



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS – ICE  
DEPARTAMENTO DE ESTATÍSTICA

---

## **Plano de Ação da coordenação (2025–2028)**

---

CURSO DE BACHARELADO EM ESTATÍSTICA

Coordenadora: Bárbara da Costa Campos Dias  
Vice-coordenador: Gustavo de Carvalho Lana

Juiz de Fora – MG

2025

# **Introdução**

Este documento apresenta o Plano de Ação do Curso de Estatística da UFJF para o período de 2025 a 2028. O plano foi elaborado com foco na melhoria contínua do curso, tanto em seus aspectos acadêmicos quanto administrativos, buscando o aperfeiçoamento da formação dos alunos, a valorização do corpo docente e o fortalecimento da imagem institucional.

## **Ações Estratégicas e Detalhamento**

### **1. Manter atualizado o site do Curso de Estatística**

O site oficial do curso de Estatística deve funcionar como um canal permanente de comunicação entre a coordenação, docentes, discentes e a comunidade externa. Para isso, é fundamental que ele seja atualizado, refletindo as atividades acadêmicas, decisões do colegiado, oportunidades de estágio, eventos, horários de atendimento, calendário letivo e outros conteúdos relevantes. .

### **2. Realizar reuniões periódicas do NDE e do Colegiado**

A realização de reuniões periódicas do Núcleo Docente Estruturante (NDE) e do Colegiado do Curso é essencial para o acompanhamento contínuo das decisões pedagógicas, administrativas e estratégicas. Reuniões periódicas, com registro formal por meio de atas, garantem a transparência das deliberações e o cumprimento das diretrizes estabelecidas no Projeto Pedagógico do Curso. Esses encontros também são oportunidades para avaliar o andamento do curso, discutir atualizações curriculares e encaminhar demandas institucionais de forma colegiada e democrática.

### **3. Representar o Curso nos órgãos superiores**

A participação ativa da coordenação e dos representantes do curso nos órgãos superiores da universidade, como o Conselho de Graduação (CONGRAD) e o Conselho de Unidade, é fundamental para assegurar que as demandas, projetos e necessidades do curso de Estatística sejam ouvidos e contemplados nas instâncias institucionais. Essa representação também permite acompanhar decisões que impactam diretamente o curso, contribuindo para sua constante valorização e fortalecimento no contexto universitário.

## **4. Revisar os pré-requisitos das disciplinas**

A revisão dos pré-requisitos das disciplinas do curso é uma ação estratégica para garantir maior fluidez e coerência no percurso acadêmico dos estudantes. Essa análise deve considerar o conteúdo das disciplinas, sua complexidade, o alinhamento com os objetivos do curso e as dificuldades relatadas pelos discentes. Ao atualizar os pré-requisitos, busca-se evitar atrasos na formação e promover um processo de ensino-aprendizagem mais eficiente, adaptado às atuais necessidades da formação em Estatística.

## **5. Montar grade de horário conveniente para os alunos**

A construção da grade de horários deve levar em consideração a não sobreposição de disciplinas obrigatórias e optativas, a carga horária semanal dos estudantes e dos docentes, e as preferências manifestadas pelos alunos em consultas e reuniões.

Além disso, é importante analisar os fluxos previstos no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), a disponibilidade de salas, os períodos ideais para oferta de determinadas disciplinas e a distribuição equilibrada da carga ao longo da semana.

A grade deve ser definida de forma colegiada e divulgada com antecedência, permitindo que os estudantes possam se planejar adequadamente para o semestre letivo.

## **6. Ter disponibilidade de atendimento aos alunos**

Cada docente deve divulgar e cumprir horários fixos de atendimento para tirar dúvidas e prestar orientação acadêmica individualizada. Essa prática fortalece o vínculo entre professores e alunos, contribuindo para o acompanhamento pedagógico e a prevenção de dificuldades acadêmicas.

Além dos docentes, a coordenação do curso também deve manter horários regulares de atendimento aos alunos, oferecendo suporte em questões administrativas, acadêmicas e de orientação geral ao longo da graduação. A proximidade da coordenação com os discentes é fundamental para promover um ambiente acolhedor e eficiente na resolução de demandas.

Os horários de atendimento devem ser divulgados no início de cada semestre letivo.

## **7. Promover questionários de autoavaliação**

A aplicação de questionários de autoavaliação será direcionada aos discentes, docentes e também aos alunos egressos. No caso dos discentes e docentes, os questionários buscarão

avaliar a percepção sobre aspectos pedagógicos, infraestrutura, carga horária, atendimento, metodologias e conteúdo das disciplinas. Já os questionários voltados aos egressos têm como objetivo coletar informações sobre sua inserção no mercado de trabalho, dificuldades enfrentadas após a graduação e sugestões de melhoria para o curso.

Os dados coletados serão sistematizados e utilizados como subsídio para a elaboração de estratégias de melhoria contínua do curso, contribuindo para o aperfeiçoamento do projeto pedagógico, da estrutura curricular e das ações institucionais de acompanhamento discente e egresso. .

## **8. Disponibilizar o quadro de horários do curso**

O quadro de horários das disciplinas deve ser elaborado com antecedência e disponibilizado de forma acessível a todos os alunos, antes do início de cada semestre letivo. A divulgação deve ser feita, preferencialmente, por meio do site oficial do curso e também por outros canais de comunicação, como e-mail institucional, redes sociais e murais informativos. Um quadro de horários claro e bem estruturado contribui para o planejamento acadêmico dos estudantes e para a organização administrativa do curso, promovendo maior eficiência no processo de matrícula e no cumprimento do fluxo curricular.

## **9. Avaliar adequação das ementas e bibliografias**

A avaliação contínua das ementas e das bibliografias das disciplinas é fundamental para manter o curso atualizado com os avanços científicos, tecnológicos e metodológicos da Estatística. Essa análise deve ser feita periodicamente pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) em conjunto com os docentes responsáveis por cada disciplina, considerando sugestões de alunos, demandas do mercado de trabalho e diretrizes curriculares nacionais. As atualizações resultantes desse processo contribuem para a formação mais sólida e alinhada às necessidades contemporâneas da área.

## **10. Fazer contato com empresas para parcerias de estágio**

Estabelecer e fortalecer o contato com empresas, instituições públicas e organizações não governamentais é essencial para ampliar as oportunidades de estágio obrigatório e não obrigatório para os estudantes do curso. A coordenação, junto à Comissão de Estágio, deve buscar firmar parcerias formais e convênios, facilitando a inserção dos alunos no mercado de trabalho e contribuindo para sua formação prática e profissional. A participação em eventos e redes de relacionamento também pode favorecer novas conexões institucionais.

## **11. Divulgação do curso na comunidade externa**

A promoção do curso junto à comunidade externa deve ser realizada por meio de ações de extensão, participação em feiras acadêmicas, visitas a escolas do ensino médio, palestras, redes sociais e divulgação de resultados e projetos do curso. Essas iniciativas são importantes para fortalecer a imagem institucional, atrair novos estudantes, valorizar a atuação dos docentes e alunos, e tornar o curso mais conhecido e reconhecido socialmente. Uma das forma seria a criação de materiais informativos, como divulgação nas redes sociais do curso e criação vídeos institucionais, por exemplo.

## **12. Controle e orientação dos históricos dos alunos**

A análise sistemática dos históricos acadêmicos dos alunos permite uma orientação mais eficaz sobre o andamento de sua formação, disciplinas pendentes, rendimento acadêmico e prazos previstos para conclusão do curso. A coordenação e a secretaria devem manter um controle atualizado, utilizando ferramentas institucionais e planilhas de acompanhamento. Além disso, é importante realizar atendimentos periódicos aos estudantes, individualmente ou em grupo, oferecendo apoio na organização de seus planos de estudo, indicando possibilidades de aproveitamento de disciplinas e sugerindo estratégias para conclusão eficiente da graduação.

## Resumo das Ações em Tabela

Ação	Responsável(is)	Frequência / Prazo	Observações
Manter atualizado o site do Curso	Coordenação / TI	Mensalmente	Atualizar com notícias, horários, eventos
Reuniões do NDE e Colegiado	Coordenação / Membros	Trimestralmente	Registrar atas
Representar o curso nos órgãos superiores	Coordenação / Representantes	Conforme calendário	CONGRAD e Conselho da Unidade
Revisar pré-requisitos das disciplinas	NDE / Docentes	Anualmente	Análise curricular
Montar grade de horário conveniente	Coordenação / Colegiado	Semestralmente	Evitar sobreposições
Atendimento aos alunos	Todos os docentes	Permanente	Horário fixo + agendamento
Questionários de autoavaliação	Coordenação / NDE	Anualmente	Para alunos, egressos e docentes
Quadro de horários do curso	Coordenação / Chefia	Início de cada semestre	Divulgação online
Avaliar ementas e bibliografias	NDE / Docentes	Bianualmente	Atualizar conforme demandas da área
Parcerias de estágio	Coordenação / COE	Contato contínuo	Buscar convênios e vagas
Divulgação do curso externamente	Coordenação / Voluntários	Anual / contínuo	Criar material de divulgação

Controle do histórico e orientação	Coordenação	Permanente / semestral	Sugerir plano de estudos e/ou matriculas em disciplinas especiais
------------------------------------	-------------	------------------------	---