

Art. 8 – Serão membros efetivos do CEP-Iamspe aqueles previstos no Artigo 5º.

§ Único – O CEP-Iamspe contará também com um, ou mais, a critério do Coordenador, funcionário administrativo do Iamspe designado como Secretário para exercer as atividades dispostas no Artigo 22.

Art. 9 – O exercício do CEP-Iamspe será fixado em 03 anos, nos termos do item 1.4 da Resolução CNS 370 de 08/03/07.

CAPÍTULO III: PROCESSO ELEITORAL

Art. 10 – As eleições para compor o CEP-Iamspe serão convocadas pelo Superintendente, a cada 03 anos.

Art. 11 – As eleições deverão ser amplamente divulgadas por memorando a todos os Serviços do Iamspe citados no Artigo 14 deste Regulamento.

Art. 12 – Poderá ser candidato qualquer servidor do Iamspe, como assistentes sociais, bibliotecários, biólogos, cirurgiões dentistas, enfermeiros, farmacêuticos, fisioterapeutas, fonoaudiólogos, médicos, nutricionistas, psicólogos, terapeutas ocupacionais, ou outro profissional de nível superior.

Art. 13 – A indicação para concorrer à eleição, nos termos do Artigo 5º, I deste Regulamento será feita pelos Diretores de Departamentos e também Diretores de Serviço do HSPE.

Art. 14 – Os eleitores serão os próprios candidatos e a escolha será feita por voto secreto, sendo que cada eleitor votará em 06 candidatos.

Art. 15 – Serão eleitos membros efetivos do Comitê de Ética os 10 primeiros candidatos que obtiverem os maiores números de votos.

§ 1º – Em caso de empate, a escolha recairá no candidato com maior tempo de serviço no Iamspe e, persistindo, no de maior idade.

§ 2º – A posse do membro eleito somente se efetivará quando da comprovação do seu cadastro junto à base nacional e unificada de registros eletrônicos de Pesquisas envolvendo seres humanos do sistema CEP-Iamspe/Conep, a "Plataforma Brasil".

§ 3º – Os demais indicados que não forem eleitos permanecerão no banco de dados e poderão ser convocados durante o exercício fixado no Artigo 10º deste Regulamento no caso de desistência de um ou mais membros eleitos que afete a composição prevista no artigo 4º deste Regulamento, conforme concordância de todos os membros do CEP-Iamspe e previsão do Artigo 29 deste Regulamento.

Art. 16 – O consultor ad hoc e o membro ad hoc excepcionalmente convocados e previstos nos Artigos 7º e 8º deste Regulamento deverão ser aprovados pela maioria simples presente à reunião.

Art. 17 – O CEP-Iamspe terá um Coordenador e um Vice-Coordenador escolhidos dentre seus membros durante a primeira reunião de trabalho.

§ 1º – O mandato do Coordenador e do Vice-Coordenador é revogável a qualquer tempo, desde que suscitado por 01 membro, justificadamente e apoiado pela maioria dos membros do Comitê.

§ 2º – O Secretário designado, nos termos do Artigo 9º, § único deste Regulamento deverá possuir experiência administrativa, sendo preferencialmente funcionário desta área no Iamspe.

CAPÍTULO IV: ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIA

Art. 18 – Compete ao CEP-Iamspe:

I – Analisar e autorizar a realização de Pesquisas em seres humanos no âmbito do Iamspe atentando à garantia da manutenção dos aspectos éticos de Pesquisa.

II – O conteúdo tratado durante todo o procedimento de análise dos protocolos tramitados no sistema CEP/Conep é de ordem estritamente sigilosa e suas reuniões serão sempre fechadas ao público. Os membros do CEP e da Conep e todos os funcionários que terão acesso aos documentos, inclusive virtuais, e reuniões, deverão manter sigilo comprometendo-se, por declaração escrita, sob pena de responsabilidade.

III – Orientar os pesquisadores quanto aos aspectos éticos e de segurança biológica.

IV – Convocar sempre que necessário o pesquisador para esclarecer aspectos não compreendidos do protocolo de Pesquisa ou do seu andamento.

V – Zelar pela obtenção do consentimento livre e esclarecido dos indivíduos ou grupos para sua participação na Pesquisa.

VI – Estabelecer com o Conep/MS a comunicação necessária para envio de documentos pertinentes ao Projeto de Pesquisa, como relato de eventos diversos e relatório final, quando se tratar de medicamento ou novos procedimentos, conforme resoluções nºs466/12, 251/97, 292/99 e 303/00 do CNS/MS.

VII – Receber dos participantes da Pesquisa ou de qualquer outra parte denúncias de abusos ou notificação de fatos adversos que possam alterar o curso normal do estudo, decidindo pela continuidade, modificação ou suspensão da Pesquisa, devendo, se necessário, adequar o termo de consentimento pós-informado.

VIII – Requerer instauração de sindicância à Superintendência do Iamspe em casos de denúncias de irregularidades funcionais e ao Comitê de Ética Médica em caso de irregularidades de natureza ética nas Pesquisas e, em havendo comprovação, comunicar à Conep/MS e no que couber, a outras instâncias.

IX – Manter comunicação regular e permanente com a Conep/MS.

X – Manter comunicação regular e permanente com o Cedepe/Iamspe.

§ Único – o CEP-Iamspe não é um órgão deliberativo do Iamspe que atue sobre questões de ensino e Pesquisa na Instituição, cabendo a ele especificamente tratar das questões éticas, conforme disposto nos incisos deste artigo.

Art. 19 – São atribuições do Coordenador do CEP-Iamspe, além de outras expressas neste Regulamento Interno ou que decorram de suas funções e prerrogativas:

I – Convocar, presidir e dirigir os trabalhos.

II – Encaminhar à Conep/MS, a relação dos Projetos de Pesquisa analisados, aprovados e concluídos, bem como dos projetos em andamento e, imediatamente, aqueles suspensos.

III – Tomar parte nas discussões e votações e, quando for o caso, exercer direito ao voto de desempate.

IV – Zelar pela correta aplicação deste regulamento e demais dispositivos aplicáveis à Pesquisa em seres humanos.

V – Encaminhar ao Cedepe, mensalmente, a relação dos Projetos de Pesquisa analisados, aprovados e concluídos e, imediatamente, aqueles suspensos.

Art. 20 – Ao Vice-Coordenador compete:

I – Substituir o Coordenador nas reuniões e demais atribuições nas suas faltas ou impedimentos.

II – Prestar assessoramento ao Coordenador em matéria de competência do Comitê.

III – Assistir às reuniões.

Art. 21 – Ao Secretário compete:

I – Manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos projetos que devam ser examinados nas reuniões do Comitê.

II – Providenciar o cumprimento das diligências determinadas.

III – Realizar avaliação documental prévia dos projetos de Pesquisa encaminhados.

IV – Elaborar relatório anual das atividades do Comitê, a ser encaminhado à Conep/MS.

V – Organizar a pauta das reuniões.

VI – Preparar, assinar, distribuir aos membros e manter em arquivo a memória das reuniões.

VII – Coordenar a elaboração de veículos de comunicação das atividades do CEP-Iamspe.

Art. 22 – Aos Membros compete:

I – Estudar e relatar nos prazos estabelecidos as matérias que lhes forem atribuídas.

II – Comparecer às reuniões, relatando Projetos de Pesquisa envolvendo seres humanos, proferindo voto e manifestando-se a respeito das matérias em discussão.

III – Requerer votação de matérias em regime de urgência.

IV – Apresentar proposições sobre as questões atinentes à Conep/MS.

V – Desempenhar atribuições que lhes forem conferidas.

VI – Manter o sigilo das informações referentes aos processos apreciados e outras matérias consideradas sigilosas pelo Plenário.

Art. 23 – Aos Pesquisadores compete:

I – Apresentar o protocolo devidamente instruído ao CEP-Iamspe, guardando o pronunciamento deste, antes de iniciar a Pesquisa.

II – Desenvolver o Projeto conforme delineado.

III – Elaborar e apresentar os relatórios parciais e finais detalhados sempre que solicitado pelo CEP-Iamspe, Conep/MS ou Secretaria de Vigilância Sanitária.

IV – Apresentar dados solicitados pelo CEP-Iamspe a qualquer momento.

V – Manter em arquivo, sob sua guarda, por 05 anos, os dados da Pesquisa, contendo fichas individuais e todos os demais documentos recomendados pela CEP-Iamspe.

VI – Encaminhar os resultados para publicação, com os devidos créditos aos Pesquisadores associados, ao pessoal técnico participante do projeto, ao Serviço no qual foi realizado e à Instituição.

VII – Comunicar ao CEP-Iamspe a ocorrência de efeitos colaterais e ou de reações adversas não esperadas.

VIII – Comunicar propostas de eventuais modificações no projeto e ou justificativa de interrupção, aguardando a apreciação do CEP-Iamspe, exceto em caso urgente para salvaguardar a proteção dos participantes da Pesquisa, devendo então ser comunicado ao CEP-Iamspe a posteriori, na primeira oportunidade.

IX – Proceder à análise contínua dos resultados, à medida que prossegue a Pesquisa, como o objetivo de detectar o mais cedo possível benefícios de um tratamento sobre o outro ou para evitar efeitos adversos em participantes de Pesquisa.

X – Apresentar relatórios periódicos dentro de prazos estipulados pelo CEP-Iamspe havendo no mínimo, relatório semestral e relatório final.

XI – Dar acesso aos resultados de exames e de tratamento ao médico do participante e/ou ao próprio participante sempre que solicitado e ou indicado.

XII – Recomendar que o participante acima referido não seja participante de Pesquisa em novo projeto antes de um ano de sua participação em Pesquisa anterior, a menos que possa haver benefício direto ao mesmo.

XIII – No caso de Pesquisas com patrocínio, encaminhar previamente ao Cedepe cópia integral da Pesquisa para análise, quando somente após poderá ser encaminhado para aprovação do Diretor do HSPE e ingressar na "Plataforma Brasil".

§ 1º – A cópia integral da Pesquisa deverá ser encaminhada junto com o "Formulário para cadastro de projetos envolvendo seres humanos no Iamspe", que está disponível no site do Iamspe e intranet, e somente será aceito se for integralmente preenchido e assinado pelo pesquisador responsável.

§ 2º – O formulário de que trata o parágrafo anterior será analisado pelo Cedepe e caso seja aprovado será devolvido ao pesquisador para prosseguimento junto ao Diretor do HSPE, ou caso seja rejeitado, será devolvido ao pesquisador para as devidas correções.

CAPÍTULO V: ORGANIZAÇÃO

Art. 24 – O CEP-Iamspe terá reuniões ordinárias convocadas pelo Coordenador, em períodos regulares de 30 dias, no mínimo de 12 reuniões ordinárias anuais, e extraordinárias convocadas pelo Coordenador ou pela maioria dos membros efetivos, sempre que houver relevância.

I - O horário de funcionamento do CEP-Iamspe é de segunda-feira à sexta-feira, das 07h às 13h.

§ 1º - O atendimento ao público em geral/pesquisadores se dará na Avenida Ibirapuera, 981 – 1º andar – sala 106 – em horário já determinado.

Art. 25 – O quórum mínimo para validade das reuniões será da maioria simples, 50% do total dos membros efetivos CEP-Iamspe, mais um.

Art. 26 – As decisões do CEP-Iamspe serão tomadas por maioria simples dos presentes à reunião.

Art. 27 – No caso de mais de 03 faltas injustificadas consecutivas de qualquer membro do CEP-Iamspe o membro será excluído;

I – O número máximo anual de ausências justificadas dos membros poderá ser de 04 (correspondente a 1/3 das reuniões mensais);

II – A forma de controle da participação dos membros nas reuniões se dará através de assinatura na lista de presença.

Art. 28 – Nos casos de renúncia ou exclusão de membro que afete a composição do CEP-Iamspe, poderá ser convocado novo membro:

I – Para substituição de membro eleito nos termos do artigo 5º, inciso I, poderá ser nomeado novo membro seguindo-se a lista dos candidatos mais votados nas últimas eleições; e, esgotada a lista, a partir de indicação do Coordenador em reunião do CEP-Iamspe mediante aprovação dos membros nos termos do Artigo 27 deste Regulamento; e nova indicação, quando representante.

II – Para substituição de membro nomeado nos termos do artigo 5º, inciso II, será feita nova designação pela Comissão Consultiva Mista ou equivalente indicada pelo Superintendente;

§ 1º – Quando da substituição dos membros, deverá ser guardado o critério da multidisciplinaridade na composição do CEP-Iamspe, mantendo-se o limite de proporcionalidade de membros pertencentes à mesma categoria profissional, nos termos do Artigo 4º deste Regulamento.

§ 2º – No caso de renúncia ou afastamento definitivo do Coordenador ou Vice-Coordenador, os membros farão nova eleição em reunião.

Art. 29 – Os membros do CEP-Iamspe não poderão ser remunerados no desempenho desta tarefa, sendo recomendável que sejam dispensados nos horários de trabalho do Comitê, das outras obrigações nos setores em que prestam serviços, podendo receber ressarcimento de despesas efetuadas com transporte, hospedagem e alimentação.

Art. 30 – Procedimentos a serem adotados pelo CEP quando da ocorrência de paralisação das atividades do CEP em função de greve ou recesso institucional, nos termos da Carta Circular 244/16, da Conep, a saber:

I - Greve Institucional: comunicar à comunidade de pesquisadores e às instâncias institucionais correlatas (por exemplo: comissões de pós-graduação, centro de pesquisa clínica, outros) quanto à situação, informando se haverá interrupção temporária da tramitação dos protocolos, e se a tramitação permanecerá paralisada (parcial ou totalmente) pelo tempo que perdurar a greve; aos participantes de pesquisa e seus representantes o tempo de duração estimado da greve e as formas de contato com a Conep, de modo que permaneçam assistidos em casos de dúvidas sobre a eticidade e apresentação de denúncia durante todo o período da greve; e em relação aos projetos de caráter acadêmico, como TCC, mestrado e doutorado, a instituição deverá adequar devidamente os prazos dos alunos, de acordo com a situação de cada um, caso haja atraso na avaliação ética pelo CEP-Iamspe; e informar à Conep quais as providências que serão adotadas para regularizar a sua atuação quanto à tramitação de protocolos para apreciação ética, após o período de paralisação;

II - Recesso Institucional: informar, com a devida antecedência e por meio de ampla divulgação por via eletrônica, à comunidade de pesquisadores o período exato de duração do recesso; e aos participantes de pesquisa e seus representantes

o período exato de duração do recesso e as formas de contato com o CEP e a Conep, de modo que permaneçam assistidos em casos de dúvidas sobre a eticidade e apresentação de denúncia durante todo o período do recesso.

CAPÍTULO VI: PROTOCOLO DE PESQUISA

Art. 31 – Todos os projetos de Pesquisa a serem desenvolvidos no HSPE-FMO, prospectivos e retrospectivos, deverão ser protocolados via "Plataforma Brasil" para que sigam aos trâmites nela estabelecidos quanto à apreciação do CEP-Iamspe antes do início da Pesquisa.

Art. 32 – A Folha de Rosto da Pesquisa, inserida na "Plataforma Brasil" deverá ser assinada e datada pelo Pesquisador responsável.

§ Único – Quando o Diretor de Serviço for o Pesquisador responsável a Pesquisa deverá ter prévia análise e aprovação da Gerência a que está subordinado para posterior assinatura da folha de rosto pelo Diretor do HSPE.

Art. 33 – O Pesquisador deverá enviar pela "Plataforma Brasil" os seguintes documentos:

I – Folha de rosto devidamente preenchida e assinada pelo Diretor HSPE.

II – Modelo do Termo de Consentimento Livre e Esclarecido - TCLE, contendo os elementos que orientem o participante da Pesquisa ou responsáveis.

III – Descrição detalhada do Projeto de Pesquisa.

§ 1º – O pesquisador deverá acompanhar as informações fornecidas pela Plataforma Brasil quanto à validação do Projeto de Pesquisa, Análise da Relatoria e Pareceres do Colegiado, para que sejam feitas as alterações necessárias dando prosseguimento à Pesquisa.

§ 2º – No caso de Pesquisas com patrocínio, será exigido o Formulário para Cadastro de projetos envolvendo seres humanos no Iamspe devidamente preenchido e assinado pelo pesquisador responsável, bem como devidamente autorizado pelo Cedepe.

Art. 34 – O Projeto de Pesquisa deve conter ainda as seguintes informações:

I – Explicação das responsabilidades do pesquisador, do orientador, da Instituição, do promotor e do patrocinador.

II – Orçamento financeiro detalhado da Pesquisa: recursos, fontes e destinação, bem como a forma e o valor da remuneração do pesquisador.

III – Explicação de acordo preexistente quanto à propriedade das informações geradas.

IV – Declaração de que os resultados da pesquisa serão tornados públicos, sejam eles favoráveis ou não.

V – Declaração sobre o uso e destinação do material e/ou dados coletados.

Art. 35 – A listagem completa de documentos, formulários e informações que deverão acompanhar o Projeto de Pesquisa estão disponíveis no site "Plataforma Brasil" (<https://plataformabrasil.saude.gov.br/login.jsf>) e respeitará a normatização da Conep.

Art. 36 – Os Projetos de Pesquisa recebidos para apreciação serão distribuídos entre os membros do CEP-Iamspe cadastrados na "Plataforma Brasil", observando que o relator a quem for confiado o projeto não deverá atuar na mesma área cujo trabalho está sendo avaliado.

§ 1º – O relator deverá, sempre que necessário, buscar a colaboração dos membros representantes para discutir e dirimir dúvidas relacionadas às suas áreas específicas. Nestes casos atuarão como correlatores e assinarão em conjunto o parecer.

§ 2º – Os membros do CEP-Iamspe deverão se isentar de voto quando diretamente envolvidos na Pesquisa em análise.

§ 3º – Se houver voto discordante, este será registrado em ata.

Art. 37 – Dos prazos:

I – A Resolução 466/12 é complementada pela Norma Operacional 001/13 quanto aos prazos.

II – O prazo para emissão do parecer inicial pelo CEP-Iamspe é de 30 dias a partir da aceitação na integralidade dos documentos do protocolo, cuja checagem documental deverá ser realizada em até 10 dias após a submissão.

Art. 38 – O parecer do(s) relator(es) será analisado pela Coordenação do CEP-Iamspe. Cabe ao Coordenador emitir Parecer do Colegiado e Parecer Consubstanciado do Colegiado, submetendo à análise de outros membros do CEP-Iamspe, nas reuniões ordinárias, caso julgue necessário. O parecer do relator deverá ser realizado conforme discriminado na Plataforma Brasil, nos seguintes itens:

I – Apresentação do Projeto;

II – Objetivo da Pesquisa;

III – Avaliação dos Riscos e Benefícios;

IV – Comentários e Considerações sobre a Pesquisa;

V – Considerações sobre os Termos de Apresentação Obrigatórios;

VI – Recomendações;

VII – Conclusões ou Pendências e Lista de Inadequações;

VIII – Situação do Parecer.

Art. 39 – Com base no parecer emitido, cada Projeto de Pesquisa será enquadrado em uma das seguintes categorias:

I – Aprovado.

II – Com Pendência

III – Não aprovado

IV – Arquivado

V – Suspenso

VI – Retirado

Art. 40 – A responsabilidade do pesquisador é indelegável, indeclinável e compreende aspectos éticos e legais.

Art. 41 – Uma vez aprovado o projeto, o CEP-Iamspe passa a ser corresponsável no que se refere aos aspectos éticos da Pesquisa.

CAPÍTULO VII: DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42 – Os casos omissos neste Regulamento Interno serão decididos pelo Diretor do Cedepe em primeira, e pelo Superintendente, quando necessário for, em segunda instância.

Art. 43 – O presente Regulamento Interno entrará em vigor na data de sua homologação em Portaria do Superintendente.

§ Único – O presente Regulamento Interno poderá ser alterado pelo Superintendente, que poderá avaliar proposta do CEP-Iamspe, previamente submetida ao Cedepe.

Portaria Iamspe-3, de 15-1-2020

O Chefe de Gabinete do Iamspe, respondendo pelo Expediente da Superintendência, nos termos do Decreto 52.474, de 25-06-1970 e na Portaria Iamspe - 119, de 22-10-1970, Portaria de 17-12-2020, e em conformidade com o artigo 4º, incisos II e III do Regulamento Interno consolidado na Portaria Iamspe 02, de 15-01-2021, Resolve:

Artigo 1º - Alterar a composição do Comitê de Ética em Pesquisa Iamspe – CEP Iamspe, designados pela Portaria Iamspe 25, de 27-06-2019, conforme:

Rosalina Chionne (Pedagoga) – Em atendimento à Norma Operacional CNS 01/2013 - Artigo 2.2 - item B;

Dr. Osiris de Oliveira Camponês Brasil (Médico) – Em substituição à Dra. Gilmara Silva Aguiar Yamaguchi.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Portaria do Superintendente, de 15-1-2021

Determinando, diante dos fatos noticiados no Processo Iamspe 12713/2019, com fundamento no art. 8º da Portaria Iamspe - 11/2015, a instauração de procedimento administrativo disciplinar em face de I.L.S. RG Iamspe 18.xxx, Auxiliar de Enfermagem, no quadro deste Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual, por infringência ao dever previsto no art. 2º, inciso I e art. 3º, inciso XIV, da Portaria Iamspe 11/2015, e ainda por ferir as alíneas "e", e "h" da Consolidação das Leis de Trabalho, sujeitando-se às penalidades constantes dos artigos 4º desta Portaria Iamspe e da CLT.

FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

Extrato de Aditivo Contratual

Contratante: Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo – PREVICOM

Contratada: Mongeral Aegon Seguros e Previdência S/A

Contrato 1/2028

Processo: 526/2017

Objeto: inclusão da cláusula vigésima ao contrato referente transferência de dados, proteção de dados e privacidade

Parecer s/nº da Consultoria Jurídica Ecclissato, Fleury, Caverri e Albino Neto Sociedade de Advogados, datado de 18-9-2020

Data de assinatura: 11-11-2020

SÃO PAULO PREVIDÊNCIA

Comunicado DRS-1, de 15-1-2021

Disciplina a recepção virtual dos pedidos de habilitação de pensão e de liberação de pagamento civil e militar e de outros expedientes e fluxos que vierem a ser disciplinados posteriormente para o atendimento virtual de expedientes

A Diretoria de Relacionamento com o Segurado (DRS), órgão integrante da Diretoria Executiva da SPPREV expediu o presente comunicado em atenção ao artigo 28 da Portaria 129, de 23-03-2020, publicada no Diário Oficial do Estado em 24-03-2020, seção I, página 14.

1. Considerando a urgente e excepcional necessidade de isolar servidores de seu público, a fim de se preservar vidas humanas em face da Decretação de Pandemia do Novo Coronavírus (Covid-19) pela Organização Mundial da Saúde (OMS),

2. Considerando a obrigação de maximizar a prestação de serviços à população por via dos meios virtuais que dispensem o atendimento presencial, conforme inciso II do artigo 2º, e demais normas do Decreto Estadual 64.864, de 16-03-2020,

3. Considerando as demais instruções do Decreto Estadual 64.879, de 20-03-2020, que reconhece o estado de calamidade pública, decorrente da pandemia do COVID-19, que atinge o Estado de São Paulo,

4. Considerando os princípios da continuidade do serviço público, do interesse público, da eficiência e reserva do possível, diante de um cenário excepcional de drástica redução de recursos no atendimento em prol da preservação da saúde pública e de vidas humanas,

Comunica Aos Usuários dos Serviços Essenciais:

1 - O atendimento ao público da São Paulo Previdência -SPPREV se reservará ao atendimento de habilitações de pensões civis e militares e de pedidos de liberação de pagamento retido o qual será realizado, preferencialmente, por meio da Internet, restando o meio presencial como alternativa excepcional àqueles que declararem impossibilidade de utilização dos meios eletrônicos disponíveis.

2 - O requerente ou representante legal da pessoa interessada deverá solicitar o protocolo de atendimento virtual por meio do Teleadendimento da Autarquia, por meio dos telefones 0800 777 7738 ou (11) 2810-7050.

a) Por meio deste contato, o interessado receberá orientações que direcionarão a sua demanda para o endereço eletrônico informado pelo Teleadendimento;

b) Todas as mensagens enviadas deverão mencionar o título o número do protocolo informado pelo Teleadendimento e o respectivo assunto;

c) O atendimento da autarquia fica condicionado ao recebimento do e-mail enviado por parte da pessoa interessada ao endereço eletrônico informado pelo Teleadendimento.

3 - São deveres do requerente ou representante da pessoa interessada:

a) Observar quais os documentos constam obrigatórios para tramitação de sua demanda constante previstos no site da SPPREV (<http://www.spprev.sp.gov.br/>);

b) Enviar o requerimento correspondente de habilitação para recebimento de pensão por morte e/ou de liberação de pagamento retido preenchidos e assinados por quem de direito no formato "PDF" facultado segregarem em mais de um arquivo, respeitando limite de 8 Megabytes, devendo ser enviado de forma separado dos documentos obrigatórios contemplados na alínea c, a seguir;

c) Providenciar a correta anexação dos arquivos contendo as documentações comprobatórias em formato ".PDF", facultado segregarem em mais de um arquivo, respeitando o limite de 8 Megabytes;

d) Prover sempre que requisitado e preferencialmente a digitalização dos documentos de identidade originais em arquivo "PDF" ou formato que melhor facilite a aferição da autenticidade destes termos ou, subsidiariamente, quando autorizado, pela digitalização da cópia destes documentos de identidade desde que válido e apto a comprovar a assinatura para atestar os demais elementos;

e) Prestar declaração de próprio punho no ato de envio da mensagem que "possui