



ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO/TESE:

• ANTES DA DEFESA:

- (1) Caso não tenha se matriculado no período de matrícula curricular, o(a) **mestrando(a)/doutorando(a)**, juntamente com o(a) **professor(a) orientador(a)**, SOLICITAM a matrícula na Coordenação do PPGEd (pedir ficha de matrícula na Secretaria do PPGEd) na **Atividade Orientada Dissertação(PPGED119)/Tese(PPGED112)**. Para CONFIRMAR a matrícula na atividade solicitada, imprimir Histórico Escolar.
- (2) O(a) **professor(a) orientador(a)** CADASTRA (no SIGAA) os dados da dissertação/tese e dos componentes da Banca Examinadora, anexando o arquivo com o Resumo do trabalho. Ao final, **IMPRIME** uma cópia da solicitação de defesa para ser aprovada em reunião do Colegiado e entrega na Secretaria do PPGEd, juntamente com o **PARECER do(a) orientador(a)** acerca da dissertação/Tese e um **(01) CD-ROM** (contendo arquivo da dissertação/tese na versão PDF e arquivo do resumo e palavras-chave na versão Word, ambos conforme as normas da ABNT);
- (3) O(a) **mestrando(a)/doutorando(a)** PROVIDENCIA A ENTREGA, para os componentes da Banca Examinadora, de 05 (cinco) exemplares da **Dissertação**/de 07 (sete) exemplares da **Tese**, solicitando aos avaliadores (inclusive SUPLENTES) que o **PARECER** da Dissertação/Tese seja entregue na Secretaria do PPGEd, **ANTES da defesa**;
- (4) O(a) **mestrando(a)/doutorando(a)** ENTREGA (na Secretaria do PPGEd) os **dados necessários** ao cadastro do(s) examinador(a/es) externo(a/s) na plataforma SUCUPIRA e, se necessário, para providenciar a solicitação de passagens aéreas e hospedagem ou diárias, conforme a seguir: **nome completo; nacionalidade; cidade/estado; data de nascimento; RG (Nº e UF); CPF; instituição de titulação de doutorado; área titulação de doutorado; dia/mês/ano de conclusão de doutorado; área de atuação em pesquisa; instituição de atuação mais recente; data (dia/mês/ano) de vínculo com a instituição de atuação; e-mail; telefone c/DDD; endereço c/ CEP; dados bancários (Banco, Agência e Conta); preferência de dois vôos; informar se o(a) professor(a): estará ou não de férias oficiais no período do evento; recebe ou não recebe Aux. Transporte e o valor (R\$); recebe ou não recebe Aux. Alimentação e o valor(R\$);**
- (5) O(a) **mestrando(a)/doutorando(a)** SOLICITA a SALA e o data show/netbook para o dia da apresentação (na Secretaria do PPGEd), bem como INFORMA se utilizará o espaço para recepção (pátio do PPGEd).
- 5) O(a) **mestrando(a)/doutorando(a)** PROVIDENCIA as folhas de assinatura da Banca Examinadora para os exemplares definitivos e **LEVA NO DIA DA DEFESA**;
- (6) O(a) **mestrando(a)/doutorando(a)** ATUALIZA seus dados pessoais no **SIGAA**, antes da defesa;

Observações:

- A **capa dura** pode ser branca, preta ou colorida e com gravuras;
- A Ficha Catalográfica da Dissertação/Tese é solicitada VIA ON-LINE no site UFPI;
- **Ex-Bolsistas**: **conferir**, junto à Secretaria do PPGEd, a **entrega dos Relatórios**: Semestrais de Bolsista (desde o período de início/fim da bolsa) e de Estágio de Docência (I para o mestrado; I e II para o Doutorado).

• APÓS A DEFESA:

O(a) **mestrando(a)/doutorando(a)** deve:

- (1) **PEDIR** Declaração de Conclusão (na Secretaria do PPGEd) com o **prazo estipulado na ATA de defesa (máximo de sessenta dias)**;
- (2) **FAZER AS ALTERAÇÕES** na Dissertação/Tese, conforme sugestões da Banca Examinadora;
- (3) **ENTREGAR** (na Secretaria do PPGEd):

→ Para a solicitação de **HOMOLOGAÇÃO DE DIPLOMA**; a **Biblioteca Setorial/CCE/UFPI** e o **acervo do PPGEd**:

- **01 (um) CD-ROM** com a versão completa em PDF da Dissertação/Tese (**observar**: inserção da ficha catalográfica após a “folha de rosto”; data da defesa (Dissertação/Tese) deve estar digitada na “folha de aprovação”, etc);
- **01 (um) exemplar capa dura da Dissertação/Tese** (**observar**: folhas de assinatura da Banca Examinadora assinadas pelos professores examinadores; ficha catalográfica inserida no verso da folha de rosto; a data da defesa; o resumo em português e as versões em língua estrangeira conforme as normas da ABNT e modelo* no final do documento; as palavras-chave; as informações no DORSO da capa);
- **cópia de 01 artigo científico** originário da dissertação/de **02 artigos científicos** originários da tese, PUBLICADO(S): ou em **Anais de Evento Científico**; ou em **Periódico** (indexado pela CAPES em Qualis A ou B) ou em **Capítulo de livro**, ou em **Livro**. Os artigos científicos devem ser na área de Educação; com ou sem coautoria do(a) orientador(a);
- **declaração do(a) orientador(a)**, confirmando que as sugestões da Banca Examinadora foram incorporadas (formulário na Secretaria do PPGEd ou na página: www.ufpi.br/ppged, link secretaria, preencher e pedir a assinatura do(a) orientador(a));
- **dados sobre “Atividade futura”** (formulário na Secretaria do PPGEd);
- **“nada consta”** da Biblioteca Central da UFPI e da Setorial do CCE (apenas para conferência);
- comprovar a **entrega dos Relatórios semestrais e de Estágio Docente (ex-bolsistas)**.

→ Para a **PLATAFORMA SUCUPIRA – CAPES**:

- **cópia (somente da parte que foi atualizada no corrente ano) do CURRÍCULO (comprovado) e das INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**;
- **01 CD-ROM**, contendo **02 arquivos**: **(1º) Dissertação/Tese completa-versão PDF** (**observar**: inserção da ficha catalográfica após a “folha de rosto”; data da defesa (Dissertação/Tese) deve estar digitada na “folha de aprovação”, etc); **(2º) Resumo em português e versões em língua estrangeira com cabeçalho** da Dissertação/Tese (**versão Word**, conforme as normas da ABNT e modelo no final do documento);



- outros comprovantes da **produção intelectual** devem ser entregues à medida que forem disponibilizados pelos eventos, editoras etc.

APÓS A CONFERÊNCIA DO MATERIAL (pela Secretária do PPGE), a Coordenação dá início ao processo de **solicitação de homologação de Diploma para a PRPG (prazo de deferimento é de 24h).**

Concluído o processo de solicitação, a Secretária do PPGE **entrega** para o(a) mestrando(a)/doutorando(a): Recibo de entrega do material do item 3; Memo. Eletrônico do PPGE (assinado pela Coord.) para a PRPG, solicitando expedição de diploma, e cópias dos seguintes documentos: Ata de defesa, Histórico Escolar, solicitação de Homologação Diploma e Declaração de Conclusão de Curso.

Munido(a) da documentação abaixo, **o(a) mestrando(a)/doutorando(a) DIRIGE-SE à PRPG-Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação/CGPG-Coordenação Geral de Pós-Graduação** para solicitar EXPEDIÇÃO de Diploma de Mestre/Doutor em Educação:

- Recibo de entrega das dissertações/teses (exemplares com capa dura);
- Memo.PPGE (assinado) para a PRPG/CPG, solicitando a Expedição do Diploma de Mestre/Doutor em Educação;
- Histórico Escolar do Mestrado/Doutorado em Educação (status “em homologação”, emitido pelo SIGAA)
- Cópia da ATA de Defesa oral da Dissertação/Tese;
- Declaração de Conclusão de Curso Mestrado/Doutorado (SIGAA);
- Comprovante de solicitação de homologação do diploma de Mestre/Doutor, emitido pelo SIGAA
- Nada Consta da Biblioteca Central da UFPI e da Setorial do CCE;
- Cópia do diploma da Graduação;
- Cópia do diploma de Mestre (**somente para solicitação de diploma de doutor**);
- Cópia da Carteira de Identidade;
- 01 CD-ROM da Dissertação/Tese Completa (versão em PDF).

* MODELO (fazer igual para as versões em língua estrangeira, conforme as normas da ABNT)

SOBRENOME, Nome completo. **TÍTULO DA DISSERTAÇÃO OU TESE**: subtítulo (**se houver**). Dissertação ou Tese (Mestrado ou Doutorado em Educação). 186 f. Programa de Pós-Graduação em Educação, Centro de Ciências da Educação, Universidade Federal do Piauí, 2012.

RESUMO

O ensino jurídico no Brasil, desde sua implantação, em 1827, caracteriza-se pela predominância das abordagens tradicional e tecnicista, contribuindo para a formação de bacharéis como meros técnicos reprodutores de leis. As práticas avaliativas realizadas neste âmbito contribuem para a persistência deste panorama, uma vez que são predominantemente tradicionais, ou seja, servem como instrumento de medição da capacidade dos alunos de reproduzir o conteúdo transmitido pelos professores. Dessa forma, o presente estudo tem como objetivo investigar as práticas avaliativas de professores que atuam no curso de Bacharelado em Direito de uma Instituição de Ensino Superior (IES) privada de Teresina-PI, colaborando para a produção de sentidos e de significados sobre práticas avaliativas dinâmicas. Especificamente, objetiva caracterizar as práticas avaliativas destes professores e colaborar no sentido de propiciar a expansão das práticas e dos sentidos e significados a elas atribuídos. Para alcançar os objetivos, adota-se como base teórico-metodológica o Materialismo Histórico Dialético, fundamentado em Marx (1983, 2002); a abordagem Sócio-histórica, pautada em Vigotski (2007), e a Pesquisa Colaborativa, embasada em Magalhães (2007, 2002), Liberali (2008), Desgagné (1998), Ibiapina (2007, 2008), Ferreira (2007), entre outros. Utiliza-se como procedimentos metodológicos: encontro colaborativo, entrevista reflexiva e sessões reflexivas. A análise é baseada nos estudos de Ramalho e Resende (2011), tendo como foco a Análise de Discurso Crítica (ADC), utiliza o discurso como dispositivo teórico. O estudo revelou a possibilidade de realização de práticas avaliativas dinâmicas pelos professores de Direito, por meio da reflexão crítica realizada em contexto colaborativo. Sentidos foram negociados e significados compartilhados acerca do tema em questão, possibilitando a expansão de conhecimentos para o aprimoramento ou para a realização de práticas avaliativas dinâmicas e, assim, possibilitou-se a transformação do contexto em que atuam as partícipes.

PALAVRAS-CHAVE: Avaliação da Aprendizagem. Professores de Direito.