

Indexação automática de atas: a experiência no Curso de Pós-Graduação em Biblioteconomia da UFMG

Alaôr Messias Marques Júnior*

Diretrizes que nortearam o trabalho de indexação automática das atas do Colegiado do Curso de Pós-Graduação em Biblioteconomia da UFMG, baseado nas etapas de conhecimento da Instituição, tratamento do vocabulário e automação do processo. As atas de reuniões como fontes de informação para o resgate da memória institucional.

PALAVRAS-CHAVE: Indexação automática
dBASE III (Programa de Computador)
Memórias institucional
Atas

1 INTRODUÇÃO

É incontestável o valor atribuído atualmente à memória institucional. Tal valorização advém da consciência crescente entre as pessoas quanto à importância de se preservar a

* Aluno do Curso de Mestrado em Biblioteconomia da UFMG

memória administrativa, técnica ou científica de uma instituição, como fator fundamental não só para o resgate da sua história, como também para a sua administração. Nesse sentido, considera-se que o conhecimento e a análise dos fatos passados, permitindo entender e repensar o presente, abrem novas possibilidades de se projetar o futuro. Segundo SUANO (11:7), "... preservar [os] testemunhos do passado é, substancialmente, dar-lhes condições de continuarem a ser utilizados no presente em toda sua potencialidade".

Tendo em mente essa perspectiva, encontra-se em andamento o "Projeto Memória da Escola de Biblioteconomia da UFMG", que tem como objetivo geral "... coletar, armazenar, preservar, organizar e divulgar os documentos referentes à memória da Escola de Biblioteconomia da UFMG, visando a recuperação da história da Escola para servir de subsídios à sua administração e aos programas de ensino, pesquisa e extensão" (5:122). As ações planejadas para operacionalização desse projeto podem ser divididas basicamente em duas frentes de trabalho: a pesquisa documental (incluindo a documentação histórica, a produção intelectual e as publicações geradas) e a coleta da memória oral, através de entrevistas com pessoas ligadas à vida da Escola, desde a sua criação.

Inserindo-se no tópico referente à identificação e recuperação da documentação histórica, é objetivo do presente artigo descrever as diretrizes que nortearam o trabalho de indexação automatizada das atas do Colegiado do Curso de Pós-Graduação em Biblioteconomia da UFMG.

2 ATAS COMO FONTES DE INFORMAÇÃO

Segundo diversos autores (1, 6, 7), a pesquisa histórica - na qual se incluem, dentre outros, os trabalhos ligados à memória institucional - caracteriza-se predominantemente pelo uso de dados primários. Tal característica representa, por um lado, uma preocupação do pesquisador no sentido de assegurar a confiabilidade dos dados coletados e, por con-

seguinte, dos resultados obtidos. Acarreta, em contrapartida, uma série de dificuldades em termos de identificação, acesso, decodificação e interpretação das informações contidas em fontes primárias.

Ao lado da história oral, constituída por testemunhos de pessoas que viveram ou presenciaram mais de perto os fatos narrados, pode-se afirmar que os chamados documentos de arquivo representam as fontes básicas para atividades de pesquisa histórica e, em especial, para a recuperação da memória de uma instituição. Da definição de SCHELLENBERG (10), depreende-se que documento de arquivo é todo aquele material produzido e acumulado em decorrência do desempenho das funções administrativas relacionadas aos objetivos de qualquer instituição pública ou privada, que tenha sido considerado de valor - e preservado - para fins de referência e pesquisa. Nessa categoria, incluem-se, dentre outros registros, as correspondências, as normas e regulamentos, os relatórios, as atas de reuniões etc.

Embora extremamente rico em informações, esse material apresenta, na maioria dos casos, determinadas peculiaridades que não só dificultam como também desestimulam a consulta por parte do pesquisador. Dentre essas peculiaridades, pode-se mencionar o grande volume de documentos, as condições físicas de conservação desse material, e a linguagem técnica e formal empregada na grande parte desses registros. No que se refere especificamente às atas de reuniões, deve-se acrescentar ainda o agravante de que cada uma delas consegue acumular, de maneira compacta, uma grande quantidade de informações variadas, as quais, dada a dificuldade de acesso, ficam praticamente perdidas.

A indexação de atas representa, assim, uma forma bastante viável de se recuperar essa gama de informações, através dos instrumentos de controle previstos no sistema e descritos a seguir. Além de proporcionar uma fonte inestimável de informações para estudos de memória institucional, a indexação das atas de reuniões facilita o trabalho administrativo diário pela possibilidade que oferece de acesso a dados específicos, necessários, seja para dirimir uma dúvida

imediate, seja para acompanhar a tramitação de uma questão ou processo.

3 INDEXAÇÃO DE ATAS

A metodologia aplicada para realização do presente trabalho pode ser dividida fundamentalmente em três etapas, a saber:

- o conhecimento da instituição ou do setor específico a que se destina o serviço de informação;
- o tratamento do vocabulário a ser utilizado no sistema; e
- a automação do processo.

Procura-se, a seguir, especificar os procedimentos relativos à execução de cada uma destas etapas.

3.1 O Curso de Pós-Graduação em Biblioteconomia da UFMG

Implantado a partir de 1976, o Curso de Pós-Graduação em Biblioteconomia da UFMG (CPG/EB), a nível de mestrado, tem por objetivo a "... formação de pessoal qualificado técnica e cientificamente para o exercício das atividades profissionais, de ensino e de pesquisa, o aprofundamento vertical do conhecimento profissional e acadêmico, bem como possibilitar o desenvolvimento de habilidades para executar pesquisas na área" (4:1). Segundo o Regulamento do CPG/EB (4), a coordenação didática do curso é exercida por Colegiado, presidido pelo Coordenador e constituído por 6 (seis) membros docentes e 1 (um) membro discente.

Em se considerando as atas – objeto deste estudo – como resultado das reuniões desse Colegiado, torna-se imprescindível o conhecimento das atribuições de tal órgão, como forma de buscar uma familiarização com os assuntos abordados, não só no sentido da identificação do vocabulário empregado, como também da observação das relações existentes entre os termos. Assim, dada a extensão das

atribuições regulamentares do Colegiado, seria válido resumilas da seguinte maneira:

- a) eleger o Coordenador e o Subcoordenador do curso;
- b) elaborar o currículo do curso;
- c) fixar diretrizes para os programas das disciplinas;
- d) decidir as questões referentes a matrícula, rematrícula, reopção e dispensa de disciplina, transferência e aproveitamento de créditos;
- e) propor a criação, transformação, exclusão e extinção de disciplinas do curso;
- f) aprovar os nomes de professores e orientadores que integram o corpo docente do curso;
- g) apreciar todo projeto de trabalho que vise à elaboração de dissertação;
- h) designar a comissão examinadora para a dissertação;
- i) estabelecer as normas do curso ou sua alteração;
- j) estabelecer os critérios para a admissão ao curso, bem como para o preenchimento de vagas em disciplinas isoladas;
- l) aprovar a oferta de disciplinas do curso;
- m) estabelecer procedimentos que assegurem ao estudante efetiva orientação acadêmica;
- n) estabelecer critérios para alocação de bolsas e acompanhamento do trabalho dos bolsistas;
- o) fazer o planejamento orçamentário do curso e estabelecer critérios para a alocação de recursos.

O Colegiado reúne-se sempre que necessário para o exercício das suas atribuições, e as atas resultantes dessas reuniões permanecem armazenadas, cronologicamente, em livros.

3.2 Tratamento do vocabulário

Para a realização deste trabalho, partiu-se do princípio de que seria fundamental a definição de um conjunto de termos

a serem adotados no sistema, de forma a permitir a visualização do seu interrelacionamento e a compreensão da sua inserção no assunto como um todo. Sendo a literatura biblioteconômica já bastante prolífica em discussões acerca das vantagens e desvantagens de utilização da linguagem natural ou controlada, bem como da adoção de sistemas pré ou pós-coordenados, este trabalho restringir-se-á à contextualização da opção por uma linguagem estruturada. Nesse sentido, tem-se como fator preponderante a especificidade do vocabulário empregado nas atas de reuniões, o qual, enquanto decorrência de atividades administrativas, se constitui de um conjunto de termos técnicos. Essa especificidade do vocabulário demanda, por si só, uma definição prévia dos termos como forma de proporcionar consistência ao sistema. Além do mais, em se tratando de um processo automatizado, tal medida pode ser considerada de grande valia, seja na criação do banco de dados (pela facilitação do planejamento), seja na entrada dos dados (pelo controle e agilização da digitação), seja na recuperação de informações (pela maior rapidez e sucesso na buscas).

A construção dos instrumentos de controle terminológico teve como ponto de partida o esforço preliminar de reconhecimento dos termos comuns no dia-a-dia do CPG/EB e da sua contextualização. Esse reconhecimento baseou-se nas atribuições regulamentares do Colegiado (mencionadas anteriormente) e permitiu a identificação de descritores que traduzissem os assuntos tratados nas reuniões. A adequação desse descritores foi posteriormente questionada – e, quando necessário, revista – através da leitura de algumas atas. Essas atividades resultaram na elaboração de dois instrumentos de controle, quais sejam: um sistema de categorização dos assuntos (Anexo 1) e uma lista de descritores com rede sindética (Anexo 2).

No que diz respeito ao primeiro, definiram-se quatro categorias básicas, procurando-se, dentro de cada uma, o posicionamento dos assuntos segundo uma ordem lógica, seja ela hierárquica ou cronológica. Essas categorias foram assim especificadas:

- **COORDENAÇÃO:** compreende os aspectos de administração do CPG/EB (responsáveis, recursos, relações públicas etc.);
- **MESTRADO:** compreende a organização curricular e didática do Curso de Mestrado;
- **CORPO DOCENTE:** compreende as questões relativas aos professores do CPG/EB (capacitação, produção científica, participação em eventos etc.), bem como as colaborações externas recebidas em termos de professores visitantes, conferencistas e consultores;
- **CORPO DISCENTE:** compreende os diversos aspectos do relacionamento dos alunos com o Colegiado e com o Curso, desde a abertura de vagas e seleção dos candidatos até a expedição do diploma.

De posse dessa caracterização, elaborou-se a lista de descritores com rede sindética, na qual a colocação das facetas obedece à ordem de citação CONCRETO – PROCESSO (8). No tratamento dado a cada descritor, utilizaram-se os seguintes itens: notas explicativas (que assumem importância fundamental dada a especificidade técnica dos termos), remissivas, termos genéricos e específicos, e a categoria em que cada descritor se insere. Além desses itens – comuns em linguagem estruturadas – foi previsto um outro, denominado "inclusão", o qual, em virtude da sua peculiaridade, será abordado, a seguir, de forma mais detalhada.

No decorrer do trabalho de identificação e validação de termos, observou-se a existência de aspectos comuns a vários descritores, que, uma vez mencionados na indexação do assunto, permitiriam enriquecer o descritor e viabilizariam uma recuperação mais precisa de informações. Essas informações dizem respeito, por exemplo, aos nomes de pessoas (professores e alunos), disciplinas, instituições e eventos de alguma forma relacionados aos assuntos. Considerou-se ainda como informação complementar, a abordagem do assunto na reunião, ou seja, o contexto em que se deu a sua discussão. As formas de abordagem previstas encontram-se relacionadas e explicadas no Anexo 3. De forma sucinta,

pode-se dizer, portanto, que o item "inclusão" prevê informações que, dependendo de cada caso, deverão ou poderão ser acrescentadas a fim de esclarecer ou complementar o assunto. A partir do exemplo apresentado a seguir, acredita-se ser possível uma melhor visualização da estrutura, além de uma maior compreensão da utilização da lista de descritores.

MATRÍCULA - DISCIPLINA ISOLADA

NE: Disciplina cursada por pessoa sem qualquer vínculo acadêmico com a universidade.

UP: Disciplina isolada

TG: MATRÍCULA

CAT: CORPO DISCENTE

INC: • abordagem

• [discente]

• [disciplina]

• [período]

Analisando-se este exemplo, tem-se que o descritor "MATRÍCULA – DISCIPLINA ISOLADA" apresenta, inicialmente, uma nota explicativa (NE) do seu significado. Este descritor, adotado (UP = usado para) em detrimento do termo "Disciplina Isolada", tem "MATRÍCULA" como termo genérico (TG), pertence à categoria (CAT) "CORPO DISCENTE", deve incluir (INC) obrigatoriamente a abordagem do assunto, e pode incluir opcionalmente [], como dados adicionais, o nome do discente e da disciplina, assim como o período a que se refere a matrícula. Explicitando-se ainda mais o exemplo apresentado, no que concerne à abordagem, poderiam ser previstas situações em que o assunto fosse tratado do ponto de vista da sua regulamentação – quando do estabelecimento de critérios para preenchimento de vagas em disciplinas isoladas – ou se referisse a uma solicitação de determinada pessoa no sentido de se matricular em determinada disciplina isolada, oferecida em um determinado período letivo. Esse dispositivo, aliado às características do software adotado para automação do sistema, permitirá o relacionamento dos descritores com fatos,

pessoas e épocas, os quais constituem dados de extrema importância para a recuperação da memória institucional, objetivo maior desse trabalho.

3.3 Automação

Iniciou-se a etapa de automação com a definição do software a ser utilizado, optando-se, dentre os disponíveis no Laboratório de Tecnologia da Informação da EB/UFMG, pelo dBASE III. Esse software, enquadrado na categoria dos sistemas gerenciadores de bancos de dados (SGBD), apresenta características e aplicações que justificam a opção feita, conforme explicitado a seguir.

De um modo geral, pode-se empregar o termo "banco de dados" para designar qualquer conjunto de informações apresentadas de forma organizada e com um objetivo específico. Tal designação é especialmente válida para a área da informática, dadas todas as facilidades proporcionadas pelos computadores para que esse conjunto de informações seja mantido organizado e para que se assegurem precisão e agilidade na recuperação. Essas facilidades decorrem da utilização dos sistemas gerenciadores de bancos de dados, que possibilitam ao operador, a partir da criação do banco, a sua manipulação em termos da inclusão, exclusão ou alteração de dados, da reorganização destes de acordo com interesses específicos, e principalmente das diversas alternativas de recuperação e apresentação das informações desejadas (2).

A utilização do dBASE III no presente trabalho iniciou-se com o planejamento, do qual, a exemplo de qualquer atividade humana, depende a agilidade e o sucesso da empreitada. Para concretização dessa etapa, que inclui a definição precisa das características do sistema que se pretende implantar e o conhecimento do tipo e do volume de informações a serem manipuladas, foi fundamental a existência do vocabulário pré-estabelecido como aspecto facilitador do dimensionamento e da estruturação do banco de dados. Na montagem da estrutura propriamente dita, baseada essencialmente na

definição dos campos e suas características, entendeu-se que, em se tratando da indexação de atas, a reunião (representada pela data de realização) deveria ser considerada como o elemento principal do banco de dados, a partir do qual seriam incluídas as demais informações previstas no sistema. Dessa forma, foram criados campos secundários referentes à localização (posição no conjunto das atas, através da indicação do número do livro e da página), ao assunto (especificado de acordo com a lista de descritores) e aos dados complementares (abordagem, docente, discente, período, evento, instituição e disciplina).

A partir da digitação dos dados de algumas atas, foi possível testar a adequação da estrutura montada, através de testes de manipulação de dados e recuperação de informações. Em termos de manipulação, o dBASE III permite reorganizar e recuperar os dados em função de qualquer um dos campos pré-estabelecidos, bem como relacionar assuntos no momento da busca de informações específicas. O sistema prevê, como saídas, as consultas no vídeo e a emissão de relatórios impressos.

4. CONCLUSÃO

À guisa de conclusão, pode-se afirmar que o projeto de indexação automatizada das atas do Colegiado do Curso de Pós-Graduação em Biblioteconomia da UFMG alcançou resultados satisfatórios, tendo apresentado como produtos os instrumentos de controle terminológico e o banco de dados propriamente dito. Não se poderia aqui deixar de mencionar a necessidade de uma constante avaliação desses produtos, tanto em termos da revisão e atualização do vocabulário, quanto da observação e correção de eventuais inconsistências no banco de dados. Essa avaliação, acredita-se, deverá acontecer naturalmente à medida que o sistema for utilizado para inclusão de novos dados e para recuperação de informações.

Acredita-se, ainda, que a metodologia idealizada e aqui descrita, além da agilização e aprimoramento das atividades

administrativas do setor em questão, será de grande valia como ponto de partida para a implantação de serviços semelhantes a nível dos demais órgãos da instituição. Mais que isso, espera-se que, facilitado o acesso às informações, esse trabalho contribua de maneira decisiva para o resgate da memória da Escola de Biblioteconomia da UFMG.

Automatic Indexing of meeting records: the experience at Post-Graduate Course on the Library and Information Science (UFMG)

Guidelines for the automatic indexing of meeting records of the Post-Graduate Course on the School of Library and Information Science (UFMG), based upon the following stages: acquaintance with the institution, vocabulary control and automation, meeting records as information source in the retrieval process of institutional history.

KEY WORDS: Automatic Indexing
dBASE III (Computer Program)
Institutional History
Meeting Records

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. BUSH, C. H., HARTER, S. P. *Research methods in librarianship: techniques and interpretation*. New York: Academic Press, 1980.
2. BYERS, R. A. *dBASE III: banco de dados para todas as aplicações*. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1985.
3. CESARINO, M. A. N., PINTO, M. C. M. F. Cabeçalho de assunto como linguagem de indexação. *R. Esc. Bibliotecon. UFMG.*, Belo Horizonte, v. 7, n. 2, p. 268-288, set. 1978.
4. DRUMOND, V. R. P., FIUZA, M. M. Projeto Memória da Faculdade de Educação da UFMG. *R. Esc. Biblio-*

- tecon. UFMG, Belo Horizonte, v. 17, n. 2, p. 243-259, set. 1988.
5. FIUZA, M. M., RABELLO, O. C. P., GOMES, S. C. Projeto Memória da Escola de Biblioteconomia da Universidade Federal de Minas Gerais. *R. Esc. Bibliotecon. UFMG*, Belo Horizonte, v. 19, nº especial, p. 121-129, mar. 1990.
 6. FLEICHMANN, F. Historical research and library sciencie. *Library Trends*, Urbana, v. 13, nº 1, p. 31-41, July 1964.
 7. LEEDY, P. D. The historical method. In: ———. *Practical research: planning and design*. New York: MacMillan, P. 71-78, 1974.
 8. PINTO, M. C. M. F. Análise e representação de assuntos em sistemas de recuperação de informação: linguagens de indexação. *R. Esc. Bibliotecon. UFMG.*, Belo Horizonte, v. 14, nº 2, p. 169-186, set. 1985.
 9. REGULAMENTO do Curso de Pós-Graduação em Biblioteconomia da Universidade Federal de Minas Gerais. Belo Horizonte: Escola de Biblioteconomia da UFMG, 1988 (documento não publicado).
 10. SCHELLENBERG, T. R. Natureza dos arquivos. In: ———. *Arquivos modernos: princípios e técnicas*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1974. cap. 2, p. 13-19.
 11. SUANO, M. *O que é museu*. São Paulo: Brasiliense, 1986.

ANEXO 1

SISTEMAS DE CATEGORIZAÇÃO DE ASSUNTOS

1. COORDENAÇÃO
 - 1.1. Coordenador
 - 1.2. Sub-Coordenador
 - 1.3. Colegiado
 - 1.3.1. Composição

- 1.3.2. Membros titulares
- 1.3.3. Membros suplentes
- 1.3.4. Representação discente
- 1.4. Representação externa
- 1.5. Administração de recursos
 - 1.5.1. Financeiros
 - 1.5.2. Humanos
 - 1.5.3. Materiais
- 1.6. Relações públicas
 - 1.6.1. Divulgação
 - 1.6.2. Cooperação
 - 1.6.2.1. Nacional
 - 1.6.2.2. Internacional
- 1.7. Avaliação
 - 1.7.1. Auto-avaliação
 - 1.7.2. Avaliação discente
 - 1.7.3. CAPES
 - 1.7.4. PRPG
- 1.8. Regulamento
- 1.9. Banco de Dados Acadêmico

2 MESTRADO

- 2.1. Credenciamento
- 2.2. Organização didática e curricular
 - 2.2.1. Estrutura curricular
 - 2.2.2. Áreas de concentração
 - 2.2.3. Carga horária
 - 2.2.4. Conceitos
 - 2.2.5. Créditos
 - 2.2.6. Disciplinas
 - 2.2.6.1. Criação
 - 2.2.6.2. Extinção
 - 2.2.6.3. Transformação
 - 2.2.6.4. Programas
 - 2.2.6.5. Oferta semestral

2.3. Horário de aula

3 CORPO DOCENTE

3.1. Responsabilidade por

3.2. Capacitação

3.3. Produção científica

3.4. Participação em eventos

3.4.1. Externos

3.4.2. Internos

3.5. Credenciamento para orientação

3.6. Colaboração externa

3.6.1. Professores visitantes

3.6.1.1. Contratação

3.6.1.2. Acompanhamento

3.6.1.3. Avaliação

3.6.2. Conferencistas

3.6.3. Consultores

4 CORPO DISCENTE

4.1. Abertura de vagas

4.2. Seleção

4.2.1. Candidatos estrangeiros

4.3. Nivelamento

4.4. Matrícula

4.4.1. Disciplina eletiva

4.4.2. Disciplina isolada

4.5. Solicitações discentes

4.5.1. Rematrícula

4.5.2. Transferência

4.5.3. Trancamento de matrícula

4.5.3.1. Disciplinas

4.5.3.2. Total

4.5.4. Tratamento especial

4.5.5. Créditos

4.5.5.1. Aproveitamento

- 4.5.5.2. Revalidação
- 4.5.6. Estudo Especial
- 4.5.7. Mudança
 - 4.5.7.1. Área de concentração
 - 4.5.7.2. Orientador
- 4.6. Orientação acadêmica
- 4.7. Relacionamento professor/aluno
- 4.8. Bolsas de estudo
 - 4.8.1. CAPES
 - 4.8.2. CNPq
 - 4.8.3. PEC/PG
 - 4.8.4. PICD
- 4.9. Dissertação
 - 4.9.1. Projeto
 - 4.9.2. Orientação
 - 4.9.3. Defesa
- 4.10. Expedição de diploma

ANEXO 2

LISTA DE DESCRITORES COM REDE SINDÉTICA

A

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO

NE: Questões relativas às áreas de concentração do
Mestrado

TE: ÁREA DE CONCENTRAÇÃO – MUDANÇA

CAT: MESTRADO

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO – MUDANÇA

TG: ÁREA DE CONCENTRAÇÃO

CAT: CORPO DISCENTE

INC: abordagem
[discente]

AUTO-AVALIAÇÃO

NE: Processo de avaliação desenvolvido pelo próprio CPG/EB

CAT: COORDENAÇÃO

AVALIAÇÃO

NE: Processos de avaliação do CPG/EB

USE: Especificação dos responsáveis pela avaliação. Ex: AVALIAÇÃO - CAPES

AVALIAÇÃO - CAPES

NE: Inclui questões relativas ao Relatório Anual da CAPES

UP: Relatório CAPES

CAT: COORDENAÇÃO

INC: período

AVALIAÇÃO - PRPG

CAT: COORDENAÇÃO

AVALIAÇÃO DISCENTE

CAT: COORDENAÇÃO

INC: [abordagem]

[disciplina]

[período]

B

BANCO DE DADOS ACADÊMICO

NE: Processo desenvolvido pela PRPG, visando à automação das informações e atividades dos cursos de pós-graduação da UFMG

CAT: COORDENAÇÃO

BOLSA DE ESTUDO

NE: Questões relativas às bolsas de estudo em geral

TE: Tipos de bolsas de estudo. Ex: BOLSA DE ESTUDO - CAPES

CAT: CORPO DISCENTE
INC: [abordagem]

BOLSA DE ESTUDO - CAPES

TG: BOLSA DE ESTUDO
CAT: CORPO DISCENTE
INC: [abordagem]
[período]

BOLSA DE ESTUDO - CNPq

TG: BOLSA DE ESTUDO
CAT: CORPO DISCENTE
INC: [abordagem]
[período]

BOLSA DE ESTUDO - PEC/PG

TG: BOLSA DE ESTUDO
CAT: CORPO DISCENTE
INC: [abordagem]
[período]

BOLSA DE ESTUDO - PICD

TG: BOLSA DE ESTUDO
CAT: CORPO DISCENTE
INC: [abordagem]
[período]

C

CAPACITAÇÃO DOCENTE

NE: Questões relativas a qualquer iniciativa de treinamento
(formal ou não-formal) por parte do corpo docente
UP: Qualificação
Treinamento
CAT: CORPO DOCENTE
INC: [abordagem]
[docente]
[instituição]

CARGA HORÁRIA

NE: Questões relativas ao sistema de cargas horárias atribuídas às disciplinas

CAT: MESTRADO

INC: [abordagem]
[disciplina]

COLEGIADO - COMPOSIÇÃO

CAT: COORDENAÇÃO

INC: [abordagem]

COLEGIADO - MEMBRO SUPLENTE

CAT: COORDENAÇÃO

INC: docente
[abordagem]

COLEGIADO - MEMBRO TITULAR

CAT: COORDENAÇÃO

INC: docente
[abordagem]

CONCEITO

NE: Questões relativas ao sistema de conceitos utilizado para tradução do resultado final obtido nas disciplinas

CAT: MESTRADO

INC: [abordagem]
[disciplina]

CONFERENCISTA

NE: Abrange participação de professores externos sob forma de palestras, seminários, conferências etc.

CAT: CORPO DOCENTE

INC: docente
[evento]
[instituição]

CONSULTORIA

NE: Refere-se à participação de consultores externos junto ao CPG/EB

CAT: CORPO DOCENTE

INC: docente
[abordagem]
[instituição]

COOPERAÇÃO

NE: Relacionamento com outros órgãos, instituições e universidades, visando qualquer iniciativa de cooperação e intercâmbio.

USE: Especificações de acordo com a abrangência. Ex: COOPERAÇÃO INTERNACIONAL

COOPERAÇÃO INTERNACIONAL

UP: Cooperação
Intercâmbio

CAT: COORDENAÇÃO

INC: instituição

COOPERAÇÃO NACIONAL

UP: Cooperação
Intercâmbio

CAT: COORDENAÇÃO

INC: instituição

COORDENADOR

CAT: COORDENAÇÃO

INC: docente
[abordagem]

CRENCIAMENTO

NE: Processo de credenciamento do Mestrado junto ao CFE, incluindo processos posteriores de recondienciamento

UP: Recondienciamento

CAT: COORDENAÇÃO

INC: período

CRÉDITO

NE: Questões relativas ao sistema de créditos atribuídos às disciplinas

TE: CRÉDITO – APROVEITAMENTO
CRÉDITO – REVALIDAÇÃO

CAT: MESTRADO

INC: [abordagem]
[disciplina]

CRÉDITO – APROVEITAMENTO

TG: CRÉDITO

CAT: CORPO DISCENTE

INC: [abordagem]
[discente]

CRÉDITO – REVALIDAÇÃO

TG: CRÉDITO

CAT: CORPO DISCENTE

INC: abordagem
[discente]

CURRÍCULO

USE: ESTRUTURA CURRICULAR

D

DIPLOMA – EXPEDIÇÃO

CAT: CORPO DISCENTE

INC: [abordagem]

DIVULGAÇÃO

NE: Iniciativas de promoção e divulgação do CPG/EB

CAT: COORDENAÇÃO

DISCIPLINA ELETIVA

USE: MATRÍCULA – DISCIPLINA ELETIVA

DISCIPLINA ISOLADA

USE: MATRÍCULA – DISCIPLINA ISOLADA

DISCIPLINA – CRIAÇÃO

CAT: MESTRADO

INC: abordagem
[disciplina]

DISCIPLINA – EXTINÇÃO

CAT: MESTRADO

INC: abordagem
[disciplina]

DISCIPLINA – OFERTA

CAT: MESTRADO

INC: período

DISCIPLINA – PROGRAMA

NE: Análise e aprovação pelo Colegiado dos programas das disciplinas

CAT: MESTRADO

INC: [disciplina]

DISCIPLINA – RESPONSABILIDADE

NE: Questões relativas à designação de docentes para as disciplinas

CAT: CORPO DOCENTE

INC: [período]
[docente]
[disciplina]

DISCIPLINA – TRANSFORMAÇÃO

CAT: MESTRADO

INC: abordagem
[disciplina]

DISSERTAÇÃO – DEFESA

CAT: CORPO DISCENTE

INC: [abordagem]
[discente]

DISSERTAÇÃO – ORIENTAÇÃO

UP: Orientação de dissertação

CAT: CORPO DISCENTE

INC: abordagem
[discente]
[docente]

DISSERTAÇÃO – PROJETO

NE: Análise e aprovação pelo Colegiado dos projetos de dissertação dos mestrandos

CAT: CORPO DISCENTE

INC: abordagem
[discente]
[docente]

E

ESTRUTURA CURRICULAR

UP: Currículo

CAT: MESTRADO

INC: [abordagem]

ESTUDO ESPECIAL

CAT: CORPO DISCENTE

INC: abordagem
[discente]
[docente]
[período]

EVENTO EXTERNO

NE: Questões relativas à participação de docentes e/ou discentes do CPG/EB em eventos externos

CAT: COORDENAÇÃO

INC: evento
[abordagem]
[docente]
[discente]

EVENTO INTERNO

NE: Programação e realização de eventos (seminários, painéis etc.) pelo CPG/EB

CAT: COORDENAÇÃO

INC: evento
[abordagem]
[docente]
[disciplina]

H

HORÁRIO DE AULA

CAT: MESTRADO
INC: período

I

INTERCÂMBIO

USE: COOPERAÇÃO INTERNACIONAL
COOPERAÇÃO NACIONAL

M

MATRÍCULA

TE: Categorias especiais de matrícula. Ex: MATRÍCULA -
DISCIPLINA ISOLADA
CAT: CORPO DISCENTE
INC: período
[abordagem]

MATRÍCULA - DISCIPLINA ELETIVA

NE: Disciplina cursada por aluno de determinado curso da
universidade em qualquer outra unidade/curso
UP: Disciplina eletiva
TG: MATRÍCULA
CAT: CORPO DISCENTE
INC: abordagem
[discente]

[disciplina]
[período]

MATRÍCULA – DISCIPLINA ISOLADA

NE: Disciplina cursada por pessoa sem qualquer vínculo acadêmico com a Universidades;

UP: Disciplina isolada

TG: MATRÍCULA

CAT: CORPO DISCENTE

INC: abordagem
[discente]
[disciplina]
[período]

N

NIVELAMENTO

NE: Qualquer atividade (disciplinas, visitas, estágios etc) que vise proporcionar embasamento a alunos oriundos de outras áreas de conhecimento

CAT: CORPO DISCENTE

INC: [abordagem]
discente

O

ORIENTAÇÃO ACADÊMICA

NE: Refere-se à orientação do aluno durante a fase de obtenção dos créditos

CAT: CORPO DISCENTE

INC: abordagem
[docente]
[discente]

ORIENTAÇÃO DE DISSERTAÇÃO

USE: DISSERTAÇÃO – ORIENTAÇÃO

ORIENTADOR – CREDENCIAMENTO

NE: Processo de credenciamento de orientadores de dissertação junto à PRPG

CAT: CORPO DOCENTE

INC: docente
período
[discente]

ORIENTADOR – MUDANÇA

CAT: CORPO DISCENTE

INC: abordagem
[docente]
[discente]

P

PRODUÇÃO CIENTÍFICA

CAT: CORPO DOCENTE

INC: [docente]

PROFESSOR VISITANTE

NE: Questões gerais relativas a professores externos com vinculação temporária ao CPG/EB para o exercício de atividades didáticas

TE: PROFESSOR VISITANTE – CONTRATAÇÃO
PROFESSOR VISITANTE – ACOMPANHAMENTO
PROFESSOR VISITANTE – AVALIAÇÃO

CAT: CORPO DOCENTE

INC: docente

PROFESSOR VISITANTE – ACOMPANHAMENTO

TG: PROFESSOR VISITANTE

CAT: CORPO DOCENTE

INC: docente

PROFESSOR VISITANTE – AVALIAÇÃO

TG: PROFESSOR VISITANTE

CAT: CORPO DOCENTE

INC: docente
[disciplina]

PROFESSOR VISITANTE – CONTRATAÇÃO

TG: PROFESSOR VISITANTE

CAT: CORPO DOCENTE

INC: docente
[instituição]
[disciplina]

Q

QUALIFICAÇÃO

USE: CAPACITAÇÃO DOCENTE

R

RECRENCIAMENTO

USE: CREDENCIAMENTO

RECURSOS FINANCEIROS

NE: Questões relativas à administração financeira do CPG/EB, tais como: orçamentos, convênios, remuneração de serviços etc.

CAT: COORDENAÇÃO

RECURSOS HUMANOS

NE: Questões relativas ao pessoal administrativo do CPG/EB.

CAT: COORDENAÇÃO

RECURSOS MATERIAIS

NE: Questões relativas a mobiliário e equipamentos, bem como ao espaço físico destinado ao CPG/EB

CAT: COORDENAÇÃO

REGULAMENTO

NE: Questões relativas ao documento formal que registra as normas e regulamentos de funcionamento e atuação do CPG/EB

CAT: COORDENAÇÃO

RELACIONAMENTO PROFESSOR/ALUNO

NE: Questões envolvendo professores e alunos do Curso, tais como reclamações, discussões etc.

CAT: CORPO DISCENTE

INC: [docente]
[discente]

RELATÓRIO CAPES

USE: AVALIAÇÃO - CAPES

REMATRÍCULA

CAT: CORPO DISCENTE

INC: abordagem
[discente]

REPRESENTAÇÃO DISCENTE

CAT: COORDENAÇÃO

INC: [abordagem]
[discente]

REPRESENTAÇÃO EXTERNA

NE: Designação de representantes (docentes ou discentes) do CPG/EB junto a outros órgãos e comissões

CAT: COORDENAÇÃO

INC: [abordagem]
[docente]
[discente]

S

SELEÇÃO

NE: Processo anual de escolha dos candidatos ao Mestrado

TE: SELEÇÃO - ESTRANGEIROS

CAT: CORPO DISCENTE

INC: abordagem
período

SELEÇÃO – ESTRANGEIROS

TG: SELEÇÃO

CAT: CORPO DISCENTE

INC: abordagem
[discente]
[período]

SUB-COORDENADOR

CAT: COORDENAÇÃO

INC: docente
[abordagem]

T

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

CAT: CORPO DISCENTE

INC: abordagem
[discente]
[disciplina]
[período]

TRANCAMENTO TOTAL

CAT: CORPO DISCENTE

INC: abordagem
[discente]
[período]

TRANSFERÊNCIA

NE: Processo de mudança de alunos entre cursos, universidades etc.

CAT: CORPO DISCENTE

INC: abordagem
[discente]
[instituição]

TRATAMENTO ESPECIAL

CAT: CORPO DISCENTE

INC: abordagem
[discente]
[disciplina]
[período]

TREINAMENTO

USE: CAPACITAÇÃO DOCENTE

V

VAGA – ABERTURA

NE: Processo anual de solicitação de abertura de vagas para o Mestrado

CAT: CORPO DISCENTE

INC: período

ANEXO 3

FORMAS DE ABORDAGEM DOS ASSUNTOS

DEMISSÃO

NE: abandono de cargos da coordenação e das representações junto ao Colegiado.

DISTRIBUIÇÃO

NE: Seleção dos alunos que receberão as bolsas de estudo disponíveis para determinado ano/semestre.

ELEIÇÃO

NE: Processo de escolha da coordenação e dos representantes (internos e externos) do Colegiado.

HOMOLOGAÇÃO

NE: Aprovação pelo Colegiado de decisões decorrentes do trabalho de comissões específicas, tais como: de eleições, de seleção de candidatos, etc.

PREPARAÇÃO

NE: Programações, preparativos e decisões referentes à realização de atividades e eventos, tais como: seleção de candidatos, defesa de dissertação etc.

REGULAMENTAÇÃO

NE: Discussões, resoluções, projetos etc., visando regulamentar o procedimento dos corpos docente e discente, bem como padronizar a atuação e as decisões do Colegiado.

SOLICITAÇÃO

NE: Solicitações formais ou informais dos corpos docente e discente junto ao Colegiado, bem como deste junto a outros órgãos ou instituições.