



NÚCLEO DE PESQUISA E ESTATÍSTICA (NUPE)

NORMAS DE UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO DE ASSESSORIA EM PESQUISA ACADÊMICA:

ASSESSORIA EM ESTATÍSTICA

ASSESSORIA EM PESQUISA APLICADA

Novo Hamburgo

2018



SUMÁRIO

1	ASSESSORIA EM ESTATÍSTICA	2
1.1	NORMAS PARA ATENDIMENTO	2
1.2	INVESTIMENTO.....	3
1.3	NÃO COMPARECIMENTO, CANCELAMENTO E ATRASO	4
1.4	CONTATO.....	4
2	ASSESSORIA EM PESQUISA APLICADA.....	5
2.1	QUEM ATENDE - ASSESSORIA EM PESQUISA APLICADA.....	5
2.2	NORMAS PARA ATENDIMENTO	6
2.3	INFORMAÇÕES GERAIS	7
2.4	INVESTIMENTO.....	7
2.5	CANCELAMENTOS E ATRASOS.....	8
2.6	CONTATO.....	8

1 ASSESSORIA EM ESTATÍSTICA

A ASSESSORIA EM ESTATÍSTICA é um serviço oferecido aos acadêmicos/pesquisadores de graduação, pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado) e demais pesquisadores, que necessitam de análise estatística avançada, no que tange à realização de testes comparativos, correlações, validação de escalas e instrumentos de coleta de dados, cálculo amostral e etc.

O atendimento é prestado presencialmente de forma individualizada, visando atender às necessidades específicas de cada estudo. Para realização dos atendimentos é utilizado o software estatístico SPSS (*Statistical Package for the Social Sciences*) em sua versão mais recente.

1.1 NORMAS PARA ATENDIMENTO

O agendamento poderá ser realizado via internet, através do site: www.feevale.br/nupeacademico acessando o *link* “Agendar atendimento”.

Para realização da Assessoria em Estatística é necessário informar os objetivos do estudo e necessidades a serem sanadas no atendimento. O campo para preenchimento das informações estará disponível no site de agendamento de atendimento.

É atribuição do inscrito, realizar junto com seu orientador de pesquisa, a identificação das variáveis que devem ser relacionadas de acordo com os objetivos propostos no agendamento. A partir destas informações, o docente do NUPE realizará o número possível de testes dentro de uma hora de atendimento, caso seja necessário um novo atendimento, este deverá ser agendado pelo inscrito, em data e horários compatíveis com a agenda disponibilizada. Desta forma, é de suma importância que o inscrito alinhe com o orientador a sua necessidade de pesquisa em relação à Assessoria em Estatística, evitando retrabalhos por conta de novos pedidos de análise. A presença do orientador no dia do atendimento é facultativa. Entretanto, novas demandas que possam surgir a partir da avaliação do orientador, somente serão atendidas com novo agendamento e pagamento do horário contratado.

Para realização da assessoria em estatística, os dados da pesquisa devem ser apresentados em arquivo Microsoft Excel, devidamente registrados em formato compatível com o software estatístico SPSS. Os dados devem estar obrigatoriamente disponibilizados em *pendrive* ou CD. Não será possível consulta ao *login* do inscrito ou e-mail no NUPE.

Não fazem parte do atendimento: digitação dos dados em Excel, formatações de tabelas, formatação e categorização de banco de dados, criação de gráficos, análises descritivas e alterações no banco de dados. Este tipo de atividade o NUPE oferece através de outro serviço: **ASSESSORIA EM PESQUISA APLICADA**. Mais informações através do e-mail: nupe@feevale.br.

Qualquer alteração posterior na base de dados, ou novas solicitações de análises, acarretam em nova análise estatística, portanto deverá ser agendado novo horário para atendimento e será novamente debitado o valor do serviço.

As informações contidas no banco de dados, além de solicitações de análises, são de única responsabilidade do inscrito. Cabe ao orientador(a) auxiliar o inscrito na construção das análises descritivas, a partir dos resultados da assessoria em estatística realizada. O inscrito receberá ao final do atendimento presencial um arquivo em Word, contendo todas as saídas dos testes no formato do software SPSS.

1.2 INVESTIMENTO

O valor do serviço para comunidade em geral é de R\$161,00 por hora de atendimento.

Alunos e egressos da Universidade Feevale possuem 20% de desconto, totalizando R\$128,80.

Docentes e funcionários têm direito a 50% de desconto do valor integral, totalizando R\$80,50.

O pagamento poderá ser via boleto bancário ou cartão de crédito, ficando por conta do inscrito definir a forma de pagamento no momento do agendamento *online*.

1.3 NÃO COMPARECIMENTO, CANCELAMENTO E ATRASO

Para cancelamento da assessoria em estatística, o inscrito deve mandar e-mail para nupe@feevale.br informando: nome, código, data do atendimento, horário do atendimento e a justificativa do cancelamento.

O valor do atendimento só não será cobrado se inscrito realizar o pedido de cancelamento em até 48 horas antes da data agendada. Caso este prazo não seja cumprido ou o inscrito não compareça na data agendada, será cobrada uma multa de cancelamento de 50% do valor integral do atendimento.

Serão tolerados atrasos de, no máximo, 15 (quinze) minutos. O tempo de atraso é computado no total do atendimento, não sendo possível estendê-lo além do horário previamente agendado.

1.4 CONTATO

Núcleo de Pesquisa e Estatística - NUPE

Fone: (51) 3586.8800 | Ramal 8966 e 8616

E-mail: nupe@feevale.br

Site: www.feevale.br/nupeacademico

2 ASSESSORIA EM PESQUISA APLICADA

A ASSESSORIA EM PESQUISA APLICADA é um serviço oferecido aos acadêmicos e pesquisadores de graduação, pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado) e demais pesquisadores.

A proposta pretende oferecer ao inscrito um serviço personalizado, desde a coleta de dados até organização de tabelas e gráficos formatados conforme as normas da ABNT. Os serviços disponibilizados na ASSESSORIA EM PESQUISA APLICADA são:

- ✔ **estruturação e organização de banco de dados:** Levantamento de contatos de empresas para coleta de dados;
- ✔ **elaboração do instrumento de coleta online¹:** Construção de questionário em plataforma online, para coleta de dados via telefone, e-mail ou redes sociais;
- ✔ **coleta de dados:** aplicação da coleta de dados presencial e telefone (equipe de entrevistadores do NUPE) e *online* (plataforma própria da instituição);
- ✔ **digitação de dados coletados:** digitação de dados de instrumentos de pesquisas quantitativas (questionário) e de pesquisas qualitativas (grupos focais e entrevistas em profundidade);
- ✔ **estatística descritiva de dados:** construção de gráficos e tabelas formatados conforme o E-book de Prodanov e Freitas (2013) utilizando softwares de pesquisa SPSS e Sphinx.

2.1 QUEM ATENDE - ASSESSORIA EM PESQUISA APLICADA

O atendimento do pedido e o desenvolvimento dos serviços contratados são realizados por profissionais do NUPE.

¹ Esse suporte não elimina a responsabilidade do acadêmico e do professor orientador na construção do questionário, a partir da respectiva revisão teórica. O NUPE compromete-se em **revisar**: as escalas, as formas de questionamentos e a construção do instrumento em formato *online* para pesquisas via web, ou ainda, a revisão do arquivo em Word/Excel, para estudos presenciais e via telefone.

2.2 NORMAS PARA ATENDIMENTO

O primeiro atendimento presencial da Assessoria em Pesquisa Aplicada é gratuito, nesse momento o inscrito deverá trazer informações a respeito da sua pesquisa, podendo ser solicitados dados como questionário, banco de dados, forma de coleta de dados e seleção amostral, dentre outras informações importantes para a construção do orçamento para execução do serviço.

O agendamento do atendimento deverá ser realizado via internet, através do site: www.feevale.br/nupeacademico acessando o link “Agendar atendimento” e, posteriormente, selecionando a agenda para “Assessoria em Pesquisa Aplicada”.

Ao realizar o agendamento online, o inscrito deverá preencher “o objetivo com a assessoria e demais informações pertinentes ao seu estudo” para facilitar o atendimento prévio da demanda.

Desta forma, é de suma importância que o aluno alinhe com o orientador a sua necessidade de pesquisa em relação à Assessoria em Pesquisa Acadêmica escolhido, evitando retrabalhos por conta de novos pedidos de análise. A presença do orientador no dia do atendimento é facultativa. Entretanto, novas demandas que possam surgir a partir da avaliação do orientador, somente serão atendidas com novo agendamento e pagamento do horário contratado.

Posteriormente ao atendimento presencial para colher as informações sobre a pesquisa, o NUPE enviará para o e-mail do aluno uma proposta comercial contendo o objeto contratado, valores cobrados pela prestação dos serviços e o cronograma de execução. A aprovação do orçamento pode ser via e-mail ou entregando o arquivo assinado no NUPE (sala 118, prédio Rosa, Câmpus II da Universidade Feevale).

Em caso da contratação do serviço de *Digitização dos dados quantitativos*, o aluno deverá trazer todos os questionários devidamente preenchidos. Caso contrate a *Transcrição de dados qualitativos*, o aluno deverá disponibilizar as entrevistas gravadas em formato de áudio.mp3.

O serviço iniciará após a comprovação do aceite via e-mail ou da entrega da proposta de serviço assinada pelo inscrito.

2.3 INFORMAÇÕES GERAIS

Os serviços serão realizados em um prazo de comum acordo entre o aluno e o NUPE.

É atribuição do aluno e do orientador o alinhamento em conjunto quanto à identificação das variáveis (cruzamentos) que devem ser relacionadas, conforme os objetivos propostos no trabalho e apresenta-los ao profissional do NUPE.

Qualquer alteração posterior na base de dados, ou novas solicitações de serviços, acarretam em novo atendimento, sendo gerado outro orçamento e novamente debitado o valor do serviço.

Em caso de *digitação dos dados*, inscrito receberá, ao final do serviço, os dados em planilha do Microsoft Excel, enviados ao e-mail do inscrito.

No serviço de elaboração de tabelas e gráficos, os resultados serão entregues em arquivo do Microsoft Word e PDF, enviados ao e-mail do inscrito.

2.4 INVESTIMENTO

O primeiro atendimento presencial é gratuito, para que possamos compreender o pedido a partir de dados informados em reunião.

O investimento varia de acordo com o tipo de serviço a ser prestado.

Valores acima de R\$ 200,00 (duzentos reais) poderão ser parcelados. Valores acima de R\$1.000,00 (mil reais) somente será realizado com contrato de prestação de serviços (pessoa física ou jurídica) firmado com a instituição.

O pagamento será via boleto bancário ou cartão de crédito, gerado após a contratação do serviço, ficando por conta do inscrito a escolha da modalidade.

2.5 CANCELAMENTOS E ATRASOS

Para cancelamento da reunião, o inscrito deverá enviar e-mail para nupe@feevale.br informando: nome, código, data do atendimento, horário do atendimento.

Serão tolerados atrasos de, no máximo, 15 minutos. O tempo de atraso é computado no total do atendimento, não sendo possível estendê-lo além do horário previamente agendado.

2.6 CONTATO

Núcleo de Pesquisa e Estatística - NUPE

Fone: (51) 3586.8800 | Ramal 8966 e 8616

E-mail: nupe@feevale.br

Site: www.feevale.br/nupeacademico