



NÚCLEO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

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	6
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/pesquisaacademica 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 Núcleo de Serviços Especializados 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.

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 é oferecido através de outro serviço: **ASSESSORIA EM PESQUISA APLICADA**. Mais informações através do e-mail: tecnologico@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\$ 200,00 por hora de atendimento.

Alunos e egressos da Universidade Feevale possuem 20% de desconto, totalizando R\$ 160,00

Docentes e funcionários têm direito a 50% de desconto do valor integral, totalizando R\$ 100,00

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 tecnologico@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 Serviços Especializados

Fone: (51) 3586.8800 | Ramal 8642

E-mail: tecnologico@feevale.br

Site: www.feevale.br/pesquisaacademica

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 setor) 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 Núcleo de Serviços Especializados.

¹ Esse suporte não elimina a responsabilidade do acadêmico e do professor orientador na construção do questionário, a partir da respectiva revisão teórica. O setor 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 e-mail, através do e-mail tecnologico@feevale.br.

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 Núcleo de Serviços Especializados 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 deverá ser enviado via e-mail.

Em caso da contratação do serviço de *Digitação 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 setor.

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.

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, gerado após a contratação do serviço.

2.5 CANCELAMENTOS E ATRASOS

Para cancelamento da reunião, o inscrito deverá enviar e-mail para tecnologico@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 Serviços Especializados

Fone: (51) 3586.8800 | Ramal 8642

E-mail: tecnologico@feevale.br

Site: www.feevale.br/pesquisaacademica