a publicação no <b>sítio</b> do Diário Oficial do Distrito Federal www.buriti.df.gov.br/ftp/ ... (BRASILIA. Manual. 2010. p. 30)
Declaro para os devidos fins que fulano concluiu Centro de Ensino Superior de Juiz de Fora. <b>Home page:</b> http://www.cesjf.br (Declaração. CESJF. 2006)	Informações mais detalhadas sobre admissão e matrícula poderão ser obtidas no seguinte endereço: <b>página:</b> http://www.ita.br. (ITA. Normas. Sem data)

Em línguas de especializadas é muito comum encontrarmos termos estrangeiros que designam conceitos em determinadas áreas. Isso acontece normalmente pela falta de um correspondente entre a língua de partida e a língua de chegada.

Percebemos que no caso da terminologia dos documentos escolares individuais, as variantes terminológicas competitivas de termos estrangeiros encontrados no domínio assemelham-se pouco à forma vernacular ou lexical da língua de chegada. Os nossos exemplos contém palavras conhecidas do usuário comum, enquanto palavras da língua geral, introduzidas em Língua Portuguesa possivelmente pelos avanços tecnológicos, que passaram a ser usados quando recursos informáticos foram introduzidos nas práticas acadêmicas e escolares.

O conhecido Projeto de Lei<sup>5</sup> do então Deputado Federal Aldo Rebelo, que partiu em busca de um padrão de língua evitando-se o emprego de palavras de língua estrangeira na Língua Portuguesa, determinou às repartições públicas, especialmente, que, ao invés de empregar termos em língua estrangeira, deveriam encontrar uma forma correspondente e passar a adotá-la em comunicações oficiais. De fato, isso, de certa forma influenciou o surgimento dos termos de nossos exemplos.

Os documentos escolares individuais, objeto de nossa pesquisa, são em maior número expedidos por órgãos públicos, daí não ser estranho os termos *sítio* ou *correio eletrônico* serem usados ao mesmo tempo e em competitividade com *site* ou *e-mail* inclusive em um mesmo documento. Constatamos em nossas pesquisas, que os termos em língua estrangeira continuam sendo a preferência em alguns dos documentos escolares individuais e na bibliografia especializada, mesmo que o correspondente em língua portuguesa tenha sido encontrado em número bastante reduzido.

A variação terminológica de nossos exemplos, no entanto, no nosso entendimento, não retrata um protocolo natural de evolução da língua, mas sim a ruptura do processo de adaptação de um termo na língua de chegada, por meio do qual a língua criou o termo para solucionar o conceito que não existia na língua de chegada.

---

<sup>5</sup> Projeto de Lei 1.676 de 1999. Dispõe sobre a promoção, a proteção, a defesa e o uso da língua portuguesa e dá outras providências. Aprovado pela Comissão de Constituição e Justiça em 12/12/2007. Art. 5º. Toda e qualquer palavra ou expressão em língua estrangeira posta em uso no território nacional ou em repartição brasileira no exterior a partir da data da publicação desta lei, ressalvados os casos excepcionados nesta lei e na sua regulamentação, terá que ser substituída por palavra ou expressão equivalente em língua portuguesa no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de registro da ocorrência. Parágrafo único - Para efeito do que dispõe o *caput* deste artigo, na inexistência de palavra ou expressão equivalente em língua portuguesa, admitir-se-á o aportuguesamento da palavra ou expressão em língua estrangeira ou o neologismo próprio que venha a ser criado.

A criação de um termo, por força de uma lei, teria a condição de competir ou seria a de concorrer coincidentemente? A respeito das concorrentes, em suas colocações, Faulstich diz:

As variantes concorrentes são aquelas que podem concorrer entre si e permanecer como tais, no estrato ou que podem concorrer para a mudança. Nessa condição, uma variante que concorre com outra ao mesmo tempo não ocupa o mesmo espaço por causa da própria natureza da concorrência. (FAULSTICH, 2001. p. 26).

Estaríamos diante de uma intervenção na língua, gerado por motivação política que fora determinante na variação terminológica que apresentamos nestes exemplos. Prova disso, é que encontramos nos documentos oficiais nossas pesquisas, as duas formas grafadas.

Pelo que expomos, os exemplos citados não poderiam ser classificados variantes concorrentes?

Com estas análises, vimos que algumas variantes terminológicas podem ser classificadas em mais de um tipo, pois algumas de suas características fornecem possibilidades de serem consideradas concorrentes, co-ocorrentes ou competitivas, dependendo do plano que se analisa a variação em curso.

No domínio dos documentos escolares individuais, pelo fato de serem textos formais, e padronizados em todo nacional, não foram constatadas as variantes que se distinguem por marcas da linguagem oral ou escrita, ou registro formal e informal, por região ou de discurso no sentido de diferenças sociais e hierárquicas. A terminologia dos textos técnicos-administrativos, neste domínio, possui pequena variação no grau de formalidade, porém todos são formais.

Daremos sequência à análise dos dados encontrados em nossas pesquisas com o item mudança de classe lexical.

## 5.8 – Mudança de classe lexical

Na terminologia dos *documentos escolares individuais* destacam-se algumas unidades lexicais que se comportaram de maneira interessante em nossas investigações. Identificamos alguns mecanismos que promovem a mudança de classe lexicais em algumas unidades encontradas em nosso *corpus*.

Para Basilio (2004, p. 27), os processos de mudança de classe que se mostram produtivos são as categorias plenas: substantivo, adjetivo e verbo. Nesses casos aproveita-se o material semântico gramatical para a formação de unidades léxicas com novas necessidades de denotação.

A derivação imprópria, mudança de classe ou conversão, designa, segundo Alves (2007, p. 60), um tipo de formação lexical pelo qual uma unidade léxica sofre alterações em sua distribuição sem que haja mudanças formais. Em nossas pesquisas, identificamos algumas unidades lexicais adjetivais que passam a desempenhar função substantival.

Unidades sintagmáticas	Unidades simples
Expedição dos históricos escolares e diplomas (se for o caso) dos <b>alunos concluintes</b> de curso. (PARANÁ. Manual. p.19)	Conferir com a Secretaria o nome da IES, ... funcionários e <b>concluintes</b> . (FAMA. Manual. p. 9)

Observamos que o termos *aluno* encontrado em nosso *corpus* caracteriza-se como a base substantival do termo complexo *aluno concluinte*. Muitas vezes, porém, a unidade terminológica *aluno* foi usada com ou sem o acréscimo de uma unidade lexical que qualifica ou especifica o conceito-base. Nesse caso, o adjetivo participial *concluinte* delimita o conceito designado pelo termo complexo.

Em havendo a elipse da base substantival *aluno*, a utilização do adjetivo que o qualifica como único lexema para designar o conceito de *aluno concluinte*, então, o adjetivo assume a função de substantivo, mudando, assim, de classe lexical, o que caracteriza a derivação imprópria.

O mesmo fenômeno ocorre também em *diplomado*, *graduando*, *mestrando*, *formado*, entre outros, como podemos observar nos contextos a seguir.

Ofício de encaminhamento constando apenas o nome do **diplomado**. (BRASIL. Parecer CNE/CES nº. 379/2004. p.3)

... prevista no calendário acadêmico, hora e local previamente determinado pela comissão de cerimonial da UFVJM, podendo ser o **graduando** representado por procurador .... (Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri. Resolução nº. 05 – CONSEPE, de 20 de maio de 2011. p. 23)

Assinatura do **mestrando** (Ficha de matrícula. Universidade do Estado da Bahia – UNEB)

O prazo para emissão do diploma poderá ser reduzido a 30 (trinta) dias, quando o **formado** comprovar nomeação em concurso público.... (Resolução nº. 05 – CONSEPE, de 20 de maio de 2011. Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri. 2011. p. 23)

Todos esses termos simples originaram-se de termos complexos que tinham como base *aluno*: *aluno diplomado*, *aluno graduando*, *aluno mestrando*, *aluno formado*.

Os exemplos mostram que os novos termos simples não apagam o conceito genérico [*aluno*]. De fato, o significado genérico passa para o específico e essas novas unidades terminológicas passam a serem usadas autonomamente. Todos os novos termos são formados pelo mesmo processo de derivação imprópria, na medida em que a base substantival sofre apagamento (elipse lexical) e o determinante adjetival assume a função de substantivo com uma carga semântica bem maior, na qual se somam o conceito designado por *aluno* e a caracterização.

Note-se, no entanto, que algumas dessas unidades lexicais são originadas nos modos participio ou gerúndio dos verbos *diplomar*, *graduar* e *formar*. Verificamos, nesses contextos, uma alternância entre o emprego adjetival e o substantival.

O verbo *manter* é o gerador do substantivo/adjetivo *mantenedor* como no exemplo:

Indicar o nome e endereço completo da instituição, **mantenedor**, Parecer, Resolução ou Portaria de Credenciamento de cursos com data de validade. (BAHIA. Manual do Secretário Escolar, sem data. p. 24)

Nesse caso, a unidade terminológica formou-se pelo processo de derivação, a partir do material semântico já contido na unidade lexical de base formando uma outra que designa um ser. *Mantenedor*, no âmbito dos documentos escolares individuais, é um pessoa jurídico que atua como administrador dos estabelecimentos escolares pela função de manter.

Vejamos o que ocorre nos próximos exemplos.

A solicitação do exame, ... deverá ser feita, por disciplina, à DRCA/PROGRAD, que encaminhará a solicitação ao **Colegiado** do Curso competente. (Regimento Geral. Universidade Federal de Pelotas. 2005. p.7)

... não estabelecem vínculo empregatício, podendo o **estagiário** receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes... (BAHIA. Manual do Secretário Escolar, sem data. p. 27)

Considerado frequente, se permanecer mais de 2/3 do **horário** normal. (MARILIA. Manual do Secretário de Escola. sem data. p. 53)

No domínio dos documentos escolares individuais um adjetivo pode transformar-se em conceito-base quando forem acrescentadas outras unidades léxicas, como ocorreu com os termos *colegiado*, *estagiário*, *horário*. Nestes exemplos é possível compreender que duas motivações se aplicam: a primeira por necessidade gramatical criou-se uma denotação cuja base não se distanciou de seu significado semântico contido na unidade léxica. A segunda motivação é que mesmo usando o material semântico já existente ocorre a motivação gramatical. Nesse caso, foram acrescentadas unidades gramaticais (preposição e sufixos). Onde conclui-se sobre esta questão que a mudança de classe ocorre mantendo o significado semântico das unidades léxicas de base.

No próximo item analisaremos os nomes próprios encontrados no domínio dos documentos escolares individuais.

## 5.9 Nomes próprios

Os nomes próprios não costumam ser merecedores de atenção por parte dos estudos em Terminologia, uma vez que se constata posições diferentes entre os especialistas da área. A posição de Rey (1997, p. 28), sobre essa questão, associa ao estudo de marcas referidas por sua origem específica, mas o autor não assume que há uma terminologia a partir de sua origem e sim um estudo de sua extensão semântica em outros campos da linguagem.

Ao defender sua oposição, Rey distingue os nomes próprios de pessoas de outros nomes próprios como as marcas de produtos e os nomes de empresas, justificando que seria impossível considerá-los dada a sua relação linguística de uma unidade lexical única, o que lhes dá característica única, sem extensão semântica, que os torna incapazes de corresponder a um conceito nas línguas de especialidade.

A posição de Kocourek (1991, p. 94), porém, justifica, em parte, o estudo dos nomes próprios em Terminologia em função desse tipo de unidade lexical aparecer com frequência em textos técnicos-científicos. “Não vemos qualquer razão para que não sejam contemplados”, diz o autor, e sugere que se considere essas unidades léxicas com base em suas características semânticas, o que permitiria uma visão mais completa dessas unidades lexicais em línguas de especialidade, quanto ao ato de denominar, buscando, inclusive relacionar o termo ao conceito<sup>6</sup>.

O ponto focal de uma análise abordando as unidades léxicas classificadas como nomes próprios, difere de acordo com os domínios específicos. As características dessas unidades são consideradas essenciais se indispensáveis para o entendimento do conceito num dado campo do conhecimento. A falta de uma característica essencial leva ao entendimento errôneo ou incompleto do conceito.

Essas posições dos autores nos dão a dimensão da complexidade de se tratar dessas unidades nas pesquisas terminológicas. As duas posições, no entanto, parecem atender em parte, o tipo de unidade léxico-semântica, na categoria dos nomes próprios, encontrado na terminologia dos documentos escolares individuais.

---

<sup>6</sup> La forme des termes suggère souvent une partie de leur sens. Ceci découle non seulement de la nature du lexique en général, mais aussi de l'intellectualisation de la langue technoscientifique. Les scientifiques créent des termes en donnant, normalement, une explication rationnelle de la forme choisie. Les terminologues examinent la motivation des termes et sa justification. La motivation est donc un aspect important de l'étude des termes. (KOCOUREK, 1991, p. 173).

A possibilidade de analisar essas unidades, para nós, tem o objetivo de dar maior atenção às características léxico-semânticas das designações, encontradas em nossas pesquisas, de caráter meramente terminológico, embora saibamos que aceitar os nomes próprios como objeto de estudo em Terminologia não é consensual. Decidimos considerar somente as designações que trazem em seus próprios constituintes conceitos pertinentes ao domínio, que somados a outras unidades lexicais, levam, em boa parte das vezes, à própria definição do referente.

Nesse paradigma, uma designação é realizada apontando uma organização conceitual hierárquica de unidades léxicas tanto quanto significativas para a caracterização daquele contexto.

Respeitando as posições diferentes dos autores, porém assumindo, tal qual Kocourek (*op. cit*), que diferentes tipos de nomes próprios também podem ocorrer em contextos especializados, consideramos a possibilidade de apresentá-los aqui dado o elevado número e a diversidade dessas unidades lexemáticas encontradas no domínio dos documentos escolares individuais.

Para efeitos das análises a que procedemos neste item, consideramos o conjunto de 121 unidades léxicas encontradas no domínio dos documentos escolares individuais e o organizamos em diferentes grupos:

- nomes próprios da legislação de referência,
- nomes próprios de órgãos públicos da imprensa oficial,
- nomes próprios de órgãos públicos da regulação, avaliação e normalização,
- nomes próprios de órgãos de regularização de profissões,
- nomes próprios de nomes de pessoas e
- nomes próprios das instituições de ensino.

### 5.9.1 – Nomes próprios da Legislação de referência

Praticamente, os nomes próprios que se referem à legislação de referência encontram-se em todos os documentos escolares individuais. Exemplo:

... Mestrado em Estudos de Linguagem, em (data) **curso autorizado** pelas **Resoluções** n°. 93/2006 e **Portaria** n°. 475/2005-CES/CNE (Declaração. Universidade Federal de Mato Grosso do Sul)

Faculdade Dom Bosco de Filosofia, Ciências e Letras. Reconhecida pelo Governo Federal. **Decreto** 78.560 de 11/10/1979 (histórico escolar)

... no Colégio Estadual Paulo Leminsk Ensino Fundamental e Profissional do Município de Curitiba, **credenciado** pela **Deliberação** n°. 06/02 – CEE. (PARANÁ. Manual do Secretário. 2006. p.27)

Normalmente, a presença desses nomes próprios encontra-se ligada à informações que se referem à regularização das instituições de ensino e seus cursos, quanto aos processos de autorização de funcionamento, reconhecimento ou credenciamento. É uma informação imprescindível na análise da documentação apresentada pelos alunos/candidatos em processos de seleção, é o mesmo que reconhecer que o título obtido naquela instituição é válido<sup>7</sup> em âmbito nacional ou que lhe confere o direito ao exercício da profissão.

Conforme prevê o Art. 46 da LDB 9.394/96, *“a autorização e o reconhecimento de cursos, bem como o credenciamento de instituições de educação superior, terão prazos limitados, sendo renovados, periodicamente após processo regular de avaliação”*. A informação sobre a autorização e o reconhecimento um estabelecimento ou curso em um documento escolar individual é de suma importância. Nos casos em que não se constata a informação no documento entregue pelo candidato/aluno no processo seletivo pode eliminar sumariamente o candidato.

Profissionais no âmbito das instituições de ensino recorrem à legislação de referência para esclarecer, embasar ou fundamentar despachos. Vários trechos da bibliografia de especialidade que utilizamos para as nossas pesquisas ressaltam o grau de importância que deve ser dada à legislação de referência, no sentido de dar credibilidade e reforço a procedimentos.

---

<sup>7</sup> Sobre títulos válidos ou validação de títulos em nível nacional, há legislação específica disponível no portal [mec.gov.br](http://mec.gov.br) e [capes.gov.br](http://capes.gov.br).

Nos documentos escolares individuais, encontramos referências do tipo: “*Avaliação: a partir de 01/01/1983, de acordo com o Art. 64 do Regimento aprovado pelo Parecer 407/83, de 02.08.1983 do CFE, os resultados são expressos pelas menções Suficiente e Insuficiente*”. Já nos manuais, é seguida dos lexemas *atenção, alerta, cuidado e lembrete*.

*Atenção!* Para conhecer sobre o ensino fundamental consulte o **Parecer** nº. 04/1998 e **Resolução** nº. 02/1998, ambos do CNE e **Res.** CESS nº. 60/2007 (BAHIA. Manual do Secretário Escolar. sem data. p. 7).

*Alerta!* Os modelos de formulários que devem ser usados pela Secretaria Escolar constam neste manual em ordem cronológica, de acordo com a legislação da época: **LDBEN nº. 4.024/61, 5692/71 e 9394/96**. (PARANÁ. Manual do Secretário. 2006. p. 42)

*Lembrete:* é importante lembrar que o acesso ao ensino fundamental está assegurado na **Constituição Federal do Brasil** promulgada em 1988, como direito subjetivo, ou seja, a matrícula não poderá ser negada para as crianças de 06 a 14 anos. A escola é um direito do aluno, assim como dever da família e do Estado. (RONDÔNIA. Guia de Orientações Básicas do Diretor e Secretário Escolares. 2008. p. 25)

*cuidado...* regime especial aos discentes que se enquadrem nas determinações do **Decreto Lei** nº 1.044/69 (doenças infecto-contagiosas e traumatismo) e das **Leis** 6.202/75 (estudante gestante) e 120.421/02 (estudante mãe adotiva) ou outra condição que os impeça de frequentar às aulas.... (FAMA. Manual do aluno. p.12)

Esses exemplos comprovam que no âmbito escolar, é muito importante ressaltar a legislação de referência, pois ela sustenta condutas, procedimentos, decisões e embasamentos. Cabe-nos, no entanto, esclarecer que tal referência se faz muito forte justamente por essas unidades terminológicas pertencerem à área do Direito, cujo conceito também se profere especialmente no domínio dos documentos escolares individuais para dar credibilidade e aceitação. Nesse caso, essa é uma das características que torna um documento escolar de fé pública.

### 5.9.2 Nomes próprios de órgãos da imprensa oficial

Praticamente todos os documentos escolares expedidos pelas instituições de ensino, sejam elas da rede pública ou particular, citam pelo menos um dos órgãos da imprensa oficial, informando a publicização de um dado relativo a processos de ordem pública. Dentre outros, esses são:

Diário Oficial da União – DOU  
Diário Oficial do Estado – DOE

O DOU e o DOE fazem parte da imprensa nacional, cujo objetivo é o de organizar e divulgar as leis, assegurando a publicação e a divulgação dos atos oficiais da Administração Pública Federal e as dos governos dos Estados. A menção, nos documentos escolares individuais, dos nomes próprios que designam órgãos da imprensa oficial serve para dar, ratificar e validar uma informação aposta nesses documentos tornando-a com prestígio e credibilidade. Exemplo:

15/10 – Dia do Professor – Decreto no. 52.682m, de 14/10/1963 – Publicado no **DOU** de 15/10/1963 (BRASILIA. Manual do Secretário Escolar. sem data. p. 84)

Ato Oficial do Estabelecimento: nome do ato de credenciamento do estabelecimento (Resolução), o nº/ano do Ato, seguido do dia, mês e ano da publicação em **Diário Oficial do Estado**. (PARANÁ. Manual de Orientações para preenchimento de Históricos Escolares e Diplomas. 2008. p. 90)

Em alguns casos, a informação da publicação nos órgãos da imprensa oficial serve, inclusive, para orientar procedimentos adotados pelas unidades escolares no tocante às práticas de profissionais. Exemplo:

Unidades Escolares privadas – escrever o número da Portaria de Autorização, Renovação ou Reconhecimento/credenciamento, bem como **a data de sua publicação no Diário Oficial**. Resolução 037/2001. (BAHIA. Manual do Secretário Escolar. p. 37)

Resolve determinar que seja apostilado no “campo de Observação”, dos Certificados de Conclusão e Diplomas do Ensino Médio e de Educação profissional **a data do Diário Oficial que publicou** a relação dos concluintes da Rede Estadual a partir de 2002.... (BAHIA. Manual do Secretário Escolar. p. 89)

Lei nº. 6503 de 13/12/77, **publicada no DOU** de 16/12/1977 dispõe sobre Educação Física em todos os ramos e graus e estabelece os casos em que é facultativa. (BRASILIA. Manual do Secretário Escolar. sem data. p. 103)

Pelos exemplos citados tem-se a noção da importância desses órgãos na área. Acompanhar essas publicações torna-se, aliás, uma das atividades listadas como incumbência do Secretário Escolar: *"Acompanhar diariamente as publicações do Diário Oficial do Estado"*. (MARILIA. Manual do Secretário Escolar. p.8).

### **5.9.3 Nomes próprios de órgãos da regulação, normalização e avaliação escolar**

Neste grupo estão incluídos os nomes próprios relativos aos órgãos públicos que aparecem apostos nos documentos escolares individuais expedidos pelos estabelecimentos de ensino. Exemplo:

- . Ministério da Educação – MEC; Ministério da Educação e Cultura – MEC,
- . Conselho Federal de Educação – CFE
- . Conselho Nacional de Educação – CNE
- . Câmara de Ensino Superior – CES
- . Secretaria de Estado da Educação
- . Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES
- . Ministério da Defesa – MD; Exército Brasileiro – EB, Marinha do Brasil,
- . Força Aérea Brasileira – FAB
- . Comando da Aeronáutica – COMAER,
- . Comando-Geral do Ar – COMGAR, Centro Técnico Aeroespacial, Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial – DCTA e Grupo de Instrução Tática e Especializada
- . Prefeitura Municipal de Vila Velha e Secretaria Municipal de Educação de Vila Velha – SEMEC

Esses órgãos se organizam hierarquicamente no sistema de ensino brasileiro, pois são órgãos responsáveis pelo controle e emissão de legislação relativa ao funcionamento e desempenho das instituições de ensino, públicas e particulares no Brasil. O MEC, por exemplo, desde 1930, inicialmente com o nome de Ministério da Educação e Saúde Pública, desenvolve atividades pertinentes à educação. O sistema educacional brasileiro, até 1960, era centralizado pelo MEC, cujo modelo de organização do sistema seria seguido por todos os estados e municípios.

Com a aprovação da primeira Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), em 1961, os órgãos estaduais e municipais ganharam mais autonomia. Os demais órgãos citados, CFE, CNE e outros, fazem parte da estrutura organizacional do sistema educacional brasileiro. Estes órgãos possuem funções normativas e de supervisão definidas pela LDB 9.394/1996

Art. 9º. Nos Estados, essas funções estão a cargo das Secretarias de Estado da Educação (detalhes no cap. 2 desta tese).

A CAPES é um dos órgãos do Ministério da Educação (MEC). Desde 1951 desempenha papel fundamental na expansão e consolidação da pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado) em todos os estados da Federação, incluindo a formação de professores da educação básica. Por sua atuação, a CAPES também é um órgão reconhecido no Brasil e no exterior por promover o acesso e divulgação da produção científica; formação de recursos humanos de alto nível no país e exterior; promoção da cooperação científica internacional, entre outros.

O Ministério da Defesa (MD) integra os antigos Ministérios da Aeronáutica, Exército e Marinha e também é o órgão responsável pelo sistema de ensino militar no Brasil, com várias unidades espalhadas por todo território nacional. Esse Ministério integra Academias, Escolas preparatórias, Colégios militares, Institutos, Grupos de Instrução entre outros destinados a formarem militares em suas forças ( aeronáutica, naval e exército) em várias especialidades.

Os documentos escolares individuais, objeto desta investigação científica, foram expedidos por instituições de ensino das esferas nacional, estadual e municipal. É comum encontrarmos nos timbres desses documentos várias instituições citadas, que correspondem aos órgãos a que essas instituições estão ligadas hierarquicamente.

Nas instituições públicas, encontramos unidades escolares ligadas aos ministérios, como exemplo, a Universidade Federal Fluminense, Instituto Tecnológico de Aeronáutica. O primeiro ao Ministério da Educação e o segundo ao Ministério da Defesa.

Encontramos também ligadas aos governos dos estados, as secretarias estaduais como é o caso da Escola de 1º e 2º. Graus Profª. Maura Abaurre no estado do Espírito Santo. E, no nível das prefeituras municipais, as secretarias municipais de educação, como Prefeitura Municipal de Vila Velha – ES – EMPG Henrique Rímolo. Esse é o formato hierárquico que liga instituições de ensino a diferentes níveis.

Esse formato também é adotado pelas instituições particulares, como é o caso da Faculdades Integradas de Caratinga – Associação Presbiteriana de Educação e Pesquisas.

Além de serem órgãos públicos da regulação, normalização e avaliação, atividades praticadas especialmente pelo MEC, CFE, CAPES no nível federal, alguns desses órgãos também podem indicar gestores e/ou mantenedores no nível estadual e municipal de instituições de ensino, na rede pública e particular.

Pelo que apresentamos desses órgãos percebemos que o nome dessas instituições relaciona um conceito que remete à história que permite um estudo semântico nas diferentes situações comunicativas em que são mencionados.

#### **5.9.4 Nomes próprios de órgãos da regularização de profissões**

Levamos também, em nossas pesquisas, um grupo de nomes próprios que se referem à órgãos públicos responsáveis pela regularização de atividades e registros profissionais:

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA  
Instituto de Engenharia – IE  
Ministério da Educação e Cultura – MEC

As entidades CREA e IE são órgãos da regularização de atividades no âmbito da Engenharia. O CREA possui representação por várias cidades brasileiras. Além de expedir o registro de profissionais na área, acompanha o exercício da profissão quanto a questões de carga horária e salários. Além disso, é órgão fiscalizador da atuação de empresas no ramo. O IE é o responsável por divulgar e promover a troca de informações e o desenvolvimento da qualidade e da credibilidade dos profissionais, a valorização da engenharia e o avanço científico e tecnológico do país.

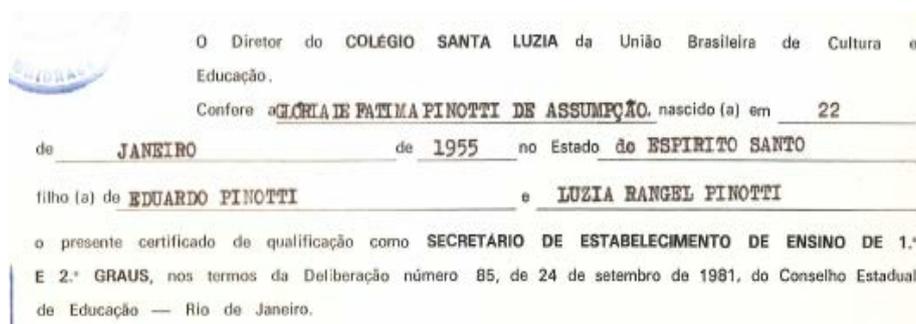
Essas entidades, com a proposição de “defender os direitos da categoria e dos interesses da classe, a regulamentação e a cooperação profissional e o posicionamento frente a questões nacionais”, tornaram-se conhecidas e são citadas notadamente pelas discussões de currículos escolares e formação dos engenheiros nas diferentes áreas oferecidas pelas escolas de engenharia distribuídas nas regiões do país.

O MEC, que incluímos neste grupo, aparece em alguns documentos escolares individuais e em outros não, pois foi o órgão responsável pelos registros de profissionais da Educação conforme a LDB 5.692/71: *Será concedido exercício de magistério ou especialidade pedagógica, em órgão do Ministério da Educação e Cultura, dos titulares sujeitos à formação de grau superior (Art. 40)*. No entanto, esse tema não é mais mencionado na LDB 9.394/96. Sobre essa questão, citam-se as Portaria nº. 524 de 12 de junho de 1998 que revoga a Portaria nº. 399 de 28/junho de 1989, ambas assinadas pelo Ministro de Estado da Educação (disponíveis em <http://mec.gov.br/legilação>).

Conforme alguns de nossos exemplos:

- o Diretor e o /secretário Escolar devem colocar seus carimbos, com os respectivos números de registro do MEC ou autorização da SEC/DIREC, sempre abaixo de suas assinaturas. (BAHIA. Manual. p. 42)

Serra, 09/11/2009. Diretora Evany Lopes Loyola Registro MEC 348/ES. (Histórico Escolar. Centro Educacional Valparaíso)  
O Diretor do Colégio Santa Luzia.... (assinatura) Professor A Lopes Diretor Reg 38 MEC.



O Diretor do COLÉGIO SANTA LUZIA da União Brasileira de Cultura e Educação,  
Confere a GLÓRIA DE PATÍMA PINOTTI DE ASSUMÇÃO, nascido (a) em 22  
de JANEIRO de 1955 no Estado de ESPIRITO SANTO  
filho (a) de EDUARDO PINOTTI e LUZIA RANGEL PINOTTI  
o presente certificado de qualificação como SECRETÁRIO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO DE 1.º E 2.º GRAUS, nos termos da Deliberação número 85, de 24 de setembro de 1981, do Conselho Estadual de Educação — Rio de Janeiro.

(Certificado. Colégio santa Luzia)

A exigência de registros profissionais pode-se constatar nos nossos exemplos sempre acompanhados de assinaturas dos responsáveis pelos dados informados nos documentos escolares individuais. Embora a lei já não exija mais, a prática ainda persiste nos manuais. Um dos exemplos que citamos é um certificado relativo a um curso para secretário de estabelecimento de ensino, como cumprimento dessa exigência. Os demais órgãos citados, que também expedem registros profissionais, não foram localizados em nosso *corpus* devido ao fato que necessitam dos documentos escolares individuais para comprovarem a titulação. Conseqüentemente os registros profissionais são expedidos posteriormente à data de expedição do documento e também pelo fato de serem funções administrativas não muito usual para engenheiros formados.

### 5.9.5 Nomes próprios de pessoas

Este grupo trata dos nomes próprios de pessoas, unidades lexemáticas que correspondem aos nomes próprios de pais dos alunos/candidatos ou responsáveis por estes ou por outras pessoas mencionadas nos documentos escolares.

Esses nomes próprios são denominações unitárias de compreensão, o que impossibilita formulação de conceito.

Para Rey (*op. cit*) esta é uma das razões para que não lhes seja atribuído estatuto de unidade terminológica, pois sua extensão semântica recobre um único objeto, impossibilitando-o de designar um conceito.

Nesse sentido, esse tipo de unidade léxica é apenas mencionado, mas não será objeto de uma análise detalhada de nossa parte. Achamos, porém, importante mencionar sua ocorrência nos documentos escolares individuais, visto que esse tipo de unidade lexical apresenta alta frequência no domínio estudado.

### 5.9.6 Nomes próprios de instituições de ensino

O grupo *nomes próprios de instituições de ensino* reúne diferentes formas de constituição na designação de seus nomes. Os nomes próprios das instituições encontradas em nossas pesquisas se formam por combinatórias que incluem um conceito base e outras unidades lexemáticas como nomes de lugares, áreas do conhecimento, entidades religiosas e nome de pessoas.

A formação dessas unidades lexemáticas se estabelece por uma relação que compreende dois elementos básicos: o termo genérico, o qual designa um conceito no domínio dos documentos escolares individuais *Colégio, Escola, Centro* ou *Universidade* e o determinante, um ou mais elementos específicos que particularizam dentro um universo.

Concernentes às subdivisões a que se pôde chegar, segundo as características dos elementos que compõem essas unidades lexicais, analisaremos separadamente as combinatórias quanto à motivação das designações dos estabelecimentos de ensino encontrados em nosso *corpus*.

- a) Os **nomes próprios formados por topônimos** são lexemas que indicam de onde as instituições de ensino são originárias ou estão localizadas. Alguns exemplos são:

Centro Educacional **Valparaíso** – CEV  
Colégio Brasileiro de **Vitória**  
Faculdade Anhanguera de **Taubaté**  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do **Pará**  
Universidade do **Vale do Paraíba** – UNIVAP

As designações desse grupo referem-se à instituições de ensino cujo nome possui em sua formação referência à localização espacial, como cidades, regiões e estados da união federativa do Brasil.

É um tipo de constituição nominal muito comum nas formas de nomear as instituições de ensino. *Centro Educacional Valparaíso*, por exemplo, uma escola que oferece educação infantil e ensino fundamental, leva o nome do bairro Valparaíso, localizado no município de Serra (ES). O *Colégio Brasileiro de Vitória* recebe o nome da capital do estado do Espírito Santo. A *Faculdade Anhanguera de Taubaté*, que pertence a um complexo de faculdades distribuídas pelo Brasil, nomeia a unidade localizada no município de Taubaté (SP). A UNIVAP possui unidades nas cidades do interior de São Paulo banhadas pelo Rio Paraíba do Sul. O *Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará*, como o nome mesmo informa, é uma das instituição de ensino no nível federal localizado no estado do Pará.

Percebemos, no entanto, que, no âmbito do sistema educacional brasileiro, os lexemas *Centro*, *Faculdade*, *Instituto Federal* e *Universidade* possuem conceitos no domínio dos documentos escolares individuais. *Centro educacional* e *colégio* reúnem um número de alunos em algumas das fases da educação brasileira; *faculdade*, *instituto federal* e *universidade* são termos exclusivos do ensino superior e congrega uma ou mais áreas de estudo.

Ainda referindo-se a nomes de lugar onde se situam as instituições de ensino, especialmente ao habitante ou à região, algumas designações constituem-se por meio dos adjetivos **gentílicos**. Encontramos no domínio dos documentos escolares individuais, os seguintes exemplos, dentre outros:

Associação **Jaboticabalense** de Educação e Cultura  
Universidade **Federal Fluminense** – UFF  
Universidade **Federal Rural** de Pernambuco – UFRPE  
Universidade **Regional** de Blumenau – FURB

Observamos neste grupo que as unidades léxicas *jaboticabalense* e *fluminense* indicam a procedência da instituição de ensino, ou seja, aquele que nasce ou tem origem em Jaboticabal, cidade do interior de São Paulo, e os nascidos no interior do Rio de Janeiro, respectivamente.

Já as unidades lexemáticas *rural* e *regional* são determinantes em oposição do conceito-base na área – universidade, ou seja, especificam a universidade quanto a sua atividade específica. Dito de outro modo, nem toda universidade é rural ou regional, as que possuem essa denominação possuem atividades de ensino específico para o meio rural. O mesmo acontece com regional, atende atividades específicas e não possui as áreas abrangentes como a maioria das universidades.

Em suas considerações acerca de termos complexos, Barros (2007, p. 23) afirma que quanto mais específico o conceito, maior o sintagma terminológico que o designa. De fato, a primeira particularização aconteceria a partir do lexema gentílico. Essas unidades lexemáticas agregadas ao conceito-base são fundamentais para especificarem a Universidade Federal Rural de Pernambuco e Universidade Regional de Blumenau, entre outros.

Como dissemos anteriormente, nossas pesquisas indicaram que as unidades léxicas determinantes agregam-se ao conceito-base sob várias formas. Trataremos na sequência das designações que se constituem com nomes das áreas e subáreas do conhecimento.

- b) **nomes próprios de instituições de ensino** formados, em parte, por termos que designam conceitos relativos a **áreas e subáreas do conhecimento**<sup>8</sup> constituem as designações de instituições de ensino que oferecem estudos especializados.

Exemplo:

Academia da **Força Aérea**  
Colégio **Militar** do Recife  
Escola **Naval**  
Instituto Tecnológico de **Aeronáutica**  
Escola Preparatória **Cadetes do Ar**  
Centro Federal de **Educação Tecnológica** do Paraná – CEFET/PR  
Faculdade de **Ciências Econômicas** do Sul de Minas  
Faculdade de **Medicina** de Campos – FMC  
Instituto Cefac – **Saúde e Educação**

Como podemos observar nos exemplos, as unidades lexemáticas *Aeronáutica*, *Cadetes do Ar*, *Militar* e *Naval* são provenientes de áreas de especialidades, e neste contexto servem para particularizar o nome próprio de unidades que pertencem ao ensino militar. As unidades *medicina*, *ciências econômicas*, *contábeis* e *administrativas*, são provenientes das áreas e subáreas do conhecimento e distinguem a especialidade da instituição. Normalmente esses lexemas restringem as linhas de atuação das instituições.

- c) **nomes próprios de instituições de ensino** formados, em parte, por unidades léxicas que nos remetem à **cultura religiosa**. Alguns de nossos exemplos são:

Associação **Presbiteriana** de Educação e Pesquisa  
Colégio **Pio XII**  
Colégio **Santa Luzia**  
Faculdade de Educação **São Luís**  
Pontifícia Universidade **Católica**  
Universidade **São Francisco**  
Universidade **Dom Bosco** de Filosofia, Ciências e Letras  
Universidade **Metodista** de Piracicaba – UMEP  
Sociedade **Dom Bosco** de Educação e Cultura Ltda.

---

<sup>8</sup> A classificação das Áreas do Conhecimento tem finalidade eminentemente prática, objetiva proporcionar aos órgãos que atuam em ciência e tecnologia uma maneira ágil e funcional de agregar suas informações. A classificação permite sistematizar informações sobre o desenvolvimento científico e tecnológico, concernentes a projetos de pesquisa e recursos humanos. As áreas do conhecimento e suas subáreas são disponibilizadas nos sítios oficiais da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), a saber <<http://www.capes.gov.br>> avaliação e <<http://www.cnpq.br>>, instituições de fomento à pesquisa, entre outros.

Algumas dessas unidades léxicas apresentam nomes de santos da religião católica como *Dom Bosco, São Francisco, São Luís, Pio XII e Santa Luzia*; outras destacam a doutrina religiosa ou escola doutrinária, como é o caso *metodista, presbiteriana e católica*. Essas unidades léxicas indicam a cultura religiosa adotada pela instituição.

- d) **nomes próprios de instituições de ensino** formados, em parte, **por epônimos** - outra forma de caracterização das designações de instituições de ensino contendo nomes próprios de pessoas, unidades léxicas que se integram aos sintagmas terminológicos que designam essas instituições.

Escola de Primeiro Grau **Enrique Rímolo** – EMPG  
Faculdade de Ciências Contábeis e Administrativas **Moraes Júnior**  
Fundação Educacional **Presidente Castelo Branco**  
Faculdade de Educação **Osório Campos**  
Federação das Faculdades **Celso Lisboa**  
Fundação **Benedito Pereira Nunes**  
Universidade **Gama Filho**  
Universidade Estadual Paulista **“Júlio de Mesquita Filho”** – UNESP

Para Kocourek (1994, p. 96) considera os nomes próprios parte do léxico técnico-científico, visto seu emprego na formação de termos-epônimos, e sua frequência em discursos de áreas de especialidade. Define o autor que os epônimos são “unidades lexicais cuja fonte é um nome próprio”. De acordo com o autor, o processo envolvido na formação de termos eponímicos é a metonímia, que ocorre “quando a relação entre o sentido do termo e o sentido comum da palavra que constitui o termo é de contiguidade” (idem, 171).

As designações de instituições de ensino de nossos exemplos são denominadas por tipo de formação que agrega ao conceito-base o nome de pessoas que se destacaram naquela área.

Nessas instituições, os nomes próprios relativos à pessoas juntam-se às unidades-base *Escola, Faculdade, Federação e Universidade*, unidades terminológicas que designam conceitos na área dos documentos escolares individuais. Nesse caso, os nomes próprios são empregados para nomearem pessoas que se destacaram por sua notoriedade ou algum feito. Portanto, esse tipo de designação significa uma homenagem.

O nome da *Escola de Primeiro Grau Henrique Rímolo*, (hoje EMEF) foi uma homenagem póstuma do prefeito de Vila Velha da época (1979), Sr. Américo Bernardes da Silveira, feita ao Sr. Henrique Rímolo (1910-1976). A escola foi criada em 1979. Antes, o Professor Rímolo lecionou em escolas agrotécnicas, em programas de hortas comunitárias nas escolas, fazendo um trabalho de prevenção da verminose, o qual foi bastante reconhecido por escolas e pela comunidade da região.

*Celso Lisboa*, por exemplo, foi um deputado estadual (1950) que se destacou pelos seus trabalhos dedicados à educação e ações comunitárias no estado do Rio de Janeiro. *Luiz Felipe Maigre de Oliveira Ferreira da Gama Filho*<sup>9</sup> (1906) foi ministro de governo e, após esse período, dedicou-se à educação, cujo lema, era “**educar para o amanhã**”. Ambas homenagens têm relação com a cultura familiar, uma vez que levam seus nomes e indicações pessoais. Ambas universidades localizam-se no Rio de Janeiro.

A título de considerações finais acerca dos nomes próprios encontrados no domínio dos documentos escolares individuais, nossas pesquisas revelaram que concorrem, muitas vezes, para a formação de unidades terminológicas nos domínios especializados visto seu emprego na formação dessas designações (e sua frequência em nosso corpus comprovam isso). Seria, pois, possível entendê-los sintagmas terminológicos?

Os nomes próprios que formam as designações das *universidades, escolas, colégios, e faculdades* costumam vir compostos de uma unidade terminológica base que designa um conceito próprio, ou seja, o da instituição de ensino, adicionado de um determinante do tipo qualificativo que os individualiza ao ponto de caracterizá-lo ainda mais.

Nossa investigação no domínio dos documentos escolares individuais conduziu-nos a duas constatações acerca dos nomes próprios que nos permitimos entendê-los como unidades terminológicas: em primeiro lugar porque designam instituições possíveis de se promover um estudo semântico acerca, dado o seu histórico, nas diferentes situações comunicativas em que são mencionadas para uma devida sistematização quando o estudo assim o indicar.

---

<sup>9</sup> No momento que escrevo esta página, o *Jornal Hoje*, de 14.jan.2014, anuncia que a Universidade Gama Filho foi descredenciada pelo MEC. Um dos motivos alegados refere-se à falta de atualização dos planos acadêmicos. Maiores detalhes e reportagem completa encontra-se no site [g1.com/jornalhoje](http://g1.com/jornalhoje) (Rede Globo).

Em segundo lugar, porque considera-se a própria denominação cujo significado é revelado por meio dele próprio em qualquer situação, motivado pelo que o nome revela. Isso é possível comprovar em um de nossos exemplos – o MEC, nem as alterações ocorridas na designação chegaram a modificar o conceito MEC, cuja referência é conhecida da sociedade.

Nosso pensamento tem fundamento em uma afirmação de Cabré (1999, p. 41-42),<sup>10</sup> segundo a qual os conceitos expressam o modo como uma determinada comunidade linguística o assimila e o interpreta. Os conceitos expressam não um mundo real, mas antes o modo como uma determinada comunidade o assimila e o interpreta.

Retomando Kocourek (1991, p. 171), o processo envolvido na formação desses termos é a metonímia, que ocorre “quando há relação entre o sentido do termo e o sentido comum da língua”. Nas designações dos nomes das instituições que citamos prevalecem um conceito base + as denominações que normalmente formam os termos sintagmáticos. Motivados pelo que revelam seus nomes, entendemos considerar os nomes próprios de fato unidades terminológicas em razão de seu valor referencial no sistema educacional brasileiro.

Compreendemos, então, a partir dessas análises que foi possível reconhecer características de nomeação relacionadas à vários aspectos linguísticos, que têm como função nomear e qualificar os sintagmas terminológicos dando-lhes os conceitos específicos até certo ponto.

O próximo item de nossas análises trata dos estrangeirismos encontrados no domínio dos documentos escolares individuais.

---

<sup>10</sup> A term is a unit referring to a reality that is expressed by means of a form and used for intercommunication. A concept is an element of thought, a mental construct that represents a class of objects concepts consist of a series of characteristics that are shared by a class of individual objects. These characteristics, which are also concepts allow us to structure thought and to communicate. What they express, however, is not the real world as it is but rather how the individual and the community have internalized it.

## 5.10 Os estrangeirismos

Unidades terminológicas e expressões grafadas em língua estrangeira também foram encontradas no domínio dos documentos escolares individuais.

Antes de passarmos às análises dessas unidades, cumpre-nos esclarecer que algumas unidades terminológicas com esta característica foram objeto de análises no item 5.7.3 – variantes terminológicas competitivas deste capítulo. Naquele item, analisamos as unidades terminológicas e suas variantes em contextos.

Neste item, o que estamos entendendo como empréstimos são termos, unidades que mantiveram os mesmos significados na língua receptora. O único termo encontrado em nossas pesquisas consta do exemplo abaixo:

Certifico, para os devidos fins, que, de acordo com os arquivos deste Grupo, o currículo ... constaram de aulas, **briefings**, conferências, simpósios, exercícios... (Certidão. Ministério da Aeronáutica.)

Este termo, embora tenha sido encontrado somente no documento Certidão, faz parte do currículo do sistema de ensino militar. Está sendo apresentado na terminologia dos documentos escolares individuais (quadro 15) dada a quantidade de documentos das áreas militares examinados nesta pesquisa. É um termo que significa um elenco de atividades em que os militares recebem um conjunto de informações ou orientações estratégicas que guiam suas ações no âmbito daquele segmento profissional. Trata-se de um anglicismo, palavra de língua inglesa com recepção na língua portuguesa que permaneceu inalterada na língua de chegada, isto é, manteve o mesmo significado e as características morfológica, fonológica e gráfica do seu sistema de origem.

Em nossas pesquisas encontramos ainda algumas expressões que se juntaram a uma base substantival contribuindo para a maior especificidade ao termo. É o caso dos exemplos:

A implantação de Curso de pós-graduação **lato sensu** será condicionada à existência de .... (IFP. Regimento. Art. 4º. 2005)

A produção intelectual institucionalizada será comprovada por três cursos ou programas de pós-graduação **stricto sensu** avaliados positivamente pela CAPES. (CES/CNE. Parecer 553/97)

... a menção honrosa **Magna Cum Laude** por ter concluído o Curso de ... (Menção honrosa. Instituto Tecnológico de Aeronáutica)

Forma de ingresso .... ( ) transferência **ex-officio**. (Ficha de Matrícula. Instituto Federal de Educação, ciência e Tecnologia do Pará – IFPA)

... decidir sobre matéria de urgência **ad referendum** da Comissão Coordenadora do Curso. (UFP. Regimento. Art. 12. 2005)

As expressões citadas não têm funcionalidade autônoma, tratam-se de determinantes (em latim) de unidades terminológicas de base substantival (em Português). Em nossos exemplos são expressões latinizadas que se juntaram na composição de um termo da terminologia dos documentos escolares individuais.

No Brasil, as expressões "*stricto sensu*" e "*lato sensu*", que constituem o conceito da base substantival *pós-graduação*, foram introduzidas para distinguir a oposição entre os cursos de maior e menor duração e especificidade nas pesquisas científicas, no nível de pós-graduação. Essas expressões significam, respectivamente, estudos realizados em sentido restrito – *stricto sensu* e em sentido amplo – *lato sensu*. Em ambos os casos, a atividade de pesquisa envolve problemas específicos da área de estudo.

A expressão "*magna cum laude*" não foi encontrada registrada em português. Em três<sup>11</sup> instituições de ensino que consultamos, a expressão significa *distinção acadêmica* ou *dignidade acadêmica*<sup>12</sup>, honraria atribuída aos alunos que se destacam com elevado desempenho acadêmico durante todo o curso de graduação. No nosso *corpus*, o conceito foi encontrado na menção honrosa<sup>13</sup> dada a aluno do ITA.

A expressão "*ex-officio*", que significa *por imposição da lei, por determinação superior ou judicial*, foi encontrada exclusivamente na composição da unidade terminológica *transferência*.

---

<sup>11</sup> Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), Instituto Tecnológico de Aeronáutica (ITA) e Universidade Federal do Ceará (UFC).

<sup>12</sup> Nas instituições consultadas há diferença na denominação da honraria, porém o significado é o mesmo. Na UFRJ é Dignidade Acadêmica, na UFC é Distinção Acadêmica e no ITA é Magna cum Laude. Normalmente é concedida aos alunos que concluem a graduação tendo obtido um número de créditos superior a 80% de seu curso; tenham completado o curso dentro do período de tempo previsto como duração normal; e não tenham sofrido qualquer sanção disciplinar. Os coeficientes de rendimento acadêmico são: - *Summa cum laude*, igual ou superior a 9,5; - *Magna cum laude*, igual ou superior a 9,0; e - *Cum laude*, igual ou superior a 8,0. São levadas em consideração as notas de aprovação final do aluno em todas as disciplinas. <http://www.pr1.ufrj.br>.

<sup>13</sup> An academic level of distinction used by educational institutions to signify an academic degree which was received "with great honor". Magna cum laude is one of three commonly used types of Latin honors which are recognized in the United States, the other two being summa cum laude and cum laude. Magna cum laude is typically more prestigious than cum laude honors but less prestigious than summa cum laude honors. <http://www.investopedia.com/terms/m/magna-cum-laude.asp>

E, por fim, a expressão “*ad referendum*”, possui sentido amplo, normalmente é empregada acompanhada de uma base substantiva de algum termo que esteja relacionada à decisão que deve ser submetida a exame e posterior aprovação de outrem, ou seja, o Colegiado, o Reitor, uma autoridade. Por exemplo, uma banca nomeada, a lista de formandos aprovada em reunião de conselho, com quórum inferior ao estabelecido por regimento, e que numa próxima oportunidade seria submetida novamente para averbação, etc.

É importante esclarecer, porém, que não encontramos a expressão *ad referendum* em nenhuma das unidades terminológicas de nossas pesquisas. Decidimos inseri-la nestas análises por ser muito comum no domínio dos documentos escolares individuais e constarem de nossa bibliografia de especialidades. Todas as expressões que citamos encontram-se dicionarizadas, a exceção de *magna cum laude*.

Os estrangeirismos, apesar de serem um número baixo no domínio, assumem valor relevantes pela importância da cultura escolar-acadêmica nesta área de especialidade. Pelo visto em nossos exemplos, trata-se de uma forma de ampliação do vocabulário especializado, bastante produtiva em Língua Portuguesa. O emprego de termos ou expressões estrangeiras no meio escolar-acadêmico é bastante frequente, pois são usados com o objetivo de evitarem a tradução de terminologias (em língua estrangeira, língua de partida) que estariam sujeitas a entendimentos vagos, equivocados ou incompletos (para a língua portuguesa, língua de chegada)

No nosso *corpus* de estudos, esses termos ou as expressões encontram-se incorporados à língua portuguesa, por seu caráter permanente e estável, pois são frequentemente encontrados em documentos de ampla circulação na sociedade como são os documentos escolares individuais.

Apresentaremos as conclusões no próximo capítulo.

## CONCLUSÃO

Esta tese objetivou estudar o perfil da terminologia dos documentos escolares individuais sob a perspectiva da Socioterminologia. Buscamos, com base no referencial teórico da Teoria Comunicativa da Terminologia, desenvolver um estudo linguístico-descritivo em um conjunto de 454 unidades terminológicas representativas do domínio.

Acerca da terminologia levantada, foi possível constatar o pertencimento do termo ao domínio dos documentos escolares individuais por conceitos específicos e pertinentes na área. Constatamos que esses conceitos são empregados em diferentes instâncias nos níveis hierárquicos federal, estadual e municipal em textos oficiais; que a procedência diversificada nos diferentes documentos escolares individuais veio a contribuir quanto a confirmação dos conceitos específicos ou pertinentes à área; que todas as unidades terminológicas coletadas possuem o mesmo grau de formalização empregado nos textos da bibliografia especializada; que a terminologia no domínio dos documentos escolares individuais revela aspectos da redação das Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 5.692/1971 e 9.394/96, em épocas diferentes, influenciando o uso das unidades terminológicas em documentos expedidos até os dias atuais.

Quanto ao *corpus* de base textual, enfatizamos a prioridade de se verificar os tipos de textos no domínio. Em nossa pesquisa, demos prioridade aos legislativos relativos ao sistema educacional brasileiro e aos produzidos nos estabelecimentos de ensino. O primeiro, justamente por percebermos que eles se replicam nos níveis federal, estadual e municipal e sustentam embasamentos teóricos e práticos, fundamentos e despachos dos textos produzidos nos estabelecimentos de ensino e as práticas profissionais adotadas. O segundo por serem os documentos escolares que caracterizam o perfil do candidato.

Desse modo, conhecendo os níveis hierárquicos geradores da legislação que rege os estabelecimentos de ensino localizados em todo território nacional citados nessa pesquisa, concluímos que a legislação existente é motivadora do conteúdo informado nos documentos escolares individuais, também contribui para as práticas de profissionais responsáveis pela geração e expedição desses documentos, demonstrando grande unidade nacional.

Quanto aos modelos, definições de quantos ou quais são e formato dos documentos escolares individuais, nossas análises indicaram que há pouca definição nos documentos

legislativos. A por nós encontrada menciona cuidados quanto ao preenchimento de diplomas e históricos escolares, como mostramos no capítulo 2, referindo-se, inclusive, a não conter rasuras, apor carimbos, citar a legislação que fundamenta os procedimentos, entre outros. E quanto aos modelos somente alguns manuais orientam as práticas de profissionais da secretaria escolar, assim mesmo não todos.

Seguindo os princípios dos estudos terminológicos de cunho social e comunicativo, constatamos ainda que toda terminologia expressa um determinado conhecimento oriundo das experiências de um grupo de pessoas sobre uma realidade linguística-profissional. Isso permite-nos supor, que como trata-se de uma área especializada, cujos documentos são formais, os profissionais que nela atuam possuem um certa disciplina ao gerar os documentos escolares individuais ao ponto de não se constatar grandes diferenças nos documentos expedidos por esse ou aquele estabelecimento de ensino.

Em nossas análises, percebemos ainda que a mudança de concepção no sistema educacional brasileiro, gerada pelas LDB 5.692/71 e 9.394/96, foi tanto quanto motivadora da criação de termos relacionadas à estrutura organizacional dos subsistemas, formato e denominação dos cursos ofertados por região, designações de algumas instituições de ensino, adequação vernacular de currículos escolares, tipos de estabelecimento e designações do aluno.

Analisamos 453 unidades terminológicas de base substantival, ou seja, unidades simples, unidades complexas e unidades compostas. Encontramos termos e conceitos anteriores à reforma educacional de 1996 usados em documentos dessa mesma época.

Também percebemos que a terminologia usada no espaço temporal entre 1971 e 1996, e de 1996 aos dias atuais demonstra a mudança de concepção no sistema educacional brasileiro. Termos como *Educação Básica*, *Ensino Fundamental*, *Educação Profissional*, somente para citar alguns, pressupõem a escola como instituição social, termos como *Primário*, *Ginásio* e *Colegial*, poderiam supor uma escola mais conteudista voltada para o ensino, com forte ascendência do governo, um aluno menos atuante e mais aprendiz. Termos novos, criados para atender o âmbito escolar, ou termos que ganharam conceitos aplicados nestes novos contextos (*gestão*, *trabalho de graduação*, *instituto federal de educação*, *ciência e tecnologia*), ganham significados em uma escola que fala do desenvolvimento de potencialidades do educando, de pessoas participativas, reflexivas, críticas e transformadoras do seu meio.

Concluimos que essa mudança de concepção nas LDB inseriu termos e conceitos relacionados com uma sociedade mais participativa na educação, criação de cursos em diversas modalidades que atendessem à demanda da sociedade, alteração de modelos de documentos, entre outros. Alguns conceitos como *raça, cor, etnia, inclusão*, por exemplo, tomaram lugar no domínio dos documentos escolares individuais, a partir de 1996.

Sob o ponto de vista da produção terminológica, encontramos formas braquigráficas, siglas, acrônimos e abreviações, variantes terminológicas concorrentes, co-ocorrentes e competitivas, mudança de categoria gramatical, nomes próprios e estrangeirismos.

Nossas análises indicaram que os conceitos no domínio dos documentos escolares individuais são também específicos ou pertinentes à área, designados por unidades lexicais que podem ser consideradas terminológicas, pois ganharam significação fundamental na caracterização dos documentos, principalmente na composição de dados que contribuem para a individualização do aluno (*pai, mãe, data de nascimento*, entre outras). Também encontramos unidades lexicais (ou termos) advindos de outros domínios que foram importantes na caracterização do documento escolar individual (*carteira de identidade, filho, naturalidade*) e encontramos algumas unidades terminológicas cujo conceito é de uso exclusivo do domínio (*aula, defesa de tese*).

Do ponto de vista morfológico, as unidades terminológicas simples também serviram de base para formação de termos complexos por famílias de termos, com um mesmo conteúdo semântico em sua base. Deixa-se claro, contudo, que por *famílias* estamos entendendo o termo base e não somente radicais. Por exemplo, o termo *aluno* é a base para vários termos complexos formados com os determinantes *aprovado, concluinte, universitário*. O termo *curso* com os determinantes *autorizado, reconhecido*; o termo *escola* com *primeiro grau, ensino médio, preparatória*; o termo *professor*, com os determinantes *adjunto, titular*, e, assim por diante. Levantamos também alguns termos compostos, porém a presença destes no domínio foi em número bastante reduzido, como mostramos no quadro 11.

A riqueza de dados levantados em nossas pesquisas revelou que alguns temas são poucos considerados em discussões teóricas nas línguas de especialidade. Diante disso, consideramos oportuno sugerir continuidade acerca de alguns. A classificação sob o ponto da organização morfossintática do termo composto, por exemplo, tem como uma das características o uso do hífen e a presença de unidades não-autônomas. Com a reforma

ortográfica, a partir de 2009, o uso do hífen tornou-se raro e unidades não-autônomas não chegam a constituírem termos, pois são dependentes de unidades que se significam em uma língua especializada. Seria, então, possível pensar que essas unidades pudessem ser também classificadas como termos simples em trabalhos científicos futuros.

Outro tema que merece ser discutido, a nosso ver, é a sinonímia. Os termos *aluno educando* e *discente* apesar de serem usados como equivalentes, apresentam diferenças conceituais, cujas distinções semânticas são percebidas somente em situações comunicativas efetivas. *Educando* aparece relacionada à quantidades, cálculos matemáticos, custo Brasil de educação e o termo *discente* só aparece relacionado à estrutura universitária.

Essa diferença constatada também nos remete ao estudo dos adjetivos em línguas de especialidade, que *a priori*, não seriam objeto de estudo em nossas investigações. Nossa pesquisa indicou que são muito frequentes e sob os quais estão fundados ou apoiados conceitos, pela supressão do substantivo (determinado), quando o adjetivo (determinante) assume a carga semântica do termo base. É o que constatamos em *coordenador de curso [coordenador]*, *diretrizes curriculares [diretrizes]*, *aluno ingressante [ingressante]*, *coeficiente de aproveitamento [aproveitamento]*. Essas unidades são de grande importância no trabalho terminológico, pois é por meio delas que percebemos a delimitação da referência do termo atribuindo uma propriedade singular ao conceito base, representado pelo substantivo. Ampliar esses estudos viria a contribuir para a caracterização da terminologia do texto técnico-científico.

A nosso ver, o fenômeno da variação terminológica reflete a criatividade e a produtividade das línguas naturais em constante transformação. Nossas análises revelaram que, embora cada um dos tipos de variantes tenha suas especificidades, há características comuns entre eles, o que torna essa forma de análise instigante aos estudos terminológicos. É importante destacar, porém, nestas conclusões, que aplicando rigorosamente os pontos de vista de análises, segundo o modelo de Faulstich, muitas vezes somos surpreendidos pela linha tênue entre uma classificação e outra.

Pensamos que seja possível admitir que esse estudo deva ser tratado nos níveis do discurso especializado e no espaço temporal. Quando se investiga *corpora* da mesma natureza, o estudo das variantes se aplica quanto ao espaço temporal, a instância em que ocorrem e as comunidades linguísticas que o empregam. Disso, depreende-se que os termos, na verdade, sempre concorrem e coocorrem uns com os outros. Note-se, no

entanto, que tanto o termo *arcaico* como um *novo* provém do apagamento de um e do surgimento de outro, mas em nossa pesquisa esses termos competiram coexistindo uns com os outros, sem gerar a substituição. Durante nossa pesquisa vimos que há variação, sim, mas pouca e somente de alguns tipos. A maior parte da terminologia da área é usada nacionalmente.

Fenômenos de economia linguística, renovação lexical e semântica de alguns termos são fatores que passaram a fazer parte da Teoria Comunicativa da Terminologia e nos conduzem a verificar o papel de abreviaturas e siglas, muito importantes no domínio dos documentos escolares individuais. O estudo que realizamos acerca dos nomes próprios também despertaram nossa atenção quanto ao papel das denominações.

A Terminologia, pelo seu aparato teórico disponível hoje, não permite análises de formas como logos, timbres e figuras, porém, em áreas de especialidade são frequentes, principalmente quando se tratarem de textos escritos formais. Em nossas pesquisas essas formas são importantes porque compunham os timbres dos *documentos escolares individuais* por meio dos quais identificamos instituições de ensino e órgãos públicos de tradição e cultura em comunidades linguísticas, o que permite inferir-lhes *conceito por extensão*.

Como mencionamos na introdução, a terminologia dos *documentos escolares individuais*, além de ser útil à sociedade, requer de profissionais conhecimento para se lidar com ela. Parece-nos contrassenso não encontrarmos obras de referência para consultas de profissionais ou usuários de todo tipo. Pelo volume de dados que dispomos, seria proveitoso aproveitá-los na preparação de produtos tecnológicos como glossários, dicionários entre outros. Como prosseguimento de nossos estudos, o que nos atrai é a possibilidade de gerar uma base de conhecimento dessa terminologia, com acesso para consultas e orientações quanto a modelos e formatos. Estaremos assim contribuindo para o preparo de documentos escolares individuais, no âmbito dos estabelecimentos de ensino e atividades tradutórias.

Sob o ponto de vista da funcionalidade, o aparato teórico de Cabré e seus seguidores aplicou-se aos propósitos de nossa pesquisa e nos deu subsídios suficientes para analisar o conjunto léxico-terminológico no domínio estudado.

Considerando que nossos objetivos foram atingidos, almejamos, por fim, que este nosso estudo venha a contribuir para o desenvolvimento de pesquisas na área da Terminologia e encaminhar futuras pesquisas ou apoiar profissionais em suas atividades.

## REFERÊNCIAS

A CAPELLA. In: Dicionário de termos musicais. Disponível em: <<http://musicaeadoracao.com.br/25541/glossario-de-terminos-musicais/#sthash.9E4BXRrv.dpuf>> . Acesso em: 24 abr. 2014

ABANDONO DE INCAPAZ. In: Dicionário Jurídico, 2014. Disponível em: <<http://direito.folha.uol.com.br/dicionaacuterio-juriacutedico.html>> Acesso em: 24 abr. 2014

ABREVIATURAS. In: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 1998. Disponível em: <http://www.priberam.pt/DLPO/abreviaturas.aspx>. Acesso em: 3 jul. 2012.

ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS (ABL). Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa. VOLP. 5.ed. Rio de Janeiro, 2009. Disponível em: <<http://www.academia.org.br>> Acesso em: 05 jan. 2014. . [edição e data retirados da *Apresentação da 5ª edição*]

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO. DICIONÁRIO JURIDICO, 2014. Disponível em: <<http://direito.folha.uol.com.br/dicionaacuterio-juriacutedico.html>> Acesso em: 24 abr 2014

AGÊNCIA EDUCABRASIL. **Dicionário interativo da educação brasileira**. São Paulo, 2001-2012. Disponível em: <<http://www.educabrasil.com.br/eb/dic/dicionario.asp>>. Acesso em: 2 ago.2011

ALVES. I. M. **Neologismo**: criação lexical. 3 ed. São Paulo: Ática, 2007. 93 p

ANGHER, A. J. (org). **Vade Mecum de Direito**. São Paulo: Rideel, 2004. 1933 p. (Coleção de Leis Rideel)

ASSOCIAÇÃO PROFISSIONAL DOS TRADUTORES PÚBLICOS E INTÉRPRETES COMERCIAIS DO ESTADO DE SÃO PAULO (ATPIESP). **Tradução juramentada**. São Paulo, c2012. Disponível em: <http://www.atpiesp.org.br/associacao/traducao-juramentada/> Acesso em: 3 jun. 2010.

AUBERT, F. H. A. **Introdução à Metodologia da Pesquisa Terminológica Bilingüe**. Cadernos de Terminologia n<sup>o</sup>. 2. São Paulo: Humanitas, 1996a. 100 p.

\_\_\_\_\_. **Tipologia da tradução: o caso da tradução juramentada**. In: ENCONTRO NACIONAL DE TRADUTORES, 5., 1996, São Paulo. Anais do V Encontro Nacional de Tradutores. São Paulo, FFLCH/Humanitas, 1996b.

AULETE, CALDAS. **iDicionário Aulete**. Rio de Janeiro. Lexikon Editora Digital. Disponível em: <[aulete.uol.com.br/site.php](http://aulete.uol.com.br/site.php)> . Acesso contínuo.

BAHIA (Estado). SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA. SE. **Matrícula 2008. Analista da documentação escolar do aluno/candidato**. Salvador. 2008. Disponível em: <<http://www.homologação.php.ba.gov.br>. Acesso em: 5 fev. 2011

\_\_\_\_\_. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA. SE. **Manual do Secretário Escolar**. Governo do Estado da Bahia. Salvador. 2007. Disponível em: <<http://www.sec.ba.gov.br> > Acesso em: 5 fev. 2011.

BARBOSA, M. A. Aspectos da produção dos vocabulários técnico-científicos. XVII. **Estudos Linguísticos (São Paulo. 1978)**. São Paulo, v. 17, p. 105-112, 1989.

BARROS, L. A. **Conhecimentos de terminologia geral para a prática tradutória**. São José do Rio Preto. Nova Graf. 2007. 54p

\_\_\_\_\_. **Curso Básico de Terminologia**. São Paulo: EDUSP, 2004. 296p

\_\_\_\_\_. **Etude terminologique et traitement terminographique du vocabulaire des espaces protégés du Brésil**. 1997. Universidade Lumière Lyon 2. Doutorado em Ciências da Linguagem. Tese de doutorado. Paris. 1997

BASILIO, M. **Formação e classes de palavras no português do Brasil**. São Paulo: Contexto. 2004. 95p

BOUTIN-QUESNEL, R. et al. **Vocabulaire systématique de la terminologie**. Québec: Publications du Québec. 1985. 40 p. (Cahiers de l'Office de la langue française). Disponível em: <[http://www.oqlf.gouv.qc.ca/ressources/bibliotheque/dictionnaires/voc\\_systematique\\_terminologie.pdf](http://www.oqlf.gouv.qc.ca/ressources/bibliotheque/dictionnaires/voc_systematique_terminologie.pdf)>. Acesso em: 03 jun. 2010.

BRANDÃO, C. F. **LDB passo a passo**. São Paulo: Avercamp, 2003. 279p

BRASIL. Casa Civil. Diário Oficial da União. **Institucional**. A história da imprensa nacional. Disponível em: <http://portal.in.gov.br/> Acesso em: 9 jan. 2014

\_\_\_\_\_. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Texto promulgado em 5 de outubro de 1988. Brasília. DF, 1988. 47p. Disponível em: <<http://planalto.gov.br/civil/3/constituicao>>. Acesso em: 5 mar. 2011.

\_\_\_\_\_. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN**. Lei nº. 9394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: <<http://www.mec.gov.br/legislacao>>. Acesso em: 5 jun. 2010

\_\_\_\_\_. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB**. Lei nº. 5692, de 11 de agosto de 1971. Fixa diretrizes e bases para o ensino de 1º e 2º graus, e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.mec.gov.br/legislacao>>. Acesso em: 5 jun. 2010

\_\_\_\_\_. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional** – LDB. LEI nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961. Fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l4024.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4024.htm)>. Acesso em 5 jun. 2010

\_\_\_\_\_. Lei nº 7.088, de 23 de Março de 1983. Estabelece normas para a expedição de documentos escolares. Disponível em: <<http://www.jusbrasil.com.br/legislacao/128258/lei-7088-83>>. Acesso em: 30 jun. 2011.

\_\_\_\_\_. **Parecer do Conselho Nacional de Educação /Câmara de Educação Superior nº 379/2004**, de 8 de dezembro de 2004. Autorização para estabelecer às Instituições de Ensino Superior não vinculadas ao Conselho Estadual de Educação do Estado de São Paulo (CEE/SP), as exigências constantes da Deliberação CEE/37/2003 em substituição à Portaria MEC/DAU no. 33, de 2 de agosto de 1978. Disponível em: <[http://www.diplomas.ufscar.br/legislacao/Par379\\_04\\_DelibSP.pdf](http://www.diplomas.ufscar.br/legislacao/Par379_04_DelibSP.pdf)>. Acesso em: 30 jun. 2011.

\_\_\_\_\_. Lei 12.464, de 5 de agosto de 2011. Dispõe sobre o ensino na Aeronáutica; e revoga o Decreto-Lei nº. 8.437, de 24 de dezembro de 1945, e as Leis nº. 1.601, de 12 de maio de 1952, e 7.549, de 11 de dezembro de 1986. Disponível em: <<http://www.jusbrasil.com.br/legislacao/1028714/lei-12464-11>>. Acesso em: 30 ago. 2011

\_\_\_\_\_. **Lei 11.274**, de 6 de fevereiro de 2006. Altera a redação dos art. 29, 30, 32 e 87 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Ato2004-2006/2006/Lei/L11274.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2004-2006/2006/Lei/L11274.htm)>. Acesso em: 5 jun. 2010

\_\_\_\_\_. **Lei 11.114**, de 16 de maio de 2005. Altera os artigos 6º, 30, 32 e 87 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, com o objetivo de tornar obrigatório o início do ensino fundamental aos seis anos de idade. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03)>. Acesso em: 5 jun. 2010

\_\_\_\_\_. GABINETE DO MINISTRO. **Portaria Normativa N° 7**, de 22 de junho de 2009. Dispõe sobre o mestrado profissional no âmbito da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES. Disponível em: <<http://www.legislação.planalto.gov.br/>>. Acesso em: 5 jun. 2010

\_\_\_\_\_. **Lei 9.786**, de 8 de fevereiro de 1999. Dispõe sobre o Ensino no Exército Brasileiro e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.legislação.planalto.gov.br/legisla/legislação.nsf>>. Acesso em: 5 jun. 2010

\_\_\_\_\_. **Lei nº. 9.870**, de 23 de novembro de 1999. Dispõe sobre o valor total das anuidades escolares e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.pedagogiaemfoco.pro.br/l9870\\_99.htm](http://www.pedagogiaemfoco.pro.br/l9870_99.htm)>. Acesso em: 30 jun. 2011.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 12.704**, de 8 de agosto de 2012. Altera a Lei no. 11.279 de 9 de fevereiro de 2006, que dispõe sobre o ensino na Marinha, no que se refere aos requisitos para ingresso nas arreas da Marinha. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Ato2011-2014/2012/Lei/L12704.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2011-2014/2012/Lei/L12704.htm)>. Acesso em: 30 jun. 2011

\_\_\_\_\_. **Lei nº 11.279**, de 9 de fevereiro de 2006. Dispõe sobre o ensino na Marinha. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Ato2004-2006/2006/Lei/L11279.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2004-2006/2006/Lei/L11279.htm)>. Acesso em: 30.jun.2011

\_\_\_\_\_. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. Nota Técnica de esclarecimento sobre a matrícula de crianças de 4 anos na educação infantil e de 6 anos no ensino fundamental de 9 anos. 2012. 7p. Disponível em: <http://www.portal.mec.gov.br>. Acesso em: 27 abr. 2014

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Portaria Normativa nº. 17, de 28 de dezembro de 2009. Dispõe sobre o mestrado profissional no âmbito da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, n. 248, 2009. Seção 1, p.20-21. Disponível em: <<http://www.capes.gov.br/images/stories/download/avaliacao/avaliacao-n/Port-MEC-17-2009-mestrado-profissional.pdf>>. Acesso em: 5 jun. 2010

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. **Resolução nº 1**, de 8 de junho de 2007. Estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/legislação>>. Acesso em: 10 jul. 2010.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Parecer nº. CNE/CEB/39/2004**, de 8 de dezembro de 2004. Aplicação do Decreto nº 5.154/2004 na Educação Profissional Técnica de nível médio e no Ensino Médio. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/legislação>>. Acesso em: 10 jul. 2010.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto Nº 7.274**, de 25 de agosto de 2010. Dispõe sobre a Política de Ensino de Defesa - PEnsD e dá outras providências Disponível em: <<http://planalto.gov.br/civil3/prodefesa>>. Acesso em: 5 mar. 2011.

\_\_\_\_\_. **Plano Nacional de Pós-graduação 2005-2010**. Brasília. CAPES: 2010. Disponível em: <<http://capes.gov.br>>. Acesso em: 5 jun. 2011.

\_\_\_\_\_. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL. **Parâmetros curriculares nacionais: Língua Portuguesa**. Brasília. 1997. 144p

BRASILIA, DF. Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal. **Manual da Secretaria Escolar**. Brasília. Ritla, 2010. Disponível em: <<http://www.se.df.gov.br>>. Acesso em: 3 mar. 2011.

\_\_\_\_\_. Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal. **Glossário – De Olho na Educação**. Disponível em : <<http://www.se.df.gov.br/sites/400/413/00000027.pdf>>. Acesso em: 3 ago. 2011

BREJON, Moysés (org). **Estrutura e Funcionamento do Ensino de 1º e 2º Graus**. São Paulo: Pioneira, 1976. 260 p.

CABRÉ, M. Teresa. **La terminología: Teoría, metodología, aplicaciones**. Barcelona: Editorial Antártida/Empúries. 1993

\_\_\_\_\_. **Importância de la terminología en la fijación de la lengua**. Revista internacional de Língua Portuguesa. Núm. 15, jul. 96. Lisboa: Editorial Notícias, p.9-24, 1996.

\_\_\_\_\_. **La Terminología: representación y comunicación**. Barcelona: Universitat Pompeu Fabra, 1999. 369 p

\_\_\_\_\_. **Terminology: theory, methods ad applications**. Philadelphia/Amsterdam, John Benjamins Publishing, 1999. 250p

\_\_\_\_\_. **Terminologie et linguistique: la théorie des portes**. In: Terminologies nouvelles. Réseau international francophone d'aménagement linguistique – RIFAL 21. Canadá: RIFAL, 2000 p. 10-15

\_\_\_\_\_. **La Terminologie, une discipline em evolução: le passé, le présent et quelques éléments prospectifs**. Disponível em: <<http://www.upf.edu/pdi/dtf/teresa.cabre/docums/ca07passe.pdf>>. Acesso em: 03 jul. 2012. 26 p. Publicado originalmente na revista Debate Terminológico 1, 2005.

CARVALHO, N. **O que é neologismo**. São Paulo: Brasiliense, 1984. 96p

CEARÁ (Estado). **Manual do Secretário Escolar**. Governo do Estado do Ceará. Secretaria da Educação Básica do Ceará – Fortaleza: SEDUC, 2005. Disponível em: <<http://www2.cec.ce.gov.br/Docs/Manual>>. Acesso em: 5 jun. 2010

COLMÁN, R. S. L. **Gestão Documental nos Arquivos Escolares**: Estudo de Caso nas Escolas Públicas Pirajá da Silva, Colégio Estadual da Bahia e CEFET. Salvador, 2008, monografia. Disponível em: <<http://www.ici.ufba.br>>. Acesso em: 10 dez. 2010.

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR. CAPES. **Avaliação**. Disponível em: <<http://www.capes.gov.br>>. Acesso em: 5 jan. 2014

CORBEIL, j. C. **Le plurilinguisme terminologique**. In: CORBEIL, j. C. Terminologia y modelos culturales. Barcelona: IULA, 1999

DELLA TORRE, M. B. L. **O homem e a Sociedade**. Companhia Editora Nacional. São Paulo. 1989. 256p

DEPECKER, L. **Contribution de la terminologie à la linguistique**. In: La terminologie: nature et enjeux. Langages, Paris, 39e année, n. 157, p.6-13. 157. Larousse. 2005. In: La terminologie: nature et enjeux. Disponível em:

<[http://www.persee.fr/web/revues/home/prescript/article/lgge\\_0458-726x\\_2005\\_num\\_39\\_157\\_970](http://www.persee.fr/web/revues/home/prescript/article/lgge_0458-726x_2005_num_39_157_970)>. Acesso em: 3 ago. 2011.

DUBOIS, J. et al. **Dicionário de Linguística**, São Paulo: Cultrix, 1973. 653 p.

ESCOLA SUPERIOR DE MARKETING. FAMA. **Manual do Aluno**. Escola Superior de Marketing. São Paulo. 2010. Disponível em: <<http://youblisher.com>>. Acesso em: 8 jun. 2011.

ESTOPÀ, R. **Elementos lingüísticos de las unidades terminológicas para su extracción automática**. In: CABRÉ, M. T. FELIU, J. (ed). La terminologia científico-técnica: reconocimiento, análisis y extracción de información formal y semântica. Barcelona: IULA, UPF: 2001

FAULSTICH, E. I. de J. **Socioterminologia: mais que um método de pesquisa, uma disciplina**. Ciência da Informação. n. 24, v. 3. 1995. Disponível em: <<http://extralibris.org>> Extralibris (Informação, Cultura e Tecnologia) Acesso em: 03 jun. 2010.

\_\_\_\_\_. FAULSTICH, E. I. de J. Entre a sincronia e a diacronia: variação terminológica no código e na língua. In: SIMPÓSIO IBERO-AMERICANO DE TERMINOLOGIA, 6., 1998, Habana. **Terminologia, desenvolvimento e identidade nacional**. Habana: Rede Ibero-americana de Terminologia, 1998. Disponível em: <[http://www.ufrgs.br/riterm/por/simposios\\_antecedentes\\_1998.html](http://www.ufrgs.br/riterm/por/simposios_antecedentes_1998.html)>. Acesso em: 03 jun. 2010.

\_\_\_\_\_. **A função social da Terminologia**. I Seminário de Filologia e Língua Portuguesa. São Paulo. Humanitas, 1999.

\_\_\_\_\_. **A socioterminologia na comunicação científica e técnica**. Cienc. Cult. v. 58, n 2 São Paulo Apr./June 2006. Disponível em: <[http://cienciaecultura.bvs.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0009-67252006000200012&lng=pt&nrm=iso&tlng=pt](http://cienciaecultura.bvs.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0009-67252006000200012&lng=pt&nrm=iso&tlng=pt)>. Acesso em: 03 jun. 2010.

\_\_\_\_\_. **Variações terminológicas : princípios lingüísticos de análise e método de recolha**. Disponível em: <<http://www.realiter.net.article629>>. Acesso em: 01 ago. 2010.

FINATTO, M. J. B. **Exploração terminológica com apoio informatizado: perspectivas, desafios e limites**. In: ISQUERDO, A. N. e ALVES, I. M. As ciências do Léxico. Ed. UFMS. São Paulo: Humanitas, v. III. 2007. 483p. 447-458

FERREIRA, A. B. H. **Novo Dicionário da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1975.

GAUDIN, F. **Pour une socioterminologie**: dès problèmes sémantiques aux pratiques institutionnelles. Publications de l'Université de Rouen n. 182. Université de Rouen, 1993.

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE AERONÁUTICA. ITA. **Normas reguladoras dos Cursos de Pós-Graduação**. Disponível em: <<http://www.ita.br/Docs/Manual>>. Acesso em: 5 jun. 2010

KOCOUREK, R. **La langue française de la technique et de la Science: vers une linguistique d'une langue savante**. Wiesbaden: Brandstette, 1991.

KRIEGER, M.G. & FINATTO, M. J. **Introdução à Terminologia: teoria e prática**. São Paulo: Contexto, 2004. 223 p.

KRIEGER, M. G.; MACIEL, A. M. B.; FINATO, M. J. Terminografia das leis do meio ambiente: princípios teórico-metodológicos. **TradTerm**, São Paulo, v.6, p.143-169, 2000. Disponível em: <[http://myrtus.uspnet.usp.br/tradterm/site/index.php?option=com\\_content&view=article&id=18:volume-06&catid=3:edicoes&Itemid=3](http://myrtus.uspnet.usp.br/tradterm/site/index.php?option=com_content&view=article&id=18:volume-06&catid=3:edicoes&Itemid=3)>. Acesso em: 30 maio 2014.

LORENTE, M. **A lexicologia como ponto de encontro entre a gramática e a semântica**. In: ISQUERDO, A. N. e KRIEGER, M.G. **As ciências do léxico**, v. II. Campo Grande: Editora UFMS, 2004.

MAESTRO. **IDICIONÁRIO AULETE**, 2014. Acesso em 24 de abr 2014

MARCUSCHI, L. A. **Produção textual, análise de gêneros e compreensão**. Parábola. São Paulo: 2008. 296 p.

MARILIA. Diretoria de Ensino Região de Marília. **Manual do Secretário de Escola**. Disponível em: <http://www.demarília.edunet.sp.gov.br>. Acesso em: 10 jul. 2010

MATO GROSSO DO SUL (Estado). **Manual da Secretaria Escolar**. Secretaria de Estado de Educação. Campo Grande: 2005. 54p

MEZZO-SOPRANO. Dicionário de termos musicais. Disponível em: <<http://musicaeadoracao.com.br/25541/glossario-de-termos-musicais/#sthash.DEig14eF.dpuf>> Acesso em: 24 abr. 2014

MICHAELIS. Eletrônico. **Dicionário**. 2009. Uso exclusivo de assinantes UOL.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR. **Resolução N° 1**, de 8 de junho de 2007. Estabelece normas para o funcionamento

de cursos de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br>>. Acesso em: 10 jul. 2010

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **Parecer nº. CNE/CEB/39/2004**, de 8 de dezembro de 2004. Aplicação do Decreto nº 5.154/2004 na Educação Profissional Técnica de nível médio e no Ensino Médio. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br>>. Acesso em: 10 jul. 2010

\_\_\_\_\_. **Parecer nº CNE/CES 79/02**, de 12/3/2002. Titulação de programa mestrado profissionalizante. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2002/pces079\\_02.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2002/pces079_02.pdf) . Acesso em: 10 jul. 2010

\_\_\_\_\_. COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR. **Portaria nº 68**, de 3 de agosto de 2004. Define, para efeitos da avaliação da pós-graduação realizada pela Capes, as categorias de docentes dos programas desse nível de ensino. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br>>. Acesso em: 10 jul. 2010

\_\_\_\_\_. CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **CES - Par. 553/97**, aprovado em 8 de outubro de 1997. Interpretação do Art. 52, inciso I, da Lei nº 9.394/96. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br>>. Acesso em: 10 jul. 2010

\_\_\_\_\_. UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI. Regulamento dos cursos de Graduação. Resolução Nº. 05 - CONSEPE, de 20 de maio de 2011. Disponível em: <<http://www.ufvjm.edu.br>> Acesso em 10 jul. 2011

\_\_\_\_\_. UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS. Regimento Geral dos Cursos de pós-graduação Lato Sensu. Disponível em: <<http://www.ufpel.edu.br>> Acesso em 10 jul. 2011

\_\_\_\_\_. **Parecer CFE no 977/65**, aprovado em 3 dez. 1965. Definição dos cursos de pós-graduação. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br>>. Acesso em: 10 jul. 2010

\_\_\_\_\_. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MÉDIA E TECNOLÓGICA. **Referenciais Curriculares Nacionais**. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br>>. Acesso em: 10 jul. 2010

NADIN, O. L. **A variação denominativa em Terminologia**: a problemática das siglas. In: Murakawa, C. A. e Nadin, O. L. (org) Terminologia: uma ciência interdisciplinar. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2013. 167-183.

\_\_\_\_\_. **Das ciências do léxico ao léxico das ciências: uma proposta de dicionário português-espanhol de Economia Monetária**. Tese de doutoramento. FCLAR. UNESP/Campus Araraquara. 2008. 333p.

OBSERVATÓRIO UNIVERSITÁRIO. **Nota Técnica nº. 86. Questões sobre o conceito de hora-aula, carga horária e sua integralização: a situação nas Universidades Públicas**. Disponível em:

<[http://www.observatoriouniversitario.org.br/documentos\\_de\\_trabalho/documentos\\_de\\_trabalho\\_86.pdf](http://www.observatoriouniversitario.org.br/documentos_de_trabalho/documentos_de_trabalho_86.pdf)>. Acesso em: 24 abr. 2014

OGLOBO. **Nome atrapalha acesso de estudantes da UFRJ ao Programa Ciência sem Fronteiras**. 19.05.2014. Disponível em: <http://globov.globo.com/rede-globo/bom-dia-brasil/v/nome-atrapalha-acesso-de-estudantes-da-ufrj-ao-programa-ciencia-sem-fronteiras/3354446/>. Um grupo de alunos da Universidade Federal do Rio de Janeiro teve negado o pedido para ingressar no programa Ciência Sem Fronteiras. Uma palavra no nome do curso impediria o acesso ao programa do governo. Acesso em: 20 mai. 2014.

ORGANISATION INTERNATIONALE DE NORMALISATION. ISO 1087. **Terminologie – Vocabulaire**. Genebra. ISO, 1990 (Norme Internationale ISO 1087, 1990). 17 p.

\_\_\_\_\_. ISO 704. **Terminology work – principles and methods**. Génève, 2000. 38 p.

PARANÁ (Estado). **Manual de orientações para preenchimento de Históricos Escolares e Diplomas**. Diretoria de Administração Escolar (DAE). Curitiba, 2008. Disponível em: <<http://www.diaadia.pr.gov.br>>. Acesso em: 3 ago. 2010

\_\_\_\_\_. **Manual do Secretário**. Governo do Paraná. Secretaria de Estado da Educação. Curitiba, 2006. Disponível em: <<http://www.diaadia.pr.gov.br>>. Acesso em 3 ago. 2010

PAVEL, S. & NOLET, D. **Manual de Terminologia**. Canadá. Bureau de la traduction du Canada. 2003. Disponível em: <<http://www.translationbureau.gc.ca>>. Acesso em: 23 nov. 2009. 152 p

PEREIRA, J. T. R. **Código Civil 2010**. Compilações legislativas. Código Civil Português. 2010. Disponível em: <<http://www.verbojuridico.com/download/codigocivil2010.pdf>>. Acesso em: 23 nov. 2009.

PESSOA, Fernando. **Ficções do Interlúdio**. Poemas completos de Alberto Caeiro. Rio de Janeiro. Nova Fronteira. 1980

PONTES, A. L. **Terminologia Científica: o que é e como se faz**. Revista Letras. Fortaleza. v. 19. n. 1/2. p. 44-51 1997. Disponível em: <[http://www.revistadeletras.ufc.br/rl19\\_pdf](http://www.revistadeletras.ufc.br/rl19_pdf)>. Acesso em: 3 abr. 2010

REIS, A. A. et al. **Estrutura e funcionamento da Escola de 1º. Grau**. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1977.

REY, A. **La Terminologie: nons et notions**. Paris: PUF, 1979 (coll. Que sais-je?)

RONDEAU, G. **Introduction à la Terminologie**. 2. Ed. Québec: Gaëtan Morin, 1984.

RIO GRANDE DO SUL (estado). MINISTÉRIO PÚBLICO. **Parecer nº. 851/2000**, de 25 de outubro de 2000. Expressão de resultados da avaliação da aprendizagem e transferência escolar. Responde a consulta da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Gravataí Disponível em: <<http://www.mp.rs.gov.br>>. Acesso em: 28 dez. 2010.

RONDÔNIA (Estado). GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO. **Portaria N. 0258/11-GAB/SEDUC**, 28 de janeiro de 2011. Dispõe sobre grades curriculares unificadas. Disponível em: <<http://www.rencacoal.com.br>>. Acesso em: 10 ago. 2010

\_\_\_\_\_.(a) Conselho Estadual de Educação. **Resolução N° 362/08 CEE/RO** de 24 de março de 2008. Governo do Estado de Rondônia SEE/CEE. Estabelece normas para arquivamento e eliminação de documentos escolares de instituições do Sistema Estadual de Ensino de Rondônia. Disponível em: <<http://www.rencacoal.com.br>>. Acesso em: 10 ago. 2010

\_\_\_\_\_.(b) GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO. PROGRAMA DE CONTROLE E AVALIAÇÃO. **Guia de Orientações Básicas do Diretor e Secretário Escolares**. Projeto de Inspeção Escolar. Porto Velho: 2008. Disponível em: <<http://www.rencacoal.com.br>>. Acesso em: 10 ago. 2010

\_\_\_\_\_. Conselho Estadual de Educação. **Resolução N° 134/06 CEE/RO** de 24 de março de 2006. Governo do Estado de Rondônia SEE/CEE. Altera a redação do artigo 36 da Resolução no. 138/99-CEE/RO, e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.rencacoal.com.br>>. Acesso em: 10 ago. 2010

\_\_\_\_\_. Conselho Estadual de Educação. **Resolução N° 139/99 CEE/RO** de 27 de dezembro de 1999. Governo do Estado de Rondônia SEE/CEE. Regulamenta dispositivos da Lei 9394/96, que fixa Diretrizes e Bases para a Educação Nacional, a serem observados pelos Sistemas de Ensino no Estado de Rondônia. Disponível em: <<http://www.rencacoal.com.br>>. Acesso em: 10 ago. 2010

SABER JURIDICO. **Documento**. Disponível em: <<http://www.saberjuridico.com.br/documento>>. Acesso em: 30 jun. 2011

SÃO PAULO (Estado). SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO. **Resolução SE - 70**, de 31 de outubro de 2008. Estabelece normas para o atendimento à demanda escolar do Ensino Médio, para o ano de 2009, nas escolas da rede estadual e dá providências correlatas. Disponível em: <<http://www.profdomingos.om.br/estadual>>. Acesso em: 10 ago. 2010.

\_\_\_\_\_. SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO. **Resolução SE nº 31/1981**, de 01 de abril de 1981. Dispõe sobre a Escrituração Escolar na rede estadual de ensino. Disponível em: <<http://www.profdomingos.om.br/estadual>>. Acesso em: 10 ago. 2010.

\_\_\_\_\_. SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO. **Resolução SE 25/1981**, de 10 de fevereiro de 1981. Dispõe sobre Documentos Escolares. Disponível em: <<http://www.demarília.edunet.sp.gov.br>>. Acesso em: 10 jul. 2010

SENAC-SICS. **Vocabulário de Educação**. Disponível em:  
<<http://www.dn.senac.br/cedoc/Termos%20de%20Educação.doc>>. Acesso em: 2 ago.2011 –  
356 termos sem conceito

SILVA, M A. e NADIN, O. L. **A variação na terminologia da nanociência e nanotecnologia**.  
Filologia Linguística. São Paulo, v. 2, n. 12. 2010. p. 295-32.

SOUZA, P. N. P. **LDB e Educação Superior. Estrutura e funcionamento**. São Paulo: Pioneira,  
2001. 250 p.

WATT, R. J. **Programa Concordance 3.3**. Canadá. C2013. Disponível em:  
<http://concordancesoftware.co.uk>. Acesso em: 3 jan. 2012

UNIVERSIDADE GAMA FILHO. **Histórico**. Rio de Janeiro. 2013. Disponível em:  
<<http://www.gamafilho.edu.br>>. Acesso em: 10 jan. 2014

Autorizo a reprodução xerográfica para fins de pesquisa desde que citada a fonte.

ASSUMPÇÃO, Glória de F. P. de. Perfil da Terminologia dos documentos escolares individuais. Tese de doutoramento defendida na UNESP/IBILCE. São José do Rio Preto. SP. 2014.

São José do Rio Preto, \_\_\_\_/\_agosto/\_2014\_

---

Assinatura