



Assessoria Estatística – EERP/USP

A assessoria estatística é destinada a toda a comunidade da EERP (alunos, docentes e funcionários) que estejam desenvolvendo projetos na Escola.

A assessoria estatística somente será realizada para **docentes da EERP** ou para **docentes credenciados em um dos cinco Programas de Pós-Graduação da Unidade**, desde que a orientação seja, **OBRIGATORIAMENTE**, de discentes regularmente matriculados na Graduação ou na Pós-Graduação da EERP. Os docentes credenciados em Programas de Pós-Graduação da Unidade, não pertencentes ao quadro docente da EERP, deverão solicitar o agendamento da assessoria estatística, bem como o cadastro de projeto, diretamente com o servidor do CENAPq, pelo e-mail: cenapq@eerp.usp.br.

Tópicos de apoio ao solicitante

O solicitante pode pedir ajuda em um ou mais dos seguintes aspectos:

- Delineamento do estudo
- Amostragem
- Análise de dados

Áreas de atuação da assessoria estatística

O assessor estatístico poderá atuar nos seguintes campos:

- Análise descritiva e exploratória
- Amostragem
- Análise de concordância
- Modelos de regressão
- Análise de séries temporais
- Análise de sobrevivência
- Modelos de classificação



Sistemas de reserva

Para organizar as assessorias presenciais e online, o sistema de reservas passou por modificações. O campo **Estatístico** foi separado em dois:

- **Estatístico Presencial**
- **Estatístico Online**

1. Reserva presencial

- O agendamento **Estatístico Presencial** utiliza o sistema de reserva de salas da EERP: <http://reservasalas.eerp.usp.br/>.
- O docente deve escolher o dia e o horário (9h00 ou 14h00), entrar com login e senha, preencher a descrição breve e salvar.
- Ao efetuar a reserva presencial, assume-se que todos os participantes da reunião estarão presentes na sala.
- **Não é permitida a participação remota em reservas presenciais.**

2. Reserva online

- O docente deve realizar a reserva no sistema de reserva de salas, selecionando a aba **Estatístico Online**, escolhendo o dia desejado, utilizando login e senha (o mesmo sistema do presencial).
- No campo “Horário de Início”, há duas opções: **8h00 e 14h00**.
 - Se desejar que a assessoria remota ocorra pela manhã, selecionar 8h00.
 - Se preferir no período da tarde, selecionar 14h00.
 - Importante: o início efetivo da assessoria pela manhã é às **9h00**, como já ocorre atualmente.
- Limites para reservas online:
 - **1 por dia**
 - **3 por semana**
 - **6 por mês**
 - Limite por docente: **2 assessorias remotas por mês**



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO ESCOLA DE ENFERMAGEM DE RIBEIRÃO PRETO

Avenida Bandeirantes, 3900 - Ribeirão Preto - São Paulo - Brasil - CEP: 14040-902
Fones: 55 16 3315.3382 e 55 16 3315.3381 e-mail: eerp@usp.br - www.eerp.usp.br

Definição de reunião remota

- Considera-se remota toda reunião que envolva a participação de uma ou mais pessoas à distância.
- A participação do docente é **presencial e obrigatória** em todas as assessorias remotas.
- Só é permitida a participação remota do docente caso o aluno responsável pelo projeto esteja presente presencialmente.

3. Horários diferenciados

Em ambos os sistemas, caso o docente deseje que a assessoria comece em horário posterior ao padrão (9h00 ou 14h00), deve registrar essa informação na descrição breve.

Regras adicionais

- A participação de alunos de pós-graduação e de pesquisadores de pós-doutorado responsáveis pelo projeto é **obrigatória**. O não comparecimento (presencial ou online) resultará no cancelamento da assessoria.
- O tempo máximo de atraso permitido é de **20 minutos** a partir do horário de início. Após esse prazo:
 - A assessoria presencial será cancelada.
 - A assessoria remota será considerada **perdida**. Nesse caso, só poderá ser remarcada dentro do mesmo mês, caso ainda haja disponibilidade, respeitando os limites do sistema online.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO ESCOLA DE ENFERMAGEM DE RIBEIRÃO PRETO

Avenida Bandeirantes, 3900 - Ribeirão Preto - São Paulo - Brasil - CEP: 14040-902
Fones: 55 16 3315.3382 e 55 16 3315.3381 e-mail: eerp@usp.br - www.eerp.usp.br

Aprovação das reservas

Como existem dois sistemas (online e presencial), para evitar reservas no mesmo dia e horário feitos por docentes diferentes, foi implantado um sistema de **aprovAÇÃO** (semelhante ao já utilizado para o laboratório).

- Após a solicitação, aparecerá a mensagem “**aguardando aprovação**”, tanto no sistema online quanto no presencial.
- A resposta sobre a aprovação será dada no mesmo dia da reserva.
- Recomenda-se aos docentes consultar o sistema correspondente para confirmar a efetivação.