**Orientações para o envio de RESPOSTA ÀS PENDÊNCIAS emitidas pelo CEP**

* Elabore um ofício (carta) direcionado à Coordenação do CEP seguindo as orientações abaixo:

1. Nomeie o ofício (carta) como “Formulario\_Carta\_Resp\_as\_Pendencia”. Anexe na Plataforma Brasil, na pasta “Outros”. Este documento poderá ter o timbre da Instituição Proponente do estudo;
2. Informe o nome do(s) arquivo(s) que serão anexados na Plataforma Brasil (modelo abaixo);
3. Correlacione as PENDÊNCIAS com as respectivas respostas, conforme consta no Parecer Consubstanciado do CEP, ou seja, as RESPOSTAS ÀS PENDÊNCIAS deverão ser enviadas na ordem em que constarem as considerações e/ou solicitações e os itens modificados, no(s) DOCUMENTO (s) deverão ser destacados. Use a cor amarelo. Faça, isto, com todas as pendências do Parecer.
4. Salve o(s) DOCUMENTO(s) no formato PDF que permita o uso dos recursos copiar/colar. Renomeie-os conforme orientado (modelo abaixo).
5. Acesse a Plataforma Brasil, anexe o ofício (carta) e os documentos. **Obs.:** Não apague os arquivos que já foram postados, a não ser que tenha duplicação do mesmo ou por solicitação do CEP (neste caso quando há algum erro no arquivo que ele não abre).
6. Segue, abaixo, o **Formulário/Carta Resposta às Pendências**, modelo sugerido e elaborado pelo CEP/ABCG Santa Casa.
7. Para mais informações e orientações, assista ao vídeo Resposta de Pendências na Plataforma Brasil, disponível na página eletrônica <galeria/manuais audiovisuais> e/ou acesse Manual do Pesquisador <galeria/manuais educativos>.

**FORMULÁRIO/CARTA RESPOSTA ÀS PENDÊNCIAS**

Campo Grande, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_.

**Ilmo/a Sr/a**. NOME DO/A COORDENADOR/A DO CEP

Coordenador/a Comitê de Ética em Pesquisa da Associação Beneficente Santa Casa de Campo Grande

**Ref. Formulário/Carta Resposta às Pendências do Parecer n°xxxx**

**Título da Pesquisa:** copie e cole aqui o título da pesquisa

**Pesquisador Responsável:** Pesquisador responsável cadastrado na Plataforma Brasil

**CAAE:**

**Patrocinador:** se for o caso

Senhor/a coordenador/a,

Encaminhamos para análise deste comitê, a seguinte documentação em relação as considerações elencadas no parecer de n° XXXX, datado de XX de XXXX de XXXX, referente ao protocolo de pesquisa supracitado.

**Exemplos:**

1. Formulario\_Carta\_Resp\_Pendencia
2. TCLE\_para\_Pais\_ou\_Responsáveis\_Legais\_modificado
3. TALE\_menores\_idade\_7\_a\_13\_anos

Segue, abaixo, a(s) consideração(ões) apontada(s) pelo CEP e sua(s) respectiva(s) resposta(s).

**PENDÊNCIA 1.** Cole aqui o texto da pendência que se encontra no parecer

**RESPOSTA 1.** Escreva a sua resposta para a pendência, justifique a alteração realizada e indique em qual documento esta informação foi alterada. **Exemplo:** “Realizamos as adequações no documento, TCLE para Pais ou Responsáveis Legais, conforme solicitado pelo CEP. As adequações estão em destaque, na cor amarelo, no 4° parágrafo, na página 1/2 e antepenúltimo parágrafo na página 2/2. Por gentileza, verificar o anexo “TCLE\_para\_Pais\_ou\_Responsáveis\_Legais\_modificado”.

**CÓPIA DO TEXTO ALTERADO 1.** Adicione aqui a cópia do texto modificado, se for o caso.

**PENDÊNCIA 2.** Cole aqui o texto da pendência que se encontra no parecer.

**RESPOSTA 2.** Escreva a sua resposta para a pendência, justifique a alteração realizada a e indique em qual documento esta informação foi alterada. **Exemplo:** “Realizamos inclusão do documento, TALE para menores de idade, entre 7 a 13 anos, conforme solicitação do CEP. Ele, foi elaborado conforme modelo e orientações disponibilizadas na página eletrônica do CEP. O documento encontra-se anexado e intitulado como “TALE\_menores\_idade\_7\_a\_13\_anos”

**CÓPIA DO TEXTO ALTERADO 1.** Adicione aqui a cópia do texto modificado, se for o caso.

Faça isto com todas as pendências do parecer!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Nome do(a) pesquisador(a) responsável]