



## **ORIENTAÇÕES PARA A TRAMITAÇÃO DE RESPOSTAS AO PARECER EMITIDO:**

A – Cabe ao pesquisador responsável encaminhar as respostas ao parecer pendente, por meio de documento à parte, denominado CARTA RESPOSTA, em até 30 dias a contar a partir da data de emissão do referido parecer.

Ressalta-se que DEVE HAVER RESPOSTA PARA CADA UMA DAS PENDÊNCIAS apontadas no parecer, OBEDECENDO A ORDENAÇÃO DESTES.

B – A carta resposta deve permitir o uso correto dos recursos "copiar" e "colar" em qualquer palavra ou trecho do texto, isto é, a palavra e/ou trecho ao ser "colado" não deve sofrer alteração.

C – Além da carta resposta, cabe ao pesquisador alterar os documentos apontados nos campos “**Recomendações**” e/ou “**Conclusões ou Pendências e Lista de Inadequações**” do parecer emitido e esses documentos devem:

I - Permitir o uso correto dos recursos "copiar" e "colar" em qualquer palavra ou trecho do texto;

II – Uma versão do(s) documento(s) com as alterações devidamente realçadas, podendo lançar mão de sublinhado, negrito, e/ou outra cor de fonte.

III – Uma versão do documento incluindo as alterações sem destaque (versão limpa).

Diante do exposto, este Comitê de Ética em Pesquisa manifesta-se por aguardar o atendimento às questões acima para emissão de seu parecer final.

De acordo com a Resolução CNS nº 466 de 2012 e a Norma Operacional nº 001 de 2013 do CNS, as pendências devem ser respondidas exclusivamente pelo pesquisador responsável no prazo de 30 dias, a partir da data de envio do parecer pelo CEP. Após esse prazo o protocolo será arquivado.