

ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 9, DE 29 DE OUTUBRO DE 2014

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

DOU de 30/10/2014 (nº 210, Seção 1, pág. 122)

Orienta os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) sobre os procedimentos operacionais decorrentes do Convênio firmado entre a União, por intermédio do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e a GEAP Autogestão em Saúde.

A SECRETÁRIA DE GESTÃO PÚBLICA DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso da atribuição que lhe confere o inciso III do art. 26 do Anexo I do Decreto nº 8.189, de 21 de janeiro de 2014, e tendo em vista o disposto no art. 230 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 4.978, de 3 de fevereiro de 2004, e no Decreto s/nº de 7 de outubro de 2013, resolve:

Art. 1º - Esta Orientação Normativa visa a estabelecer aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) orientações sobre os procedimentos operacionais decorrentes do Convênio firmado entre a União, por intermédio do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e a GEAP Autogestão em Saúde.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º - O Convênio nº 001/2013, firmado entre a União, por intermédio do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e a GEAP Autogestão em Saúde, subordina-se ao disposto no art. 230 da Lei nº 8.112, de 1990, no Decreto nº 4.978, de 2004, e, em específico, no Decreto s/nº de 7 de outubro de 2013, publicado no Diário Oficial da União de 8 de outubro de 2013.

Art. 3º - A gestão do Convênio nº 001/2013 é de competência do Departamento de Gestão de Pessoal Civil e Carreiras Transversais, da Secretaria de Gestão Pública, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, nos termos do art. 33 do Anexo I do Decreto nº 8.189, de 21 de janeiro de 2014.

§ 1º - Os órgãos e entidades aderentes ao Convênio deverão colaborar nas atividades de fiscalização, conforme previsto no art. 67, § 2º, inc. II da Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 507, de 24 de novembro de 2011, nos termos desta Orientação Normativa.

§ 2º - Para os fins do disposto no parágrafo anterior, cada órgão ou entidade deverá designar um servidor para atuar como responsável pela interlocução junto à GEAP Autogestão em Saúde.

CAPÍTULO II

DA ADESÃO AO CONVÊNIO

Art. 4º - Os convênios antes celebrados entre os órgãos, autarquias e fundações da União e a então GEAP - Fundação de Seguridade Social, desde que vigentes na data de assinatura do Convênio nº 001/2013 (5 de novembro de 2013) e cujos objetos sejam abrangidos pelo do aludido Convênio foram automaticamente encerrados e por ele absorvidos.

Parágrafo único - A absorção referida no *caput* não se aplica para autarquias e fundações públicas no caso de solicitação expressa de encerramento do convênio, assinada pela autoridade competente da entidade.

Art. 5º - Os órgãos da União, integrantes da Administração Direta, que não possuíam convênio vigente com a então GEAP - Fundação de Seguridade Social foram automaticamente abrangidos pelo disposto no Convênio nº 001/2013, sendo-lhes permitido oferecer aos servidores a eles vinculados os planos de saúde administrados pela GEAP Autogestão em Saúde, observado o disposto no art. 7º.

Art. 6º - As autarquias e fundações federais que aderiram ao Convênio nº 001/2013 mediante assinatura do Termo de Adesão constante do Anexo I do citado Convênio, reproduzido no Anexo I da Orientação Normativa nº 14, de 18 de dezembro de 2013, até o dia 27 de janeiro de 2014, véspera da data de prolação da decisão liminar do Supremo Tribunal Federal - STF nos autos da Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI) nº 5086-DF, ajuizada pelo Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil, contra o Decreto s/nº de 7 de outubro de 2013, permanecem na condição de aderentes ao Convênio.

Parágrafo único - As autarquias e fundações federais que não aderiram ao Convênio nº 001/2013 até 27 de janeiro de 2014, não mais poderão fazê-lo, até eventual decisão em contrário prolatada pelo STF.

Art. 7º - Nos termos do art. 39 da Portaria Normativa SRH/MP nº 5, de 11 de outubro de 2010, os órgãos ou entidades que possuam contratos com operadoras de plano de saúde vigentes, ou que prestem serviços de saúde de forma direta, não poderão disponibilizar os planos de saúde oferecidos pela GEAP Autogestão em Saúde.

Parágrafo único - A proibição de disponibilizar os planos de saúde oferecidos pela GEAP Autogestão em Saúde não se aplica aos órgãos da Administração Direta, ou às entidades aderentes ao Convênio, que possuam outros convênios firmados com operadoras de planos de saúde organizadas na forma de autogestão, ou que adotem a modalidade de auxílio financeiro, concedido na forma de ressarcimento.

CAPÍTULO III

DAS OBRIGAÇÕES DOS PATROCINADORES

Art. 8º - Os órgãos da União, as autarquias e fundações federais que aderiram ao Convênio nº 001/2013, na condição de patrocinadores da GEAP Autogestão em Saúde, contraíram as obrigações estabelecidas na sua Cláusula Vigésima, em especial o encaminhamento das inscrições dos beneficiários titulares e seus dependentes, a comunicação à operadora de eventuais exclusões de beneficiários, e o repasse de recursos a título de patrocínio da União até o quinto dia útil de cada mês.

Seção I

Dos Procedimentos Operacionais para Inscrição nos Planos de Saúde

Art. 9º - Os servidores deverão ser informados, de maneira clara e precisa, sobre os procedimentos para sua inscrição e de seus dependentes, bem como do funcionamento da GEAP Autogestão em Saúde e do acesso à rede de prestadores da operadora.

Art. 10 - Para inscrever-se em um dos planos de saúde oferecidos pela GEAP Autogestão em Saúde, o servidor, bem como o pensionista, deverá apresentar formulário específico, conforme modelo da operadora, à unidade de recursos humanos do órgão ou entidade a que estiver vinculado ou em que tiver exercício.

Parágrafo único - O formulário de que trata o *caput* deverá ser disponibilizado pelo órgão ou entidade, em intranet ou outro meio de fácil acesso ao servidor.

Art. 11 - De posse do formulário de que trata o art. 10, a unidade de recursos humanos cadastrará o servidor e seus dependentes no SIAPE, na forma descrita na Seção II deste Capítulo, observando o rol de possíveis dependentes indicado no Parágrafo Segundo, da Cláusula Segunda, do Convênio por Adesão nº 001/2013.

§ 1º - Após o registro ou regularização no SIAPE dos dados cadastrais do servidor e dos dependentes por ele indicados, a unidade de recursos humanos encaminhará o formulário de inscrição, via ofício, assinado por profissional daquela unidade no campo "AUTORIZADOR", à Gerência Regional da GEAP Autogestão em Saúde da localidade de exercício do servidor.

§ 2º - Na impossibilidade de efetuar o cadastramento de que trata o *caput* deste artigo, em função do cronograma de processamento da folha de pagamento do SIAPE, a unidade de recursos humanos deverá conferir os formulários de inscrição e documentos a fim de verificar as condições de elegibilidade do pretense beneficiário, devendo, após constatar sua regularidade, encaminhar o formulário de inscrição na forma do § 1º.

§ 3º - Na hipótese do § 2º, os dados do servidor e de seus dependentes deverão ser inseridos no SIAPE, na forma descrita na Seção II deste Capítulo, imediatamente após a reabertura do sistema.

§ 4º - Os formulários de inscrição dos servidores deverão ser encaminhados por meio de ofício à Gerência Regional da GEAP Autogestão em Saúde, do primeiro até o último dia útil do mês de inscrição.

§ 5º - As inscrições nos planos de saúde somente serão processadas e adquirirão validade a partir da data de recebimento do formulário de inscrição pela GEAP Autogestão em Saúde, ressalvado o disposto nos §§ 6º e 7º deste artigo.

§ 6º - Para solicitar a migração entre planos da GEAP Autogestão em Saúde, o servidor deverá apresentar formulário de inscrição no plano de destino, conforme modelo da operadora, à unidade de recursos humanos do órgão ou entidade a que estiver vinculado ou em que tiver exercício.

§ 7º - Na hipótese de que trata o § 6º, a unidade de recursos humanos do órgão ou entidade deverá encaminhar o formulário específico entre os dias 20 e 30 de cada mês à Gerência Regional da GEAP Autogestão em Saúde, que efetivará a migração no dia 1º do mês subsequente à entrega do documento.

Art. 12 - Não configura responsabilidade do órgão ou entidade a inscrição dos beneficiários classificados como grupo familiar do titular de que trata o Parágrafo Terceiro da Cláusula Segunda do Convênio nº 001/2013.

Parágrafo único - A inscrição dos beneficiários de que trata o *caput* deverá ser realizada diretamente junto à GEAP Autogestão em Saúde, e não ensejará o direito à contribuição per capita paga pela União, a título de auxílio ao custeio do plano de saúde.

Seção II

Do Registro Cadastral

Art. 13 - Ressalvado o disposto no § 2º, do art. 11, a autorização de inscrição do servidor em um dos planos de saúde oferecidos pela GEAP Autogestão em Saúde deverá ser precedida de seu cadastramento como titular de plano no SIAPE, utilizando-se, para tanto, a transação CDINTITSAU.

Art. 14 - Ressalvado o disposto no § 2º, do art. 11, a autorização de inclusão de dependente em um dos planos de saúde oferecidos pela GEAP Autogestão em Saúde deverá ser precedida de seu cadastramento como dependente do servidor no sistema SIAPE, utilizando-se, para tanto, a transação CDIADEPEND.

Art. 15 - Para o cadastramento de dependentes no SIAPE, de que trata o art. 14, é obrigatória a apresentação do número de registro do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do dependente, independentemente de sua idade.

Art. 16 - O cadastramento dos beneficiários do plano de saúde no SIAPE será efetuado mediante a apresentação de documentos comprobatórios, conforme o caso.

§ 1º - Para o cadastramento do servidor, na qualidade de titular, deverão ser apresentados:

I - cópia de documento de identificação (RG, carteira de habilitação, ou equivalente); e

II - cópia do CPF.

§ 2º - Para o cadastramento do cônjuge ou companheiro(a) do(a) servidor(a), na qualidade de dependente, deverão ser apresentados:

I - cópia de documento de identificação (RG, carteira de habilitação, ou equivalente);

II - cópia do CPF; e

III - cópia da certidão de casamento ou documento(s) comprobatório(s) de união estável heteroafetiva ou homoafetiva, conforme o caso.

§ 3º - Para o cadastramento da pessoa separada judicialmente, divorciada, ou que teve a sua união estável heteroafetiva ou homoafetiva reconhecida e dissolvida judicialmente, com percepção de pensão alimentícia, na qualidade de dependente, deverão ser apresentados:

I - cópia de documento de identificação (RG, carteira de habilitação, ou equivalente);

II - cópia do CPF;

III - cópia da certidão de casamento com averbação da separação judicial ou divórcio, ou documento(s) comprobatório(s) do reconhecimento e dissolução da união estável heteroafetiva ou homoafetiva, conforme o caso; e

IV - documento comprobatório da percepção de pensão alimentícia.

§ 4º - Para o cadastramento de filho(a) do(a) servidor(a), até a idade de 21 (vinte e um) anos incompletos, na qualidade de dependente, deverão ser apresentados:

I - cópia de documento de identificação (RG, carteira de habilitação, ou equivalente);

II - cópia do CPF; e

III - cópia da certidão de nascimento.

§ 5º - Para o cadastramento de enteado(a) do(a) servidor(a), até a idade de 21 (vinte e um) anos incompletos, na qualidade de dependente, deverão ser apresentados, além dos documentos elencados no § 4º, cópia da certidão de casamento ou documento(s) comprobatório(s) de união estável heteroafetiva ou homoafetiva do titular.

§ 6º - Para o cadastramento de filho(a) do(a) servidor(a), com idade de 21 (vinte e um) a 24 (vinte e quatro) anos, na qualidade de dependente, deverão ser apresentados:

I - cópia de documento de identificação (RG, carteira de habilitação, ou equivalente);

II - cópia do CPF;

III - cópia da certidão de nascimento;

IV - documento comprobatório de matrícula em curso regular reconhecido pelo Ministério da Educação; e

V - documento(s) comprobatório(s) de dependência econômica do(a) filho(a) em relação ao(à) servidor(a), como, por exemplo, os a seguir listados, ou quaisquer outros que possam levar a unidade de recursos humanos competente à convicção da dependência econômica:

a) declaração do imposto de renda do servidor, em que conste o interessado como seu dependente;

b) declaração especial feita perante o Tabelião;

c) documento que possa demonstrar que o filho mora no mesmo domicílio do servidor;

d) registro ou declaração de associação de qualquer natureza, onde conste o interessado como dependente do servidor;

§ 7º - Para o cadastramento de enteado(a) do(a) servidor(a), com idade de 21 (vinte e um) a 24 (vinte e quatro) anos, na qualidade de dependente, deverão ser apresentados, além dos documentos elencados no § 6º, cópia da certidão de casamento ou documento(s) comprobatório(s) de união estável heteroaferiva ou homoafetiva do titular.

§ 8º - Para o cadastramento do(a) filho(a) do(a) servidor(a), se inválido(a), deverá ser apresentado, além dos documentos elencados no § 4º, documento comprobatório da invalidez, emitido por perito oficial em saúde.

§ 9º - Para o cadastramento do(a) enteado(a) do(a) servidor(a), se inválido(a), deverá ser apresentado, além dos documentos elencados no § 5º, documento comprobatório da invalidez, emitido por perito oficial em saúde.

§ 10. - Para o cadastramento do menor sob guarda ou tutela do servidor concedida por decisão judicial deverão ser apresentados:

I - cópia de documento de identificação (RG ou equivalente);

II - cópia do CPF;

III - cópia da certidão de nascimento; e

IV - cópia do documento comprobatório da concessão judicial da guarda ou tutela.

Seção III

Dos Procedimentos Operacionais para Cancelamento Voluntário ou por Perda de Vínculo Funcional ou Empregatício

Art. 17 - Para cancelar voluntariamente a inscrição no plano de saúde oferecido pela GEAP Autogestão em Saúde, o servidor ou pensionista deverá apresentar formulário específico de cancelamento voluntário, conforme modelo da operadora, à unidade de recursos humanos do órgão ou entidade a que estiver vinculado ou em que tiver exercício.

Parágrafo único - O formulário de que trata o *caput* deverá ser disponibilizado pelo órgão ou entidade, em intranet ou outro meio de fácil acesso ao servidor.

Art. 18 - Quando ocorrer a perda do vínculo funcional ou empregatício do servidor ou empregado, a unidade de recursos humanos comunicará de forma inequívoca ao ex-servidor ou ex-empregado sobre a opção de manutenção da condição de beneficiário, o qual dará ciência em formulário específico, conforme modelo da operadora, fazendo opção expressa pela permanência ou não no plano.

Parágrafo único - Na hipótese de opção pela permanência no plano de saúde, na forma do *caput*, o beneficiário titular assumirá o custeio integral do plano.

Art. 19 - A unidade de recursos humanos do órgão ou entidade encaminhará à Gerência Regional da GEAP Autogestão em Saúde da localidade de exercício do servidor, via ofício, os cancelamentos voluntários, bem como todo e qualquer evento que implique a perda de direito de qualquer titular, dependente ou pensionista do plano, entre os dias 20 (vinte) e 30 (trinta) de cada mês.

Art. 20 - Os cancelamentos de que trata esta Seção serão efetivados pela GEAP Autogestão em Saúde no dia 1º do mês subsequente à entrega do ofício, exceto se o titular tiver optado pela continuidade no plano na condição de autopatrocinado.

Parágrafo único - Os servidores cujo cancelamento for efetivado deverão ter tal situação registrada no sistema SIAPE.

Art. 21 - Os cartões de identificação dos beneficiários excluídos serão recolhidos pelas unidades de recursos humanos do órgão ou entidade e devolvidos à GEAP Autogestão em Saúde, devendo ser comunicadas à operadora eventuais recusas de devolução.

Seção IV

Dos Procedimentos Operacionais para Retorno de Beneficiário dos Planos de Saúde

Art. 22 - Para fins de retorno ao plano de saúde, o beneficiário que tenha sido excluído, nos termos do regulamento dos planos da GEAP Autogestão em Saúde, deverá preencher formulário específico, conforme modelo da operadora, e entregá-lo à unidade de recursos humanos do órgão ou entidade a que estiver vinculado ou em que tiver exercício.

Parágrafo único - O formulário de que trata o *caput* deverá ser disponibilizado pelo órgão ou entidade, em intranet ou outro meio de fácil acesso ao servidor.

Art. 23 - O retorno do beneficiário observará as regras e condições presentes nos regulamentos de cada plano de saúde, inclusive no tocante ao cumprimento de carências ou à sua eventual dispensa.

Art. 24 - Independentemente da causa da exclusão, apenas poderá retornar o beneficiário que detiver as condições de elegibilidade a que se refere a Cláusula Segunda do Convênio nº 001/2013.

Parágrafo único - É vedado o retorno dos beneficiários a que se referem os Parágrafos Sexto e Nono da Cláusula Segunda do Convênio nº 001/2013.

Art. 25 - Após a confirmação de que a situação do beneficiário está regularizada quanto à quitação de suas obrigações, a unidade de recursos humanos efetuará seu cadastro no sistema SIAPE, e após encaminhará, via ofício, o formulário de retorno do beneficiário, assinado no campo "AUTORIZADOR", à Gerência Regional da GEAP Autogestão em Saúde da localidade de exercício do servidor.

Art. 26 - O beneficiário excluído do plano de saúde por ter completado 21 (vinte e um) anos de idade adotará o mesmo procedimento descrito nesta Seção para retorno ao plano, devendo apresentar comprovantes de matrícula em curso regular reconhecido pelo Ministério da Educação e de dependência econômica em relação ao servidor titular do plano.

Seção V

Dos Procedimentos de Conferência de Beneficiários

Art. 27 - As unidades de recursos humanos dos órgãos e entidades do SIPEC deverão obrigatoriamente acessar o relatório "Saúde Suplementar - Per Capita", disponível no SIAPENET, módulo Órgão, no campo Obtenção e Envio de Arquivos, para obter as informações relativas aos beneficiários de planos de saúde.

§ 1º - O relatório de que trata o *caput* é mensal, e deve ser acessado para fins de conferência e controle do repasse de recursos a título de patrocínio da União, de responsabilidade dos órgãos e entidades.

§ 2º - O relatório de que trata o *caput* será disponibilizado nos formatos "pdf" e "txt", de modo que este último permita a exportação de seus dados para aplicativos que possibilitam comparação de dados, para cumprimento do disposto no § 4º deste artigo.

§ 3º - Além do relatório de que trata o *caput*, as unidades de recursos humanos poderão valer-se de outros instrumentos de disponibilização de dados do sistema SIAPE, tais como outros relatórios e a ferramenta "Extrator de Dados".

§ 4º - De posse das informações disponíveis nos relatórios a que se referem os parágrafos anteriores, as unidades de recursos humanos deverão conferi-las com os relatórios disponibilizados pela GEAP Autogestão em Saúde, de modo a apurar eventuais inconsistências, as quais devem ser verificadas junto ao servidor ou em consulta a seus assentamentos funcionais, a fim de regularizar o cadastro dos servidores e de seus dependentes no SIAPE.

§ 5º - Sempre que houver necessidade de atualização cadastral do servidor ou de seus beneficiários, de modo a comprovar a condição de elegibilidade para ingresso em um dos planos oferecidos pela GEAP, o órgão ou entidade deverá solicitar ao interessado a documentação comprobatória.

§ 6º - Na hipótese de incorreção dos dados de beneficiários nos registros da GEAP Autogestão em Saúde, a unidade de recursos humanos comunicará à operadora para que proceda à regularização no cadastro de sua responsabilidade.

§ 7º - Constatado que o servidor ou os dependentes por ele indicados, ou pensionista, não estão aptos a se manter no plano de saúde por qualquer motivo que lhes subtraia, definitiva ou temporariamente, o direito à cobertura financeira da União, deverá ser solicitada a exclusão, observando-se os procedimentos operacionais para cancelamento de beneficiários.

§ 8º - Os relatórios que deverão ser encaminhados pela GEAP Autogestão em Saúde, para os fins de que trata esta Seção, são:

I - arquivo "ANALITICO", no qual constam todos os servidores e dependentes que possuem o plano de saúde GEAP;

II - arquivo "EXCLUIDOS", no qual constam todos os servidores e dependentes que foram cancelados pela GEAP no mês; e

III - arquivo "INCLUIDOS", no qual constam todos os servidores e dependentes que efetuaram adesão no mês.

Seção VI

Dos Procedimentos de Repasse do Patrocínio da União

Art. 28 - Não haverá emissão de fatura pela GEAP Autogestão em Saúde, devendo o valor do patrocínio da União ser apurado na forma desta Seção.

Art. 29 - Compete aos órgãos e entidades do SIPEC o repasse de valores a título de patrocínio da União, relativamente aos beneficiários a eles vinculados.

Art. 30 - O valor a ser repassado à GEAP Autogestão em Saúde será apurado após a adoção das providências a que se refere a Seção V, e corresponderá ao valor constante no relatório de que trata o *caput* do art. 27, na hipótese deste ser coincidente com o valor indicado no relatório da GEAP de que trata o inc. I, do § 8º, do art. 27.

§ 1º - Na hipótese de haver beneficiários inscritos após o processamento do sistema SIAPE, e que por essa razão não constem do relatório de que trata o *caput* do art. 27 mas constem do relatório da GEAP, os valores a eles relativos deverão ser incluídos no repasse, devendo a unidade de recursos humanos informar o nome de cada beneficiário à operadora.

§ 2º - Ressalvada a hipótese do § 1º, os beneficiários constantes do relatório da GEAP que não tenham sido previamente cadastrados no SIAPE não ensejarão repasse de valores a título de patrocínio da União.

§ 3º - Ressalvadas as disposições dos §§ 1º e 2º, na hipótese de inconsistências cadastrais de beneficiários motivadas por equívoco ou ato do órgão ou entidade do SIPEC, os valores a eles relativos deverão ser incluídos no repasse, devendo a unidade de recursos humanos informar nominalmente cada beneficiário à operadora.

§ 4º - Quando o valor per capita definido para o beneficiário for superior ao valor total de seu plano, o repasse corresponderá a este último valor.

§ 5º - Havendo valores per capita retroativos devidos à operadora, estes deverão ser repassados por ordem de transferência bancária à GEAP Autogestão em Saúde, informando o nome do beneficiário e o período a que se refere o pagamento.

§ 6º - Na hipótese de constatar-se pagamento a maior pelo órgão ou entidade, a GEAP deverá ser notificada para devolver os valores por Guia de Recolhimento da União (GRU).

§ 7º - A notificação de que trata o § 6º deverá conter informações sobre os beneficiários e os valores relativos a cada um, com o período a que se referem.

Art. 32 - As unidades de recursos humanos e de gestão financeira dos órgãos e entidades deverão adotar as providências de empenho do valor a que se refere o art. 30 no SIAFI, utilizando os recursos já disponíveis para essa finalidade na Ação 2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes, com posterior emissão de ordem bancária para pagamento na conta bancária indicada pela operadora.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 - Os órgãos e entidades aderentes ao Convênio deverão observar as disposições do Convênio nº 001/2013, desta Orientação Normativa, do Ofício-Circular SEGEP/MP nº 12, de 2013, do Comunica nº 554538 e do Ofício-Circular nº 001/2014/SEGEP/MP, sem prejuízo de demais orientações específicas.

§ 1º É de responsabilidade do gestor e dos operadores da unidade de recursos humanos do órgão ou entidade a observância das normas de que trata o *caput*.

§ 2º - O gestor da unidade de recursos humanos do órgão ou entidade, bem como o gestor de sua unidade financeira, são passíveis de responsabilização por ausência do repasse dos valores de que trata a Seção VI do Capítulo III.

Art. 34 - Esta Orientação Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 35 - Fica revogada a Orientação Normativa nº 14, de 18 de dezembro de 2013.

ANA LÚCIA AMORIM DE BRITO