



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE ESTATÍSTICA



**PLANO DE AÇÃO  
DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE  
BACHARELADO EM ESTATÍSTICA**

João Pessoa – 2023



## PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM ESTATÍSTICA

Plano de Ação do Curso de Bacharelado em Estatística do Centro de Ciências Exatas e da Natureza (CCEN), da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), apresentado à comissão de avaliadores do MEC como requisito para o Processo de Renovação de Reconhecimento do Curso em 2023.

**Proponente:** Coordenação do Curso de Bacharelado em Estatística

---

Gilmara Alves Cavalcanti  
SIAPE 1329283  
(Coordenadora do Curso)

---

Maria Lídia Coco Terra  
SIAPE 18915066  
(Vice-Coodenadora do Curso)



## SUMÁRIO

<b>1 APRESENTAÇÃO</b>	<b>4</b>
<b>2 JUSTIFICATIVA</b>	<b>5</b>
<b>3 OBJETIVO</b>	<b>5</b>
<b>4 HISTÓRICO DA COORDENAÇÃO DO CURSO (2019 – 2022)</b>	<b>5</b>
<b>5 ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DO CURSO</b>	<b>6</b>
5.1 COLEGIADO DE CURSO (COC) . . . . .	8
5.2 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE) . . . . .	9
<b>6 AÇÕES DA COORDENAÇÃO DO CURSO</b>	<b>10</b>
6.1 CRONOGRAMA DAS AÇÕES DA COORDENAÇÃO DO CURSO . . . . .	11



## 1. APRESENTAÇÃO

O presente Plano de Ação da Coordenação do Curso de Bacharelado em Estatística objetiva apresentar um conjunto de atividades, indicadores e informações que irão nortear o planejamento da gestão do Curso de Bacharelado em Estatística, associando-os às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN's) para os cursos superiores. Referenciando-se através do PDI, das DCN's e, em especial do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), este documento busca delinear atividades que facilitem a integração educacional, articulando os docentes, corpo técnico-administrativo e direção, no intuito de empoderar os discentes a atingir seus objetivos, encontrar sucesso e fazer contribuições inspiradoras para a comunidade.

Este instrumento busca lidar com as nuances do processo educacional, que permeiam diferentes esferas tais como a econômica, social, política, dentre outras. O referido Plano de Ação tem o intuito de sistematizar o papel do coordenador e sua atuação em conjunto, com a gestão com o corpo discente e docente, administrativos e comunidade. O coordenador visa auxiliar na formação continuada do discente, fornecendo ajuda a todos os envolvidos neste processo, propondo uma integração acadêmica para solucionar possíveis dificuldades, provendo ensino-aprendizagem quantitativo e qualitativo. De forma articulada, a Coordenação de Curso fornece aos docentes uma possibilidade de trabalho coletivo às propostas institucionais, face a integração de comissões como o Colegiado de Curso e o Núcleo Docente Estruturante (NDE).

Não obstante, este documento tenciona atender as necessidades do PPC e proporcionar referenciais de ação de modo a responder da melhor forma possível as demandas acadêmico-administrativas. Adicionalmente, a Coordenação do Curso corrobora através de uma atuação participativa nas reuniões de instâncias superiores, a saber: Conselho de Centro/CCEN; Fórum de Coordenadores da Graduação/PRG bem como dos órgãos colegiados de forma sistemática com docentes e discentes como o Colegiado de Curso, NDE e Colegiado Departamental.

O Plano de Ação almeja ser um referencial para a comunidade acadêmica e sociedade civil, sendo um instrumento que auxilie na mensuração da gestão do curso, forneça subsídios para aperfeiçoamento contínuo e melhoria dos indicadores de desempenho, descreva as atividades, deveres e obrigações da Coordenação do Curso, buscando, com isso, alcançar e manter a excelência do ensino. Tais estratégias buscam favorecer o desenvolvimento das potencialidades e a integração da equipe multidisciplinar de seu corpo docente, com vistas à melhoria continuada dos discentes e plena formação do egresso.



## 2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se o Plano de Ação da Coordenação do Curso de Bacharelado em Estatística devido a necessidade de engajamento acadêmico e articulação administrativa, entre os docentes que compõem o Departamento de Estatística com os discentes matriculados no curso em busca de um processo de ensino-aprendizagem ativo, dinâmico, crítico, reflexivo e mais efetivo.

## 3. OBJETIVO

De modo geral, a Coordenação do Curso de Bacharelado em Estatística objetiva planejar, orientar e coordenar as atividades administrativas de sua competência, de forma a garantir o atendimento à demanda existente e a sua plena atuação, considerando a gestão do curso, em um ambiente acadêmico que permeia o engajamento de docentes, discentes e servidores técnico-administrativos, para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem.

## 4. HISTÓRICO DA COORDENAÇÃO DO CURSO (2019 – 2022)

A Coordenação do Curso de Bacharelado em Estatística tem sido formada por diferentes composições após o último processo avaliativo do MEC, a saber: a Profa. Maria Lídia Coco Terra foi eleita coordenadora do curso no ano de 2018 tendo como vice-coordenador o Prof. Hemílio Fernandes Campos Coêlho, o qual necessitou ausentar-se do cargo, meses depois, devido a saída do mesmo para licença capacitação (Pós-Doc). Neste íterim, houve a substituição do docente pela Profa. Gilmara Alves Cavalcanti a qual atuou como vice-coordenadora do curso até o final do mandato da Profa. Maria Lídia Coco Terra, encerrado em Outubro de 2020.

Desde então, após processo eleitoral realizado durante a pandemia de Covid-19, em Novembro de 2020, a Coordenação do Curso de Bacharelado em Estatística vem sendo conduzida pela Profa. Gilmara Alves Cavalcanti, conjuntamente com a participação da Profa. Maria Lídia Coco Terra, que exerce o cargo de Vice-Coordenadora do Curso. A atual gestão teve seu primeiro mandato eleito no período de Outubro de 2020 à 2022, sendo reconduzidas por decisão unânime do Colegiado de Curso a um novo mandato datado de Outubro de 2022 à 2024, conforme Portaria N<sup>o</sup> 2165/2020 da PROGEP-SCRF, Portaria N<sup>o</sup> 2166/2020 da PROGEP-SCRF, Portaria N<sup>o</sup> 1488/2022 da PROGEP-SCRF e Portaria N<sup>o</sup> 1489/2022 da PROGEP-SCRF, respectivamente. Ressalta-se que a recondução sucessiva pode ser permitida conforme resolução.



Nas faltas e impedimentos da Coordenadora de Curso cabe a Vice-Coordenadora sua substituição nas atividades administrativas. As docentes são lotadas no Departamento de Estatística (DE), vinculado ao Centro de Ciências Exatas e da Natureza (CCEN) da UFPB e exercem suas atividades administrativas e acadêmicas obedecendo a um regime de trabalho de 40 horas semanais, com Dedicção Exclusiva.

Ao longo da pandemia a gestão do curso necessitou ser realizada no formato remoto, visto que as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde exigiam isolamento social. De modo a suprir as necessidades dos discentes todo contato era realizado via *e-mails* (do bacharelado e pessoais), mensagens de *Whatsapp* e reuniões *online* com os discentes realizadas através de videoconferências no *Google Meet*.

Sob o ponto de vista administrativo, durante este período de pandemia, a Coordenação do Curso exerceu atividades como: Atendimentos aos discentes de forma remota, via canais eletrônicos; Análises das solicitações dos discentes e encaminhamentos de processos aos setores competentes; Cumprimento das determinações e prazos estabelecidos nos calendários, administrativos e letivos, pelos órgãos superiores; Convocações de reuniões remotas com o Colegiado do Curso; Convocações de reuniões remotas com os discentes; Elaboração, mediante entendimentos com as chefias departamentais, dos encargos didáticos em cada período letivo; Elaboração de documentos administrativos; Envio dos processos eletrônicos dos discentes e/ou daqueles de caráter administrativo via SIPAC; Recepção, no formato remoto, aos discentes ingressantes; Representação junto ao Conselho de Centro, ao Colegiado Departamental bem como em órgãos de instâncias superiores (Fórum de Coordenadores/PRG).

## 5. ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DO CURSO

A Coordenação do Curso é o órgão executivo do Colegiado do Curso, definido pelo Estatuto da Universidade e regida pelo Regimento Geral. A Coordenação é exercida por um(a) Coordenador(a) e um(a) Vice-Coordenador(a), substituto eventual do(a) Coordenador(a), em suas faltas e impedimentos. Compete ainda ao(a) Coordenador(a):

- Convocar as reuniões do Colegiado do Curso e exercer sua presidência, cabendo-lhe o direito de voto, inclusive o de qualidade;
- Convocar as reuniões do NDE e exercer sua presidência, cabendo-lhe o direito de voto, inclusive o de qualidade;
- Representar o Colegiado de Curso junto aos órgãos da Universidade;



- Executar e fazer cumprir as deliberações do Colegiado do Curso;
- Representar o Colegiado de Curso no Conselho de Centro;
- Cumprir as determinações dos órgãos superiores do Centro e da Universidade;
- Superintender os trabalhos da Secretaria da Coordenação;
- Comunicar à Diretoria do Centro quaisquer irregularidades e solicitar medidas para corrigi-las;
- Aplicar pena disciplinar ao pessoal discente ou propor sua aplicação, na forma deste Regimento;
- Manter articulação permanente com os departamentos co-responsáveis pelo curso;
- Propor ao Colegiado de Curso as alterações do currículo do curso a serem submetidas ao Conselho do Centro e ao CONSEPE, sucessivamente;
- Acompanhar e avaliar a execução curricular;
- Elaborar, mediante entendimentos com as chefias departamentais, a oferta de disciplinas para cada período letivo;
- Exercer a coordenação da matrícula no âmbito do curso, em articulação com o órgão central de controle acadêmico;
- Julgar os pedidos de trancamento de matrícula;
- Encaminhar à Diretoria do Centro, as resoluções do Colegiado do Curso que dependam de aprovação superior;
- Enviar, ao fim de cada período letivo, à Diretoria do Centro, relatório das atividades da Coordenação e do Colegiado do Curso;
- Exercer outras atribuições que lhe sejam cometidas por este Regimento e em normas complementares do CONSEPE.



### 5.1. COLEGIADO DE CURSO (COC)

O Colegiado do Curso é regulamentado pelo Estatuto Geral da UFPB, Regimento Geral da UFPB e pela Resolução N<sup>o</sup> 05/2014 do CCEN, sendo atribuído a este colegiado diversas competências. No último triênio, as demandas administrativas do COC concentraram-se em: decidir sobre solicitações e assuntos relativos à vida acadêmica dos discentes, tais como: avaliar os processos de aproveitamento/dispensa de componentes curriculares, solicitações de trancamentos parciais e/ou totais, bem como os processos sobre quebra de pré-requisitos cujos pareceres são deliberados em reuniões. Além disso, o COC tem acompanhado o andamento e as propostas de alterações no Projeto Pedagógico do Curso para posterior apreciação (atualmente em tramitação em instâncias superiores, Coordenação de Currículos Acadêmicos – CCA/PRG).

O Colegiado é composto pela Coordenadora de Curso, como Presidente, a Vice-Coordenadora, como Vice-Presidente, um representante docente do Departamento de Matemática devido a oferta disciplinas de demandas cruzadas com o curso, docentes do Departamento de Estatística e a representação discente do curso. Durante a pandemia, foram realizadas reuniões remotas, via Google Meet, com periodicidades de pelo menos 01 (uma ) reunião no semestre para discussão e deliberação de assuntos pertinentes as solicitações acadêmicas dos discentes cujas responsabilidades são deste colegiado. Atualmente, a composição do Colegiado do Curso é formada pelos membros:

- Profa. Ana Cláudia Oliveira de Melo
- Profa. Ana Flávia Uzeda dos Santos Macambira
- Profa. Ana Hermínia Andrade e Silva
- Profa. Gilmara Alves Cavalcanti (Presidente)
- Profa. Maria Lídia Coco Terra (Vice-Presidente)
- Prof. Rodrigo Bernardo da Silva
- Profa. Tarciana Liberal Pereira
- Prof. Ulisses Umbelino dos Anjos
- Elton Soares Félix (discente inscrito sob matrícula n<sup>o</sup> 20190156930)



## 5.2. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo de coordenação didática integrante da Administração Superior responsável pela concepção, implantação e avaliação do Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Estatística, regulamentado pela Resolução N<sup>o</sup> 01/2013 do CCEN/UFPB. No Curso de Bacharelado em Estatística o NDE, tem intensificado suas atividades no tocante a continuidade da elaboração, avaliação e atualização do Projeto Pedagógico do Curso, em atendimentos as novas resoluções e inovações mercadológicas na área. Desde o último ano, foram realizadas reuniões quinzenais e/ou semanais para discussão e deliberação de assuntos pertinentes a reformulação do referido documento.

É importante ressaltar que o PPC vigente, datado de 2013, teve sua reformulação iniciada pelo NDE entre os anos de 2018 e 2019, com a proposta inovadora para a inserção da nova grade curricular contemplando a ênfase na área de Ciência de Dados. O documento reformulado foi enviado para apreciação nas instâncias superiores, Pró-Reitoria de Graduação (PRG), ao final daquele ano. Em março de 2020, o mundo foi surpreendido com a pandemia do Covid-19 momento no qual o isolamento social se fez necessário e todas as instituições de ensino precisaram de novas diretrizes para seu funcionamento. Neste contexto, a Pró-Reitoria de Graduação da UFPB decidiu pela suspensão da análise de todos os processos para reformulação dos PPC's dos cursos de graduação, em tramitação.

Não obstante, em obediência a Resolução N<sup>o</sup> 02/2022 do CONSEPE/UFPB, que dispõe sobre a Política de Creditação da Extensão Universitária nos currículos da graduação em todos os graus e modalidades no âmbito da UFPB, houve a necessidade de nova reformulação do PPC, por parte do NDE. Desta forma, as atividades do referido núcleo tiveram como prioridade a inserção da creditação da extensão contemplando a criação e/ou ajustes de componentes curriculares, obrigatórios e optativos, com carga horária extensionista.

Diante do exposto, o novo PPC do curso encontra-se atualmente em tramitação para avaliação pelos órgãos internos da PRG/UFPB para possíveis ajustes. De forma específica, a Coordenação de Currículos Acadêmicos (CCA), analisou o documento e sugeriu que alguns ajustes fossem realizados para que, posteriormente, conforme orientação dada seja enviado ao Colegiado de Curso para deliberação e, em seguida, a continuidade dos trâmites administrativos: Pró-Reitoria de Graduação (PRG), Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) e Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE). O NDE almeja, e tem trabalhado intensamente, para que ainda neste ano de 2023 possamos conduzir os trabalhos de reestruturação curricular do PPC para aprovação no Colegiado do Curso e, conseqüentemente, a implementação do novo documento na grade curricular dos discentes.



Atualmente, fazem parte do NDE os docentes:

- Profa. Ana Flávia Uzeda dos Santos Macambira
- Profa. Ana Hermínia Andrade e Silva
- Prof. Claudio Javier Tablada
- Profa. Everlane Suane de Araújo da Silva
- Profa. Gilmara Alves Cavalcanti (Presidente)
- Profa. Izabel Cristina Alcantara de Souza
- Profa. Juliana Freitas Pires
- Profa. Maria Lídia Coco Terra (Vice-Presidente)

## 6. AÇÕES DA COORDENAÇÃO DO CURSO

O cronograma das ações possui a finalidade de descrever as atividades, deveres e obrigações da Coordenação do Curso de Bacharelado em Estatística. Este planejamento torna possível a organização das atividades no decorrer do período letivo, buscando, com isso, alcançar e manter a excelência do ensino. Tais estratégias buscam favorecer o desenvolvimento das potencialidades e a integração da equipe multidisciplinar de seu corpo docente, com vistas à melhoria continuada dos discentes e plena formação do egresso. Em seguida, apresenta-se o cronograma de ações no qual são descritas as atribuições da coordenação e suas respectivas ações previstas, conforme os indicadores de periodicidade.



## 6.1 CRONOGRAMA DAS AÇÕES DA COORDENAÇÃO DO CURSO

ATRIBUIÇÕES	AÇÕES PREVISTAS	INDICADOR
1. Atender e orientar os discentes do curso.	1.1. Preparar e enviar o formulário de intenção de matrícula ( <i>Google Forms</i> ). 1.2. Recepcionar discentes ingressantes com a aula inaugural e <i>coffee break</i> . 1.3. Orientar no período de matrícula. 1.4. Orientar e solicitar a quebra de pré-requisito (conforme Resolução). 1.5. Orientar e solicitar o aproveitamento de disciplinas (conforme Resolução). 1.6. Orientar para mudança de grade. 1.7. Orientar sobre as atividades complementares e os TCC's. 1.8. Orientar sobre as atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Atendimento das demandas de modo contínuo, durante o período letivo, conforme os prazos do calendário administrativo.
2. Acompanhar o funcionamento do curso.	2.1. Distribuir os encargos didáticos das disciplinas do bacharelado. 2.2. Ajustar os horários das disciplinas. 2.3. Enviar os processos eletrônicos. 2.4. Orientar sobre os estágios supervisionados (conforme Resolução). 2.5. Orientar sobre as atividades complementares (conteúdos flexíveis). 2.6. Orientar os discentes formandos. 2.7. Acompanhar os prazos das atividades acadêmicas conforme calendário letivo. 2.8. Comunicar os informes relevantes referentes ao período letivo, via SIGAA.	Atendimento das demandas de modo contínuo, durante o período letivo, conforme os prazos do calendário administrativo.
3. Convocar reuniões com o Colegiado de Curso e com o NDE.	3.1. Reunir o Colegiado de Curso para discutir e deliberar sobre aproveitamentos de disciplinas, quebra de pré-requisitos, trancamentos, entre outros assuntos. 3.2. Reunir com o NDE para discutir a reformulação do PPC e deliberar sobre a execução das novas propostas.	3.1. Semestralmente (mínimo de uma reunião). 3.2. Quinzenalmente.
4. Organizar os documentos referentes ao curso.	4.1. Receber e verificar os processos eletrônicos da PRG via SIPAC. 4.2. Preparar e enviar os requerimentos dos discentes via SIPAC. 4.3. Preparar e arquivar atas de reuniões.	4.1. Diariamente. 4.2. Diariamente. 4.3. Conforme demanda.
5. Participar de reuniões com outros órgãos.	5.1. Reunir com o Colegiado do Departamento de Estatística (DE). 5.2. Reunir com a Direção de Centro (CCEN). 5.3. Reunir com o Fórum de Coordenadores de Curso da PRG.	5.1. Mensalmente. 5.2. Mensalmente. 5.3. Conforme demanda.