



# BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E. P.

## AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: **Para publicação no «Boletim da República».**

## SUMÁRIO

Autoridade Reguladora da Concorrência:

Resolução n.º 1/CA/ARC/2023:

Aprova o Regulamento Interno da Autoridade Reguladora da Concorrência.

## AUTORIDADE REGULADORA DA CONCORRÊNCIA

Resolução n.º 1/CA/ARC/2023

de 24 de Agosto

Tornando-se necessário regulamentar a organização e o funcionamento da Autoridade Reguladora da Concorrência, abreviadamente designada por ARC, criada pela Lei n.º 10/2013, de 11 de Abril (Lei da Concorrência), ao abrigo do disposto no artigo 2 do Decreto n.º 96/2021, de 31 de Dezembro, que aprova o Estatuto Orgânico da Autoridade Reguladora da concorrência, o Conselho de Administração da ARC delibera:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno da Autoridade Reguladora da Concorrência, o qual é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. As dúvidas resultantes da interpretação e implementação do presente Regulamento, serão supridas por despacho do Presidente do Conselho de Administração da ARC.

Art. 3. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Autoridade Reguladora da Concorrência, em Maputo, aos 18 de Julho de 2023. — O Presidente do Conselho de Administração, *Iacumba Ali Aiuba.*

## Regulamento Interno da Autoridade Reguladora da Concorrência

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

##### ARTIGO 1

(Natureza)

A Autoridade Reguladora da Concorrência, abreviadamente designada por ARC, é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, patrimonial, financeira, técnica e regulamentar.

##### ARTIGO 2

(Regime Jurídico)

A ARC rege-se pelas disposições constantes do seu Estatuto Orgânico, da Lei da Concorrência, pelo presente Regulamento Interno e da demais legislação aplicável.

##### ARTIGO 3

(Âmbito da Actuação e Sede)

1. A ARC é uma entidade de âmbito nacional.
2. A ARC tem a sua sede na cidade de Maputo, podendo, no exercício das suas actividades, se se justificar, estabelecer delegações ou qualquer outra forma de representação, em qualquer parte do território nacional, mediante decisão do Conselho de Administração da ARC, ouvido o Ministro que superintende a área das finanças.

##### ARTIGO 4

(Atribuições)

São atribuições da ARC:

- a) a implementação do quadro legal e institucional da concorrência, tendo em vista a realização eficaz dos objectivos da concorrência, num quadro de desenvolvimento económico e social;
- b) a promoção da concorrência no exercício das actividades económicas no país, mediante a monitoria, combate de práticas anti-concorrenciais e o controlo de operações de concentração;
- c) o desenvolvimento e adopção de práticas, bem como a divulgação de orientações relevantes, em especial junto dos agentes económicos que contribuam para a promoção e generalização de uma cultura de concorrência;
- d) a proibição de práticas anti-concorrenciais e de operações de concentração que afectem negativamente os consumidores e a concorrência efectiva;

- e) a elaboração de estudos, análises e relatórios que contribuam para a promoção, desenvolvimento e aprofundamento da investigação, no âmbito da política de concorrência;
- f) o estabelecimento de protocolos de cooperação com entidades públicas e privadas em matéria de investigação, na defesa da concorrência;
- g) a promoção da cooperação com as autoridades de defesa da concorrência de outros países, em especial as que integrem a Comunidade para o Desenvolvimento da África Austral (SADC);
- h) a contribuição para o aperfeiçoamento do sistema normativo moçambicano, em todos os domínios, que possam afectar a livre concorrência;
- i) a representação técnica do Estado moçambicano nos organismos regionais ou internacionais, em matéria da política da concorrência;
- j) pronunciar-se sobre projectos de legislação e de política da concorrência;
- k) o exercício das demais atribuições que por lei lhe sejam cometidas.

#### ARTIGO 5

##### (Poderes)

1. No exercício das suas atribuições, a ARC dispõe de poderes de regulamentação, supervisão e de sanção.
2. No exercício dos poderes de regulamentação, compete à ARC:
  - a) apoiar o Governo no aperfeiçoamento das regras e práticas sobre a concorrência;
  - b) estudar as melhores medidas, ou as que se reputem necessárias para melhorar a legislação que regula a concorrência;
  - c) aprovar ou propor a aprovação de regulamentos, nos termos legalmente previstos;
  - d) emitir recomendações e directivas em matéria de defesa da concorrência;
  - e) propor e homologar códigos de conduta e manuais de boas práticas de empresas ou associações de empresas;
  - f) pronunciar-se, a pedido de quaisquer entidades públicas, em relação às matérias de promoção e defesa da concorrência.
3. No exercício dos poderes de supervisão, compete à ARC:
  - a) promover o exercício da sã concorrência;
  - b) proceder à realização de investigações, inquéritos, inspecções ou auditorias e controlo de auxílios públicos e contratações públicas que, em matéria de concorrência, se revelem necessários;
  - c) instruir e decidir procedimentos administrativos relativos à compatibilidade de acordos ou categorias de acordos entre empresas com as regras da concorrência;
  - d) instruir e decidir procedimentos administrativos respeitantes às operações de concentração de empresas;
  - e) praticar os demais actos previstos na lei.
4. No exercício dos poderes de sanção, compete à ARC:
  - a) identificar e investigar as práticas susceptíveis de infringir a legislação de concorrência, proceder à instrução e decidir sobre os respectivos processos, aplicando, se for o caso, as sanções previstas na lei;
  - b) cobrar as multas estabelecidas na lei;
  - c) adoptar medidas cautelares, quando necessárias;
  - d) praticar os demais actos previstos na lei.

#### ARTIGO 6

##### (Deveres)

Sem prejuízo de legalidade aplicável na Administração Pública, a ARC, na sua actuação, deve observar princípios claros a definir em termos regulamentares, com vista à salvaguarda dos direitos das empresas, à manutenção do ambiente de confiança e à responsabilidade, designadamente no que respeita ao:

- a) dever de fundamentação;
- b) dever de informação;
- c) dever de reserva.

#### ARTIGO 7

##### (Dever de Fundamentação)

A ARC deve fundamentar as suas decisões, indicando a base jurídico-legal e apreciar os factos juridicamente relevantes para a demonstração da existência ou inexistência da infracção, punibilidade ou não punibilidade do visado pelo processo, bem como a determinação da sanção aplicável e a medida da multa.

#### ARTIGO 8

##### (Dever de Informação)

No âmbito dos seus deveres de informação, a ARC deve:

- a) apoiar o seu desenvolvimento e administrar o portal da ARC, propondo as soluções técnicas e de conformidade que considere mais adequadas e eficientes;
- b) publicar no portal da ARC, na área de acesso público, a informação que considere pertinente, qualificada e relevante, nomeadamente, a legislação da concorrência, bem como as respectivas actualizações, relatórios sobre o acompanhamento do mercado, estudos económicos, memorandos e dissertações que tenham por objecto matérias de mercado e concorrência;
- c) tratar, de forma sistemática e reservada, a informação obrigatoriamente posta à sua disposição pelas entidades ou por si recolhidas, armazenando-a na respectiva área do portal da ARC.

#### ARTIGO 9

##### (Dever de Reserva)

1. Os funcionários e agentes do Estado da ARC não devem fazer declarações ou comentários sobre processos em curso ou questões concretas relativas à interpretação e aplicação da Lei da Concorrência a empresas ou grupos de empresas, públicas ou privadas, salvo para a defesa da honra ou para assegurar a realização de outro interesse legítimo.

2. Não são abrangidas pelo dever de reserva as declarações ou comentários relativos à processos já concluídos, desde que visem apenas informações já publicitadas e que consubstanciem a posição oficial da ARC, bem como a prestação de informações que visem assegurar a realização de direitos e interesses legítimos, nomeadamente o do acesso à informação.

#### ARTIGO 10

##### (Articulação com entidades reguladoras sectoriais)

1. A ARC, na aplicação da legislação da concorrência, celebra protocolos de cooperação bilaterais ou multilaterais, com entidades reguladoras sectoriais, conforme seja o caso, nos termos previstos na Lei.

2. Para efeitos do disposto no presente artigo, constituem entidades reguladoras sectoriais, sem prejuízo de outras que venham a ser criadas, nos termos da Lei, as seguintes:

- a) Banco de Moçambique;
- b) Instituto Nacional de Petróleo;
- c) Instituto Nacional das Comunicações de Moçambique;
- d) Autoridade Reguladora de Energia;
- e) Instituto de Supervisão de Seguros de Moçambique;
- f) Instituto de Aviação Civil de Moçambique;
- g) Autoridade Reguladora de Águas;
- h) Instituto Nacional dos Transportes Rodoviários;
- i) Instituto Nacional do Mar;
- j) Instituto Nacional de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- k) Autoridade Nacional Reguladora de Medicamentos;
- l) Autoridade Nacional de Educação Profissional;
- m) Instituto Ferro-Portuário de Moçambique;
- n) Instituto de Transporte Marítimo;
- o) Outras como tal, criadas nos termos da lei.

#### ARTIGO 11

##### (Dever de colaboração)

Os representantes legais das empresas ou outras entidades destinatárias da actividade da ARC, e as Pessoas que colaboram com aquelas estão obrigadas a prestar toda a colaboração que lhes seja solicitada pela ARC, para o cabal desempenho das suas atribuições.

## CAPÍTULO II

### Sistema Orgânico

#### SECÇÃO I

#### ARTIGO 12

##### (Órgãos)

São órgãos da ARC os seguintes:

- a) o Conselho de Administração;
- b) o Fiscal Único;
- c) o Conselho Consultivo.

#### Conselho de Administração

#### ARTIGO 13

##### (Natureza)

O Conselho de Administração é o órgão deliberativo da ARC, responsável pela aplicação da legislação de promoção e defesa da concorrência, bem como pela coordenação, gestão e direcção dos respectivos serviços, nos termos definidos na Lei da Concorrência, no Estatuto Orgânico e no presente Regulamento Interno.

#### ARTIGO 14

##### (Composição e Nomeação)

1. O Conselho de Administração é constituído por cinco (5) membros, incluindo o Presidente, que exercem as suas funções em regime de exclusividade e a tempo inteiro.

2. Os membros do Conselho de Administração são escolhidos de entre pessoas de reconhecida idoneidade, capacidade e experiência, bem como conhecimentos relevantes do domínio de economia, gestão, direito e ciências a fins.

3. O Presidente do Conselho da Administração, é nomeado e exonerado pelo Conselho de Ministros, sob proposta do Ministro que superintende a área da indústria e comércio.

4. Compete ao Ministro, que superintende a área da indústria e comércio, nomear e exonerar os outros membros do Conselho de Administração.

#### ARTIGO 15

##### (Mandato)

1. O mandato dos membros do Conselho de Administração é de cinco (5) anos, renovável uma só vez.

2. No exercício das suas funções os membros do Conselho de Administração gozam de independência e inamovibilidade, não podendo cessar funções antes do termo do período do seu mandato, conforme o previsto na alínea *d*) do artigo 6 da Lei da Concorrência, salvo nos casos previstos no artigo 17 do Estatuto Orgânico.

3. Os membros do Conselho de Administração mantêm-se em funções até a tomada de posse de novos membros.

#### ARTIGO 16

##### (Cessação do Mandato)

1. A cessação do mandato dos membros do Conselho de Administração ocorre no final do mandato, salvo:

- a) exoneração, por ausência injustificada, prodigalidade ou anomalia psíquica, ainda que com intervalos lúcidos;
- b) morte;
- c) renúncia;
- d) incapacidade permanente ou incompatibilidade superveniente do titular;
- e) falta grave, comprovadamente apurada em sede de processo disciplinar, cometida pelo titular no desempenho das suas funções ou no cumprimento de quaisquer obrigações inerentes ao cargo;
- f) condenação por crime doloso a que corresponda pena de prisão maior, no exercício do seu mandato, com sentença transitada em julgado.

2. Constitui falta grave, para efeitos do número anterior:

- a) o desrespeito grave e reiterado do presente Estatuto ou das normas por que se rege a ARC;
- b) violação grave e reiterada do dever de reserva.

3. No caso do Presidente da ARC, compete ao Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio, a verificação das situações enunciadas no número 1, devendo a situação referida na alínea *e*) do número 1 e no número 2, ambos do presente artigo, constar de informação a ser fornecida ao Governo.

4. Aos restantes membros do Conselho de Administração da ARC, compete ao Ministro que superintende a área da indústria e comércio, mediante a verificação das situações enunciadas nos números 1 e 2 do presente artigo, determinar a cessação de funções.

5. No caso de cessação do mandato, nos termos da alínea *a*) do número 2 do presente artigo, é reconhecido ao membro do Conselho de Administração o direito à defesa.

#### ARTIGO 17

##### (Renúncia do Cargo)

Os membros do Conselho de Administração podem renunciar ao cargo, mediante a apresentação de uma comunicação por escrito ao órgão ou entidade de nomeação, com pelo menos 30 dias de antecedência.

## ARTIGO 18

**(Incompatibilidades e Impedimentos)**

1. Sem prejuízo do exercício de funções de docência ou de investigação, o exercício da actividade de membro do Conselho de Administração é incompatível com a titularidade de órgãos de soberania, órgãos locais do Estado e órgãos do poder local.

2. Constituem impedimentos ao exercício do mandato de membro do Conselho de Administração da ARC:

- a) ter sido expulso da Administração Pública;
- b) condenação por crime doloso a que corresponda pena de prisão maior.

## ARTIGO 19

**(Competências do Conselho de Administração)**

1. No âmbito dos poderes de regulamentação, supervisão e sanção previstos na Lei da Concorrência, compete ao Conselho de Administração:

- a) ordenar a abertura e decidir sobre os processos instaurados pela ARC, aplicando, se for caso disso, as sanções correspondentes;
- b) decidir sobre os requerimentos de isenções previstas na Lei da Concorrência;
- c) ordenar providências que conduzam à cessação da prática anticoncorrencial, dentro do prazo que determinar;
- d) tomar as decisões que por lei são atribuídas à ARC, relativamente às operações de concentração de empresas;
- e) decidir procedimentos administrativos relativos à compatibilidade de acordos ou categorias de acordos entre empresas com as regras de concorrência;
- f) intimar os interessados para o cumprimento das decisões que lhes dizem respeito;
- g) requisitar informações de quaisquer pessoas, órgãos, autoridades e entidades públicas ou privadas, respeitando e mantendo o dever de reserva, bem como determinar as diligências necessárias;
- h) ordenar a realização de investigações, inquéritos, inspecções ou auditorias;
- i) constituir mandatários da ARC, em juízo e fora dele, incluindo a faculdade de substabelecer;
- j) responder à consultas do público ou de entidades privadas sobre matéria da concorrência, e proporcionar assistência técnica e aconselhamento a entidades públicas sobre os aspectos ligados à concorrência;
- k) propor quaisquer alterações legislativas que contribuam para o aperfeiçoamento do regime jurídico de defesa da concorrência.

2. No âmbito das funções de coordenação e gestão, compete ao Conselho de Administração:

- a) aprovar os regulamentos internos, manuais de procedimentos e princípios de orientação relativos à organização e funcionamento dos órgãos e serviços da ARC, bem como praticar os demais actos de gestão necessários ao bom funcionamento dos mesmos;
- b) aprovar os planos de actividades e financeiros, anuais e plurianuais incluindo o orçamento e assegurar a respectiva execução;
- c) acompanhar e avaliar sistematicamente as actividades desenvolvidas, designadamente a utilização dos meios colocados à sua disposição e os resultados atingidos;
- d) apreciar e aprovar o relatório de actividades referente ao ano fiscal anterior;

- e) apreciar e aprovar o balanço e o relatório de contas referentes ao ano fiscal anterior;
- f) submeter às entidades competentes o relatório de contas auditado;
- g) aprovar o plano de contratação de funcionários e agentes do Estado;
- h) aprovar o quadro remuneratório dos funcionários e agentes do Estado da ARC;
- i) zelar e fazer cumprir a lei, as resoluções e as deliberações do Conselho de Administração;
- j) aprovar os modelos de formulários, certificados e outros documentos necessários à implementação dos procedimentos estabelecidos;
- k) aprovar logótipos e modelos de cartões de identificação do pessoal;
- l) mobilizar recursos financeiros necessários à prossecução das atribuições da ARC e o desempenho das suas competências e poderes previstos na lei;
- m) criar e extinguir as delegações ou representações da ARC;
- n) praticar outros actos necessários à realização das atribuições cometidas à ARC nos termos do seu Estatuto Orgânico;
- o) exercer os demais poderes que lhe forem atribuídos por lei.

## ARTIGO 20

**(Funcionamento)**

1. O Conselho de Administração reúne-se, ordinariamente, de quinze em quinze dias, e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo seu Presidente ou quando solicitado por, pelo menos, dois terços dos seus membros.

2. As deliberações são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes, não sendo admitidas abstenções, podendo ser proferidas declarações de voto.

3. O Presidente do Conselho de Administração pode convidar a tomar parte nas sessões os directores de Divisão, quadros de reconhecida capacidade técnico-profissional cuja presença considere conveniente ou solicitar a assistência de peritos, todos sem direito ao voto.

4. As deliberações do Conselho de Administração constam sempre de acta a ser aprovada e assinada por todos os membros presentes.

5. Qualquer membro do Conselho de Administração pode propor ao Presidente a inclusão de pontos na proposta da agenda de trabalho.

6. As regras de funcionamento do Conselho de Administração constam no presente Regulamento Interno.

## ARTIGO 21

**(Assessoria ao Conselho de Administração)**

1. A assessoria técnica ao Conselho de Administração é assegurada por assessores nas áreas jurídica, económica e relações públicas e comunicação, nomeados pelo Presidente do Conselho de Administração.

2. As funções específicas de cada um dos assessores são fixadas por Despacho do Presidente do Conselho de Administração.

## ARTIGO 22

**(Formas dos Actos da ARC)**

1. Os actos da ARC, revestem-se das seguintes formas:

- a) Resolução;
- b) Deliberação;
- c) Despacho;

- d) Parecer;
- e) Recomendação;
- f) Directiva,
- g) Circular;
- h) Ordem de Serviços;
- i) Comunicação Interna.

2. Os actos do Conselho de Administração que revestem a forma de Resolução, com carácter normativo, são publicados no *Boletim da República*, no exercício dos poderes de regulamentação e de supervisão da ARC, sem prejuízo do previsto em demais legislação aplicável.

3. Os funcionários que ocupem cargos de direcção e chefia podem, no âmbito das suas funções emitir, apenas, o acto constante da alínea d).

#### ARTIGO 23

##### (Competências do Presidente do Conselho de Administração)

1. Compete ao Presidente do Conselho de Administração da ARC:

- a) dirigir a ARC;
- b) convocar, fixar a agenda e presidir as reuniões do Conselho de Administração e assegurar o seu funcionamento regular;
- c) exercer e fazer cumprir a lei, as resoluções e as deliberações do Conselho de Administração;
- d) coordenar a elaboração dos planos de actividades e orçamentos;
- e) executar o plano de contratação de pessoal;
- f) nomear e exonerar os titulares das unidades orgânicas, assessores, secretários e representantes da ARC, em qualquer parte do território nacional e nos organismos internacionais;
- g) exercer os poderes de direcção, disciplina e gestão do pessoal;
- h) controlar a execução dos orçamentos de receitas e despesas;
- i) assegurar as relações da ARC com as autoridades públicas nacionais, regionais, bem como instituições internacionais, e com as autoridades da concorrência de outros países;
- j) realizar outras actividades que lhe sejam cometidas por lei, nos termos do Estatuto Orgânico da ARC e demais legislação aplicável.

2. Quando, em sede de sessão do Conselho de Administração, entenda que uma proposta de decisão em consideração é ilegal ou contrária ao interesse público, o Presidente do Conselho de Administração pode decidir que o assunto seja reconsiderado numa sessão ulterior, a realizar-se no prazo máximo de um mês, e ordenar as diligências que considere necessárias para melhor esclarecimento da questão.

#### ARTIGO 24

##### (Responsabilidade Institucional dos Administradores)

1. Os Administradores respondem pelos pelouros correspondentes às áreas de serviços da ARC.

2. A atribuição de pelouros é feita pelo Presidente do Conselho de Administração e materializa-se através de uma delegação de poderes aos Administradores, nos termos da qual se atribuem as competências de coordenar, dirigir e fiscalizar as unidades orgânicas específicas e de praticar actos de gestão corrente das referidas unidades.

3. Os Administradores têm ainda as seguintes funções:

- a) coadjuvar o Presidente do Conselho de Administração no exercício das suas funções;

- b) supervisionar as unidades orgânicas técnicas e administrativas adstritas aos pelouros sob sua coordenação;
- c) pronunciar-se sobre os documentos produzidos pelas unidades orgânicas, sobretudo os susceptíveis de apreciação pelo Conselho de Administração;
- d) assegurar a elaboração de relatórios sobre o desenvolvimento das actividades do pelouro sob sua responsabilidade;
- e) exercer as demais funções que lhes sejam conferidas por deliberação do Conselho de Administração ou por delegação do Presidente do Conselho de Administração.

#### ARTIGO 25

##### (Representação e Vinculação)

1. A ARC é representada, designadamente em juízo ou na prática de actos jurídicos, pelo Presidente do Conselho de Administração, por dois dos seus membros, ou por mandatário, para tanto, especialmente designado pelo Conselho de Administração.

2. A ARC obriga-se pela assinatura:

- a) do Presidente do Conselho de Administração;
- b) de dois Administradores, no caso de ausência ou impedimento do Presidente;
- c) do Administrador, a quem, para tanto, tenham sido delegadas competências.

3. Sem prejuízo do disposto no número 1 do presente artigo, a ARC obriga-se ainda pela assinatura de mandatário, no estrito âmbito dos poderes que, para tanto, lhe hajam sido especialmente conferidos.

#### ARTIGO 26

##### (Remuneração)

A remuneração dos membros do Conselho da ARC, pelo exercício das suas funções é fixado por despacho conjunto dos Ministros que superintendem a área das Finanças e da Indústria e Comércio.

#### SECÇÃO II

##### Fiscal Único

#### ARTIGO 27

##### (Natureza, Composição e Mandato)

1. O Fiscal Único é o órgão de fiscalização responsável pelo controlo da legalidade e economia da gestão financeira e patrimonial da ARC.

2. O Fiscal Único é um auditor de contas ou uma sociedade de auditores de contas designado por despacho do Ministro que superintende a área das Finanças, após concurso público realizado pelo Conselho de Administração da ARC.

3. O mandato do Fiscal Único é de três anos, renovável uma vez.

4. A remuneração do Fiscal Único é fixada em despacho conjunto do Ministro que superintende a área das Finanças e da Indústria e Comércio.

#### ARTIGO 28

##### (Competências)

Compete ao Fiscal Único:

- a) acompanhar a execução dos planos financeiros anuais e plurianuais;

- b) examinar, periodicamente, a contabilidade e a execução dos orçamentos;
- c) emitir parecer sobre o balanço e relatório de contas;
- d) emitir parecer sobre a aquisição, alienação, oneração ou arrendamento de bens imóveis;
- e) manter o Conselho de Administração informado sobre os resultados das verificações e exames que proceda.

### CAPÍTULO III

#### Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

##### ARTIGO 29

###### (Estrutura)

1. A ARC tem a seguinte estrutura orgânica:

- a) Divisão de Controlo de Concentrações e Estudos Económicos;
- b) Divisão de Investigação de Práticas Anti-Concorrenciais;
- c) Divisão de Assuntos Corporativos;
- d) Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração;
- e) Gabinete de Auditoria Interna;
- f) Departamento de Assuntos Jurídicos e do Contencioso;
- g) Departamento de Aquisições.

2. As Divisões, Gabinetes, Departamentos e Repartições são dirigidos por Directores de Divisão, Chefes de Gabinete, Chefes de Departamento e Chefes de Repartição, respectivamente, nomeados pelo Presidente do Conselho de Administração.

##### ARTIGO 30

###### (Divisão de Controlo de Concentrações e Estudos Económicos)

1. A Divisão de Controlo de Concentrações e Estudos Económicos é o serviço executivo com as seguintes funções:

- a) no âmbito do Controlo de Concentrações:
  - i. analisar e emitir parecer sobre as operações de concentração notificadas ou pré-notificadas à ARC;
  - ii. proceder à análise das operações de concentração sujeitas à comunicação prévia, bem como instruir os respectivos procedimentos, em observância aos prazos aplicáveis e submeter os relatórios finais ao Conselho de Administração, para decisão;
  - iii. implementar e monitorar as decisões sobre processos de concentrações, nomeadamente por incumprimento do dever de comunicação prévia à ARC ou por incumprimento de compromissos impostos no âmbito da apreciação das operações de concentração;
  - iv. averiguar a existência de operações de concentração sujeitas à obrigatoriedade de notificação prévia que se tenham efectuado, sem terem sido notificadas à ARC;
  - v. realizar análises económicas sobre o impacto de operações de concentração de empresas;
  - vi. proceder à supervisão e ao acompanhamento dos diferentes mercados;
  - vii. manter uma base de dados actualizada que contenha todas as operações realizadas no território nacional;
  - viii. prestar apoio técnico ao Departamento de Assuntos Jurídicos e do Contencioso na instrução dos processos sancionatórios relativos às operações de concentração de empresas, bem como à representação da ARC em juízo;

ix. realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

b) no âmbito de Estudos Económicos:

- i. elaborar estudos ou relatórios sobre determinados sectores, mercados ou evoluções legislativas, com impacto na concorrência;
- ii. acompanhar os desenvolvimentos regionais e internacionais do direito e política, com impacto na concorrência, bem como as melhores práticas para a implementação daqueles;
- iii. dirigir recomendações ao Governo, autoridades reguladoras sectoriais e outras entidades públicas, após consulta e em estreita colaboração com as restantes unidades orgânicas sobre medidas públicas com impacto na concorrência;
- iv. avaliar, periodicamente, o nível de satisfação dos agentes económicos e dos consumidores, através de consultas públicas e inquéritos;
- v. realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Divisão de Controlo de Concentrações e Estudos Económicos é dirigida por um Director de Divisão, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração da ARC.

3. A Divisão de Controlo de Concentrações e Estudos Económicos compreende a seguinte Estrutura:

- a) Departamento de Controlo de Concentrações;
- b) Departamento de Estudos Económicos.

##### ARTIGO 31

###### (Departamento de Controlo de Concentrações)

1. São funções do Departamento de Controlo de Concentrações:

- a) analisar e emitir parecer sobre as operações de concentração notificadas ou pré-notificadas à ARC;
- b) proceder à análise das operações de concentração sujeitas à comunicação prévia, bem como instruir os respectivos procedimentos, em observância aos prazos aplicáveis e submeter os relatórios finais ao Conselho de Administração, para decisão;
- c) implementar e monitorar as decisões sobre processos de concentrações, nomeadamente por incumprimento do dever de comunicação prévia à ARC ou por incumprimento de compromissos impostos no âmbito da apreciação das operações de concentração;
- d) averiguar a existência de operações de concentração sujeitas à obrigatoriedade de notificação prévia que se tenham efectuado, sem terem sido notificadas à ARC;
- e) realizar análises económicas sobre o impacto de operações de concentração de empresas;
- f) criar e manter actualizada uma base de dados que contenha todas as operações de concentração realizadas no território nacional;
- g) prestar apoio técnico ao Departamento de Assuntos Jurídicos e do Contencioso na instrução dos processos sancionatórios relativos às operações de concentração de empresas, bem como à representação da ARC em juízo;
- h) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Controlo de Concentrações é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração da ARC.

#### ARTIGO 32

##### (Departamento de Estudos Económicos e Acompanhamento de Mercados)

1. São funções do Departamento de Estudos Económicos e Acompanhamento de Mercados:

- a) elaborar estudos ou relatórios sobre determinados sectores, mercados ou evoluções legislativas com impacto na concorrência;
- b) acompanhar os desenvolvimentos regionais e internacionais do direito e política com impacto na concorrência, bem como as melhores práticas para a implementação daqueles;
- c) dirigir recomendações ao Governo, autoridades reguladoras sectoriais e outras entidades públicas, após consulta e em estreita colaboração com as restantes unidades orgânicas, sobre medidas públicas com impacto na concorrência;
- d) avaliar periodicamente o nível de satisfação dos agentes económicos e dos consumidores através de consultas públicas e inquéritos;
- e) proceder à supervisão e ao acompanhamento dos diferentes mercados;
- f) criar e manter actualizada uma base de dados que contenha dados estatísticos para a determinação da quota de mercado no exercício da actividade económica;
- g) realizar seminários técnicos em matéria de concorrência, em coordenação com outros departamentos, sempre que necessário;
- h) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Estudos Económicos e Acompanhamento de Mercados é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração da ARC.

#### ARTIGO 33

##### (Divisão de Investigação de Práticas Anti-concorrenciais)

1. A Divisão de Investigação de Práticas Anti-concorrenciais é o serviço executivo responsável pela identificação das práticas restritivas da concorrência, com as seguintes funções:

- a) garantir a aplicação das normas e regras da concorrência, bem como desencadear as investigações necessárias para apurar os eventuais incumprimentos e propor a aplicação de sanções, se for caso;
- b) prevenir as práticas anti-concorrenciais, nos termos da Lei da Concorrência;
- c) definir a metodologia para análise e determinação de práticas anti-concorrenciais;
- d) realizar inquéritos e estudos que, em matéria de regras da concorrência, se mostrem necessários;
- e) propor, superiormente, as medidas que se afigurem apropriadas para o restabelecimento da concorrência, sempre que se revelem distorções na mesma;
- f) estabelecer os critérios que definam a posição dominante de uma empresa ou grupo de empresas e controlar a sua evolução e impacto na concorrência;
- g) analisar a integração vertical das empresas no que diz respeito ao seu impacto no mercado;

h) identificar os acordos entre empresas, as decisões de associações de empresas e as práticas concertadas entre empresas sob qualquer forma, que tenham por objecto ou como efeito impedir, falsear ou restringir, de forma sensível, a concorrência, no seu todo, ou em parte, do mercado nacional, nomeadamente os que se traduzam em:

- i. fixar, de forma directa ou indirecta, os preços de compra, ou de venda, ou interferir na sua determinação no mercado, induzindo, artificialmente, quer à sua alta, quer à sua baixa;
  - ii. fixar, de forma directa ou indirecta, outras condições de transação efectuadas no mesmo ou em diferentes fases do processo económico;
  - iii. limitar ou controlar a produção, a distribuição ou os investimentos e o desenvolvimento tecnológico;
  - iv. repartir os mercados ou as fontes de abastecimento;
  - v. aplicar, de forma sistemática ou ocasional, condições discriminatórias de preços ou outras, relativamente à prestação equivalentes;
  - vi. recusar, directa ou indirectamente, a compra ou venda de bens e serviços;
  - vii. subordinar a celebração de contratos à aceitação de obrigações suplementares que, pela sua natureza, ou segundo as práticas comerciais, não tenham ligação com o objecto desses contratos, ou que sejam manifestamente prejudiciais para uma das partes.
- i) acompanhar os processos de contratação pública de modo a identificar e investigar, possíveis práticas anti-concorrenciais;
  - j) prestar apoio técnico ao Departamento de Assuntos Jurídicos e do Contencioso na instrução dos processos sancionatórios relativos às práticas anti-concorrenciais, bem como à representação da ARC em juízo;
  - k) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Divisão de Investigação de Práticas Anti-concorrenciais é dirigida por um Director de Divisão, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração da ARC.

3. A Divisão de Investigação de Práticas Anti-concorrenciais compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Investigação de Práticas de Colusão;
- b) Departamento de Investigação de outras Práticas Anti-concorrenciais.

#### ARTIGO 34

##### (Departamento de Investigação de Práticas de Colusão)

1. São funções do Departamento de Investigação de Práticas de Colusão:

- a) garantir a aplicação das normas e regras da concorrência, bem como desencadear as investigações necessárias para apurar a existência de práticas de colusão e propor a aplicação de sanções, se for caso;
- b) prevenir outras práticas anti-concorrenciais, nos termos da Lei da Concorrência, através da realização de seminários e outras formas de sensibilização;
- c) realizar inquéritos e estudos que, em matéria de concorrência, se mostrem necessários;
- d) propor as medidas que se afigurem apropriadas para o restabelecimento da concorrência, sempre que se revelem distorções na mesma;

- e) analisar a integração vertical das empresas no que diz respeito ao seu impacto no mercado;
- f) identificar os acordos e as práticas concertadas entre empresas, as decisões de associações de empresas sob qualquer forma, que tenham por objecto ou como efeito impedir, falsear ou restringir, de forma sensível, a concorrência no seu todo ou em parte, do mercado nacional ou que nele produzam efeitos, nomeadamente os que se traduzam em:
  - i. adoptar uma conduta comercial uniforme ou concertada;
  - ii. fixar, de forma directa ou indirecta, os preços de compra, ou de venda, ou interferir na sua determinação no mercado, induzindo, artificialmente, quer à sua alta quer à sua baixa;
  - iii. provocar a oscilação de preços sem justa causa;
  - iv. fixar, de forma directa ou indirecta, outras condições de transacção efectuadas no mesmo ou em diferentes fases do processo económico;
  - v. limitar ou controlar a produção ou a distribuição de bens, a prestação de serviços, a investigação, o desenvolvimento técnico ou os investimentos para a produção de bens e serviços;
  - vi. repartir os mercados ou as fontes de abastecimento, através da partilha de clientes, fornecedores, territórios ou tipos de bens e serviços;
  - vii. efectuar coligações ou desenvolver outras práticas concertadas de modo a obter vantagens, interferir ou influenciar os resultados dos concursos públicos para o fornecimento de bens ou serviços;
  - viii. limitar ou impedir o acesso de novos operadores ao mercado;
  - ix. aplicar, de forma sistemática ou ocasional, condições discriminatórias de preços ou outras relativamente às prestações equivalentes;
  - x. recusar, directa ou indirectamente, sem justa causa, a compra ou venda de bens e a prestação de serviços;
  - xi. subordinar a celebração de contratos à aceitação de obrigações suplementares que, pela sua natureza, ou segundo os usos comerciais, não tenham ligação com o objecto desses contratos;
  - xii. condicionar a venda de bens ou a prestação de serviços à aceitação de condições de pagamento diferentes ou contrários aos usos e costumes comerciais normais;
  - xiii. subordinar as relações comerciais à aceitação de cláusulas e condições comerciais injustificáveis ou anti-concorrenciais;
  - xiv. impor aos distribuidores preços de revenda, descontos, condições de pagamento, quantidades mínimas ou máximas, margem de lucro ou quaisquer outras condições de comercialização com terceiros;
  - xv. discriminar fornecedores ou consumidores de bens ou serviços mediante a fixação diferenciada de preços, ou de condições operacionais de venda ou de prestação de serviços;
  - xvi. condicionar a venda de um bem à aquisição de outro ou à utilização de um serviço, ou subordinar a prestação de um serviço à utilização de outro ou à aquisição de um bem;
  - xvii. impor preços excessivos, ou aumentar, sem justa causa, o preço de um bem ou de um serviço.

- g) receber, analisar, investigar e emitir pareceres sobre as denúncias relativas a práticas de colusão;
- h) acompanhar os processos de contratação pública de modo a identificar e investigar possíveis práticas de colusão;
- i) prestar apoio técnico ao Departamento de Assuntos Jurídicos e do Contencioso na instrução dos processos sancionatórios relativos às práticas de colusão, bem como na representação da ARC em juízo;
- j) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Investigação de Práticas de Colusão é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração da ARC.

#### ARTIGO 35

##### (Departamento de Investigação de Outras Práticas Anti-concorrenciais)

1. São funções do Departamento de Investigação de outras Práticas Anti-concorrenciais:

- a) garantir a aplicação das normas e regras da concorrência, bem como desencadear as investigações necessárias para apurar a existência de outras práticas anti-concorrenciais e propor a aplicação de sanções, se for caso;
- b) prevenir outras práticas anti-concorrenciais, nos termos da Lei da Concorrência, através da realização de seminários e outras formas de sensibilização;
- c) realizar inquéritos e estudos que, em matéria de concorrência, se mostrem necessários;
- d) propor medidas que se afigurem apropriadas para o restabelecimento da concorrência, sempre que se revelem distorções na mesma;
- e) propor os critérios que definam a posição dominante de uma empresa ou grupo de empresas e controlar a sua evolução e impacto na concorrência;
- f) realizar inquéritos e estudos que, em matéria de regras da concorrência, se mostrem necessários;
- g) receber, analisar, investigar e emitir pareceres sobre as denúncias relativas a outras práticas anti-concorrenciais;
- h) investigar e analisar a integração vertical das empresas no que diz respeito ao seu impacto no mercado;
- i) prestar apoio técnico ao Departamento de Assuntos Jurídicos e do Contencioso na instrução dos processos sancionatórios relativos a outras práticas anti-concorrenciais, bem como na representação da ARC em juízo;
- j) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de outras Práticas Anti-concorrenciais é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração da ARC.

#### ARTIGO 36

##### (Divisão de Assuntos Corporativos)

1. A Divisão de Assuntos Corporativos é o serviço executivo, com as seguintes funções:

- a) no âmbito de Administração e Finanças:
  - i. elaborar propostas de planos de actividades e orçamentos, anuais e plurianuais, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;



- ii.* garantir a arrecadação de receitas, nos termos da legislação aplicável;
- iii.* executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e com as disposições legais;
- iv.* elaborar relatórios e balanços periódicos de realização de actividades e de execução orçamental para submissão ao Conselho de Administração;
- v.* elaborar o balanço anual da execução de actividades e do orçamento, para apreciação e aprovação do Conselho de Administração;
- vi.* garantir a realização de auditorias externas às contas anuais;
- vii.* administrar os bens patrimoniais móveis e imóveis, de acordo com as normas internamente estabelecidas e as disposições legais para garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
- viii.* propor ao Conselho de Administração o abate e venda, em hasta pública, de bens patrimoniais obsoletos, observando a legislação aplicável;
- ix.* determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, proceder à sua aquisição, armazenamento, conservação, segurança, distribuição e ao controlo da sua utilização;
- x.* assegurar a organização, gestão do expediente geral e do arquivo;
- xi.* coordenar, com as demais unidades orgânicas, na preparação e deslocações de delegações para dentro do país e para o exterior, bem como a recepção de delegações oficiais estrangeiras que visitem a ARC;
- xii.* realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

*b)* no âmbito dos Recursos Humanos:

- i.* propor políticas, estratégias de desenvolvimento e gestão de recursos humanos, formação profissional, e propor os meios e as condições necessárias para a sua aplicação;
- ii.* elaborar a proposta do quadro de pessoal da ARC;
- iii.* elaborar a proposta do plano de contratação de funcionários e agentes do Estado;
- iv.* garantir o recrutamento para o quadro de pessoal e contratação em regime de prestação de serviços;
- v.* assegurar a gestão de pessoal, nomeadamente nos domínios de promoção, progressão nas carreiras profissionais, transferência, exoneração, férias, faltas, licenças, aposentação, sanções disciplinares e avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
- vi.* organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP da ARC, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- vii.* produzir estatísticas internas sobre recursos humanos;
- viii.* implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos;
- ix.* planificar, coordenar e assegurar acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado, dentro e fora do País;

- x.* implementar as normas e estratégias relativas à saúde, higiene e segurança no trabalho;
- xi.* implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;
- xii.* gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
- xiii.* emitir certidões de efectividade dos funcionários;
- xiv.* implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado;
- xv.* realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

*c)* no âmbito de Tecnologias de Informação e Comunicações:

- i.* coordenar com os diferentes sectores da ARC na definição de estratégias e implementação dos sistemas informáticos;
- ii.* propor soluções tecnológicas para a gestão eficiente de recursos humanos, financeira, patrimonial, documental, controlo de execução de actividades e para a contabilidade;
- iii.* elaborar planos de sistemas informáticos, incluindo segurança da base de dados, rede e aplicações;
- iv.* acompanhar projectos de desenvolvimento da sociedade de informação, nos âmbitos nacional e internacional;
- v.* garantir a disponibilidade de tecnologias de informação, de suporte ao desenvolvimento de actividades da ARC, nomeadamente a administração da base de dados e da rede;
- vi.* elaborar e zelar pelo cumprimento da política dos sistemas de informação da ARC;
- vii.* estabelecer procedimentos de classificação e administração dos recursos bibliográficos;
- viii.* participar em actividades ligadas a tecnologias de informação a nível nacional, regional e internacional;
- ix.* prestar assistência aos funcionários da instituição para uma melhor utilização do equipamento e dos sistemas informáticos e de comunicação;
- x.* assegurar a divulgação da informação relevante da ARC, nomeadamente através da página electrónica desta e do portal do Governo;
- xi.* manter actualizado o cadastro do equipamento informático da ARC;
- xii.* auditar os sistemas informáticos;
- xiii.* propor acções de formação na área de informática;
- xiv.* realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Divisão de Assuntos Corporativos é dirigida por um Director de Divisão, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração da ARC.

3. A Divisão de Assuntos Corporativos compreende a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Administração e Finanças;
- b)* Departamento de Recursos Humanos;
- c)* Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicações;
- d)* Secretaria Geral.

## ARTIGO 37

**(Departamento de Administração e Finanças)**

## 1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) no âmbito da Administração e Finanças:
    - i. garantir a arrecadação de receitas, nos termos da legislação aplicável;
    - ii. executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e com as disposições legais;
    - iii. elaborar relatórios e balanços periódicos de execução orçamental para submissão ao Conselho de Administração;
    - iv. garantir a realização de auditorias externas às contas anuais;
  - v. administrar os bens patrimoniais móveis e imóveis, de acordo com as normas internamente estabelecidas e as disposições legais para garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
  - vi. propor ao Conselho de Administração o abate e venda, em hasta pública, de bens patrimoniais obsoletos, observando a legislação aplicável;
  - vii. determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, proceder à sua aquisição, armazenamento, conservação, segurança, distribuição e ao controlo da sua utilização;
  - viii. coordenar com as demais unidades orgânicas, na preparação e deslocações de delegações para dentro do país e para o exterior, bem como a recepção de delegações oficiais estrangeiras que visitem a ARC;
  - ix. realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.
- b) no âmbito da Planificação:
- i. elaborar propostas de orçamento de funcionamento e de investimento;
  - ii. sistematizar as propostas de Plano Económico e Social;
  - iii. coordenar o processo de planificação e monitoria das actividades e orçamento da ARC;
  - iv. elaborar a proposta de plano estratégico e plano anual de actividades;
  - v. coordenar a harmonização das actividades planificadas e a sua execução;
  - vi. promover acções de capacitação aos órgãos internos, em matéria de planificação de gestão financeira e orçamental;
  - vii. estudar, analisar e propor o desenvolvimento da organização, procedimentos e funcionamento da ARC.
  - viii. realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração da ARC.

## ARTIGO 38

**(Departamento de Recursos Humanos)**

## 1. São funções do Departamento de Recursos Humanos:

- a) propor políticas, estratégias de desenvolvimento e gestão de recursos humanos, formação profissional e propor os meios e as condições necessárias para a sua aplicação;
- b) elaborar a proposta do quadro de pessoal da ARC;
- c) elaborar a proposta do plano de contratação de funcionários e agentes do Estado da ARC;
- d) garantir o recrutamento de recursos humanos para o quadro de pessoal e a contratação em regime de prestação de serviços;
- e) assegurar a gestão de pessoal, nomeadamente nos domínios de promoção, progressão nas carreiras profissionais, transferência, exoneração, férias, faltas, licenças, aposentação, sanções disciplinares e avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado da ARC;
- f) organizar, controlar e manter actualizado o e-SNGRHE da ARC, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- g) produzir estatísticas internas sobre recursos humanos;
- h) implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos;
- i) planificar, coordenar e assegurar acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado da ARC, dentro e fora do país;
- j) implementar as normas e estratégias relativas à saúde, higiene e segurança no trabalho;
- k) implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado da ARC;
- l) gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado da ARC;
- m) emitir certidões de efectividade dos funcionários;
- n) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração da ARC.

## ARTIGO 39

**(Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicações)**

## 1. São funções do Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicações:

- a) coordenar com os diferentes sectores da ARC na definição de estratégias e implementação dos sistemas informáticos;
- b) apoiar as diferentes unidades orgânicas na execução das suas actividades;
- c) propor, de entre outras, soluções tecnológicas para a gestão eficiente de recursos humanos, financeira, patrimonial, documental, controlo de execução de actividades e para a contabilidade;
- d) elaborar, implementar e monitorar a execução de um plano de desenvolvimento de tecnologias de informação e comunicação;
- e) elaborar planos de sistemas informáticos incluindo segurança da base de dados, rede e aplicações;
- f) acompanhar projectos de desenvolvimento da sociedade de informação nos âmbitos nacional e internacional;

- g) garantir a disponibilidade de tecnologias de informação, de suporte ao desenvolvimento de actividades da ARC, nomeadamente a administração da base de dados e da rede;
  - h) implementar e zelar pelo cumprimento das políticas dos sistemas de informação do Estado;
  - i) promover trocas de experiências sobre o acesso e utilização de novas tecnologias de comunicação e informação;
  - j) prestar assistência aos funcionários da instituição para uma melhor utilização do equipamento e dos sistemas informáticos e de comunicação;
  - k) assegurar a divulgação da informação relevante da ARC, nomeadamente através da página electrónica desta e do portal do Governo;
  - l) zelar pela manutenção e bom funcionamento do equipamento informático da ARC;
  - m) auditar os sistemas informáticos da ARC;
  - n) propor acções de formação na área de informática;
  - o) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.
2. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicações é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração da ARC.

#### ARTIGO 40

##### (Secretaria Geral)

#### 1. São funções da Secretaria Geral:

- a) assegurar um serviço de atendimento público dinâmico e dotado de todo o tipo de informações úteis aos seus utentes;
- b) proceder o registo de entrada e saída de toda a correspondência e documentos oficiais recebidos e expedidos pela instituição;
- c) garantir a distribuição atempada do expediente dentro e fora da instituição;
- d) implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado;
- e) assegurar a organização, a gestão do expediente geral e do arquivo;
- f) assegurar o funcionamento da central telefónica;
- g) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Secretaria Geral é dirigida por um Chefe de Secretaria Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração da ARC.

#### ARTIGO 41

##### (Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração)

1. O Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração é um serviço agrupado de apoio, responsável pelas funções de Secretariado Executivo, Relações Públicas, Documentação, Informação, Comunicação e Imagem e Cooperação, com as seguintes funções:

- a) organizar a agenda do Presidente do Conselho de Administração e garantir a sua interacção com o público e com os convidados;
- b) preparar e assistir às reuniões presididas pelo Presidente do Conselho de Administração e elaborar as respectivas actas;
- c) assistir os membros do Conselho de Administração no desempenho das suas funções;

- d) preparar os expedientes relativos aos assuntos a submeter ao Governo;
- e) recolher, seleccionar e divulgar as informações relevantes das actividades e atribuições da ARC, a partir da documentação técnica produzida pelas diferentes áreas;
- f) elaborar e manter actualizado, em articulação com as demais unidades orgânicas, o Código de Conduta, enquanto instrumento definidor da imagem interna e externa da ARC;
- g) elaborar a estratégia e o plano de comunicação e imagem da ARC e coordenar a sua execução;
- h) promover, no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos relevantes sobre as actividades da ARC e de tudo quanto possa contribuir para o melhor conhecimento da instituição pelos interessados;
- i) apoiar tecnicamente o Conselho de Administração na sua relação com os órgãos e agentes da comunicação social;
- j) garantir assessoria de imprensa ao Presidente do Conselho de Administração;
- k) gerir actividades de divulgação, publicidade e *marketing* da ARC;
- l) coordenar a criação da imagem corporativa da ARC;
- m) promover a boa imagem da ARC;
- n) assegurar o cumprimento das normas de protocolo do Presidente do Conselho de Administração e dos membros do Conselho de Administração;
- o) promover e coordenar, em colaboração com as áreas competentes, o relacionamento com as instituições de defesa económica e outros organismos internacionais, bem como com as organizações regionais existentes, no domínio da concorrência;
- p) coordenar a participação da ARC em eventos regionais e internacionais, bem como harmonizar, com outros países e organizações, a intervenção e o posicionamento de Moçambique;
- q) garantir a gestão dos processos de cooperação e desenvolver iniciativas de cooperação bilateral e multilateral com os diferentes países;
- r) coordenar a preparação de missões da ARC ao exterior;
- s) criar e gerir uma base de dados dos compromissos internacionais atinentes às atribuições e competências da ARC;
- t) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração é dirigido por um Chefe de Gabinete de Instituto Público, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração da ARC.

#### ARTIGO 42

##### (Gabinete de Auditoria Interna)

1. O Gabinete de Auditoria Interna é um serviço de apoio, responsável pela fiscalização e inspecção das actividades internas da ARC, com as seguintes funções:

- a) realizar inspecções e auditorias às unidades orgânicas da ARC, para avaliar o cumprimento das normas e regulamentos que regem as actividades da instituição;
- b) analisar o processo de execução das operações financeiras, a elaboração dos relatórios financeiros e o cumprimento da legislação e regulamentos aplicáveis;

- c) acompanhar e controlar, com regularidade, de acordo com os procedimentos aplicáveis, o cumprimento da execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial da ARC;
- d) propor ao Conselho de Administração, medidas conducentes ao melhoramento dos procedimentos internos e normas de funcionamento da instituição;
- e) apoiar na identificação, análise e avaliação de riscos financeiros na instituição;
- f) emitir parecer sobre o Relatório de Gestão e Conta de Gerência;
- g) emitir parecer sobre o funcionamento, organização e eficiência dos serviços, bem como outras matérias do âmbito das atribuições e competências da ARC;
- h) elaborar e actualizar o Manual de Procedimentos de Auditoria Interna e outros instrumentos aplicáveis no âmbito do controlo interno;
- i) participar no processo de implementação do subsistema de controlo interno no âmbito do Sistema de Administração Financeira do Estado;
- j) avaliar a regularidade da gestão orçamental, financeira e patrimonial da instituição;
- k) analisar o grau de cumprimento dos planos de actividades, estratégias e demais instrumentos operacionais, e propor recomendações para o alcance das metas e objectivos preconizados;
- l) apoiar na melhoria da eficácia dos processos de gestão de risco e controlo interno, garantindo a conformidade legal e regulamentar das acções da ARC;
- m) analisar a vulnerabilidade dos sistemas de controlo interno e dos instrumentos de gestão e propor melhorias;
- n) propor medidas preventivas e correctivas sobre os riscos potenciais no exercício das atribuições da ARC;
- o) assegurar a coordenação e a articulação com as equipas técnicas destacadas para a realização de auditorias externas na instituição;
- p) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Gabinete de Auditoria Interna é dirigido por um Chefe de Gabinete de Instituto Público, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração da ARC.

#### ARTIGO 43

##### (Departamento de Assuntos Jurídicos e do Contencioso)

1. O Departamento de Assuntos Jurídicos e do Contencioso é um serviço executivo, com as seguintes funções:

- a) emitir pareceres jurídicos necessários ao exercício das competências legais da ARC e prestar assessoria jurídica à ARC, em particular sobre questões relativas à instrução e decisão processuais, no âmbito das práticas restritivas e de concentração de empresas;
- b) instruir processos sancionatórios sempre que razões de interesse público, no apuramento e punição de violações das normas de defesa de concorrência, determinarem a abertura de processos de transgressão;
- c) articular a actuação da ARC com as entidades reguladoras sectoriais, nos termos da Lei da Concorrência;
- d) representar a ARC em juízo, nos diversos processos judiciais, contravencionais e em acções administrativas, em estreita colaboração com as restantes unidades orgânicas, sempre que mandatado superiormente;

- e) prestar assistência técnica ao Conselho de Administração na preparação e elaboração de propostas de actos normativos, comunicações e orientações sobre matéria da competência da ARC;
- f) participar na negociação e elaboração de tratados, convenções e acordos bilaterais ou multilaterais com incidência em matéria de concorrência;
- g) proceder à análise, recolha, compilação e actualização do arquivo de toda a legislação, jurisprudência e doutrina de interesse para a defesa da concorrência;
- h) propor ao Conselho de Administração a adopção ou alteração da legislação interna da ARC;
- i) prestar apoio às restantes unidades orgânicas, na obtenção de autorizações necessárias para a realização de buscas, exames, apreensões, junto das autoridades competentes;
- j) emitir pareceres sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
- k) realizar todas as diligências que concorrem para o acompanhamento dos processos em julgamento nos tribunais;
- l) analisar e dar forma aos contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal da ARC;
- m) emitir pareceres sobre petições e reportar aos órgãos competentes da ARC;
- n) elaborar a base de dados sobre as petições submetidas à ARC, bem como os respectivos relatórios mensais;
- o) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Assuntos Jurídicos e do Contencioso é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração da ARC.

#### ARTIGO 44

##### (Departamento de Aquisições)

1. O Departamento de Aquisições é o serviço de apoio responsável pelo processo de aquisições e contratação pública, com as seguintes funções:

- a) preparar e gerir os processos de aquisição em todas as fases do ciclo de contratação;
- b) elaborar e manter actualizado o plano de contratações de cada exercício económico;
- c) receber reclamações e zelar pelo cumprimento dos procedimentos de contratação;
- d) submeter a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo;
- e) prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo na realização de inspecções e auditorias;
- f) observar os procedimentos de contratação previstos na legislação em vigor;
- g) assegurar a gestão dos processos de contratação, aquisição de bens e prestação de serviços;
- h) realizar as demais actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislações.

2. O Departamento de Aquisições é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração da ARC.

## CAPÍTULO IV

**Representação Local**

## ARTIGO 45

**(Delegações Regionais)**

1. A nível local, a ARC é representada por Delegações Regionais ou por outro tipo de representação.

2. A Delegação Regional é dirigida por um Delegado Regional, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

3. Enquanto não forem criadas Delegações Regionais, o órgão central da ARC providencia a devida assistência em todo o território nacional, no âmbito das suas atribuições e poderes.

4. As normas sobre a organização e funcionamento interno das Delegações Regionais constam do respectivo Estatuto-tipo a ser aprovado pelo Conselho de Administração da ARC.

## ARTIGO 46

**(Subordinação, Articulação e Coordenação)**

1. A Delegação Regional subordina-se centralmente à ARC, sem prejuízo da articulação e cooperação com os órgãos executivos de governação descentralizada provincial e os órgãos de representação do Estado na Província, nos termos da lei.

2. A Delegação Regional, no exercício das suas funções, coordena com as unidades orgânicas de nível central, nas matérias específicas das áreas sob jurisdição de cada unidade, incluindo planos de trabalho e relatórios.

3. Em tudo quanto não for da competência da Delegação Regional, esta deve reportar imediatamente ao órgão central da ARC para os procedimentos subsequentes.

## ARTIGO 47

**(Competências do Delegado Regional)**

Compete ao Delegado Regional da ARC:

- a) dirigir a Delegação Regional, coordenar as actividades e praticar os actos necessários para o seu funcionamento;
- b) convocar e presidir o colectivo da Delegação;
- c) representar a ARC perante as autoridades da área de jurisdição da respectiva Delegação;
- d) gerir e administrar os recursos humanos, materiais, financeiros e patrimoniais afectos à Delegação, nos termos da lei;
- e) desenvolver a nível da região, iniciativas orientadas à promoção da sã concorrência e defesa do consumidor;
- f) realizar as demais actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do Estatuto Orgânico da ARC, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

## ARTIGO 48

**(Funções da Delegação Regional)**

São funções da Delegação Regional da ARC:

- a) coordenar as actividades da ARC a nível regional;
- b) receber e fazer uma análise preliminar dos processos de concentração de empresas, de práticas anti-concorrenciais e de denúncias de natureza concorrencial que sejam submetidos ou que ocorram a nível regional;
- c) proceder à supervisão e ao acompanhamento do mercado a nível regional;
- d) emitir pareceres sobre os processos que dêem entrada a nível regional ou sempre que para tal for solicitada pelo órgão central da ARC;

e) prestar apoio institucional e orientar, em matéria de concorrência, aos agentes económicos que operam a nível regional;

f) promover as boas práticas internacionais relativas à concorrência sã e à defesa do consumidor;

g) sensibilizar aos agentes económicos sobre a não adopção de práticas anti-concorrenciais;

h) estabelecer a ligação entre a ARC e os Governos Provinciais e outras entidades locais e do poder local no âmbito das atribuições da instituição;

i) garantir a execução dos planos anuais de actividades e orçamento da ARC, a nível regional, e apresentar relatórios sobre o cumprimento do mesmo ao Conselho de Administração da ARC;

j) elaborar e submeter relatórios e informes periódicos ao Conselho de Administração da ARC sobre os processos de concentração de empresas, práticas anti-concorrenciais e denúncias de natureza concorrencial;

k) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

## ARTIGO 49

**(Representações)**

1. A ARC pode estabelecer outro tipo de representações de nível local, cujas actividades são desenvolvidas em estreita articulação com as Delegações Regionais, existindo, ou com o órgão central.

2. A representação local é dirigida por um Representante Local consoante a respectiva área de jurisdição, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

3. As funções e competências da representação local e do seu representante são as da Delegação Regional e do seu Delegado, respectivamente, com as necessárias adaptações.

## CAPÍTULO V

**Gestão Orçamental, Patrimonial e Pessoal**

## ARTIGO 50

**(Gestão Financeira e Patrimonial)**

1. A gestão financeira e do património afecto à ARC rege-se pelas normas aplicáveis aos órgãos e instituições do Estado, nomeadamente pela Lei do Sistema de Administração Financeira do Estado, Plano Geral de Contabilidade e Regime de Tesouraria do Estado.

2. O plano de actividades anual da ARC e os respectivos orçamentos de funcionamento e de investimento, são submetidos ao Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio, para conhecimento.

## ARTIGO 51

**(Contabilidade)**

1. São aplicáveis à ARC, as regras e os princípios metodológicos de gestão orçamental e contabilidade públicas.

2. A ARC mantém uma contabilidade organizada das receitas e despesas, em conformidade com as normas de contabilidade geral.

3. A contabilidade da ARC está sujeita a uma auditoria anual realizada por uma empresa de auditoria independente, devendo estar disponível ao público trinta dias após a sua realização, como parte integrante do relatório anual.

4. As contas de gerência da ARC respeitantes a cada ano económico são submetidas a julgamento do Tribunal Administrativo pelo Conselho de Administração da ARC.

#### ARTIGO 52

##### (Receitas)

1. Constituem receitas da ARC:

- a) as dotações ou subsídios inscritos no Orçamento do Estado;
- b) as contribuições das autoridades reguladoras sectoriais;
- c) o produto de taxas cobradas na apreciação dos procedimentos de notificações de concentrações e dos acordos entre empresas, cuja afectação é fixada em conformidade com diploma específico;
- d) o produto de venda de serviços e publicações;
- e) valores que resultem de alienações de bens próprios;
- f) quaisquer outras receitas que sejam atribuídas por lei, contrato ou outro título.

2. A ARC recebe, a título de receitas consignadas, o equivalente a 5% sobre o montante das cobranças efectuadas pelas entidades reguladoras sectoriais.

3. A percentagem referida no número anterior incide sobre a receita consignada às entidades reguladoras sectoriais, referidas no artigo 11 do Estatuto Orgânico da ARC.

4. A transferência dos montantes devidos pelas entidades reguladoras sectoriais é em obediência às normas da administração financeira do Estado.

5. A actualização da percentagem devida é por Diploma Ministerial conjunto dos Ministros que superintendem as áreas das finanças e os de tutela das entidades reguladoras sectoriais

#### ARTIGO 53

##### (Despesas)

1. Constituem despesas da ARC:

- a) os encargos com o funcionamento da ARC;
- b) os custos de aquisição, locação e manutenção de bens móveis e imóveis, serviços e outros inerentes ao exercício das suas atribuições;
- c) as despesas resultantes de estudos, investigações e formação.

2. A aquisição e a locação de bens e serviços por parte da ARC está sujeita ao regime geral da contratação pública.

#### ARTIGO 54

##### (Património)

1. Constitui património da ARC a universalidade de bens transmitidos, direitos e obrigações e outros valores que adquira por compra, alienação, cedência e doação no exercício das suas actividades.

2. Os bens patrimoniais da ARC devem constar de inventários elaborados anualmente devidamente organizados e actualizados nos termos da legislação aplicável sobre a matéria.

#### ARTIGO 55

##### (Relatório e Contas)

1. O Conselho de Administração da ARC elabora, anualmente, o respectivo relatório de actividades e de exercício dos seus poderes de regulamentação, supervisão, sanção, suas competências, bem como o balanço e as contas anuais de gerência, relativos ao ano civil anterior e submete ao Governo, através do Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio, que, por sua vez, os envia à Assembleia da República.

2. O Conselho de Administração da ARC manda publicar no *Boletim da República*, no jornal de maior circulação no País e na página electrónica da ARC, os relatórios referidos no número 1 do presente artigo.

#### ARTIGO 56

##### (Julgamento de Contas)

As contas da ARC, respeitantes a cada ano fiscal, são submetidas a julgamento do Tribunal Administrativo, pelo Conselho de Administração.

#### ARTIGO 57

##### (Regime de Pessoal)

1. A ARC dispõe de um quadro de pessoal próprio.

2. O pessoal da ARC rege-se consoante o caso, pelas normas aplicáveis aos funcionários e agentes do Estado, pelos respectivos contratos de trabalho e por demais legislação aplicável.

3. A ARC pode ainda contratar, em regime de prestação de serviços e tendo em conta as disposições aplicáveis em matéria de conflito de interesses, peritos nacionais ou estrangeiros para a execução de estudos ou trabalhos especiais, sendo a respectiva remuneração fixada por acordo das partes.

4. As condições de prestação e de disciplina de trabalho são definidas em Regulamento específico da ARC.

#### ARTIGO 58

##### (Regime Remuneratório)

1. Sem prejuízo dos direitos adquiridos, o regime remuneratório aplicável ao pessoal da ARC é o dos funcionários e agentes do Estado.

2. A remuneração dos membros do Conselho de Administração, pelo exercício das suas funções, é fixada por despacho conjunto dos Ministros que superintendem a área das finanças e da indústria e comércio.

#### ARTIGO 59

##### (Poder Disciplinar)

O Presidente do Conselho de Administração da ARC exerce poder disciplinar sobre todos os funcionários da ARC independentemente da natureza do vínculo jurídico-laboral com a instituição, nos termos previstos no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável.

#### ARTIGO 60

##### (Deslocações em Missão de Serviço)

1. As deslocações em missão de serviço, no território nacional e no estrangeiro, dos funcionários e agentes do Estado da ARC carecem de autorização prévia do Presidente do Conselho de Administração.

2. No caso dos funcionários e agentes do Estado da ARC afectos às Delegações Regionais, a autorização referida no número anterior é concedida pelo respectivo delegado.

#### ARTIGO 61

##### (Regime de Incentivos)

De acordo com a capacidade financeira da instituição, o Conselho de Administração pode adoptar um regime de incentivos para os funcionários e agentes do Estado da ARC.

## ARTIGO 62

**(Formação)**

A ARC promove a formação dos seus funcionários em matéria relevante no âmbito das suas funções, afectando para esse fim uma parte disponível das suas receitas.

## ARTIGO 63

**(Identificação)**

Aos funcionários e agentes do Estado da ARC, no desempenho das suas funções, são atribuídos cartões de identificação, cujo modelo e condições de emissão são aprovados pelo Conselho de Administração.

## CAPÍTULO VI

**Procedimentos Administrativos**

## ARTIGO 64

**(Normas de Funcionamento)**

No cumprimento da sua missão, a ARC rege-se pela Lei da Concorrência, pelas disposições constantes do seu Estatuto Orgânico, pelo presente Regulamento Interno, pelos manuais de procedimentos e de boas práticas aprovados pelo Conselho de Administração e pela demais legislação aplicável.

## ARTIGO 65

**(Manuais de procedimentos)**

Os processos tramitados na ARC obedecem ao estatuído nos respectivos manuais de procedimentos, relativos:

- a) ao controlo de operações de concentração de empresas;
- b) ao tratamento de denúncias;
- c) à investigação de práticas anti-concorrenciais;
- d) à realização de estudos económicos;
- e) ao acompanhamento de mercados;
- f) à administração e finanças;
- g) a outras matérias consideradas relevantes.

## ARTIGO 66

**(Língua Oficial)**

1. Toda a documentação remetida ou entregue à ARC deve ser redigida em português ou traduzida para português, devendo a tradução ser devidamente feita por tradutor oficial ajuramentado.

2. Mediante requerimento devidamente fundamentado, pode a ARC autorizar que, em atenção ao volume excessivo da documentação, a parte apresente um resumo do respectivo conteúdo, o qual deve ser acompanhado da tradução dos excertos mais relevantes.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a ARC pode conceder um prazo para que lhe seja facultada a tradução integral da documentação.

## ARTIGO 67

**(Conservação de Documentação)**

Toda a documentação remetida ou entregue à ARC deve ser integralmente conservada no seu formato original, devendo ser organizada por volumes numerados sequencialmente e identificados com o respectivo número do processo, de acordo com a legislação em vigor na Administração Pública.

## CAPÍTULO VII

**Colectivos**

## ARTIGO 68

**(Tipos de Colectivos)**

Na ARC funcionam os seguintes colectivos:

- a) Colectivo de Direcção; e
- b) Colectivo de Departamento.

## ARTIGO 69

**(Natureza, Funções, Composição e Funcionamento)**

1. Os colectivos da ARC, são sessões de natureza técnica, convocadas com a antecedência mínima de três (3) dias, e respectiva agenda, dirigidos pelo respectivo titular.

2. Os colectivos da ARC têm os seguintes objectivos:

- a) analisar a proposta do plano de actividades da unidade orgânica;
- b) avaliar e monitorar a execução das actividades programadas;
- c) realizar estudos, troca de experiências e de informações sobre matérias inerentes às atribuições da instituição, bem como as funções específicas da unidade orgânica;
- d) assegurar a implementação e cumprimento efectivo das decisões da unidade orgânica;
- e) pronunciar-se sobre outros assuntos que forem submetidos à sua apreciação.

3. Os colectivos da ARC são compostos pelos Directores de Divisão ou pelos Chefes de Departamento, consoante os casos, e pelos técnicos da respectiva unidade orgânica.

4. O Colectivo de Direcção funciona nas divisões e o Colectivo de Departamento nos respectivos departamentos.

5. Os Colectivos da ARC reúnem-se, ordinariamente, de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que for necessário e convocado pelo respectivo titular.

6. Das sessões dos Colectivos da ARC são lavradas sínteses dos temas discutidos e decisões tomadas.

Preço — 80,00 MT