

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 188, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025

Retifica a Portaria Nº 1040/2024, que altera o Regimento Interno do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, categoria de cargos comissionados e funções de confiança e os realoca.

A PRESIDENTE SUBSTITUTA DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no art. 5º do Decreto nº 11.196, de 13 de setembro de 2022, bem como nos artigos 12 e 13 do Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021, resolve:

Art. 1º Retificar a Portaria nº 1040/2024, que altera o Regimento Interno do FNDE, para que passe a constar o seguinte:

I - onde se lê:

" Art. 28. O art. 69-A da Portaria Nº 742/2022 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 69-A. À Coordenação de Automação, Arquitetura e Design de Interfaces (COADI) compete:

I - prospectar, selecionar, planejar, homologar, implantar e disponibilizar soluções e plataformas baseadas em automação digital de processos de trabalho;

II - propor e implantar práticas e arquiteturas de DevSecOps, buscando automatização de processos e integração entre equipes no desenvolvimento, manutenção e sustentação de soluções de software;

III - definir os padrões corporativos de arquitetura e qualidade relacionados a processos, ferramentas e metodologias de desenvolvimento, manutenção e sustentação de aplicações de software;

IV - administrar e manter ferramentas de gestão de atividades de desenvolvimento, manutenção e sustentação de soluções de software;

V - executar atividades de análise, aprovação, monitoramento e conformidade de plataformas, arquiteturas, padrões de design, incluindo aqueles relacionados a adoção de novas tecnologias;

VI - gerenciar e configurar os aplicativos para equipamentos móveis e portais institucionais; e

VII - aplicar o padrão de interface de portais definido para o governo, prospectado em boas práticas de experiência do usuário, fomentando atividades de Design, Webdesign e UX (user experience/interface)." (NR)"

Leia-se:

" Art. 28. O art. 69-A da Portaria Nº 742/2022 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 69-A. À Coordenação de Soluções Digitais Administrativas e de Suporte a Ações Educacionais (COSAD) compete:

I - diagnosticar necessidades de novas soluções de sistemas e apoiar o relacionamento com os usuários finais e com as unidades da Autarquia, tanto para os sistemas administrativos quanto para os sistemas de suporte a ações educacionais;

II - coordenar as atividades de gestão de ambientes, desenvolvimento e sustentação dos sistemas e aplicações corporativas, em articulação com as demais unidades e os provedores externos de serviço;

III - coordenar as atividades de especificação técnica e interoperabilidade relacionados à gestão de soluções digitais, sistemas e aplicações, incluindo a gestão do portfólio e do ciclo de vida; e

IV - apoiar a definição e monitorar acordos de níveis mínimos de serviço relacionados ao desenvolvimento, à manutenção e à sustentação de soluções digitais, sistemas e aplicações. (NR)"

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

JULIANA ISABELLI MIGUEL COELHO

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA

PORTARIA Nº 84, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

Institui a Política do Vocabulário Terminológico do Arquivo Histórico do Inep.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA - INEP, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 11.204, de 21 de setembro de 2022, e em conformidade com o Decreto nº 12.002, de 22 de abril de 2024, resolve:

Art. 1º Instituir a Política do Vocabulário Terminológico do Arquivo Histórico do Inep, conforme o Anexo desta Portaria.

Art. 2º São objetivos da Política do Vocabulário Terminológico do Arquivo Histórico do Inep:

Estabelecer um vocabulário terminológico padronizado que promova uniformidade e consistência na descrição dos documentos históricos.

Facilitar o acesso e a recuperação de informações por meio de terminologia clara e bem definida.

Preservar a integridade e a autenticidade dos termos utilizados no contexto histórico dos documentos.

Contribuir para a padronização de práticas arquivísticas no âmbito institucional.

Promover a capacitação e o treinamento dos profissionais para a aplicação do vocabulário terminológico.

Fomentar a pesquisa e o desenvolvimento de estudos relacionados à terminologia e à organização de acervos históricos.

Incentivar a transparência e a acessibilidade do acervo histórico ao público em geral.

Art. 3º A implementação e gestão da Política serão de responsabilidade da Diretoria de Estudos Educacionais, que poderá editar normas complementares para sua execução.

Parágrafo único: A veracidade das informações e opiniões contidas na Política é de responsabilidade exclusiva dos autores.

Art. 4º A Política do Vocabulário Terminológico do Arquivo Histórico do Inep poderá ser amplamente divulgada por meio dos canais institucionais do Inep, incluindo plataformas digitais e publicações oficiais.

Parágrafo único. É permitida a reprodução total ou parcial da Política, desde que citada a fonte.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MANUEL FERNANDO PALACIOS DA CUNHA E MELO

ANEXO

POLÍTICA DO VOCABULÁRIO TERMINOLÓGICO DO ARQUIVO HISTÓRICO DO INEP APRESENTAÇÃO

O Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep) tem sido orientador nas ações relativas à educação brasileira desde sua concepção. Essa função se reflete intrinsecamente no Arquivo Histórico, que abriga um conteúdo documental múltiplo, variado, multifacetado e é fonte importante para pesquisadores de todo o país.

O Arquivo Histórico do Inep disponibiliza seus documentos em formato digital através do AtoM, uma plataforma on-line, de código aberto, idealizada para o gerenciamento das descrições arquivísticas, em conformidade com as normas do Conselho Internacional de Arquivos - CIA (International Council on Archives).

Para que o acervo histórico seja disponibilizado adequadamente ao público e suas informações sejam facilmente recuperáveis, houve um estudo e criação do vocabulário terminológico adequado à descrição documental do Arquivo Histórico do Inep. A partir de uma cooperação técnica-financeira entre o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (Pnud) e o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), foi realizada a consultoria que apresentou como produto o Vocabulário Terminológico do Arquivo Histórico, o qual tem sua implementação formalizada nesta política.

1. OBJETIVOS

A política do Vocabulário Terminológico do Arquivo Histórico do Inep tem como objetivo apresentar as informações da criação e implementação do tesouro do arquivo, voltado ao registro e disseminação dos termos que serão utilizados na indexação dos documentos pertencente ao acervo do Arquivo Histórico do Inep. O documento contém informações que serão úteis para a orientação da sua manutenção, já que novos termos podem ser adicionados, alterados ou até removidos.

Apresenta também informações sobre o ICA-AtoM, programa livre, onde o vocabulário será indexado para auxiliar na acurácia da recuperação da informação e facilitar a busca feita pelos usuários. A maior parte do trabalho será feita dentro do programa que, baseado na Norma Brasileira de Descrição Arquivística (Nobrade), possui campos específicos para o uso dos termos na indexação.

Portanto, esse documento se apresenta como forma de oficializar o projeto e como uma referência a ser consultado acerca de recomendações, normas e outras determinações.

2. HISTÓRIA DO ARQUIVO HISTÓRICO

O Arquivo Histórico se originou na década de 1980, derivado de um quadro de arranjo proposto pela arquivista Astréa Moraes e Castro. A sua criação foi parte do processo de reorganização da documentação do Ministério da Educação (MEC) e do Inep, transferida definitivamente do Rio de Janeiro à nova capital, Brasília.

O resultado desse trabalho foi um rearranjo documental que se deu a partir de estudos da estrutura do Instituto, de sua criação e de legislações concernentes, reconstituindo as atribuições de cada órgão que fez parte da estrutura institucional. A proposta da arquivista sofreu adaptações até chegar ao modelo atual, obedecendo a uma sistemática que envolve ordenação por setor de origem, tipologia documental e assunto.

O acervo documental deste fundo histórico é organizado em 53 séries documentais, dispostas na Seção de Fundo Histórico. O acervo preserva informações de 60 anos de trabalho relacionado ao desenvolvimento da educação brasileira, e é composto por documentos textuais, imagens e mapas, que possuem valor histórico, probatório e informativo.

No final da década de 1990 houve a transformação do Inep em autarquia federal, na qual aprovaram o Regimento Interno do órgão, constando em sua estrutura a Diretoria de Tratamento e Disseminação de Informações Educacionais, subdividida em duas coordenações-gerais: 1) Coordenação-Geral de Difusão de Informações Educacionais e 2) Coordenação-Geral de Tratamento da Informação e Documentação, esta última se subdividindo em: Coordenação de Tratamento da Informação e Coordenação de Acervo e Documentação, esta tinha a responsabilidade de preservar e tornar acessível o Arquivo Histórico do Inep (AHi).

Com a finalidade de facilitar a recuperação da informação do AHi, foi contratada uma empresa especializada, a fim de indexar o acervo. Como resultado desse trabalho, foi criado o InepArq, sistema de busca interno utilizado pelo Arquivo Central e pelo Arquivo Histórico. A ferramenta de pesquisa do InepArq é realizada por meio de palavras-chave, o que não garante a recuperação completa dos documentos. Dessa forma, viu-se a necessidade de atualizar a ferramenta utilizada pelo Arquivo Histórico.

Em meados de 2013, houve uma reestruturação organizacional da autarquia, onde o Arquivo Histórico ficou localizado fisicamente junto à Biblioteca, sendo geridos pelo Centro de Informação e Biblioteca em Educação (Cibec), e o Arquivo Central ficou sob responsabilidade da Diretoria de Gestão e Planejamento (DGP). Em razão da grande demanda por parte dos pesquisadores externos, o Arquivo Histórico iniciou o Projeto Contínuo de Digitalização do Acervo pela própria equipe de arquivistas, historiadores e museólogos. Com isso, os documentos digitalizados passaram a ser disponibilizados para o público externo no sistema AtoM (Access to Memory), o qual permite buscas mais amplas em relação ao InepArq.

3. CONSTRUÇÃO DO VOCABULÁRIO TERMINOLÓGICO DO ARQUIVO HISTÓRICO

Para a construção do vocabulário controlado do Arquivo Histórico do Inep, inicia-se com a extração de termos contidos nos documentos do acervo histórico. A extração dos termos considera o maço como unidade informacional. Isso significa que as pastas contidas dentro de cada maço são relevantes para fins de organização do processo de levantamento dos termos, entretanto, a padronização e os registros têm como objetivo representar o maço como um documento. Isto posto, o processo de extração dos termos consiste em:

1. identificação e registro do maço que terá os termos extraídos em planilha eletrônica;

2. leitura superficial de todos os documentos do maço selecionado;

3. identificação de termos frequentes, de representação significativa ou de ambos de cada pasta do maço;

4. padronização e registro dos termos identificados em planilha eletrônica;

5. classificação dos termos a fim de agrupá-los e identificar um novo termo, mais abrangente, que represente todo o grupo;

6. padronização e registro dos termos das classes criadas em planilha eletrônica;

7. identificação de palavras ou sequência de palavras recorrentes no conteúdo, representando temas, instituições, locais ou qualquer remissiva aos documentos de cada pasta que possam caracterizar assuntos do maço; e

8. padronização e registro das palavras recorrentes em planilha eletrônica.

A planilha eletrônica utilizada relaciona-se ao processo de extração, mencionado anteriormente, e registra os dados dos maços analisados. A seguir, estão quais são esses dados e suas respectivas descrições:

• Série: descrição da série do maço (refere-se ao item 1 do processo de extração);

• Caixa: número da caixa na qual o maço está acondicionado (refere-se ao item 1 do processo de extração);

• Maço: número do maço (refere-se ao item 1 do processo de extração);

• Pastas: quantidade de pastas dentro do maço (refere-se ao item 1 do processo de extração);

• Termo Específico: termo extraído do maço (refere-se aos itens 3 e 4 do processo de extração);

• Termo Geral: termo criado para representar a classificação de um grupo de termos (refere-se aos itens 5 e 6 do processo de extração);

• Assunto: palavras ou sequência de palavras recorrentes no conteúdo do documento, que podem representar pontos de acesso (refere-se aos itens 7 e 8 do processo de extração);

• Acesso: local onde o maço está disponível para consulta (refere-se ao item 1 do processo de extração); e

• Observações: texto explicativo de qualquer observação que o consultor entendeu como relevante a ser registrada para análise da equipe do Arquivo Histórico do Inep.

Após a extração dos termos, procede-se com uma análise das informações levantadas para refinar o resultado. Essa etapa tem como objetivo encontrar termos equivalentes para unificá-los, além de padronizar a forma de apresentação de todos os termos extraídos.

Segue-se, então, com a classificação dos termos específicos. Aqui, os termos são analisados considerando o contexto que se deseja estabelecer, representado pelo termo geral. Assim, novos agrupamentos e desmembramentos são realizados relacionando os termos e seus contextos até alcançar uma estrutura taxonômica, que resulta na proposta apresentada neste documento.



4. EXTRAÇÃO DOS TERMOS NO ACERVO

4.1. AMOSTRA

O trabalho de extração dos termos é realizado em uma amostra do acervo definida pela equipe da CGDI, responsável pelo Arquivo Histórico do Inep.

A escolha dos maços é aleatória, mas precisa considerar todas as 53 séries presentes no Arquivo Histórico. Portanto, a dinâmica utilizada, necessariamente, seleciona maços de cada série.

Diante do exposto, espera-se que os termos extraídos sejam capazes de representar cerca de 90% do acervo.

4.2. EXTRAÇÃO DE TERMOS E ASSUNTOS

Este tópico caracteriza-se como a essência do vocabulário controlado. Aqui, ficam relacionados todos os termos e assuntos extraídos do fundo histórico do Inep. Vale destacar que os termos são registrados com um verbo substantivado, que representa a atividade geradora do documento, visando demonstrar sua organicidade.

Os termos e os assuntos extraídos podem ser expostos sob a perspectiva da frequência em que ocorrem em cada série. Ressalva-se, ainda, que há intersecção entre termos gerais, logo um termo específico pode pertencer a mais de um termo geral, motivando, assim, a apresentação dos termos específicos considerando o seu respectivo geral.

4.2.1. TERMOS ESPECÍFICOS

Os termos específicos são aqueles efetivamente extraídos a partir da leitura dos documentos e que possuem uma alta ocorrência ou uma representação significativa, podendo ocorrer ambas as situações.

4.2.2. TERMOS GERAIS

Os termos gerais são os termos criados para agrupar um conjunto de termos específicos, demonstrando hierarquia e semelhanças entre termos.

4.2.3. ASSUNTOS

Os assuntos são palavras ou sequência de palavras de alta ocorrência no conteúdo dos documentos e que representam pontos de acesso.

5. ANÁLISE DOS TERMOS E CORRELAÇÃO COM O THESAURUS BRASILEIRO DA EDUCAÇÃO (BRASED)

Esta etapa consiste na análise de cada termo extraído para que seja definida a maneira mais adequada de apresentá-lo. Ambos os termos, específicos e gerais, são analisados em conjunto e dão lugar a uma cadeia de termos, partindo do mais genérico até o mais específico, com cinco níveis hierárquicos.

A nova estrutura é a taxonomia, que será apresentada mais adiante, e sua concepção permite analisar uma possível correlação com o Thesaurus Brasileiro de Educação (Brased). Entretanto, frequentemente, a correlação existente é demasiadamente fraca, pois, apesar dos termos terem nomenclaturas semelhantes, o contexto em que estão inseridos é diferente.

Recomendação do Consultor: O consultor sugeriu que a estrutura de termos do Arquivo Histórico seja inserida na plataforma AtoM e possua área própria no Brased, uma vez que, apesar de compartilhar temas educacionais com os documentos bibliográficos, a estrutura proposta delimita o universo de documentos que registram a atuação do Inep e sua história na educação brasileira. Contudo, sugeriu-se que os documentos do Fundo Histórico sejam vinculados aos termos já existentes no Brased, quando possível, para que sejam recuperados junto com o restante do conteúdo, expandindo, assim, a capacidade de pesquisa dos usuários da CGDI.

6. SOFTWARE PARA GESTÃO E MANUTENÇÃO DO TESAURO DO ARQUIVO HISTÓRICO (ATOM)

6.1 A ESCOLHA DO ATOM

O Arquivo Histórico iniciou o projeto de digitalização de documentos em 2017 e, dentre as diversas ferramentas que auxiliam na organização de acervos arquivísticos, o programa AtoM (Access to Memory) foi selecionado. Ele foi desenvolvido com o objetivo de proporcionar uma ferramenta gratuita e de fácil manejo às entidades custodiadoras espalhadas pelo mundo, visando à divulgação e disponibilização de seus acervos na internet.

Entre as funcionalidades do AtoM, algumas se destacam. Uma delas é o campo "área de pontos de acesso" que registra os termos selecionados para a localização e recuperação da unidade de descrição. A plataforma permite que um vocabulário controlado seja adicionado à plataforma. Outra funcionalidade é o gerenciamento de termos e taxonomias.

6.2 APRESENTAÇÃO DO ATOM

O AtoM é uma versão atualizada do ICA-AtoM e seus padrões de descrição foram projetados em torno dos padrões internacionais (ISAD(G), ISAAR(CPF), ISDIAH) de descrição do ICA (International Council on Archives - Conselho Internacional de Arquivos). Ele destina-se a ser flexível o suficiente para acomodar outras práticas baseadas em diferentes normas de descrição nacionais ou internacionais. (ICA-ATOM, 2013).

A ferramenta de busca do AtoM é utilizada para pesquisar informações que contenham um determinado termo no sistema. Já a recuperação da informação é extremamente dependente do processo de adição de registros, ou seja, quanto maior a precisão e amplitude da descrição, melhor se dará a recuperação.

6.3 DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA

A descrição arquivística, segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005) é "o conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para a elaboração de instrumentos de pesquisa". Com isso, o objetivo das descrições é a recuperação e o controle dos documentos.

No caso do AtoM, elaborado em conformidade com a Norma Internacional de Descrição Arquivística - ISAD(G), possibilita uma descrição multinível, que se alinha à estrutura do instrumento de pesquisa, criando estratégias para a recuperação dos documentos, por meio de diferentes níveis, desde os mais genéricos até os mais específicos. Assim, permite a descrição ampla e facetada dos documentos, levando em conta todos os seus aspectos.

A Descrição arquivística está dividida em oito áreas:

- Área de identificação: registra informações essenciais para identificar a unidade de descrição;
- Área de contextualização: registra informações sobre a proveniência e a custódia da unidade de descrição;
- Área de conteúdo e estrutura: registra informações sobre o assunto e a organização da unidade de descrição;
- Área de condições de acesso e uso: registra informações sobre o acesso à unidade de descrição;
- Área de documentação associada: registra informações sobre outras fontes que têm importante relação com a unidade de descrição;
- Área de notas: registra informações sobre a unidade de descrição que não tenham lugar nas áreas anteriores;
- Área de pontos de acesso: registra os termos selecionados para a localização e recuperação da unidade de descrição;
- Área de controle da descrição: registra informações sobre como, quando e por quem a descrição foi elaborada.

6.4 MODALIDADES DE BUSCA

As ferramentas de busca são comuns em sistemas informatizados, nos quais a maioria recupera as informações mantidas por meio dos chamados metadados. O AtoM possui duas modalidades de busca: a simples e a avançada.

6.4.1 BUSCA SIMPLES

A busca simples se dá pela inserção de um termo que se quer encontrar e realiza de forma global, ou seja, em todos os campos dos registros mantidos pelo sistema.

6.4.2 BUSCA AVANÇADA

A busca avançada permite restringir a abrangência da busca, tornando os resultados mais precisos. Essa busca é feita apenas nos campos selecionados, podendo ser o campo de indexação dos tesauros.

7. ESTRUTURA DE TERMOS E ASSUNTOS E INSERÇÃO

Apresenta-se, então, a estrutura de termos e assuntos do vocabulário controlado do Arquivo Histórico do Inep.

7.1 TERMOS EXTRAÍDOS

O trabalho de extração produziu um total de 526 termos específicos dispostos em 59 termos gerais. É importante lembrar que os termos gerais podem compartilhar seus termos específicos, logo, pode haver repetição de termos, tantos dos gerais como dos específicos. É necessário esclarecer que os números referem-se às quantidades distintas de termos.

7.2 ASSUNTOS EXTRAÍDOS

Os assuntos, por sua vez, totalizaram 1.735 itens. Entretanto, após análise, manteve alguns assuntos produzidos pela etapa de extração que representam atributos dos maços, como o título de um documento, por exemplo. Destaca-se que o registro dos assuntos cumpria o objetivo de apenas auxiliar na contextualização dos termos extraídos de um maço, mas oferece novas possibilidades, como a criação de um banco de assuntos.

7.3 INSERÇÃO DOS TERMOS

Além dos campos de descrição arquivística, o AtoM possui a possibilidade de gestão de termos na implementação de um vocabulário controlado, com inserção normalizada de termos no formato de taxonomias ou tesauros. O preenchimento correto e normalizado dos elementos da descrição arquivística e do vocabulário controlado implica na qualidade do controle e recuperação da informação.

As relações no Tesouro do AHI são construídas utilizando as abreviaturas: TG e TE.

QUADRO 1
ABREVIATURAS DO TESAURO AHI

| ABREVIATURA | SIGNIFICADO |
|-------------|------------------|
| TG | Termo Geral |
| TE | Termo Específico |

Fonte: Elaboração própria.

A inserção dos termos na Plataforma AtoM devem ser agrupados em uma taxonomia e usados como pontos de acesso em descrições arquivísticas, correlacionando assim o Termo Geral para o Termo Específico criando a descrição multinível (árvore). Além disso, pode-se recuperar informações relacionadas a um local pelo uso de vocabulário controlado.

8. INDEXAÇÃO E RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO COM O TESAURO DO AHI

O vocabulário terminológico do Arquivo Histórico do Inep deve ser usado pelos profissionais responsáveis pela indexação no arquivo. E os elementos que devem ser considerados para atingir o objetivo da indexação, necessitam de padronização de registro e de arquivamento eletrônico, combinado com a indexação e uso de vocabulário controlado.

QUADRO 2
ELEMENTOS DA INDEXAÇÃO

| ELEMENTOS | EXPLICAÇÃO | APLICAÇÃO AO AHI |
|---------------------------------------|---|--|
| Cobertura de assunto | Assuntos cobertos pelo sistema | Definir com exatidão os assuntos gerais que representam pontos dos maços. |
| Composição do acervo | Tipologias que pertencem ao acervo | Especificar ao descrever o documento qual a tipologia |
| Processo de indexação | Desenvolve-se pela análise e representação, influenciado pelas variáveis: exaustividades, especificidade e escolha da linguagem | O processo de indexação deve ser realizado por profissionais capacitados e que tenham conhecimentos e acesso ao manual de indexação. O responsável deverá indexar e descrever cada documento de forma que os assuntos sejam representados verdadeiramente e utilizando o vocabulário controlado. |
| Indexador | Profissional responsável pela indexação | Trata-se dos arquivistas, historiadores e museólogos. Profissionais que compõem o Arquivo Histórico do Inep. |
| Recuperação da informação | Sistema de recuperação por assuntos | Na plataforma AtoM há opções de buscas simplificadas e avançadas, utilizando o vocabulário controlado. |
| Estratégia de busca | Estratégia de busca que será adotada pelos usuários | Os usuários poderão formular suas estratégias de busca utilizando a linguagem natural, termos específicos ou gerais. O sistema facilitará a busca com o vocabulário controlado do AHI. |
| Avaliação da recuperação e do sistema | Avalia e determina até que ponto o sistema corresponde o usuário | A equipe do Arquivo Histórico deverá verificar ajustes e analisar o sistema de busca, avaliar futuros aprimoramentos na Política do Vocabulário Terminológico do Arquivo Histórico do Inep. |

Fonte: Elaborado pelo Arquivo Histórico/Inep com base em Fujita e Troitiño (2019)

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Política do Vocabulário Terminológico do Arquivo Histórico do Inep foi criada com o intuito de orientar e atender as necessidades do setor, além de fornecer elementos diretos que possibilitem a organização, análise e recuperação do acervo histórico.

Espera-se que a Política seja um instrumento de tomada de decisão estratégica para o Arquivo Histórico do Inep e que oriente na gestão do vocabulário controlado, pois preservar e disseminar a memória da educação brasileira é um dos grandes desafios, o acesso e a recuperação desses documentos arquivísticos é bastante significativo.

A política é o resultado do projeto entre a CGDI/Arquivo Histórico do Inep e o consultor Pedro Daniel Ottoni de Carvalho (Pnud), que explora o relacionamento direto entre os termos extraídos dos documentos com as atividades geradoras destes, no qual produziu uma completa estrutura taxonômica.

O Vocabulário Terminológico do Arquivo Histórico do Inep não está acabado, ele deve, assim que necessário, passar por avaliação e atualização de sua taxonomia. Assim como a Política tendo como parâmetro as mudanças na linguagem e as tomadas de decisão. O trabalho que o Arquivo Histórico do Inep vem desenvolvendo está alinhado com as tendências mundiais de tratamento desse tipo de acervo e a utilização do vocabulário terminológico no AtoM, que pode se tornar um instrumento valioso para o auxílio ao usuário no momento da busca. Além disso, dá visibilidade ao acervo do Inep.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA PROGEPE/UFJF Nº 245, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025

A Pró-reitora de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Juiz de Fora, no uso de suas atribuições e de suas competências delegadas por meio da Portaria nº 138, de 10/05/2024, publicada no DOU de 17/05/2024, resolve:

Art. 1º HOMOLOGAR e tornar público o resultado do processo seletivo simplificado para contratação temporária de Professor Substituto, conforme abaixo discriminado:

1 - Edital nº 04/2025 - GRST/CAMP/PROGEPE - Seleção de Professor Substituto

1.1 - FACULDADE DE SERVIÇO SOCIAL - CAMPUS JUIZ DE FORA

1.1.1 - Seleção nº 04: Departamento de Política de Ação do Serviço Social - Processo nº 23071.946972/2024-90 - Nº Vagas: 01 (uma)

| Classificação | Nome | Nota |
|---------------|-----------------------------|------|
| 1º | SANDRA RODRIGUES DOS SANTOS | 6,90 |

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ISABELA RODRIGUES VEIGA

