

Fluxo das pesquisas acadêmicas

- 1) O (a) pesquisador (a) deverá dar entrada à solicitação de pesquisa no protocolo geral da SUSIPE, por meio de ofício em papel timbrado da Instituição de Ensino Superior na qual encontra-se regularmente matriculado, assinado pelo Coordenador/Responsável pelo curso, constando telefones de contato dos (as) pesquisadores (as).
- 2) Ao ofício supramencionado, deverão ser anexados documento oficial com foto e comprovante de residência de todos os pesquisadores bem como o projeto detalhado da pesquisa.
- 3) Após a entrada no protocolo, a documentação segue para a Escola de Administração Penitenciária – EAP que, por meio da Coordenadoria de Planejamento e Pesquisa, irá avaliar a pertinência e relevância da pesquisa emitindo parecer favorável ou desfavorável quanto à sua execução no sistema penitenciário.
- 4) Emitido o parecer, o processo de solicitação de pesquisa segue para a Assessoria de Segurança Institucional – ASI, a fim de que seja realizada a pesquisa social do (a) pesquisador (a).
- 5) Concluída a fase descrita no item anterior, o processo da pesquisa segue para deliberação do Superintendente, podendo ser deferida ou indeferida, dependendo da avaliação técnica e análise dos setores envolvidos.
- 6) Mediante deliberação do Superintendente, o processo retorna à EAP para dar ciência ao pesquisador.
- 7) Em casos de deferimento da pesquisa, será solicitado o comparecimento dos pesquisadores (as) na EAP, para assinatura do Termo de Compromisso de Pesquisa, o qual também será assinado pela Diretoria da EAP e por testemunhas, em (03) vias. O Termo de Compromisso, após colhidas as referidas assinaturas, será encaminhado ao Superintendente para que também seja lavrada sua assinatura.
- 8) Colhida a assinatura do Superintendente no Termo de Compromisso, este retorna a EAP para ser entregue ao (a) pesquisador, juntamente com o



memorando de encaminhamento para a unidade prisional ou ao setor onde será desenvolvida a pesquisa.

9) Será arquivada uma das vias do Termo de Compromisso na pasta do (a) pesquisador (a), a qual constará as cópias de todo o processo da pesquisa, juntamente com sua ficha de cadastro.

10) Concluída a pesquisa, o (a) pesquisador (a) deverá entregar à Coordenadoria de Planejamento e Pesquisa uma via da versão final do trabalho, o qual ficará disponível na biblioteca do Instituto de Ensino de Segurança do Pará.

11) Em casos de indeferimento da pesquisa, o processo retornará à EAP, para ciência aos pesquisadores e arquivamento.

12) Não haverá dispensa do procedimento para as pesquisas realizadas por servidores do órgão.

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E PESQUISA

Marituba, 22 de agosto de 2018.