EDIÇÃO EXTRA

ISSN 1677-7042

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL • IMPRENSA NACIONAL

Ano CLX Nº 211-A

Brasília - DF, terça-feira, 8 de novembro de 2022

SEÇÃO 1

Sumário

Presidência da República 1
Ministério da Economia 3

Esta edição é composta de 3 páginas

Presidência da República

COORDENAÇÃO DA EQUIPE DE TRANSIÇÃO DE GOVERNO-2022-2023

PORTARIA Nº 1, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2022

Institui o Gabinete de Transição Governamental de que trata a Lei nº 10.609, de 20 de dezembro de 2002.

O COORDENADOR DO GABINETE DE TRANSIÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o § 2º do art. 2º da Lei nº 10.609, de 20 de dezembro de 2002 e tendo em vista o disposto no Decreto nº 7.221, de 29 de junho de 2010,

R E S O L V E :

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Gabinete de Transição Governamental com o objetivo de reunir informações sobre o funcionamento e a atuação dos órgãos e entidades que compõe a Administração Pública Federal e preparar os atos de iniciativa do Presidente Eleito no pleito de 2022, a serem editados imediatamente após a posse.

Art. 2º A transição governamental será orientada pelos princípios previstos no art. 37 da Constituição e pelo disposto no art. 2º do Decreto nº 7.221, de 29 de junho de 2010.

Art. 3º São considerados membros do Gabinete de Transição:

I - seu Coordenador;

II - os servidores públicos nomeados em cargos especiais de transição governamental;

III - os agentes políticos e os servidores públicos requisitados e designados para nele atuarem; e

IV - os voluntários, integrantes ou não da Administração Pública Federal.

CAPÍTULO II
GABINETE DE TRANSIÇÃO GOVERNAMENTAL

Art. 4º O Gabinete de Transição tem a seguinte organização:

I - Gabinete do Coordenador:

a) Assessoria Especial; e

b) Assessoria de Assuntos Jurídicos;

II - Coordenações:

a) Coordenação Executiva:

1. Assessoria de Administração;
2. Assessoria de Orçamento;
3. Assessoria de Comunicação Social;
4. Assessoria de Segurança Institucional; e
5. Assessoria de Cerimonial;

b) Coordenação de Articulação Política:

1. Assessoria Especial;

c) Coordenação dos Grupos Técnicos:

1. Assessoria Especial;

d) Coordenação de Organização da Posse:

1. Assessoria Especial;

III - Conselho de Transição Governamental; e

IV - Grupos Técnicos.

CAPÍTULO III
GABINETE DO COORDENADOR DO GABINETE DE TRANSIÇÃO

Art. 5º Compete ao Gabinete Coordenador da Transição:

I - assessorar de forma direta e imediata o Coordenador, bem como assisti-lo no âmbito de sua atuação, inclusive em sua representação funcional, pessoal, política e social;

II - preparar o expediente do Coordenador e de sua pauta de audiências;

III - apoiar o Coordenador nas análises e na preparação de documentos;

IV - prestar apoio à realização de eventos do Coordenador com representações e autoridades nacionais e internacionais;

V - avaliar o relatório final da Coordenação Temática sobre o resultado dos trabalhos Grupos Técnicos e encaminhá-los ao Conselho de Transição Governamental; e

VI - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Coordenador do Gabinete de Transição.

Seção I
Assessoria Especial

Art. 6º Compete à Assessoria Especial:

I - assessorar o Coordenador do Gabinete de Transição:

a) no exercício de suas atribuições;

b) no exame e na condução dos assuntos de sua competência; e

c) no relacionamento com representantes de outros Poderes e com entes privados;

II - atuar de forma coordenada com as unidades administrativas previstas no art. 4º na formulação de propostas e análises de interesse do Coordenador do Gabinete de Transição;

III - subsidiar o Coordenador do Gabinete de Transição com informações necessárias à tomada de decisão;

IV - planejar, elaborar e gerir a agenda diária, semanal e mensal do Vice-Presidente Eleito;

V - comunicar os eventos, as cerimônias e as viagens à Coordenação de Segurança Institucional, à Assessoria de Cerimonial e aos demais setores envolvidos;

VI - garantir a execução da agenda, articulando-se com as Assessorias de Cerimonial, de Segurança Institucional e outros órgãos, quando pertinente; e

VII - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Coordenador do Gabinete de Transição.

Seção II
Assessoria de Assuntos Jurídicos

Art. 7º Compete à Assessoria de Assuntos Jurídicos:

I - prestar consultoria e assessoria jurídica ao Coordenador do Gabinete e aos Coordenadores;

II - assistir os titulares das unidades administrativas previstas no art. 4º e os Grupos Técnicos no controle interno da legalidade administrativa dos atos;

III- examinar os aspectos jurídicos e a forma dos atos e documentos oficiais propostos ao Coordenador do Gabinete de Transição, permitida a devolução à unidade de origem dos atos que estejam em desacordo com as normas vigentes;

IV - articular-se com as unidades administrativas previstas no art. 4º sobre assuntos de natureza jurídica que envolvam atos a serem submetidos ao Coordenador do Gabinete de Transição;

V - coordenar as atividades de elaboração, de redação e de tramitação de proposta de atos normativos a serem encaminhados pelo Coordenador do Gabinete de Transição;

VI - assessorar o Conselho de Transição Governamental, quando solicitado;

VII - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Coordenador do Gabinete de Transição Governamental.

Art. 8º. A coordenação dos trabalhos de consultoria jurídica será realizada por assessor designado pelo Coordenador do Gabinete de Transição Governamental e contará com a assessoria prestada por servidores requisitados.

CAPÍTULO IV
DAS COORDENAÇÕES
Seção I
Coordenação Executiva

Art. 9º Compete à Coordenação Executiva:

I - assistir direta e imediatamente o Coordenador do Gabinete de Transição;

II - articular a comunicação dos Grupos Técnicos e do Conselho de Transição com o Coordenador do Gabinete de Transição;

III - apoiar o Coordenador do Gabinete de Transição nas análises e na preparação de documentos;

IV - exercer a supervisão e a coordenação das atividades das unidades administrativas previstas no art. 4º;

V - colaborar com o Gabinete de Transição na direção, na orientação, na coordenação e no controle dos trabalhos das unidades administrativas previstas no art. 4º, na definição de diretrizes e na implementação das ações da sua área de competência;

VI - planejar e organizar, no âmbito de suas competências, a gestão administrativa das unidades administrativas previstas no art. 4º;

VII - prover informações estratégicas ao Coordenador do Gabinete de Transição para apoiar o processo de decisão e o desempenho das competências do Gabinete;

VIII - realizar ações de governança no âmbito da Gabinete de Transição;

IX - elaborar minuta do relatório final a ser submetido à aprovação do Coordenador do Gabinete de Transição; e

X - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Coordenador do Gabinete de Transição.

Subseção I
Assessoria de Administração

Art. 10. Compete à Assessoria de Administração:

I - organizar as atividades administrativas do Gabinete de Transição;

II - estabelecer interlocução com Secretaria Especial de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República;

III - prover as necessidades materiais para o devido funcionamento unidades administrativas previstas no art. 4º;

IV - organizar e controlar a utilização das salas de reunião do espaço físico destinados ao Gabinete de Transição;

V - publicar as agendas públicas das autoridades integrantes do Gabinete de Transição;

VI - articular e integrar as soluções de tecnologia de informação demandadas pelas demais unidades; e

VII - coordenar as atividades de protocolo e logística do Gabinete de Transição.

Subseção II
Assessoria de Orçamento

Art. 11. Compete à Assessoria de Orçamento:

I - planejar, coordenar e orientar as atividades relacionadas à análise das informações relativas ao orçamento do próximo exercício e os subsídios para elaboração do Plano Plurianual;

II - coordenar os processos de análise de matérias que versem sobre orçamento, finanças e governança recebidas pela equipe de transição;

III - assessorar o Coordenador Executivo nos assuntos relacionados na elaboração de subsídios ao Coordenador do Gabinete de Transição nos assuntos orçamentários e financeiros;

IV - realizar a articulação com as Secretarias de Orçamento Federal e do Tesouro Nacional da Secretaria Especial de Fazenda do Ministério da Economia para apoiar o processo decisório do Gabinete de Transição;

V - desenvolver e participar de estudos econômico-fiscais, acompanhar e avaliar as estimativas de receita e a despesa pública e suas fontes de financiamento; e

VI - assessorar os órgãos do Gabinete de Transição em questões relacionadas a orçamento e finanças.

Subseção III
Assessoria de Comunicação Social

Art. 12. Compete à Assessoria de Comunicação Social:

I - assistir direta e imediatamente o Coordenador do Gabinete de Transição nos assuntos relacionados à comunicação social;

II - planejar, coordenar e executar a comunicação social do Gabinete de Transição;

III - produzir e divulgar conteúdos institucionais das ações do Gabinete de Transição;

IV - atender às solicitações de informação dos meios de comunicação e responder aos questionamentos relativos às ações do Gabinete de Transição;

V - colaborar com o Coordenador do Gabinete de Transição na preparação de pronunciamentos e de discursos;

VI - organizar e acompanhar as entrevistas concedidas à imprensa pelo Coordenador e pelas demais autoridades do Gabinete de Transição; e

VII - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Coordenador do Gabinete de Transição.

Subseção IV
Assessoria de Segurança Institucional

Art. 13. Compete à Assessoria de Segurança Institucional:

I - articular-se com o Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República e com o Ministério da Justiça e Segurança Pública nos assuntos referentes à segurança pessoal do Presidente Eleito, do Vice-Presidente Eleito e de seus familiares; e

II - coordenar as atividades de credenciamento e acesso às dependências físicas do Gabinete de Transição.

Subseção V
Assessoria de Cerimonial

Art. 14. Compete à Assessoria de Cerimonial:

I - organizar, orientar e coordenar as solenidades que se realizem no âmbito da transição governamental com a presença:

a) do Presidente Eleito;

b) do Vice-Presidente Eleito;

c) dos coordenadores referidos no inciso II do art. 4º; e

d) dos coordenadores dos Grupos Técnicos a que se refere o inciso IV do art. 4º;

II - coordenar, no âmbito de sua competência, a preparação das viagens e das visitas presidenciais, em conjunto com a Coordenação de Segurança Institucional e em articulação com os demais órgãos envolvidos nos eventos; e

III - recepcionar os convidados do Presidente Eleito e do Vice-Presidente Eleito nos eventos ou solenidades em que estes forem anfitriões e coordenar as demais medidas de recepção cerimonial a cargo de outros órgãos.

Seção II
Coordenação de Articulação Política

Art. 15. Compete à Coordenação de Articulação Política:

I - auxiliar o Coordenador do Gabinete de Transição e o Presidente Eleito na condução do relacionamento com o Congresso Nacional, com partidos políticos e organizações da sociedade civil;

II - atuar nas relações públicas do Coordenador Geral do Gabinete de Transição com os agentes políticos;

III - coordenar e orientar a atuação dos órgãos do Gabinete de Transição em seu relacionamento com o Congresso Nacional;

IV - assessorar o Coordenador do Gabinete de Transição nas demandas que tenham relação com a pauta legislativa do Congresso Nacional; e

V - acompanhar o processo legislativo e a tramitação de proposições no Congresso Nacional que sejam de interesse do Gabinete de Transição.

Subseção I
Assessoria Especial

Art. 16. A Coordenação de Articulação Política contará com uma Assessoria Especial para auxiliá-la no:

I - exercício de suas atribuições;

II - exame e na condução dos assuntos de sua competência; e

III - recebimento de demandas, compilação de posição de partidos políticos e organizações da sociedade civil.

Seção III
Coordenação dos Grupos Técnicos

Art. 17. Compete à Coordenação dos Grupos Técnicos:

I - organizar e coordenar as atividades dos Grupos Técnicos previstos nesta Portaria, orientando os seus trabalhos;

II - auxiliar o Coordenador do Gabinete na organização de informações nas diversas políticas públicas; e

III - elaborar relatório do material produzido pelos Grupos Técnicos.

Subseção I
Assessoria Especial

Art. 18. A Coordenação Temática contará com uma Assessoria Especial para auxiliá-la no:

I - exercício de suas atribuições;

II - exame e na condução dos assuntos de sua competência; e

III - relacionamento com os coordenadores dos Grupos Técnicos de que trata o art. 23.

Seção IV
Coordenação de Organização da Posse

Art. 19. Compete à Coordenação de Organização de Posse organizar, orientar e coordenar as atividades referentes à solenidade de posse presidencial.

Subseção I
Assessoria Especial

Art. 20. A Coordenação de Organização da Posse contará com uma Assessoria Especial para auxiliá-la no:

I - exercício de suas atribuições;

II - exame e na condução dos assuntos de sua competência; e

III - articulação com os órgãos da Administração Pública Federal envolvidos na solenidade de posse presidencial.

CAPÍTULO V
CONSELHO DE TRANSIÇÃO GOVERNAMENTAL

Art. 21. O Conselho de Transição Governamental é órgão consultivo de assessoramento direto e imediato do Presidente Eleito, sendo composto:

I - pelo Coordenador do Gabinete de Transição, que o presidirá;

II - pelos Coordenadores; e

III - pelos representantes dos partidos políticos indicados pelo Coordenador do Gabinete de Transição.

§ 1º Os Coordenadores dos Grupos Técnicos poderão ser convidados para reuniões do Conselho de Transição Governamental.

§ 2º As reuniões do Conselho de Transição Governamental ocorrerão por convocação do Coordenador do Gabinete de Transição.

§ 3º O Conselho de Transição Governamental terá o apoio da Coordenação Executiva e da Assessoria Jurídica da Equipe de Transição.

CAPÍTULO VI
GRUPOS TÉCNICOS

Art. 22. Ficam instituídos os Grupos Técnicos no âmbito do Gabinete de Transição, com a competência de debater e produzir subsídios para elaboração de relatório final de transição, conforme as seguintes temáticas:

I - agricultura, pecuária e abastecimento;
II - assistência social;
III - centro de governo;
IV - cidades;
V - ciência, tecnologia e inovação;
VI - comunicações;
VII - cultura;
VIII - defesa;
IX - desenvolvimento agrário;
X - desenvolvimento regional;
XI - direitos humanos;
XII - economia;
XIII - educação;
XIV - esporte;
XV - igualdade racial;
XVI - indústria, comércio e serviços;
XVII - infraestrutura;
XVIII - inteligência estratégica;
XIX - justiça e segurança pública;
XX - meio ambiente;
XXI - minas e energia;
XXII - mulheres;
XXIII - pesca;
XXIV - planejamento, orçamento e gestão;
XXV - povos originários;
XXVI - previdência social;
XXVII - relações exteriores;
XXVIII - saúde;
XXIX - trabalho;
XXX - transparência, integridade e controle; e
XXXI - turismo.

§ 1º O Coordenador do Gabinete de Transição poderá designar até quatro integrantes para a coordenação de cada Grupo Técnico, que serão responsáveis por:

I - presidir as atividades do Grupo Técnico; e

II - realizar interlocução com a Coordenação Executiva do Gabinete de Transição Governamental sobre as demandas do Grupo Técnico.

§ 2º O Coordenador do Gabinete de Transição designará um assessor administrativo para cada Grupo Técnico, responsável por:

I - prover as necessidades materiais para o devido funcionamento dos trabalhos; e

II - elaborar as atas das reuniões.

§ 3º Além dos coordenadores e assessor administrativo, cada Grupo Técnico poderá contar com até quinze membros voluntários.

§ 4º Os membros voluntários de cada Grupo Técnico serão indicados pelos respectivos coordenadores, e designados pelo Coordenador do Gabinete de Transição.

§ 5º As atividades desempenhadas pelos membros voluntários serão exercidas de forma gratuita, considerada prestação de serviço público relevante.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAS

Art. 23. Os membros do Gabinete de Transição que tenham sido nomeados em Cargos Especial de Transição Governamental Nível VI e V têm delegação para requisitar informações dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, assim como requisitar apoio técnico administrativo necessário ao regular desenvolvimento dos trabalhos de transição governamental.

Art. 24. Os Coordenadores poderão expedir Portarias complementares no âmbito de suas competências.

Art. 25. O Gabinete de Transição Governamental terá seu funcionamento no espaço físico do Centro Cultural Banco do Brasil.

Art. 26. Esta Portaria vigorará da data de publicação até 10 de janeiro de 2023.

GERALDO JOSÉ RODRIGUES ALCKMIN FILHO

PORTARIA Nº 2, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2022

Dispõe sobre o credenciamento e controle de acesso às dependências do Gabinete de Transição.

O COORDENADOR DO GABINETE DE TRANSIÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o §2º do art. 2º da Lei nº 10.609, de 20 de dezembro de 2002, e tendo em vista o que consta no Decreto nº 7.221, de 29 de junho de 2010, e na Portaria nº 1, de 8 de novembro de 2022, do Gabinete de Transição,

R E S O L V E :

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre o credenciamento e o controle de acesso às dependências do Gabinete de Transição, situada no Centro Cultural Banco do Brasil, em Brasília.

§ 1º O disposto nesta Portaria aplica-se:

I - aos membros do Gabinete de Transição;

II - aos seus visitantes; e

III - aos prestadores de serviços no âmbito do prédio do Centro Cultural Banco do Brasil.

§ 2º São membros do Gabinete de Transição os servidores e voluntários previstos no art. 3º da Portaria nº 1, de 8 de novembro de 2022.

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA • SECRETARIA-GERAL • IMPRENSA NACIONAL

JAIR MESSIAS BOLSONARO
Presidente da República

LUIZ EDUARDO RAMOS BAPTISTA PEREIRA
Ministro de Estado Chefe da Secretaria-Geral

HELDO FERNANDO DE SOUZA
Diretor-Geral da Imprensa Nacional

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO
Em circulação desde 1º de outubro de 1862

VALDECI MEDEIROS
Coordenador-Geral de Publicação, Produção e Preservação

ALEXANDRE MIRANDA MACHADO
Coordenador de Publicação do Diário Oficial da União

SEÇÃO 1 • Publicação de atos normativos
SEÇÃO 2 • Publicação de atos relativos a pessoal da Administração Pública Federal
SEÇÃO 3 • Publicação de contratos, editais, avisos e ineditoriais

www.in.gov.br ouvidoria@in.gov.br
SIG, Quadra 6, Lote 800, CEP 70610-460, Brasília - DF
CNPJ: 04196645/0001-00 Fone: (61) 3441-9450

CAPÍTULO II
DO CREDENCIAMENTO

Art. 2º O credenciamento de membros do Gabinete de Transição incumbe à Assessoria de Segurança Institucional da Coordenação Executiva.

Parágrafo único. O preenchimento da ficha constante do Anexo I desta Portaria é requisito para concessão do cartão de identificação funcional dos membros do Gabinete de Transição.

Art. 3º O credenciamento dos visitantes será feito pela Assessoria de Segurança Institucional da Coordenação Executiva mediante apresentação do convite realizado:

I - pelo Coordenador do Gabinete de Transição;

II - pelos Coordenadores de que trata o Capítulo III da Portaria nº 1, de 2022; ou

III - Coordenadores dos Grupos Técnicos de que trata o art. 22 da Portaria nº 1, de 2022.

§1º As autoridades referidas nos incisos I, II e III do caput poderão delegar a emissão do convite referido no **caput**.

§2º O convite indicado no caput deverá especificar o nível de acesso conforme disposto no art. 6º.

Art. 4º O credenciamento de prestadores de serviços será feito pela Assessoria de Segurança Institucional da Coordenação Executiva após indicação do setor encarregado do Centro Cultural Banco do Brasil.

Art. 5º Os critérios para o credenciamento referidos nos arts. 2º, 3º e 4º serão objeto de portaria específica da Assessoria de Segurança Institucional da Coordenação Executiva, conforme parâmetros que busquem garantir a segurança do Presidente e Vice-Presidente Eleitos.

CAPÍTULO III
DO CONTROLE DE ACESSO

Art. 6º O controle de acesso e circulação nas instalações do Gabinete de Transição será coordenado pela Assessoria de Segurança institucional da Coordenação Executiva, conforme níveis de acesso:

I - Nível cinza, permissão de acesso às áreas exclusiva do Presidente Eleito e ao Coordenador do Gabinete de Transição;

II - Nível amarelo, permissão de acesso áreas reservadas aos Gabinetes dos Coordenadores ; e

§1º O acesso às demais áreas do Gabinete de Transição será disciplinado em ato editado pelo Assessor de Segurança Institucional da Coordenação Executiva.

§2º O controle de circulação referido no caput será verificado conforme níveis de acesso referidos nos incisos I e II do **caput**, que serão destacados pela coloração:

I - da carteira de identificação funcional dos membros do Gabinete de Transição;

II - do crachá recebido pelo visitante; e

III - do documento de identificação do prestador de serviço.

§ 3º O acesso ocasional a áreas mais restritas que o previsto no cartão de identificação ou crachá de visitante deverá ser autorizado pelas autoridades indicadas nos incisos I e II do art. 3º ou por eventual membro a quem tenha sido delegado tal atribuição.

§4º O acesso ocasional a que se refere o §3º deverá ser objeto de registro específico.

§5º A Assessoria de Segurança Institucional da Coordenação Executiva avaliará a necessidade de atribuir crachá próprio para os acessos ocasionais de que trata o §3º.

Art. 7º Sem prejuízo do disposto sobre níveis de acesso, para o ingresso às instalações do Gabinete de Transição, poderá ser exigida:

I - inspeção pessoal e de pertences com emprego de raio-x e detector de metais;

II - proibição de porte de armas de qualquer natureza; e

III - observância de demais determinações estabelecidas pela Assessoria de Segurança Institucional da Coordenação Executiva.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º A Assessoria de Segurança institucional poderá editar Portarias complementares, no âmbito de sua competência.

Art. 9º Esta Portaria vigorará da data de publicação até 10 de janeiro de 2023.

GERALDO JOSÉ RODRIGUES ALCKMIN FILHO

ANEXO

FICHA PARA SOLICITAÇÃO
CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL
GABINETE DE TRANSIÇÃO GOVERNAMENTAL

NOME:_____
CPF:_____
SETOR/ÓRGÃO:_____
CARGO/UNIDADE:_____

AUTORIZADO POR: _____
(NOME E CARGO)

NÍVEL CINZA ( ) NÍVEL AMARELO ( ) NÍVEL VERDE ( )

ANEXAR FOTO 3X4 E CÓPIA DE IDENTIDADE.

Ministério da Economia

SECRETARIA ESPECIAL DE COMÉRCIO EXTERIOR E ASSUNTOS INTERNACIONAIS

SECRETARIA DE COMÉRCIO EXTERIOR

PORTARIA SECEX Nº 223, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2022

Estabelece critérios para alocação de cotas para importação, determinada pela Resolução do Comitê-Executivo de Gestão da Câmara de Comércio Exterior nº 414, de 25 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial da União de 27 de outubro de 2022.

O SECRETÁRIO DE COMÉRCIO EXTERIOR DA SECRETARIA ESPECIAL DE COMÉRCIO EXTERIOR E ASSUNTOS INTERNACIONAIS DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelos incisos I e XXIV do art. 91 do Anexo I ao Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019, e tendo em consideração a Resolução do Comitê-Executivo de Gestão da Câmara de Comércio Exterior nº 414, de 25 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial da União de 27 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º A alocação das cotas para importação estabelecidas pela Resolução do Comitê-Executivo de Gestão da Câmara de Comércio Exterior nº 414, de 25 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 27 de outubro de 2022, consignadas no Anexo Único desta Portaria, será realizada em conformidade com as seguintes regras:

I - a todos os produtos abrangidos pelos códigos da Nomenclatura Comum do Mercosul (NCM) constantes do Anexo Único, aplicam-se:

a) o exame dos pedidos de Licença de Importação (LI) será realizado por ordem de registro no Sistema Integrado de Comércio Exterior (SISCOMEX);

b) caso seja constatado o esgotamento da cota global atribuída para determinado produto, a Subsecretaria de Operações de Comércio Exterior (SUEXT) não emitirá novas licenças de importação para essa cota, ainda que já registrado pedido de LI no SISCOMEX;

c) será concedida inicialmente a cada empresa a quantidade máxima estabelecida na coluna "Cota Máxima Inicial por Empresa", podendo cada importador obter mais de uma LI, desde que a soma das quantidades informadas nas LIs seja inferior ou igual ao limite fixado; e

d) após atingida a quantidade máxima inicialmente estabelecida, novas concessões para a mesma empresa:

1. estarão condicionadas ao desembaraço aduaneiro das mercadorias objeto de LIs emitidas anteriormente; e

2. terão as quantidades limitadas, no máximo, à parcela desembaraçada; e

II - no caso dos produtos abrangidos pelos códigos da NCM constantes do item B do Anexo Único, quando do pedido de LI, o importador deverá fazer constar, no campo "Especificação" da ficha "Mercadoria", a descrição do "Ex" apresentada na coluna "Descrição" do Anexo Único, seguida da descrição detalhada da mercadoria a ser importada.

Art. 2º Nos termos do art. 1º da Resolução do Comitê-Executivo de Gestão da Câmara de Comércio Exterior nº 414, de 2022, ficam revogadas, a partir de 1º de novembro de 2022, a cota de importação do código da NCM 7010.90.90 (Ex 001) disposta no Anexo Único da Portaria SECEX nº 166, de 10 de janeiro de 2022, publicada no DOU em 11 de janeiro de 2022, e as cotas de importação dos códigos da NCM 7010.90.21 (Ex 001) e 7010.90.90 (Ex 002) dispostas no Anexo Único da Portaria SECEX nº 199, de 28 de junho de 2022, publicada no DOU em 30 de junho de 2022.

Art. 3º Esta Portaria fica revogada com o fim da vigência das cotas por ela regulamentadas.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUCAS FERRAZ

ANEXO ÚNICO

COTAS PARA IMPORTAÇÃO ESTABELECIDAS PELA RESOLUÇÃO DO COMITÊ-EXECUTIVO DE GESTÃO DA CÂMARA DE COMÉRCIO EXTERIOR Nº 414, DE 25 DE OUTUBRO DE 2022, PUBLICADA NO DOU EM 27 DE OUTUBRO DE 2022.

ITEM	CÓDIGO NCM	DESCRIÇÃO	ALÍQUOTA DO II	COTA GLOBAL	COTA MÁXIMA INICIAL POR EMPRESA	VIGÊNCIA
A	5501.30.00	- Acrílicos ou modacrílicos	0%	6.240 toneladas	1.650 toneladas	01/11/2022 a 31/10/2023
A	7010.90.21	Garrafões e garrafas	0%	233.085 toneladas	14.000 toneladas	01/11/2022 a 23/06/2023
A	7010.90.90	Outros	0%	452.542 toneladas	34.000 toneladas	01/11/2022 a 23/06/2023
B	7506.20.00	- De ligas de níquel	0%	2.500 toneladas	625 toneladas	01/11/2022 a 31/10/2023
		Ex 001 - Chapas de liga níquel-cromo-molibdênio com largura igual ou superior a 200 mm, mas não superior a 1.300 mm, espessura igual ou superior a 2 mm, mas não superior a 10 mm, próprias para a fabricação de tubos a serem usados como revestimento interno de outros tubos de ferro ou aço usados em oleodutos ou gasodutos				
B	8517.71.90	Outras	0%	65.000 unidades	6.500 unidades	01/11/2022 a 31/10/2023
		Ex 002 - Antenas próprias para estações-base de telefonia celular				