Para responder as pendências apontadas no Parecer Consubstânciado do CEP utilize este **Modelo de Respostas de Pendências**

Inicialmente, copie todas as pendências do parecer. Abaixo de cada uma delas, justifique a alteração realizada e adicione a cópia do texto modificado ao final da resposta. Salve este documento com o nome “CARTARESPOSTA” e anexe na Plataforma Brasil, na pasta “Outros” para análise.

Não se esqueça de fazer as correções necessárias em TODOS os locais em que a informação a ser corrigida esteja citada (no formulário de submissão da Plataforma Brasil, no projeto completo ou no TCLE), destacando essas alterações com LETRAS MAIÚSCULAS (no formulário de submissão) e cor de fonte diferente ou realce (no projeto e/ou no TCLE/TALE).

Anexe todos estes documentos corrigidos novamente na Plataforma Brasil (renomeados, com denominação da “nova versão”), além de anexar a carta resposta e, se for o caso, outro novo documento que tenha sido solicitado.

Verifique com atenção se todas as pendências foram adequadamente respondidas e se todos os documentos foram alterados e anexados, caso contrário, seu projeto será recusado ou voltará com pendências novamente.

**ATENÇÃO:** Respostas de pendências enviadas em pdf serão recusadas.

**EVITE QUE SEU PROJETO SEJA REPROVADO: lembre-se o prazo para responder estas pendências é de 30 dias**

**(Pesquisador: preencha os campos abaixo; antes de submeter ao CEP retire tudo que estiver em vermelho)**

**RESPOSTA DE PENDÊNCIAS**

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

Pesquisador Responsável: colocar o nome completo do pesquisador responsável cadastrado na Plataforma Brasil

CAAE:

**PENDÊNCIA 1.** Cole aqui o texto da pendência.

**RESPOSTA:** Escreva a sua resposta para a pendência (justifique a alteração realizada e adicione ao final da resposta a cópia do texto modificado), e indique em quais documentos esta informação foi alterada, destacando essas alterações com LETRAS MAIÚSCULAS (no formulário de submissão) e cor de fonte diferente ou realce (no projeto e/ou no TCLE/TALE).

**PENDÊNCIA 2.** Cole aqui o texto da pendência.

**RESPOSTA: .....** [...] Faça isto com todas as pendências do Parecer. Salve este documento com o nome “CARTARESPOSTA” e anexe na Plataforma Brasil, na pasta “Outros” para análise.