

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS
CENTRO DE EDUCAÇÃO E CIÊNCIAS HUMANAS
DEPARTAMENTO DE LETRAS
Curso de Licenciatura em Letras - Espanhol/Português

VICTOR HUGO DOS SANTOS

**GLOSSÁRIO PARA ESTUDANTES DE
LICENCIATURAS E PROFESSORES
RECÉM-FORMADOS A PARTIR DO CONTEXTO:
ESCOLA ESTADUAL DE SÃO PAULO**

SÃO CARLOS -SP
2025

VICTOR HUGO DOS SANTOS

**GLOSSÁRIO PARA ESTUDANTES DE LICENCIATURAS E PROFESSORES
RECÉM-FORMADOS A PARTIR DO CONTEXTO: ESCOLA ESTADUAL DE SÃO PAULO**

Trabalho de conclusão de curso apresentado ao Curso de Licenciatura em Letras da Universidade Federal de São Carlos, para a obtenção do título de licenciado em Letras (Português - Espanhol).

Orientadora: Prof^ª. Dr^a Rosa Yokota

São Carlos-SP
2025

Santos., Victor Hugo dos

Glossário para estudantes de licenciaturas e professores recém-formados a partir do contexto: Escola estadual de São Paulo / Victor Hugo dos Santos. -- 2025.
43f.

TCC (Graduação) - Universidade Federal de São Carlos, campus São Carlos, São Carlos

Orientador (a): Profa. Dra. Rosa Yokota

Banca Examinadora: Profa. Dra. Caroline Carnielli Biazolli, Profa. Dra. Flavia Hatsumi Izumida-Andrade

Bibliografia

1. Glossário sobre termos comuns na educação pública de ensino regular do estado de São Paulo. I. Santos., Victor Hugo dos. II. Título.

Ficha catalográfica desenvolvida pela Secretaria Geral de Informática (SIn)

DADOS FORNECIDOS PELO AUTOR

Bibliotecário responsável: Arildo Martins - CRB/8 7180

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

Centro de Educação e Ciências Humanas
Departamento de Letras – Curso de Licenciatura em Letras (Espanhol-Português)

-
-

Folha de aprovação

Assinatura dos membros da comissão examinadora que avaliou e aprovou a Defesa de TCC do candidato Victor Hugo dos Santos, realizada em 27/02/2025, constam no processo SEI 23112.005104/2025-13:

Profa. Dra. Rosa Yokota (orientadora)

Instituição: Universidade Federal de São Carlos

Profa. Dra. Caroline Carnielli Biazolli

Instituição: Universidade Federal de São Carlos

Profa. Dra. Flávia Hatsumi Izumida-Andrade

Instituição: Instituto Federal de São Paulo - Campus Avaré

DEDICATÓRIA

Dedico este trabalho de conclusão de curso à minha mãe Sueli de Fátima Medeiros.

AGRADECIMENTO

Agradeço primeiramente a minha falecida mãe, Sueli de Fátima Medeiros, não só por ter me gerado, mas também por ter me educado e sempre incentivado a estudar. É graças a ela que posso escrever o agradecimento no meu trabalho de conclusão de curso. Agradeço a todos os meus ancestrais, pois se não fossem por eles, eu também não estaria aqui. Agradeço aos Deuses antigos de minha fé, em especial a Deusa Ceuci e ao Deus Dianus que são meus padrinhos desde quando fiz parte do Círculo Externo da Tradição Semente Ancestral, e claro, agradeço a Tradição por tudo. Agradeço a cada um que faz parte do clã, pois, mesmo sem saber, muitos contribuíram na minha trajetória de estudos no período de graduação. Hoje, fazendo parte do círculo interno e, mais especificamente de um galho dessa tradição, o clã Teia da Videira, devo agradecer a minha mãe espiritual, Arachne Maeve, pelo apoio e compreensão durante a minha trajetória acadêmica, assim como agradeço aos meus irmãos de teia. Agradeço a todos aqueles que antes me ajudaram em épocas de vestibular, sejam amigos e antigos professores. Agradeço aos meus colegas, amigos e professores da graduação pelo tempo em que passamos juntos, pelas trocas, aulas, conversas, risadas etc. Além de agradecer a própria UFSCar pelo tempo que passamos juntos. Agradeço também a GOE Thamires Ferrares e a secretária Marcela Cristina Miranda, da Escola Estadual Prof. Bento da Silva Cesar, pelos momentos de ajuda para encontrar resoluções e as tantas dúvidas sanadas com relação a unidade escolar e seus pormenores. Ainda no contexto da escola Bento, agradeço a todos os meus colegas professores, que me ensinaram muito do que sei. Em especial, agradeço a recente ex-diretora Cássia Olhê Lopes por ter me dado a primeira oportunidade dentro de uma unidade escolar, além de ter confiado em mim e no meu trabalho, me permitiu ser Proatec durante a feitura deste trabalho de conclusão sendo constantemente compreensiva. Sou eternamente grato pelos ensinamentos, conselhos e até mesmo pelas broncas. Sou e sempre serei extremamente grato a equipe Bento de 2022 a 2024 por tudo. Agradeço a Clécio de Albuquerque Melo Jr pela ajuda durante a formatação deste trabalho me sanando dúvidas e me ajudando a deixar este trabalho visualmente

bonito, além do apoio constante. Agradeço e muito a Profa. Dra. Rosa Yokota, professora, amiga e orientadora por simplesmente ser quem é. Não só é uma ótima docente, como também é um ótimo ser humano. Como orientadora, sempre esteve a disposição e sempre levou em consideração o meu tempo e rotina. Sempre muito atenta, sempre muito solícita, sempre muito compreensiva. Não há um dia em que eu não agradeça por ter sido orientado por mais uma mulher incrível e admirável em minha vida. Também agradeço a banca avaliadora, que foi composta pela Profa. Dra. Flavia Hatsumi Izumida Andrade e Profa. Dra. Caroline Carnielli Biazolli, pelas dicas e correções que foram de absoluto crescimento para este trabalho. Por fim, agradeço ao Pai de Todos, o senhor de muitos nomes, Odin, que nunca sai do meu lado. Assim é!

“Se a educação sozinha não transforma a sociedade, sem ela tampouco a sociedade muda”
(FREIRE, 2000, p.67)

RESUMO

Tendo em vista que durante a graduação os estudantes têm pouco conhecimento sobre a organização burocrática que envolve o ambiente escolar e a rotina de um professor que leciona na rede estadual de ensino do estado de São Paulo, neste caso os estudantes que não tem vínculo com os projetos PIBID e Residência, neste TCC elabora-se um glossário com as definições e com fluxogramas relacionados com esse contexto. Durante a elaboração do TCC, organizamos os termos utilizados nas escolas estaduais de São Paulo a fim de proporcionar aos estudantes de Letras e aos demais licenciandos ou aos professores recém-chegados ao contexto um melhor entendimento de situações como, por exemplo: atribuição de aulas, inscrição em banco de talentos, concurso da Vunesp, cadastro emergencial, categorias existentes dentro da carreira, divisão de horários, etc. Também foram reunidas as siglas de uso frequente no início da carreira, como DE, ATPC, Categoria O, Categoria V, etc. Foi feito um levantamento dos usos lexicais atuais presentes no dia a dia escolar. Para isso foi feito o levantamento da conceituação das palavras, siglas ou expressões utilizadas, e sua origem, verificando também as equivalências relacionadas com mudanças ocorridas em 2024 nos procedimentos e nomenclaturas utilizadas na rede estadual de educação. Com este TCC, espera-se oferecer aos estudantes de licenciatura e aos professores recém-formados uma ferramenta de consulta que possa evitar a busca frequente às Diretorias de Ensino para encontrar informação e situações constrangedoras no início das atividades de estágio ou de docência na escola.

Palavras-chave: glossário, escola estadual paulista, siglas, professores

RESUMEN

Teniendo en cuenta que durante la carrera universitaria los estudiantes tienen poco conocimiento sobre la organización burocrática que implica el entorno escolar y la rutina de un profesor que enseña en la red estatal de educación del estado de São Paulo, en este caso, los estudiantes que no tienen vínculo con los proyectos PIBID y Residencia, en este TCC (Monografía de Conclusión de Curso) se elaboró un glosario con definiciones y diagramas de flujo relacionados con este contexto. Durante la elaboración del TCC, se organizaron los términos utilizados en las escuelas estatales de São Paulo con el fin de proporcionar a los estudiantes de Letras, a otros futuros profesores o a docentes recién llegados a este contexto una mejor comprensión de situaciones como, por ejemplo: asignación de clases, inscripción en el banco de talentos, concursos de Vunesp, registro de emergencia, categorías existentes dentro de la carrera, distribución de horarios, etc. También se recopilaron siglas de uso frecuente al inicio de la carrera, como DE, ATPC, Categoría O, Categoría V, etc. Se realizó un levantamiento de los usos léxicos actuales presentes en el día a día escolar. Para ello, se investigó la conceptualización de palabras, siglas o expresiones utilizadas y su origen, verificando también las equivalencias relacionadas con cambios ocurridos en 2024 en los procedimientos y nomenclaturas utilizadas en la red estatal de educación. Con este TCC, se espera ofrecer a los estudiantes de licenciatura y a los profesores recién graduados una herramienta de consulta que pueda evitar la búsqueda frecuente en las Direcciones de Enseñanza para obtener información y situaciones embarazosas al inicio de las actividades de prácticas o de docencia en la escuela.

Palabras clave: glosario, escuela estatal paulista, siglas, profesores

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - Organograma dos Servidores do Quadro de Apoio Escolar no Município de São Carlos/SP	23
Figura 2 - Diretoria de Ensino no município de São Carlos/SP	24
Figura 3 - Placa indicando a sala do NAP	27
Figura 4 - Organograma do quadro de servidores da Diretoria de Ensino no Município de São Carlos/SP	30

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	11
2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA	13
3 MATERIAIS E MÉTODOS	14
4 RESULTADOS	16
4.1 TERMINOLOGIA	16
4.2 GLOSSÁRIO	19
4.2.1 Glossário de Servidores do Quadro de Apoio Escolar (QAE)	20
4.2.2 Glossário do Quadro de servidores na diretoria de ensino:	25
4.2.3 Glossário das categorias de docentes	32
4.2.4 Glossário geral	33
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS	38
REFERÊNCIAS	40

1 INTRODUÇÃO

Ao adentrar na docência do sistema educacional estadual de São Paulo, percebe-se que há inúmeras nomenclaturas distintas e siglas específicas, as quais muitas vezes não são abordadas durante as graduações de licenciaturas, e não são contempladas durante as aulas teóricas e os estágios realizados por serem muito específicas do contexto escolar. Ou seja, no curso de licenciatura, como há uma maior preocupação com questões relacionadas com planejamento, como os professores e os alunos interagem, conteúdos etc. muitas vezes, não há uma familiarização com o vocabulário específico de um sistema escolar em particular. Estes detalhes são mais aprofundados entre os alunos mais imersos nos projetos PIBID e Residência, onde vão além do contato breve do estágio, podendo adentrar mais no contexto escolar.

Há numerosos termos, que estão inseridos no contexto escolar e que são utilizados rotineiramente dentro desse sistema. Antes mesmo que o profissional da educação tenha alguma experiência, ele precisa ter algum conhecimento da maioria de seus significados, pois ele precisará de informações básicas que serão transmitidas usando esse vocabulário especializado, por exemplo, ao ter dúvida sobre a folha de pagamento, é necessário consultar o/a GOE. Para uma pessoa que não faz parte do sistema escolar, a sigla GOE é um mistério. GOE significa “Gerente de Organização Escolar”, que é um funcionário que trabalha na secretaria da escola e cuida da administração. A sigla GOE passou a designar um funcionário, sendo que o significado é desconhecido por muitos do contexto. As pessoas sabem o que o/a GOE faz, mas não sabem o que cada letra da sigla significa e dentro da UE (unidade escolar), podem perguntar o que é um GOE, e as pessoas da escola responderão que é a Thamires, etc. Além disso, GOE é uma sigla existente no meio policial (Grupo de operações especiais), que tem um significado diferente da sigla GOE na educação.

Sendo assim, ao falar do processo de introdução do professor recém formado e que está chegando neste sistema, nos deparamos com uma unidade léxica bastante única e expressiva neste meio, contando não apenas com palavras de uso único e específico para aqueles que já estão familiarizados, mas também com siglas e acrônimos importantes para quem trabalha neste local.

Com isso, foi pensado neste TCC a construção de um glossário como

ferramenta de consulta na qual se possa traduzir e esclarecer alguns termos comuns e os mais selecionados que fazem parte da docência e rotina profissional de quem trabalha em escolas estaduais de São Paulo. No caso específico de egressos de licenciatura, pode ser observado que um glossário é um instrumento que evita confusões futuras que o levam a buscar contato constante com as diretorias de ensino. Neste trabalho, mesmo este sendo realizado no período onde as plataformas ganharam espaço no dia a dia escolar, não terá nenhuma menção relacionada as suas siglas, pois além de não ser o foco, elas foram implementadas enquanto este TCC estava em andamento, o que tiraria o foco do que já havia sido planejado, podendo levar a um atraso. O foco é o que já vinha sendo utilizado até o ano de 2024, fazendo um breve levantamento sobre quem são os profissionais e quais são as avaliações que cercam a educação no estado de São Paulo, além de algumas atividades pedagógicas citadas. Portanto, neste caso, houve atualização (caso do Proatec que se tornou Proati em 2025).

O objetivo do presente Trabalho de Conclusão de Curso é a construção de um glossário com o vocabulário específico e siglas usados no sistema educacional de ensino do estado de São Paulo. Os objetivos específicos são:

- Fazer um estudo sobre o que é um glossário a partir da Terminologia;
- Fazer um levantamento dos termos, siglas e acrônimos utilizados em escolas estaduais a partir da experiência de vida do pesquisador;
- Elaborar um glossário destinado a estudantes de licenciatura, recém egressos deste tipo de curso e outras pessoas que queiram ou necessitem entrar no sistema estadual de educação a partir da escola e dos núcleos do sistema educacional estadual de São Paulo.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Para realizar esta pesquisa, foi necessário buscar o significado do termo “glossário”, como forma de elaborar e ainda ir além da forma exposta em livros e até mesmo pesquisas que utilizam termos de difícil compreensão. Desta forma, percebe-se que sem a terminologia como base, não há como estruturar um glossário, que depende, integralmente, da pesquisa terminológica do objeto a ser identificado, para que o objeto a ser traduzido seja agraciado.

A terminologia, para Serra (2019), é uma disciplina teórica que se interessa por diferentes campos da linguagem especializada. De forma genérica, tal área se ocupa em estudar os termos - unidade mínima de significação da Terminologia. Serra pontua que:

[...] a Terminologia de cunho linguístico, desse modo, tem entendido que itens lexicais especializados consistem nas unidades lexicais que, em contexto comunicacional especializado ou profissional, têm sentido próprio ou especializado (SERRA, 2019, p. 248).

Segundo Serra (2019), um glossário é a relação de uma unidade léxica abstrata que faz parte do léxico de uma língua, em que se explica o significado das mesmas ajudando o leitor a compreender o texto lido.

Neste glossário, essa lexicalização forma uma combinatória de formas usadas no discurso, onde se utiliza um repertório léxico (vocabular) de significado mais restrito. Sem a terminologia como base, não há como estruturar um glossário. O glossário depende, integralmente, da pesquisa terminológica do objeto a ser identificado, para que seja traduzido e contemplado em sua completude.

3 MATERIAIS E MÉTODOS

Para realizar o presente trabalho, foram utilizadas pesquisas no google acadêmico para a leitura de textos relacionados a Terminologia, para que pudesse haver base técnica e científica na elaboração do Glossário.

Foi necessária a busca em outros meios, como o youtube, onde foi possível assistir a palestra “Fundamentos da terminologia: concepções teóricas e aplicadas”, da Dra. Heloísa Delgado sobre o tema, e entender por meio de outras mídias, o tema pesquisado.

Fez parte da coleta de dados consultar os sites do governo do estado de São Paulo, tal como a diretoria de ensino em Araraquara, que dentro das diretorias da região, disponibilizou no site o fluxograma utilizado. Os vocábulos e siglas registrados neste TCC são a partir de vivências do pesquisador. Também foram consultadas algumas resoluções e decretos, que são referentes as funções dos funcionários e núcleos, como a Resolução SE 11, de 17-2-2017 ¹, a Resolução SEDUC- 4, de 19-1-2024 ², a Resolução SE 56, de 14-10-2016 ³, a Resolução SEDUC – 61, de 12 de Setembro de 2024 ⁴, a Resolução SEDUC – 1, de 12-1-2024

¹ https://egoesp.com/comunicados_leis/qae_res_se_11_de_17-02-2017_atribuicoes.doc

²

<https://deguaratingueta.educacao.sp.gov.br/resolucao-seduc-4-de-19-1-2024-dispoe-sobre-a-avaliacao-de-desempenho-de-diretores-escolares-diretores-de-escola-e-da-providencias-correlatas/>

³ http://siau.edunet.sp.gov.br/itemlise/arquivos/56_16.htm

⁴

<https://midiasstoragesec.blob.core.windows.net/001/2024/12/672b584d4cf0f-672b584d4cf10/resoluo-seduc-61-de-12-de-setembro-de-2024-pdf.pdf>

⁵, o Decreto nº 64.187, de 17 de abril de 2019 ⁶, o Decreto nº 57.141/2011 ⁷, a Resolução SEDUC – 12, de 8-2-2024 ⁸, COMUNICADO, DE 25 DE ABRIL DE 2024 ⁹, e a Resolução SEDUC – 21, de 21-6-2023 ¹⁰.

A partir das experiências vivenciadas na escola pelo pesquisador e da coleta de dados feita através das pesquisas online em links da secretaria estadual de educação de São Paulo e nos decretos que regem a mesma, foi possível montar um banco de informações sobre termos e elaborar uma forma de classificar as siglas, acrônimos e nomes encontrados.

5

<https://deguaratingueta.educacao.sp.gov.br/resolucao-seduc-1-de-12-1-2024-altera-a-resolucao-se-no-97-de-18-12-2009-que-dispoe-sobre-o-setor-de-trabalho-do-supervisor-de-ensino/>

6

<https://debotucatu.educacao.sp.gov.br/naa/>, <https://deleste1.educacao.sp.gov.br/assistencia-tecnica/> e <https://deleste1.educacao.sp.gov.br/npe/>

7

<https://denorte2.educacao.sp.gov.br/cie-centro-de-informacoes-educacionais-e-gestao-da-rede-escolar/>, <https://decentro.educacao.sp.gov.br/centro-de-recursos-humanos-crh/> e <https://decentro.educacao.sp.gov.br/centro-de-administracao-financas-e-infraestrutura-caf/>

8

<https://deguaratingueta.educacao.sp.gov.br/resolucao-seduc-12-de-8-2-2024-dispoe-sobre-as-funcoes-de-professor-especialista-em-curriculo-e-coordenador-de-equipe-curricular-e-da-providencias-correlatas/>

9

<https://www.doe.sp.gov.br/executivo/secretaria-de-educacao/comunicado-de-25-de-abril-de-2024-2024042511221558199268733>

10

<https://deguaratingueta.educacao.sp.gov.br/resolucao-seduc-21-de-21-6-2023-dispoe-sobre-a-regulamentacao-da-politica-de-educacao-especial-do-estado-de-sao-paulo-e-do-plano-integrado-para-pessoas-com-transtorno-do-espectro-do-autismo/>

4 RESULTADOS

Neste item serão apresentados os principais resultados da presente pesquisa, estruturados de acordo com o apresentado no item 3 “Materiais e Métodos”.

4.1 TERMINOLOGIA

De acordo com a Teoria Geral da Terminologia (TGT), o conceito é o ponto de partida para a atividade terminológica, que, nesta subseção é responsável pela discussão teórica responsável por fundamentar a construção do glossário. E desta forma introduzimos Eugen Wüster, engenheiro e terminólogo austríaco que desenvolveu a TGT nos anos 30. O autor percebeu que os termos das diferentes línguas eram diferentes entre si, e para criar uma comunicação internacional padronizada, pensou no termo sendo estudado separadamente da palavra. Wüster tinha visão utilitarista da Terminologia, como uma ferramenta. Para ele, a língua de especialidade é uma ferramenta do engenheiro. Sua Teoria está estreitamente associada à transferência de conhecimento, em especial de conhecimento especializado, aspecto que tem uma importante função social pouco questionada (PITCH, 2011, p.7-33 apud PITCH, 2007; TROJAR, 2017; WÜSTER, 1979).

Desta forma, ao desenvolver a TGT, seu propósito foi desenvolver princípios para elaborar dicionários técnicos sistemáticos. Ele foi, então, um estudioso de Classificação Decimal Universal, reconhecendo o papel da faceta na estruturação de conceitos, insistindo na necessidade de colaboração entre Terminologia e Documentação, por reconhecer “Terminologia-Documentação-Classificação” como os três pilares de informação (GOMES, H. E., 2022, p.45 apud WÜSTER, 1969, 1996a; BÜHLER, 1982).

Em seus arquivos havia um projeto de livro com foco no “Acesso ao conhecimento do mundo”, e uma das partes era focada nas diversas aplicações da Terminologia, sendo essas bibliotecas, enciclopédias, classificação facetada, tesouros, evidenciando seu conhecimento de classificação. A partir desse projeto cria-se o termo Linguística Aplicada, o qual chama a atenção dos linguistas, que, a princípio acolhem a TGT e posteriormente a rejeitam, inclusive rompendo com a proposta inicial. (BARBOSA, Maria Aparecida., 2004, p.55-86, apud WÜSTER, 1981; HUMBLEY, 2004)

Os seguidores da TGT trabalham com a abordagem onomasiológica de forma extralinguística, que toma como ponto de partida o conceito e investiga como ele deve ser nomeado ou designado, ou seja, considera o significado de uma palavra em um dado contexto. Desta forma, leva a terminologia a dois objetos de estudo, que poderiam ser nomeados como, respectivamente, Terminologia sistemática e Terminologia descritiva.

Segundo ROCHE (2007), a terminologia sistemática pode ser entendida como uma disciplina que tem como principal objeto compreender o mundo e encontrar palavras justas para falar dele, lançando mão da epistemologia, da lógica e da linguística por ser uma disciplina autônoma (GOMES, 1996).

WÜSTER (1998) diz que a terminologia descritiva constata o significado de uma denominação no uso linguístico, a definição prescritiva o fixa, ou seja, ela anuncia o que deve significar.

PICHT (2013), nos lembra que a Terminologia enquanto campo de estudo é recente, mas que a necessidade de nomear e comunicar sempre esteve presente no ser humano, e que pode-se afirmar que nasce com a Filosofia, na qual um objeto requer vários meios cognitivos: o nome, a definição e uma representação, estando nas cogitações de um terminólogo.

A terminologia e classificação vão juntas, e segundo Trojar (2017), Wüster via a Terminologia de forma utilitarista, usando isso como uma ferramenta, e vendo desta forma, a língua de especialidade é uma ferramenta utilizada por engenheiros, onde PICHT (2011) percebe que a teoria de Wüster está associada à transferência de conhecimento, em especial o conhecimento especializado. Contudo, o próprio WÜSTER (1981), pouco antes de sua morte, publica um artigo estabelecendo relação da Terminologia com a Linguística, a lógica, a Ontologia, a informação e as Ciências das coisas.

Wüster (1998), no livro *Introducción a la Teoría general de la Terminología y la lexicografía*, seleciona e faz algumas recomendações a respeito deste estudo que considera como princípios:

- Definir é descrever, de forma geral por meio de palavras, um conceito por meio de outros conceitos conhecidos.
- A terminologia tem como propósito considerar dois tipos de definição: a definição descritiva e a definição prescritiva. Isso faz com que haja

constatação no significado de uma denominação no uso linguístico (descritiva) e fixando-o, ou seja, enunciando o que deve significar (prescritiva).

- Não há como denominar adequadamente um conceito sem que haja, de antemão, uma definição.
- As definições não devem ser discrepantes, desta forma os conceitos precisam ser claros e delimitados entre si, definidos uns em relação aos outros.
- A definição deve ser clara e com significados previamente já conhecidos. As palavras incluídas na definição também devem ser definidas.
- A definição não deve ser complicada, mas precisa. Contudo, em alguns casos a definição só será clara dependendo do objetivo para qual ou quem foi elaborada, então ela deve ser precisa dentro desse objetivo.
- A definição por compreensão indica o conteúdo do conceito. Parte de um genérico conhecido e especifica os caracteres restritivos que identificam o conceito por definir e o diferenciam dos demais conceitos da mesma série horizontal.
- A definição por compreensão deve ser completa e não esquecer nenhuma das características restritivas.
- É preciso observar características restritivas para que o termo possa ser trocado, caso haja necessidade.
- A definição deve ser compreendida, e deve-se utilizar um conceito genérico mais próximo e que se suponha ser mais conhecido.
- A definição por extensão enumera conceitos e, mesmo sendo exaustivo, deve ser levado em consideração, pois pode ser mais clara.

- Dependendo do propósito, haverá definições prescritivas, que fixam os significados e definições descritivas que constatarem os significados.

Wüster (1998), ainda enfatiza que pode haver redundância com relação aos princípios, porém que são pontos principais a serem pensados e, dessa forma, seguirmos um padrão ao que se diz respeito a definições.

4.2 GLOSSÁRIO

Para seguir com a construção do glossário, foi necessário estabelecer uma organização feita por quadro de servidores dentro da unidade escolar separadamente da diretoria de ensino. Além disso, há muitas siglas e nomenclaturas que vão muito além das unidades escolares e da diretoria de ensino.

O Glossário está dividido em:

- Glossário de Servidores do Quadro de Apoio Escolar (QAE);
- Glossário do Quadro de servidores na diretoria de ensino;
- Glossário das categorias;
- Glossário geral.

4.2.1 Glossário de Servidores do Quadro de Apoio Escolar (QAE)

Diretor/a: O diretor escolar é responsável por promover ações visando a melhoria da qualidade da escola e o comprometimento das aprendizagens dos alunos, garantindo educação inclusiva, sustentável, ética, social, política, mundo do trabalho e transformadora na vida pessoal dos alunos. Implementa a política educacional da SEDUC-SP, lidera a unidade escolar no que tange ao direito à educação, desenvolvimento de competências e habilidades dos profissionais; implementa processos que evidenciem a transparência da gestão escolar; mobiliza metodologias e instrumentos de gestão e planejamento; desenvolve propostas pedagógicas; organização e administração da unidade escolar, etc.

Vice- Diretor/a¹¹: Assim como o/a diretor/a, juntamente ou em sua ausência, o/a vice-diretor/a planeja, executa, avalia os encaminhamentos, organiza e participa dos conselhos de classe, reuniões pedagógicas, reuniões de pais, planejamento escolar, grupos de estudo e projetos, etc.

GOE (Gerente de organização escolar): Responsável pela vida funcional dos professores dentro da unidade escolar onde o contrato desses está ativo. O/A GOE instrui, fiscaliza, participa de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar, orienta, mantém a todos atualizados sobre as atividades que serão desempenhadas e informa a todos sobre atualizações publicadas no diário oficial.

Secretário/a: Esse profissional possui cargo extinto e não está presente em todas as unidades escolares. Exerce as mesmas funções do GOE sem a mesma responsabilidade necessária e lida com a parte burocrática da secretaria.

Supervisor/a: Ao Supervisor de Ensino ou Educacional compete exercer, por meio de acompanhamento (visitas) aos estabelecimentos de ensino, atendendo ao

11

<https://deguaratingueta.educacao.sp.gov.br/resolucao-seduc-9-de-8-2-2024-altera-a-nomenclatura-da-funcao-que-se-especifica-bem-como-altera-e-acrescenta-dispositivos-a-resolucao-seduc-no-52-de-29-07-2022-de-que-trata-a-lei-complementar/>

plano de trabalho mensal homologado pelo Dirigente Regional de Ensino, a supervisão e a fiscalização das unidades escolares incluídas no setor de trabalho que lhe for atribuído, prestando a necessária orientação técnica e providenciando a correção de falhas administrativas e pedagógicas, bem como o favorecimento da implementação das políticas públicas, sempre que necessário, sob pena de responsabilidade.

CGP (Coordenador/a de gestão pedagógica): Planeja e executa ações de formação e atuação da escola na parte diversificada, orienta as atividades dos professores em aulas, substitui os professores em suas ausências, organiza as atividades, articulando os professores com o Currículo Paulista e o material digital, participa da produção didático-pedagógica, além de avaliar e sistematizá-la.

Professores/as¹²: O cargo de professor envolve planejar e executar atividades pedagógicas alinhadas ao plano curricular e às inovações tecnológicas, analisando a realidade da turma para definir objetivos e estratégias de ensino. Também compreende e seleciona métodos de avaliação coerentes com as diretrizes da escola, atuando de forma colaborativa no ambiente escolar, participa de reuniões, conselhos e eventos cívicos, além de atender demandas administrativas relacionadas à prática docente.

PA (Professores/as Auxiliares): Este cargo não existe para o governo do estado, mas se mantém por meio de ação judicial na qual o juiz determina a sua necessidade na escola, ou seja, é uma função determinada pelo juiz. Esse profissional é solicitado/contratado por meio de ação judicial para acompanhar estudantes neurodivergentes em sala de aula.

Professor da Educação Especial que atua no Ensino Colaborativo: É a forma de designar o profissional que acompanha pedagogicamente todos os estudantes da educação especial dentro da unidade escolar, focando na aprendizagem inclusiva e documentações necessárias para o acompanhamento desses estudantes. É um funcionário da escola designado pela DE e, diferente do

¹² https://servicos.educacao.rs.gov.br/dados/conc_mag_edital_20130207_07.pdf

P.A., não depende de ação judicial, passando por atribuição de aulas como os demais professores.

PROATEC (Projeto de Apoio a Tecnologia): Professores/as que dão apoio à tecnologia, que cuidam dos equipamentos e orientam a todos sobre atividades relacionadas à tecnologia quando necessário; o PROATEC surgiu em 2020, durante a pandemia de COVID-19.

Professores/as Readaptados/as: Mantém a carga horária de acordo com a sua jornada, porém com designações de trabalho diferenciadas, de acordo com um rol de atividades pré-determinadas pelo departamento de perícias médicas do estado de São Paulo, após avaliação realizada por equipe médica.

OE (Orientador/a Educacional): Poucas escolas do estado possuem esse profissional; também conhecido como orientador vocacional. Ele conversa com os alunos sobre planos futuros, organização de estudos, etc. Mais comum em escolas que aderiram o ensino integral.

Servidores terceirizados de merenda (copa e cozinha): Responsáveis pela manutenção, limpeza do ambiente, controle de estoque e organização, verificação da qualidade dos serviços prestados.

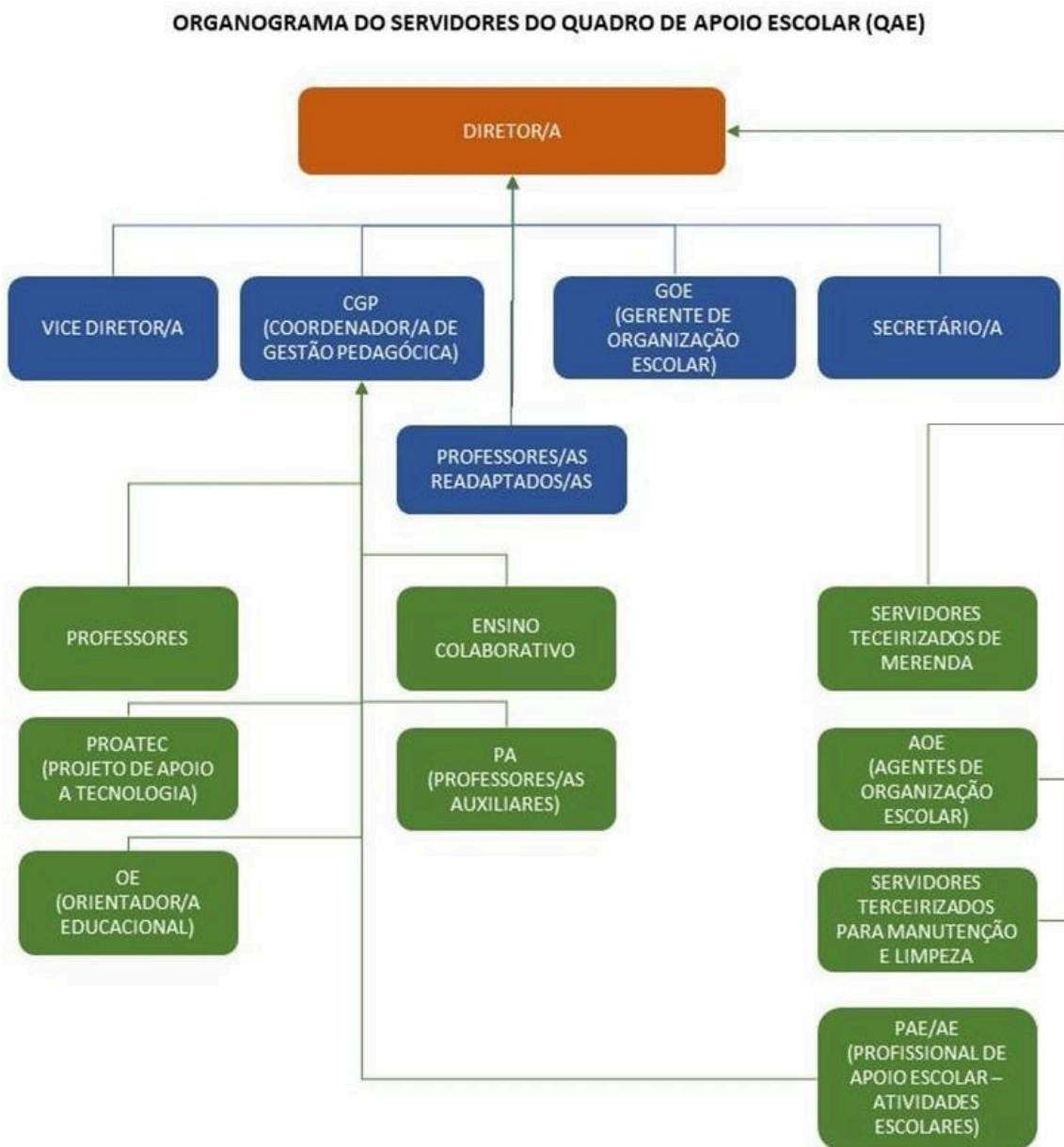
AOE (Agentes de Organização Escolar): [...] de acordo com o disposto no inciso I do artigo 2º e no artigo 3º da Resolução SE 52, de 9-8-2011, devem desenvolver atividades no âmbito da organização escolar, relacionadas à execução de ações envolvendo a secretaria escolar, bem como o atendimento à comunidade escolar em geral, controlar a movimentação de alunos no recinto da escola, em suas imediações e na entrada e saída da unidade escolar, orientando-os quanto às normas de comportamento, informando à Direção da Escola sobre a conduta deles e comunicando ocorrências.

Servidores terceirizados para manutenção e limpeza: Manutenção e limpeza dos prédios escolares, salas, banheiros etc.

PAE/AE (Profissional de apoio escolar – Atividades escolares): Atua na mediação e no auxílio à superação das dificuldades gerais relacionadas às atividades escolares, dando suporte à comunicação e à interação social.

Na Figura 1, a seguir, tem-se uma representação gráfica do organograma dos servidores do quadro de apoio escolar no município de São Carlos/SP.

Figura 1 - Organograma dos Servidores do Quadro de Apoio Escolar no Município de São Carlos/SP



4.2.2 Glossário do Quadro de servidores na diretoria de ensino:

A diretoria de ensino é responsável por oferecer recursos para garantir a organização escolar, além de monitorar as unidades escolares e seu funcionamento. Na Figura 2 abaixo tem-se a fachada da Diretoria de Ensino no município de São Carlos.

Figura 2 - Diretoria de Ensino no município de São Carlos/SP



Fonte: Autor (2025).

Dirigente regional de ensino: O dirigente desempenha funções tanto administrativas quanto pedagógicas, englobando desde a administração dos setores financeiro e administrativo até a mediação nas interações entre equipe gestora de uma unidade escolar, professores, alunos e suas famílias.

NAA (Núcleo de apoio administrativo): Os Núcleos de Apoio Administrativo desempenham um papel fundamental no suporte às unidades a que pertencem, com uma série de responsabilidades organizacionais e operacionais. Entre suas atribuições estão o recebimento, registro, distribuição e expedição de documentos e processos, além da preparação do expediente. Esses núcleos também têm a função de gerenciar questões relacionadas à frequência, férias, licenças e afastamentos dos servidores, garantindo a organização e o cumprimento das normas administrativas. Outra responsabilidade importante é a previsão,

requisição, guarda e distribuição de materiais de consumo, assim como o registro do material permanente e a comunicação de sua movimentação à unidade competente. Além dessas funções, os Núcleos de Apoio Administrativo devem desenvolver outras atividades específicas que envolvem o suporte administrativo geral, contribuindo para a eficiência e o bom funcionamento das unidades.

Equipe de supervisão:

AT (Assistência técnica): As ATs desempenham funções essenciais nas Diretorias de Ensino, atuando na coordenação e elaboração de planos de trabalho, no apoio à municipalização do ensino, e na organização de atividades de recepção de autoridades. Elas também são responsáveis por atender notificações judiciais e colaborar na gestão da unidade, assegurando a articulação entre suas ações e as da administração superior. Além disso, ajudam na implementação do modelo de gestão por resultados, preparam documentos técnicos, consolidam informações para o planejamento anual e coordenam a execução orçamentária, visa otimizar o funcionamento das unidades e apoiar a tomada de decisões.

NPE (Núcleo pedagógico): Os NPEs têm a função de apoiar a gestão do currículo na rede pública estadual, atuando principalmente por meio de oficinas pedagógicas e em articulação com as Equipes de Supervisão de Ensino. Suas atribuições incluem orientar os professores na implementação e no uso de materiais didáticos, avaliar e ajustar a execução do currículo, além de acompanhar e apoiar as práticas pedagógicas em sala de aula. Também são responsáveis por implementar programas educacionais, identificar necessidades de formação continuada, organizar atividades de capacitação, e colaborar na criação de planos de trabalho para melhorar o desempenho docente e dos alunos. Também participam da implementação de políticas de educação especial e inclusão e analisam os resultados de avaliações para promover melhorias nos indicadores educacionais.

CIE (Centro de informações educacionais e gestão da rede escolar)

O CIE é dividido em três núcleos:

- **NVE (Núcleo de vida escolar):** Os NVE orientam as escolas sobre atividades e registros de vida escolar dos alunos, além de cuidar da expedição, organização e guarda de documentos como certificados e diplomas. Também verificam a regularidade dos históricos escolares e documentos relacionados, encaminhando casos suspeitos de irregularidades para os superiores. São responsáveis por organizar os arquivos curriculares das escolas, inclusive das extintas, e garantir o registro correto dos documentos necessários para a expedição de diplomas.

- **NRM (Núcleo de gestão da rede escolar e matrícula):** São responsáveis por dimensionar a demanda por vagas e operacionalizar o processo de matrícula na rede estadual, em colaboração com o Centro de Matrícula; prestam informações e orientações aos pais sobre matrícula e transferências, propõem planos de ampliação e construção de novas escolas, e oferecem apoio aos municípios envolvidos no programa de municipalização do ensino.

- **NIT (Núcleo de informações educacionais e tecnologia):** São responsáveis por gerenciar recursos e serviços de inclusão digital e ambientes tecnológicos, participar de sistemas de avaliação e definir prioridades para o uso dos recursos informatizados nas Diretorias de Ensino. Organizam e mantêm atualizados portais eletrônicos, administram processos de coleta de informações, e apoiam pesquisas e avaliações educacionais. Além disso, auxiliam as escolas na área de tecnologia da informação, gerenciam o transporte escolar para alunos com necessidades especiais, e acompanham projetos e a manutenção de informações contratuais no site da Gestão Pública.

CRH - Centro de recursos humanos: Tem como principais atribuições apoiar a Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores na execução de programas de desenvolvimento profissional, implementar programas de qualidade de vida definidos pela Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, e orientar as escolas da rede pública estadual em questões relacionadas à administração de pessoal. Oferece suporte na execução das atividades previstas no Decreto nº 52.833/2008 e em outras demandas específicas da Secretaria relacionadas à gestão de recursos humanos.

Correspondem ao setor do CRH os núcleos a seguir:

- **NAP (Núcleo de administração de pessoa):** Conforme estabelecido no Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, no NAP (Figura 3) os funcionários possuem atribuições específicas, incluindo as funções previstas nos artigos 16, 17 e 19, incisos III a VII e IX a XIII, excetuando-se o disposto no inciso VI do referido decreto. Entre suas responsabilidades, destacam-se o acompanhamento do processo de atribuição de classes e aulas, com as devidas complementações, e a análise do absenteísmo nas unidades escolares, propondo medidas corretivas. Sendo assim, cabe a esse núcleo o controle das rotinas de administração de pessoal, a solicitação do preenchimento de vagas existentes e a requisição de avaliações médico-periciais em casos de readaptação ou aposentadoria por invalidez, bem como o acompanhamento e controle dos processos de readaptação de servidores. É no NAP que muitas dúvidas sobre o processo de atribuição, SED (Secretaria Escolar Digital), etc, são sanadas.

Figura 3 - Placa indicando a sala do NAP



Fonte: Autor (2025).

- **NFP (Núcleo de frequência e pagamento):** De acordo com os artigos 18 e 19, incisos I, II, VI do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, as atividades previstas para o NFP se relacionam com providências para inserção de servidores no sistema de folha de pagamento.

- **CAF - Centro de administração, finanças e infraestrutura**

O CAF é dividido em quatro núcleos apresentados a seguir:

- **1) NCS (Núcleo de compras e serviços):** Abrange a especificação e aquisição de materiais, serviços e equipamentos para as escolas e a Diretoria de Ensino, a gestão de contratos e convênios, o processamento de licitações, a coordenação logística de distribuição de materiais, e o controle de estoques, incluindo conferência, armazenamento, distribuição e reposição. Também envolve a elaboração de relatórios e inventários, o monitoramento de consumo para planejamento orçamentário e a análise de materiais em desuso ou excedentes, além do acompanhamento de serviços prestados aos alunos, como alimentação, transporte e segurança.

- **2) NAD (Núcleo de administração):** As atividades administrativas abrangem a gestão de comunicações, incluindo o recebimento, registro, protocolo, classificação, expedição e controle de documentos, bem como a organização de correspondências e o arquivamento de processos. Na administração patrimonial, envolvem o controle de bens por meio de cadastros, inventários e baixa patrimonial, além da proteção desses bens com seguros e medidas de preservação. Quanto à zeladoria, incluem a supervisão de serviços gerais, manutenção e conservação de bens, bem como a especificação e aquisição de materiais e equipamentos. No Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, destacam-se a proposição de contratações e aquisições, além do controle de custos e uso da frota.

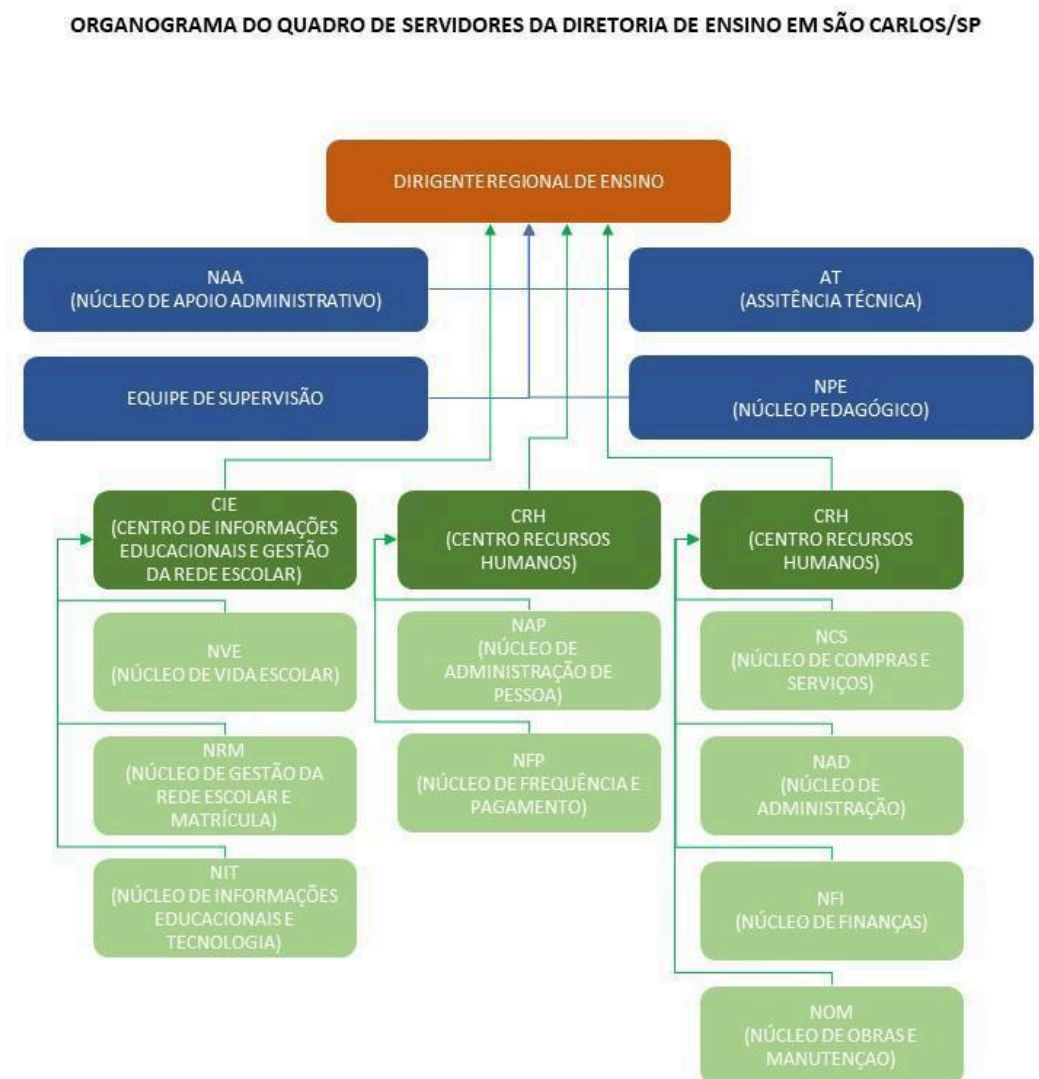
- **3) NFI (Núcleo de finanças):** As atividades incluem a execução das atribuições previstas no artigo 10 do Decreto-Lei nº 233/1970, a baixa de responsabilidade nos sistemas financeiros por meio da emissão de documentos específicos, o atendimento a solicitações de órgãos de controle interno e externo, o registro e demonstração da execução financeira de contratos e convênios, além da supervisão e regularidade dos procedimentos relacionados ao regime de adiantamento e ao uso de recursos financeiros destinados às escolas.

- **4) NOM (Núcleo de obras e manutenção escolar):** É responsável por consolidar e acompanhar a execução do plano de obras e manutenção das

escolas, assessorar na identificação de necessidades de adequação e reforma, fiscalizar serviços terceirizados, inspecionar obras e manutenções realizadas e monitorar o consumo de utilidades públicas, promovendo sua otimização conforme diretrizes da Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares.

Na Figura 4 a seguir tem-se uma representação gráfica do organograma do quadro de servidores da diretoria de ensino no município de São Carlos/SP.

Figura 4 - Organograma do quadro de servidores da Diretoria de Ensino no Município de São Carlos/SP



Fonte: Autor (2025).

4.2.3 Glossário das categorias de docentes

Categoria 'A' são titulares de cargo, efetivos, ou seja, foram aprovadas em concurso público;

Categoria 'P' são docentes estáveis, nos termos da Constituição Federal de 1988;

Categoria 'N' são docentes estáveis, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

Categoria 'F' são docentes ocupantes de função-atividade (Lei complementar 1010/2007 e alterações); são docentes que criaram vínculo com a escola sem concurso; tempo etc;

Categoria 'O'¹³ são docentes contratados temporariamente. (Lei Complementar 1093/2009 e alterações).

Categoria 'V' são docentes com contrato apenas para aulas eventuais.

¹³ Em 2025, o professor categoria O ganhou também outra nomenclatura como “remanescentes” que é o candidato que foi habilitado em concurso público (VUNESP – 2023), mas sua classificação não foi suficiente para classificá-lo entre o número de vagas previstas no edital de abertura do certame. Estes candidatos permanecem como remanescentes durante toda a validade do concurso público e terão preferência na convocação sobre candidatos de concursos supervenientes, no âmbito do mesmo órgão ou entidade, na convocação para nomeação ou admissão para o mesmo cargo ou emprego público, observadas as especificidades requeridas no edital de abertura. O aproveitamento de remanescentes pode ocorrer entre órgãos apenas da Administração Direta. Isto significa que entre Autarquias e Administração Direta, ou entre Autarquias, não há aproveitamento de remanescentes. Além dos remanescentes, os candidatos que fizeram o Processo Seletivo Simplificado em 2024 para participar das atribuições de 2025, poderão manifestar interesse em atribuir aulas em datas distintas para os anos finais do ensino fundamental e ensino médio, sendo essa a única forma de avaliação de reingresso para professores dos anos iniciais e para aqueles que não participaram do concurso VUNESP no ano anterior.

4.2.4 Glossário geral

Aqui estão nomenclaturas, acrônimos, siglas de atividades escolares e avaliações que estão presentes no cotidiano de quem está no ambiente escolar das escolas estaduais de São Paulo:

ANA: Avaliação Nacional de Alfabetização.

ANEB: Avaliação Nacional da Educação Básica.

APD: Atividades Pedagógicas Diversificadas.

ATPC (antigo HTPC - Horário de trabalho pedagógico coletivo): Aulas de Trabalho Pedagógico Coletivo.

Atribuição de aulas: É a divisão de aulas para os/as professores/as na rede estadual de ensino. Por meio da manifestação de interesse online no site da Secretaria Escolar Digital (SED), os professores são chamados para atribuir aulas ou diretamente na unidade escolar ou a nível da diretoria de ensino.

CIEBP: Centro de Inovação da Educação Básica Paulista.

CEL: Centro de Estudos de Línguas

DE: Diretoria de Ensino.

CMSP: Centro de Mídias de São Paulo.

Docente Habilitado: São habilitados os docentes portadores de curso superior, licenciatura de graduação, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, para provimento de cargo público numa das disciplinas do currículo oficial do Estado de SP. As habilitações docentes são estabelecidas pela Indicação CEE 157/2016.

Docente Qualificado: São qualificados os docentes autorizados a lecionar pela Indicação CEE 157/2016 e incluem outras disciplinas que pertençam à mesma área de sua formação, embora não sejam específicas do curso, comprovada a carga horária mínima de 160 horas na disciplina pretendida em seu currículo; alunos de último ano de licenciatura, que também apresentem a carga horária mínima de 160 horas no histórico escolar, e portadores de diploma e alunos de último ano de bacharelado, ou de tecnólogo que apresentem no histórico do curso carga horária mínima de 160 horas na disciplina pretendida.

EFAPE: Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação.

IDEB: Índice de Desenvolvimento da Educação Básica.

IDESP: Índice de Desenvolvimento da Educação do Estado de São Paulo.

MEC: Ministério da Educação.

MTI: Método de tecnologia e inovação.

OBA: Olimpíada Brasileira de Astronomia.

OBMEP: Olimpíada Brasileira de Matemática das Escolas Públicas.

PEB I: Professor da Educação Básica I (Atua nos anos iniciais do Ensino Fundamental no estado de SP).

PEB II: Professor da Educação Básica II (Atua nos anos finais do Ensino Fundamental e no ensino médio do estado de SP).

PEC: Professor Especialista em Currículo

PEI¹⁴: Programa de Ensino Integral.

Professor Cursista: Professor que participa das formações ministradas pelo Professor Multiplicador.

Professor Multiplicador: É aquele que forma, orienta, media e acompanha as ações realizadas para os professores cursistas, além de acompanhar a frequência e o desempenho dos mesmos. Também supervisiona e disponibiliza atividades, materiais de apoio, orienta e avalia as tarefas propostas.

Programa Multiplica: Programa que fomenta a formação entre pares por meio da troca de experiências práticas e a partilha de conhecimentos visando soluções colaborativas de desafios.

Prova Paulista: A prova paulista é uma avaliação bimestral da aprendizagem do estudante.

PSS: Processo Seletivo Simplificado

QSE: Quadro da Secretaria de Educação.

Redasp: Olimpíada de Redação São Paulo.

SAEB: Sistema de Avaliação da Educação Básica.

SARA: Sistema de Acompanhamento dos Resultados de Avaliações.

SARESP: Sistema de Avaliação de Rendimento Escolar do Estado de São Paulo.

SE: Secretaria da Educação.

¹⁴ Existe também o Plano de Ensino Individualizado (PEI) que é um documento elaborado pelo professor referente a um estudante com necessidade educacional específica após avaliações e que possuem laudo.

SED: Secretaria Escolar Digital.

SEE: Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (Atualmente SEDUC).

SEDUC: Secretaria da Educação do Estado de São Paulo

SIEC: Sistema Integrado de Esporte e Cultura.

UE: Unidade Escolar.

5 DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

O objetivo do presente Trabalho de Conclusão de Curso era a construção de um glossário com o vocabulário específico usado no sistema educacional de ensino do estado de São Paulo. Entretanto, dada a complexidade da organização administrativa, no momento de organização dos itens, elaboramos quatro subdivisões ao glossário.

Os objetivos específicos eram: a) Fazer um estudo sobre o que é um glossário a partir da Terminologia; b) Fazer um levantamento dos termos, siglas e acrônimos utilizados em escolas estaduais a partir da experiência de vida do pesquisador; c) Elaborar um glossário destinado a estudantes de licenciatura, recém egressos deste tipo de curso e outras pessoas que queiram ou necessitem entrar no sistema estadual de educação a partir da escola e dos núcleos do sistema educacional estadual de São Paulo.

Os estabelecimentos dos termos nortearam a pesquisa e a organização dos dados para a organização dos 4 glossários que fazem parte deste TCC. Assim sendo, podemos apresentar como resultado da presente pesquisa o nosso glossário com as 4 subdivisões elaborado de acordo com os princípios da Terminologia.

Durante a elaboração do glossário, verificamos que se trata de um material que retrata um momento da Secretaria Estadual de Educação de São Paulo, que sua atualização será necessária, visto que a cada mudança ou nova lei de âmbito federal ou estadual, funções são extintas e outras são criadas. Além disso, setores podem ser criados a partir das novas necessidades, como ocorreu, por exemplo, durante a pandemia de Covid-19.

Apesar disso, buscamos, neste TCC, retratar um momento da história da educação estadual paulista e acreditamos que o material de consulta será de utilidade para o público alvo e, no futuro, um material de consulta sobre a organização escolar da época que vivemos atualmente.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este presente trabalho de conclusão de curso não pode ser concluído, pois o sistema educacional é dinâmico e constantemente há novas resoluções, novos cargos, mudanças de siglas para outras, como é o caso recente de uma sigla/acrônimo presente neste trabalho, e exemplo PROATEC que passa a ser PROATI¹⁵, em fevereiro de 2025. Durante a pesquisa, houve uma percepção de que, na verdade, este trabalho seria um documento organizador de informações soltas em vários sites e resoluções do estado de SP, visando ainda mais o objetivo final que sempre foi nortear o estudante de licenciatura e recém-egressos que está em formação a entender o dinamismo presente na docência no estado de São Paulo.

Mesmo que haja muitas mudanças a cada ano, este glossário ainda contemplará os estudantes que estão buscando conhecer como é o funcionamento da educação paulista de maneira que se sintam mais seguros em se aventurar na carreira de forma menos estressante e mais proveitosa no primeiro processo que é conhecer a ambientação profissional.

Foi notável que não seria possível obter todas as siglas e acrônimos para este trabalho, pois são muitas e ao mesmo tempo surgem novas (como foi o caso do PAE/AE). Também foi preciso resumir, de forma mais direta, as resoluções que determinam as funções de cada profissional, devido ao volume de informações e afazeres.

Por fim, é importante dizer que o encerramento deste trabalho busca esclarecer que mesmo diante de tantas mudanças, o trabalho não perde a sua importância, pois até fevereiro de 2025 muito do que está presente, se mantém. A educação tem buscado se alinhar aos avanços tecnológicos e por isso vem

15

https://www.doe.sp.gov.br/executivo/secretaria-da-educacao/resolucao-seduc-n-30-de-7-de-fevereiro-de-2025-2025021011231220873580?fbclid=IwY2xjawlW5aNleHRuA2FibQIxMQABHcaltUqRaf-v_68f-wbmT-nYcn1SYdVZ5w9cHXpV59ga2lgLX_zcMoidJg_aem_t17WgezLxEWghX6GQpcoyw&sfnsn=wiwspwa

ocorrendo tantas atualizações no sistema educacional no estado de São Paulo.

Particularmente, foi um momento de compreensão do local onde atuo desde 2023 como Professor categoria O, professor do CEL (2024) e PROATEC (2024) e reflexão sobre o mesmo.

REFERÊNCIAS

BARBOSA, Maria Aparecida. Estrutura e formação do conceito nas línguas especializadas: tratamento terminológico e lexicográfico. **Revista Brasileira de Linguística Aplicada**, [S.L.], v. 4, n. 1, p. 55-86, 2004. FapUNIFESP (SciELO). <http://dx.doi.org/10.1590/s1984-63982004000100006>.

BIDERMAN, Maria Tereza Camargo. Glossário. **Alfa: Revista de Linguística**, São Paulo, v. 28, n. , p. 135-144, jan. 1984.

DIAS, Cláudia Augusto. Terminologia: conceitos e aplicações. **Ciência da Informação**, [S.L.], v. 29, n. 1, p. 90-92, abr. 2000. IBICT. <http://dx.doi.org/10.1590/s0100-19652000000100009>.

GOMES, Hagar Espanha. Terminologia e classificação: aspectos comuns para uma cooperação frutífera. **Epistemologia da organização do conhecimento**, p. 45, 2022.

LARA, Marilda Lopes Ginez de. Linguagem Documentária e Terminologia. **Transformação**, Campinas, v. 3, n. 16, p. 231-240, dez. 2004.

PICHT, Heribert. **Concepts as reflection of societal changes**. Terminologija, n. 20, p. 10-23, 2013.

ROCHE, Christophe. **Le terme et le concept: fondements d'une ontoterminologie**. In: TOTh 2007 Conference: Terminologie & Ontologie: Théories et Applications, 2007. Annecy: 2007. p. 1-22. Disponível em: http://christopheroche.fr/Bibliographie/2007/Ontoterminologie_TOTh_2007.pdf. Acesso em: 1 ago. 2020.

SÃO PAULO. DIRETORIA DE ENSINO. **Organograma da Diretoria de Ensino**. 2024. Disponível em: <https://dearaquara.educacao.sp.gov.br/organograma-da-diretoria-de-ensino/>. Acesso em: 03 dez. 2024.

SERRA, L. H. O léxico especializado dos plantadores de cana-de-açúcar do Maranhão: descrevendo a organização conceitual de um universo laboral. In: RAMOS, C. M. A. *et al* (org.). **Estudos Sociodialetais do Maranhão**. São Luís: Edufma, 2019. p. 246-264.

SÃO PAULO. DIÁRIO OFICIAL. **SIGLAS UTILIZADAS**. Disponível em: <https://www.imprensaoficial.com.br/Certificacao/GatewayCertificaPDF.aspx?notarizacaoID=52e3c866-0fc2-4d79-a03a-40b413e7cbb8>. Acesso em: 11 jan. 2025.

TROJAR, Mitja. **Wüster's View of Terminology**. Slovenski jezik – Slovene Linguistic Studies, v. 11, p. 55–85, 2017.

WÜSTER, Eugen. L'Étude scientifique générale de la Terminologie, zone Frontalière entre la linguistique, la logique, l'Ontologie, l'informatique et les Sciences des choses, 1974. In: RONDEAU, G.; FELBER, F. (orgs.). **Textes choisis de Terminologie**. Québec: GIRSTERM, 1981, v. 2. p. 55-114.

WÜSTER, Eugen. Classificacions de conceptes i temes: diferències en la seva essència, 1971. In: CABRÉ, Maria Teresa (dir.). **Terminologia. Selecció de textos d'E. Wüster**. Barcelona: IULA, 1996a. p. 113-152.

WÜSTER, Eugen. **Introducción a la teoría general de la terminología y a la lexicografía terminológica**. Barcelona: IULA, 1998.