**ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA “CARTA RESPOSTA” PARA RESPONDER O PARECER Consubstânciado do CEP/UFDPAR**

- Siga o modelo de Carta Resposta do CEP/UFDPar. Ver modelo no final deste documento.

- Copie as pendências listadas no parecer consubstanciado e, abaixo de cada uma, justifique ou apresente a alteração realizada com a cópia do texto modificado no protocolo de pesquisa, marcando-o ou realçando-o com cor diferente.

- A Carta Resposta deve ser nomeada “CARTARESPOSTA” e anexada na Plataforma Brasil, na pasta “Outros”, para que a análise das adequações seja realizada pontualmente, sem risco de não ser verificada pelo CEP.

****

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**

***CAMPUS* MINISTRO REIS VELLOSO**

Av. São Sebastião, 2819, Bairro Nossa Senhora de Fátima, Parnaíba, Piauí, Brasil;

CEP: 64202-020; Telefone: +55 86 3323-5125; Website: [*www.ufpi.br/ufdpar*](http://www.ufpi.br/ufdpar)

(INSERIR LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO e/ou CABEÇALHO INSTITUCIONAL)

Cidade - UF, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de 202\_

Ilmo.

Prof. Dr. Nome do Coordenador do CEP

Coordenador(a) do Comitê de Ética em Pesquisa da UFDPar/CMRV

Prezado Coordenador(a),

Em resposta a este Comitê, encaminho abaixo as adequações realizadas e destacadas nos documentos modificados, mediante às pendências apresentadas no item “Conclusões ou Pendências e Lista de Inadequações” do parecer.

Pendência (nº) - Copiar e colar a pendência do parecer (de acordo com a Norma Operacional CNS 001 de 2013, Anexo II) e, se mais de uma, enumerá-las.

Resposta – O pesquisador dever apresentar os esclarecimentos e/ou modificações realizadas.

Obs: Destacar (marcar ou realçar), no protocolo de pesquisa modificado, todas as alterações enumeradas na carta resposta.

Assinatura

Nome do pesquisador responsável