



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 370,00

<p>Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».</p>	<p style="text-align: center;">ASSINATURA</p> <p style="text-align: right;">Ano</p> <p>As três séries Kz: 611 799,50</p> <p>A 1.ª série Kz: 361 270,00</p> <p>A 2.ª série Kz: 189 150,00</p> <p>A 3.ª série Kz: 150 111,00</p>	<p>O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75,00 e para a 3.ª série Kz: 95,00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.</p>
---	--	---

IMPRESA NACIONAL - E.P.

Rua Henrique de Carvalho n.º 2

E-mail: callcenter@imprensanacional.gov.ao/marketing@imprensanacional.gov.ao

CIRCULAR

Excelentíssimos,

Temos a honra de convidá-los a visitar a página da internet no site www.imprensanacional.gov.ao, onde poderá *online* ter acesso, entre outras informações, aos sumários dos conteúdos de *Diários da República* nas três séries.

Havendo necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto de as respectivas assinaturas no *Diário da República* não serem feitas com a devida oportunidade;

Para que não haja interrupção no fornecimento do *Diário da República* aos estimados clientes, temos a honra de informá-los que, até 15 de Dezembro de 2018, estarão abertas as respectivas assinaturas para o ano 2019, pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos, junto dos nossos serviços.

1. Enquanto não for ajustada a nova tabela de preços, a cobrar pelas assinaturas para o fornecimento do *Diário da República* para o ano de 2019, passam, a título provisório, a ser cobrados os preços em vigor, acrescidos do Imposto de Consumo de 2% (dois por cento):

As 3 Séries.....Kz: 734.159,40

1.ª Série.....Kz: 433.524,00

2.ª Série.....Kz: 226.980,00

3.ª Série.....Kz: 180.133,20

2. Tão logo seja publicado o preço definitivo, os assinantes terão o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para liquidar a diferença apurada, visando assegurar a continuidade do fornecimento durante o período em referência.

3. As assinaturas serão feitas apenas em regime anual.

4. Aos preços mencionados no n.º 1 acrescer-se-á um valor adicional, para portes de correio por via normal das três séries, para todo o ano, no valor de Kz: 95.975,00, que poderá sofrer eventuais alterações, em função da flutuação das taxas a praticar pela Empresa Nacional de Correios de Angola-E.P. no ano de 2019.

5. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* através do correio deverão indicar o seu endereço completo, incluindo a Caixa Postal, a fim de se evitarem atrasos na sua entrega, devolução ou extravio.

6. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* da III Série, através do correio electrónico, deverão indicar o endereço de *e-mail*, a fim de se processar o envio.

Observações:

a) Estes preços poderão ser alterados se houver uma desvalorização da moeda nacional, numa proporção superior à base que determinou o seu cálculo ou outros factores que afectem consideravelmente a nossa estrutura de custos;

b) As assinaturas que forem feitas depois de 15 de Dezembro de 2018 sofrerão um acréscimo aos preços em vigor de uma taxa correspondente a 15%.

Telf: +244 222 392 793/331 689/Fax: +244 337 270
Tlm: 948 511 036/913 147 806

E-mail: callcenter@imprensanacional.gov.ao/marketing@imprensanacional.gov.ao

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 312/18:

Aprova o Regime Jurídico de Submissão Electrónica dos Elementos Contabilísticos dos Contribuintes.

Decreto Presidencial n.º 313/18:

Aprova o Estatuto Orgânico da Autoridade Reguladora da Concorrência. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 199/15, de 26 de Outubro, que cria o Instituto de Preços e Concorrência, bem como as demais disposições legais que contrariem o presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 313/18
de 21 de Dezembro

O acompanhamento e a aplicação das medidas de defesa da concorrência e de regulação dos preços exigem a criação de uma estrutura administrativa mais robusta e ampla, em termos de atribuições e estrutura organizativa, com a função de regular, coordenar e fiscalizar o mercado, bem como propor e auxiliar a implementação da Política de Rendimentos e de Preços;

Atendendo que a Lei n.º 5/18, de 10 de Maio, que estabelece os Princípios e Regras Reguladores da Concorrência, consagrou no seu artigo 4.º a Autoridade Reguladora da Concorrência, como um órgão encarregue de assegurar o cumprimento das regras da concorrência e supervisionar a formação de preços nos diversos segmentos que entregam o mercado;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da Autoridade Reguladora da Concorrência, criada nos termos da Lei n.º 5/18, de 10 de Maio, da Concorrência, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 199/15, de 26 de Outubro, que cria o Instituto de Preços e Concorrência, bem como as demais disposições legais que contrariem o presente Diploma.

ARTIGO 3.º
(Transferência de pessoal e património)

1. São transferidos para o quadro de pessoal e para o património da Autoridade Reguladora da Concorrência o pessoal em serviço, bem como os activos e passivos do extinto Instituto de Preços e Concorrência.

2. O presente Diploma é, para todos os efeitos legais, título bastante para comprovação do estabelecido no número anterior, incluindo os actos de registo, devendo os necessários à sua regularização serem executados pelas entidades competentes, com base em simples requerimento do Presidente do Conselho de Administração da Autoridade Reguladora da Concorrência.

3. Todos os processos relativos a quaisquer assuntos, no âmbito das respectivas competências legais que se encontrem em fase de apreciação no extinto Instituto de Preços e Concorrência, são transferidos para a Autoridade Reguladora da Concorrência.

ARTIGO 4.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 5.º
(Entrada em vigor)

O presente Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 20 de Setembro de 2018.

Publique-se.

Luanda, aos 16 de Novembro de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

ESTATUTO ORGÂNICO
DA AUTORIDADE REGULADORA
DA CONCORRÊNCIA

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição e natureza)

1. A Autoridade Reguladora da Concorrência, abreviadamente designada por «ARC», é um órgão a quem incumbe garantir a observância e o respeito pelas regras da concorrência e a supervisão da formação dos preços nos sectores público, privado, cooperativo e associativo, com vista ao funcionamento eficiente e equilibrado dos mercados, afectação óptima dos recursos e a protecção dos interesses dos consumidores.

2. A ARC é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade e capacidade jurídica, autonomia administrativa, financeira, patrimonial e regulamentar, que se enquadra nos Institutos Públicos do Sector Económico ou Produtivo.

ARTIGO 2.º
(Regime jurídico)

A ARC rege-se pelas disposições da Lei da Concorrência, suas normas regulamentares, pelo presente Estatuto Orgânico e pelas regras de organização e funcionamento dos Institutos Públicos e demais legislação aplicável.

ARTIGO 3.º
(Sede e representações)

A ARC tem a sua sede em Luanda e exerce a sua actividade em todo território nacional, podendo transladar a sua sede e criar, de acordo com as condições e necessidades de cada província, representações a nível local.

ARTIGO 4.º
(Superintendência)

A ARC está sujeita à superintendência do Presidente da República, enquanto Titular do Poder Executivo, através do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas.

ARTIGO 5.º
(Conteúdo da superintendência)

A superintendência exercida sobre a ARC, nos termos da legislação em vigor, traduz-se na faculdade de:

- a) Definir as linhas fundamentais e os objectivos principais da actividade;

- b) Nomear e exonerar os membros do Conselho de Administração da ARC;
- c) Indicar os objectivos, estratégias, metas e critérios de oportunidade política-administrativa com enquadramento sectorial e global na administração pública e no conjunto das actividades económicas, sociais e culturais do País;
- d) Aprovar o estatuto de pessoal e o plano de carreiras do pessoal do quadro, bem como da tabela salarial e respectivas regalias dos membros do Conselho de Administração da ARC;
- e) Autorizar a criação de representações locais;
- f) Exercer o poder disciplinar sobre os membros do Conselho de Administração.

CAPÍTULO II

Atribuições, Poderes e Deveres

ARTIGO 6.º (Atribuições)

A ARC tem as seguintes atribuições:

- a) Velar pelo cumprimento das leis, regulamentos e decisões destinados a promover a defesa da concorrência;
- b) Definir, coordenar e executar a gestão das políticas de regulação de mercados e de concorrência, de forma a promover a eficiência, o bem-estar do consumidor e o desenvolvimento económico;
- c) Fomentar a adopção de práticas que promovam a concorrência e a generalização de uma cultura de concorrência junto dos agentes económicos e do público em geral;
- d) Difundir, em especial junto dos agentes económicos, as orientações consideradas relevantes para a política da concorrência;
- e) Promover a investigação em matéria de defesa da concorrência, desenvolvendo as iniciativas e estabelecendo os protocolos de associação, ou de cooperação, com entidades públicas ou privadas que se revelarem adequados para esse efeito;
- f) Estabelecer protocolos de cooperação com órgãos públicos, sector privado e entidades não-governamentais, no que se refira à gestão das políticas de regulação de mercados e à defesa da concorrência;
- g) Promover a cooperação com as autoridades de defesa da concorrência de outros países, em especial as que integram a Comunidade para o Desenvolvimento da África Austral;
- h) Atribuir graus de prioridade no tratamento dos assuntos que é chamada a apreciar, nos termos previstos pelas regras reguladoras da concorrência;
- i) Representar o Estado Angolano perante os organismos regionais, ou internacionais em matéria da defesa da concorrência;
- j) Pronunciar-se sobre projectos de legislação e de política de concorrência;

- k) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 7.º (Poderes)

1. Para o exercício das respectivas atribuições, a ARC dispõe dos poderes de regulamentação, de supervisão e sancionatórios.
2. No âmbito dos seus poderes de regulamentação, deve a ARC:

- a) Apoiar o Governo no aperfeiçoamento das regras e práticas sobre a concorrência;
- b) Estudar as melhores medidas, ou as que se repute necessárias para melhorar a legislação que regula a concorrência e os preços;
- c) Aprovar, ou propor a aprovação de regulamentos, nos termos legalmente previstos;
- d) Emitir instruções e directivas em matéria de defesa da concorrência;
- e) Propor e homologar códigos de conduta e guias de boas práticas de empresas, ou associações no domínio da concorrência;
- f) Pronunciar-se, a pedido de quaisquer entidades públicas, relativamente às matérias de promoção e defesa da concorrência.

3. No âmbito dos seus poderes de supervisão, compete à ARC:

- a) Promover o exercício da concorrência;
- b) Propor ao Governo as medidas que se repute necessárias no âmbito da legislação da concorrência;
- c) Identificar e investigar as práticas susceptíveis de violar a lei, designadamente, as condutas restritivas à concorrência e o controlo dos actos de concentração de empresas;
- d) Instruir e decidir procedimentos administrativos relativos aos actos de concentração de empresas nos termos da lei;
- e) Realizar investigações, inquéritos, inspecções, auditorias e controlo dos auxílios públicos em matéria de concorrência, sempre que necessário;
- f) Supervisionar a formação dos preços no mercado.

4. No âmbito do seu poder sancionatório, pode a ARC:

- a) Aplicar medidas correctivas e sancionatórias pelas infracções à legislação da concorrência e de preços, nos termos da lei;
- b) Instruir os processos previstos nos termos da alínea anterior, aplicando as sanções previstas na lei, caso se justifique;
- c) Cobrar as multas previstas na lei;
- d) Adoptar medidas cautelares, quando necessárias, nos termos da Lei da Concorrência.

ARTIGO 8.º (Deveres)

A ARC deve observar princípios claros, definidos em termos a regulamentar, visando salvaguardar os direitos das empresas, à manutenção do ambiente de confiança e à responsabilidade, designadamente no que concerne:

- a) Ao dever de fundamentação;

- b) Ao dever de informação;
- c) Ao dever de cooperação;
- d) Ao dever de reserva;
- e) À política de diálogo, instrução e responsabilidade;
- f) Às garantias de protecção do segredo de negócio e a responsabilização dos agentes que o violem.

ARTIGO 9.º
(Dever de fundamentação)

A ARC deve fundamentar as suas decisões, indicando a base jurídico-legal, a apreciação dos 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 10.º
(Dever de informação)

1. No âmbito dos seus deveres de informação, compete à ARC:

- 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 legislação de concorrência e de preços, bem como as respectivas actualizações, relatórios sobre o acompanhamento da evolução dos preços no mercado, estudos económicos, memorandos e dissertações que tenham por objecto matérias de mercado e concorrência.

2. No exercício do seu dever de informação, a ARC deve tratar, de forma sistemática e reservada, a informação obrigatoriamente posta à sua disposição pelas entidades, ou por si recolhida, armazenando-a na respectiva área do Portal da ARC.

ARTIGO 11.º
(Cooperação)

1. As entidades reguladoras sectoriais podem, no âmbito dos objectivos da legislação relativa à concorrência, estabelecer acordos de cooperação para a troca de informações nas matérias sujeitas à regulação sectorial.

2. Os Órgãos da Administração Pública Central e Local, directa e indirecta, devem cooperar com a ARC para prossecução das atribuições cometidas nos termos do presente Estatuto.

ARTIGO 12.º
(Colaboração)

Os representantes legais das empresas, ou outras entidades destinatárias da actividade da ARC e pessoas que colaborem com aqueles, estão obrigadas a prestar toda a colaboração que lhe seja solicitada pela ARC, para o cabal desempenho das suas atribuições.

ARTIGO 13.º
(Dever de reserva)

1. Os membros do Conselho de Administração não podem fazer declarações, ou comentários sobre processos em curso, ou questões concretas relativas a entidades que tenham intervenção nestes processos, salvo para defesa da honra, ou para a realização de outro interesse legítimo.

2. Não são abrangidas pelo dever de reserva as declarações relativas a processos já concluídos, bem como a prestação de informações que vise a realização de direitos ou interesses legítimos.

CAPÍTULO III
Estrutura Orgânica

ARTIGO 14.º
(Órgãos e serviços)

1. A ARC é constituída pelos seguintes órgãos:
 - a) Conselho de Administração;
 - b) Conselho Fiscal.
2. Serviços Executivos:
 - a) Departamento de Controlo de Concentrações;
 - b) Departamento de Investigação de Condutas;
 - c) Departamento de Estudos e Acompanhamento de Mercado;
 - d) Departamento Jurídico e do Contencioso;
 - e) Departamento de Controlo dos Auxílios Públicos.
3. Serviços de Apoio Agrupados:
 - a) Departamento de Apoio ao Conselho de Administração;
 - b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
 - c) Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação.
4. Os Serviços Executivos e de Apoio da ARC são dirigidos por Chefes de Departamentos.
5. A estrutura dos Serviços Locais da ARC compreende Departamentos Provinciais estruturados internamente por duas Secções.

SECÇÃO I
Conselho de Administração

ARTIGO 15.º
(Definição)

O Conselho de Administração é um órgão colegial ao qual compete deliberar sobre a definição e implementação da actividade reguladora da ARC, no âmbito das matérias ligadas à concorrência e aos preços, à gestão administrativa, financeira e patrimonial.

ARTIGO 16.º
(Composição e nomeação)

1. O Conselho de Administração é composto por 3 (três) Administradores, sendo um deles o Presidente, designado no acto de nomeação.

2. Os membros do Conselho de Administração são nomeados pelo Órgão de Superintendência, sob proposta do Ministro das Finanças.

ARTIGO 17.º
(Duração e cessação do mandato)

O mandato do Conselho de Administração tem a duração de 3 (três) anos, renováveis.

ARTIGO 18.º
(Competências do Conselho de Administração)

O Conselho de Administração tem as seguintes competências:

- a) Ordenar a abertura e decidir sobre os processos relativos às práticas restritivas da concorrência e contrárias às normas que regulam o Sistema

Nacional de Preços, aplicando as multas previstas na lei e adoptando as medidas cautelares que se revelarem necessárias, no quadro da legislação em vigor;

- b) Tomar as decisões que, por lei, são atribuídas à ARC, relativamente às operações de concentração de empresas sujeitas à notificação prévia;
- c) Decidir sobre procedimentos administrativos relativos à compatibilidade de acordos, ou categorias de acordos, entre empresas com as regras de concorrência;
- d) Ordenar a realização de investigações, inquéritos, inspecções, ou auditorias, no domínio da concorrência e dos preços, nos termos da lei;
- e) Pronunciar-se, nos termos previstos na lei, relativamente a auxílios públicos susceptíveis de afectar a concorrência;
- f) Propor ao Governo quaisquer alterações legislativas, ou regulamentares que contribuam para o aperfeiçoamento do regime jurídico de defesa da concorrência e da regulação dos preços;
- g) Definir e acompanhar as políticas de gestão da ARC;
- h) Aprovar os instrumentos de gestão previsional, bem como os documentos de prestação de contas;
- i) Autorizar a realização de despesas, bem como proceder à aquisição de bens e à contratação de serviços necessários ao exercício das funções da ARC;
- j) Decidir sobre a contratação de pessoal e exercer os poderes de direcção, gestão e disciplina do mesmo;
- k) Aprovar os regulamentos internos, circulares e ordens de serviço 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;
- l) Constituir mandatários e designar representantes da ARC junto de outras entidades, nacionais, ou estrangeiras;
- m) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade da ARC, tomando as providências que as circunstâncias exigirem;
- n) Praticar todos os demais actos necessários à realização das atribuições cometidas à ARC, para os quais não seja competente outro órgão;
- o) Apreciar as demais questões que o Presidente coloque na ordem de trabalhos.

ARTIGO 19.º

(Incompatibilidade e impedimentos)

1. Os membros do Conselho de Administração exercem as suas funções em regime de exclusividade, estando especialmente proibida a possibilidade de estabelecer, directa, ou indirectamente, qualquer vínculo ou relação contratual, remunerada com as entidades previstas na alínea b) do n.º 1 do artigo 2.º da Lei da Concorrência.

2. Nos 2 (dois) anos seguintes à cessação do seu mandato, os membros do Conselho de Administração não podem estabelecer qualquer vínculo, ou relação contratual, excluídas as relações enquanto cliente, ou análogas, com entidades previs-

tas na alínea b) do n.º 1 do artigo 2.º da Lei da Concorrência, sempre que as mesmas tenham tido intervenção em processos, ou sido destinatárias de actos, decisões, ou deliberações da ARC, durante o período em que os referidos membros do Conselho de Administração exerceram funções.

ARTIGO 20.º

(Reuniões e deliberações)

1. O Conselho de Administração reúne-se ordinariamente com periodicidade quinzenal e, extraordinariamente, sempre que o Presidente o convoque, por sua iniciativa, ou a solicitação de qualquer dos seus membros.

2. As reuniões do Conselho de Administração podem realizar-se através de meios telemáticos, desde que a ARC assegure a autenticidade das declarações e a segurança das comunicações, procedendo ao registo do seu conteúdo e dos respectivos intervenientes.

3. As deliberações do Conselho de Administração são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes, não sendo admitidas abstenções, podendo ser proferidas declarações de voto, sendo que o Presidente tem o voto de qualidade em caso de empate.

4. Qualquer membro do Conselho de Administração pode fazer-se representar numa reunião por outro membro, mediante documento que lhe confira poderes de representação.

5. Das reuniões do Conselho de Administração são lavradas actas as quais devem ser assinadas pelos membros presentes.

SECÇÃO II

Presidente do Conselho de Administração

ARTIGO 21.º

(Função)

1. O Presidente do Conselho de Administração é o órgão singular responsável pela gestão da ARC que assegura e coordena a realização das suas actividades.

2. O Presidente do Conselho de Administração exerce as suas funções por um mandato de 3 (três) anos renováveis.

3. Na sua ausência ou impedimento, o Presidente do Conselho de Administração é substituído por um dos Administradores, por si indicado.

ARTIGO 22.º

(Competências)

1. O Presidente do Conselho de Administração tem as seguintes competências:

- a) Coordenar a actividade do Conselho de Administração e dos demais órgãos e serviços da ARC;
- b) Exercer os poderes gerais de gestão administrativa, financeira e patrimonial da ARC;
- c) Elaborar os projectos de plano estratégico plurianual, de plano anual de actividades, de orçamento, de relatório de actividades, das contas anuais e demais documentos de prestação de contas, previstos na legislação vigente, e remeter para aprovação do Conselho de Administração;
- d) Propor regulamentos internos que se mostrem necessários ao funcionamento da ARC e submetê-los ao Conselho de Administração, para aprovação;

- e) Cumprir e fazer cumprir as decisões do órgão que exerce a superintendência;
- f) Submeter à apreciação do Conselho de Administração a aquisição, alienação, a locação financeira, ou o aluguer de bens móveis e o arrendamento de bens imóveis destinados à instalação, equipamento e funcionamento da ARC, a nível central e local, remetendo à consideração da superintendência;
- g) Propor e submeter à apreciação do Conselho de Administração a abertura e o encerramento de delegações;
- h) Exarar as circulares, ordens de serviço e instruções que forem necessárias;
- i) Nomear e exonerar os titulares dos cargos de direcção e chefia da ARC;
- j) Aprovar recomendações genéricas dirigidas às entidades públicas e privadas, sujeitas à sua supervisão e elaborar pareceres genéricos, sobre questões relevantes que lhe sejam colocadas;
- k) Dar tratamento às impugnações administrativas que lhe sejam apresentadas, nos termos previstos na legislação em vigor, sobre preços e concorrência;
- l) Decidir sobre quaisquer matérias que sejam atribuídas, por lei, à ARC;
- m) Representar a ARC em actos de qualquer natureza;
- n) Convocar o Conselho de Administração e presidir às suas reuniões;
- o) Submeter à apreciação do Conselho Fiscal o Relatório e Contas da ARC, antes do parecer do Conselho de Administração;
- p) Representar a ARC em juízo e fora dele, podendo para o efeito constituir representante legal e definir os respectivos poderes;
- q) Exercer as demais funções que resultem da lei e de regulamento, ou que forem determinadas no âmbito da superintendência.

SECÇÃO III
Conselho Fiscal

ARTIGO 23.º
(Definição)

O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna ao qual cabe analisar e emitir parecer de índole económico-financeira e patrimonial sobre a actividade da ARC.

ARTIGO 24.º
(Composição e nomeação)

1. O Conselho Fiscal é composto por um Presidente e dois Vogais, nomeados por Despacho do Ministro das Finanças, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

2. O funcionamento do Conselho Fiscal rege-se por legislação própria.

ARTIGO 25.º
(Duração e cessação do mandato)

1. O mandato dos membros do Conselho Fiscal tem a duração de 3 (três) anos, sendo renovável uma única vez por igual período, mediante Despacho do Titular do Órgão de Superintendência.

2. Os membros do Conselho Fiscal podem ser exonerados a todo o tempo mediante Despacho do Titular do Órgão de Superintendência.

ARTIGO 26.º
(Reuniões e deliberações)

1. O Conselho Fiscal reúne-se, ordinariamente, uma vez em cada trimestre e, extraordinariamente, sempre que o seu Presidente o convoque, por sua iniciativa, a requerimento de qualquer dos seus membros, ou por solicitação do Conselho de Administração.

2. As decisões do Conselho Fiscal são tomadas por maioria simples dos seus membros, tendo o Presidente voto de qualidade.

3. Em cada reunião é elaborada uma acta que deve ser aprovada e assinada por todos os membros presentes.

ARTIGO 27.º
(Competências)

1. O Conselho Fiscal da ARC tem as seguintes competências:

- a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, o relatório de actividades e a proposta de orçamento da ARC;
- b) Emitir parecer sobre o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis a ARC;
- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- d) Propor a realização de auditorias externas quando tal se mostre necessário ou conveniente;
- e) Pronunciar-se sobre qualquer outro assunto, em matéria de gestão económica e financeira, que seja submetido à sua consideração pelo Conselho de Administração;
- f) Emitir parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis;
- g) Elaborar relatórios da sua acção fiscalizadora, incluindo um relatório anual global;
- h) Sugerir ao Conselho de Administração as providências necessárias à boa administração da ARC, bem como as medidas convenientes à melhoria da prossecução das respectivas atribuições.

2. No exercício das suas competências, o Conselho Fiscal pode:

- a) Consultar quaisquer documentos, registos, contas, correspondências e sistemas electrónicos ou informáticos da ARC;
- b) Solicitar aos órgãos de gestão e aos serviços centrais e locais que lhe sejam prestadas todas as informações de que necessite para formar uma opinião fundamentada sobre os assuntos sujeitos à sua apreciação;
- c) Requerer a comparência pessoal de qualquer funcionário da ARC e solicitar-lhe que preste os esclarecimentos que julgar convenientes.

SECÇÃO IV
Serviços Executivos

ARTIGO 28.º
(Departamento de Controlo das Concentrações)

O Departamento de Controlo das Concentrações é o serviço executivo ao qual compete:

- a) Analisar e emitir parecer sobre as operações de concentração notificadas, ou pré-notificadas à ARC;

- b) Proceder à análise das operações de concentração de empresas sujeitas à comunicação prévia, bem como instruir os respectivos procedimentos, no respeito aos prazos aplicáveis, e submeter os relatórios finais ao Conselho de Administração da ARC, para decisão;
- c) Implementar e monitorizar 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 de empresas sujeitas à obrigatoriedade de notificação prévia que se tenham efectuado, sem terem sido notificadas à ARC;
- e) Realizar análises económicas sobre o impacto das operações de concentração de empresas;
- f) Manter uma base de dados actualizada que contenha todas as operações de concentração de empresas realizadas no território nacional;
- g) Prestar apoio técnico ao Departamento Jurídico 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 as demais tarefas que lhe forem determinadas superiormente.

ARTIGO 29.º

(Departamento de Investigação de Condutas)

O Departamento de Investigação de Condutas é o serviço executivo responsável pelo controlo das práticas restritivas da concorrência ao qual compete:

- a) Garantir a aplicação das normas e regras da concorrência, bem como desencadear as investigações necessárias para apurar os eventuais incumprimentos;
- b) Prevenir e reprimir o exercício de práticas restritivas da concorrência, nos termos da lei;
- c) Definir metodologias para a análise e determinação de práticas anti-concorrenciais;
- d) Proceder aos inquéritos e estudos sectoriais que, em matéria de regras da concorrência, se mostrem necessários;
- e) Propor, superiormente, as medidas que se afigurem apropriadas com vista ao 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 do ponto de vista de seu impacto no mercado;
- h) Identificar os acordos entre as empresas, as decisões de associações de empresas e as práticas concertadas entre empresas, qualquer que seja a forma que se revistam, 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 transacção efectuadas no mesmo, ou em diferentes estágios do processo económico;
- iii) Limitar, ou controlar a produção, a distribuição, o desenvolvimento técnico, ou os investimentos;
- iv) Repartir os mercados ou as fontes de abastecimento;
- v) Aplicar, de forma sistemática ou ocasional, condições discriminatórias de preço, ou outras relativamente a prestações equivalentes;
- vi) Recusar, directa ou indirectamente, a compra ou venda de bens e a prestação de serviços;
- vii) 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, 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 Jurídico e do Contencioso na instrução dos processos sancionatórios relativos às práticas restritivas da concorrência, bem como à representação da ARC em juízo;
- k) Realizar as demais tarefas que lhes forem determinadas superiormente.

ARTIGO 30.º

(Departamento de Estudos e Acompanhamento de Mercado)

O Departamento de Estudos e Acompanhamento de Mercado é o serviço executivo, ao qual compete:

- a) Determinar o critério de rentabilidade das empresas face à política de preços;
- b) Acompanhar e apoiar os diversos departamentos ministeriais e outros órgãos do Estado na elaboração, fixação e enquadramento de preços de bens e serviços;
- c) Analisar e emitir parecer às propostas de sujeição ou exclusão, de bens e serviços aos diversos regimes de preços em vigor;
- d) Analisar, propor e emitir parecer sobre o estabelecimento ou alteração, de preços de bens e serviços em regimes de preços fixados e vigiados;
- e) Definir metodologias e estabelecer as regras de propostas de formação, fixação ou alteração de preços;
- f) Emitir parecer sobre as relações entre preços, impostos e política aduaneira;
- g) Supervisionar a aplicação da metodologia de formação, fixação e cálculos de preços;

- h) Emitir parecer sobre os efeitos da política de preços em relação ao desenvolvimento económico;
- i) Acompanhar a evolução dos preços dos bens e serviços essenciais e elaborar relatórios periódicos;
- j) Emitir pareceres sobre o cumprimento das regras que regulam o Sistema Nacional de Preços;
- k) Propor formas de coordenação e fiscalização com os Órgãos de Administração do Estado ligados à fiscalização e inspecção de preços;
- l) Elaborar estudos sectoriais que permitam melhorar a formulação de propostas de políticas macroeconómicas no domínio de preços e concorrência;
- m) Emitir pareceres preparatórios à tomada de decisão nos domínios relevantes das suas atribuições;
- n) Participar da elaboração e acompanhar a implementação das políticas de intercâmbio internacional de preços e concorrência;
- o) Preparar a elaboração do plano estratégico plurianual da ARC;
- p) Realizar as demais tarefas que lhes são determinadas superiormente.

ARTIGO 31.º

(Departamento Jurídico e do Contencioso)

1. O Departamento Jurídico e do Contencioso é o serviço executivo responsável pelos assuntos jurídicos e contenciosos no domínio dos preços e da concorrência.

2. O Departamento Jurídico e do Contencioso tem as seguintes funções:

- a) Instruir processos sancionatórios, sempre que razões de interesse público, no apuramento e punição de violações das normas de defesa da concorrência e de regulação dos preços, determinarem a abertura de processos de transgressão, tendo em conta a gravidade da infracção, a probabilidade de poder provar a sua existência e a extensão das diligências de investigação necessárias;
- b) Preparar e participar da elaboração de projectos de Diplomas Legais respeitantes às matérias da competência da ARC, bem como participar na elaboração de comunicações, orientações e institutos em matéria da concorrência e dos preços e tomar iniciativa de formulação de propostas de revisão ou aperfeiçoamento da legislação;
- c) Emitir pareceres jurídicos necessários e convenientes ao exercício das competências legais da ARC e prestar assessoria jurídica, especialmente sobre questões relativas à instrução e decisão processual, no âmbito das práticas restritivas e do controlo das concentrações de empresas;
- d) Cooperar com as autoridades judiciais, em especial com os tribunais que decidem sobre matérias de concorrência e de preços;
- e) Emitir parecer sobre os contratos a serem negociados, ou celebrados, pela ARC, bem como acompanhar os processos de contratação de bens e serviços;
- f) Participar na negociação e elaboração de tratados, convenções e acordos bilaterais ou multilaterais, com incidência em preços e concorrência;

- g) Representar a ARC em juízo e fora dele, sempre que mandatado superiormente;
- h) Proceder à análise e recolha de jurisprudência e doutrina necessárias, ou convenientes, à actividade da ARC, bem como compilar e manter actualizado o arquivo de toda a legislação publicada de interesse para a defesa da concorrência e regulação dos preços;
- i) Realizar as demais tarefas que lhes são determinadas superiormente.

ARTIGO 32.º

(Departamento de Controlo dos Auxílios Públicos)

1. O Departamento de Controlo dos Auxílios Públicos é o serviço executivo responsável pelas funções de controlo, acompanhamento da atribuição de apoios governamentais no domínio da estabilização e compensação de preços, podendo tais auxílios assumir a forma de subsídios aos preços ou à produção.

2. O Departamento de Controlo dos Auxílios Públicos tem as seguintes competências:

- a) Analisar e emitir parecer sobre os processos de solicitação de subsídios públicos;
- b) Acompanhar a liquidação dos montantes apurados e aprovados a título de subsídios aos preços ou à produção, concedidos pelo Estado, nos termos da legislação em vigor;
- c) Elaborar balanços periódicos sobre a atribuição de auxílios públicos;
- d) Emitir pareceres sobre o impacto dos auxílios concedidos na concorrência e recomendar as medidas correctivas que se mostrarem necessárias à defesa da concorrência;
- e) Analisar qualquer auxílio, ou projecto de auxílio, e formular ao Governo, ou a qualquer outro ente público, as recomendações necessárias para a eliminação dos efeitos negativos sobre a concorrência;
- f) Acompanhar a execução das recomendações formuladas, podendo solicitar a quaisquer entidades informações relativas à sua implementação;
- g) Divulgar as recomendações formuladas pela ARC no domínio dos auxílios públicos.

SECÇÃO V

Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 33.º

(Departamento de Apoio ao Conselho de Administração)

1. O Departamento de Apoio ao Conselho de Administração é o serviço de apoio agrupado, responsável pelas funções de Secretariado Executivo, intercâmbio, documentação e informação.

2. O Departamento de Apoio ao Conselho de Administração tem as seguintes competências:

- a) Organizar a agenda do Presidente do Conselho de Administração, garantindo a sua interacção com o público, bem como apoiar, em colaboração com o Departamento de Administração e Serviços Gerais, os visitantes e convidados do Conselho de Administração;

- b) Assistir às reuniões presididas pelo Presidente do Conselho de Administração e elaborar as respectivas actas;
- c) Preparar o expediente relativo aos assuntos a submeter ao Órgão de Superintendência;
- d) Assegurar a recepção, expedição e arquivo do expediente do Gabinete e o tratamento da correspondência pessoal do Presidente do Conselho de Administração;
- e) Recolher, seleccionar e divulgar as informações relevantes das actividades e funções da ARC, a partir da documentação técnica produzida pelas diferentes áreas;
- f) Promover e coordenar, em colaboração com as áreas competentes, o relacionamento da ARC com as instituições de defesa económica e outros organismos internacionais, bem como com as organizações regionais existentes nos domínios de preços e concorrência;
- g) Elaborar e manter actualizado, em articulação com as demais áreas da ARC, o manual de identidade institucional, enquanto instrumento definidor da imagem interna e externa da ARC;
- h) Realizar as demais tarefas que lhes são determinadas superiormente.

ARTIGO 34.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço de apoio agrupado responsável pela condução e realização dos serviços gerais administrativos e de secretariado, nos domínios de gestão orçamental, finanças, património, transporte, relações públicas, protocolo e abastecimento de material às diversas áreas e serviços da ARC.

2. O Departamento de Administração e Serviços Gerais tem as seguintes competências:

- a) Controlar, organizar e assegurar a circulação eficiente do expediente geral e do arquivo;
- b) Preparar a proposta de orçamento para submetê-lo à apreciação e aprovação dos órgãos competentes, após avaliação do Conselho de Administração;
- c) Realizar actividades correntes de gestão financeira da ARC, incluindo a preparação dos balancetes trimestrais e dos documentos de prestação de contas anuais;
- d) Fazer a cobrança e a gestão das receitas da ARC, nos termos da legislação vigente;
- e) Realizar despesas, proceder aos pagamentos e controlar os movimentos e saldos das diversas contas;
- f) Assegurar a ligação com as instituições financeiras e bancárias;
- g) Garantir a manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis da ARC;
- h) Elaborar as medidas a propor ao Conselho de Administração, para melhoria do funcionamento dos sistemas de controlo interno da informação financeira;
- i) Realizar as demais tarefas que lhes forem determinadas superiormente.

ARTIGO 35.º

(Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é o serviço de apoio agrupado responsável pela planificação e gestão dos recursos humanos, bem como pela utilização, modernização e actualização dos serviços tecnológicos.

2. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação tem as seguintes competências:

- a) Organizar os processos individuais de cadastro e os ficheiros de todos os funcionários assegurando a sua permanente actualização;
- b) Assegurar a gestão do pessoal, nomeadamente, nos domínios de promoção, transferência, exoneração, férias, faltas, licenças, aposentação, sanções disciplinares e avaliação de desempenho na mobilidade que ocorra, conforme exigência na legislação vigente;
- c) Garantir o controlo da efectividade, assiduidade, pontualidade e produtividade dos funcionários, bem como elaborar os mapas de antiguidade, as folhas de salário e o plano de férias do pessoal;
- d) Implementar as normas de segurança social e assegurar a prestação da assistência social aos trabalhadores;
- e) Implementar as acções de responsabilidade social e programas socioculturais que estimulem o bem-estar e a motivação dos funcionários;
- f) Colaborar com as entidades competentes na implementação da legislação sobre saúde, higiene e segurança no local de trabalho;
- g) Assegurar a correcta aplicação das normas de remuneração, da Lei Geral do Trabalho e da função pública em vigor;
- h) Avaliar as necessidades de recrutamento, a nível central e local e assegurar a sua provisão;
- i) Implementar programas de acolhimento e integração;
- j) Implementar e manter actualizado o sistema de descrição de funções e perfis profissionais, bem como a respectiva qualificação;
- k) Desenvolver uma cultura institucional focada na definição de metas e de objectivos, a respectiva monitorização e o controlo dos resultados;
- l) Elaborar o plano anual de formação e desenvolvimento e encaminhar às entidades competentes para sua efectivação, visando a superação permanente dos quadros;
- m) Efectuar o balanço anual de cumprimento dos planos de desenvolvimento de recursos humanos;
- n) Garantir a disponibilidade, a integridade e a confidencialidade das informações à sua guarda;
- o) Identificar e propor melhorias nos serviços de tecnologias de informação;
- p) Acompanhar o desenvolvimento e manutenção das soluções de tecnologias de informação;
- q) Apoiar a implementação da política de segurança da informação;

- r) Realizar pesquisas de satisfação dos utilizadores dos serviços informáticos;
- s) Promover a boa utilização dos sistemas de informação;
- t) Realizar as demais tarefas que lhes forem determinadas superiormente.

SECÇÃO VI
Serviços Locais

ARTIGO 36.º

(Departamentos Provinciais)

1. A ARC, a nível local, estrutura-se em Departamentos Provinciais, responsáveis pela coordenação e execução dos princípios e orientações superiormente estabelecidos para o desenvolvimento das tarefas atribuídas à ARC.

2. A composição dos Departamentos Provinciais integra duas Secções.

3. Com base na Lein.º 5/18, de 10 de Maio, da Concorrência, os membros das Direcções Regionais são nomeados pelo Presidente do Conselho de Administração.

CAPÍTULO IV

Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 37.º

(Receitas)

1. Constituem receitas da ARC, para além de outras que a lei prevê:

- a) As dotações provenientes do Orçamento Geral do Estado;
- b) As taxas cobradas no exercício da sua actividade;
- c) O produto da alienação ou da cedência, a qualquer título, de direitos integrantes do seu património;
- d) As decorrentes da aplicação de multas, previstas na legislação aplicável;
- e) As decorrentes de aplicações financeiras dos seus recursos;
- f) As participações, os subsídios e os donativos recebidos do Estado;
- g) Prestações das autoridades reguladoras sectoriais.

2. Os saldos de cada exercício transitam para o ano seguinte, excepto os provenientes de dotações do Orçamento Geral do Estado.

ARTIGO 38.º

(Despesas)

Constituem despesas da ARC, entre outras:

- a) Os encargos com o respectivo funcionamento;
- b) Os custos de aquisição, manutenção e conservação de bens, ou de utilização de serviços;
- c) Os custos inerentes à prestação dos seus serviços, no âmbito da defesa da concorrência;
- d) Os subsídios à investigação e à divulgação de conhecimentos e de formação relevantes, em matéria de preços e concorrência.

ARTIGO 39.º

(Regime financeiro e patrimonial)

1. A gestão financeira da ARC rege-se pelas regras relativas às unidades orçamentais e, em tudo o que não seja incompatível, pelo presente Diploma, pelo regime jurídico

aplicável às entidades pertencentes ao Sector Empresarial Público e, no omissis, pelo seu regulamento interno.

2. A contabilidade da ARC é elaborada de acordo com o regime da contabilidade pública, sem prejuízo da possibilidade de elaboração de contabilidade segundo o Plano Geral de Contabilidade Empresarial.

3. O orçamento da ARC é elaborado e executado em obediência aos termos legalmente previstos para as Unidades Orçamentais.

4. A gestão do património da ARC deve observar a legislação sobre a gestão dos bens públicos.

CAPÍTULO V

Pessoal e Regime Remuneratório

ARTIGO 40.º

(Regime e quadro de pessoal)

1. O quadro de pessoal da ARC constitui um quadro único, com a composição que consta dos Anexos I e II do presente Estatuto Orgânico e que dele são parte integrante.

2. Os lugares do quadro de pessoal são providos por nomeação ou contrato e podem ser alterados de acordo com as necessidades da ARC, nos termos da legislação vigente.

ARTIGO 41.º

(Regime remuneratório)

1. As remunerações do pessoal da ARC, a nível central e local, são estabelecidas pelo Presidente da República, sob proposta do Conselho de Administração da ARC e parecer do Ministro das Finanças.

2. O pessoal da ARC pode beneficiar da remuneração suplementar que vem a ser estabelecida nos termos da legislação em vigor.

3. A remuneração suplementar auferida no número anterior deve ser atribuída com base nas qualificações na experiência e na avaliação periódica do funcionário ou agente quando existam fundos provenientes de receitas próprias ou outros.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 42.º

(Regime subsidiário)

Em tudo que não esteja expressamente regulado no presente Diploma, aplica-se subsidiariamente o disposto na legislação geral, em vigor, sobre as matérias de concorrência e preços.

ARTIGO 43.º

(Regulamentação)

A ARC tem regulamentos internos próprios que, excepto nos casos previstos no presente Diploma, são aprovados pelo Conselho de Administração.

ARTIGO 44.º

(Organigrama)

O organigrama da ARC é o que consta do Anexo III do presente Estatuto Orgânico e que dele é parte integrante.

ANEXO I
Quadro de Pessoal a Nível Central a que se refere o artigo 40.º

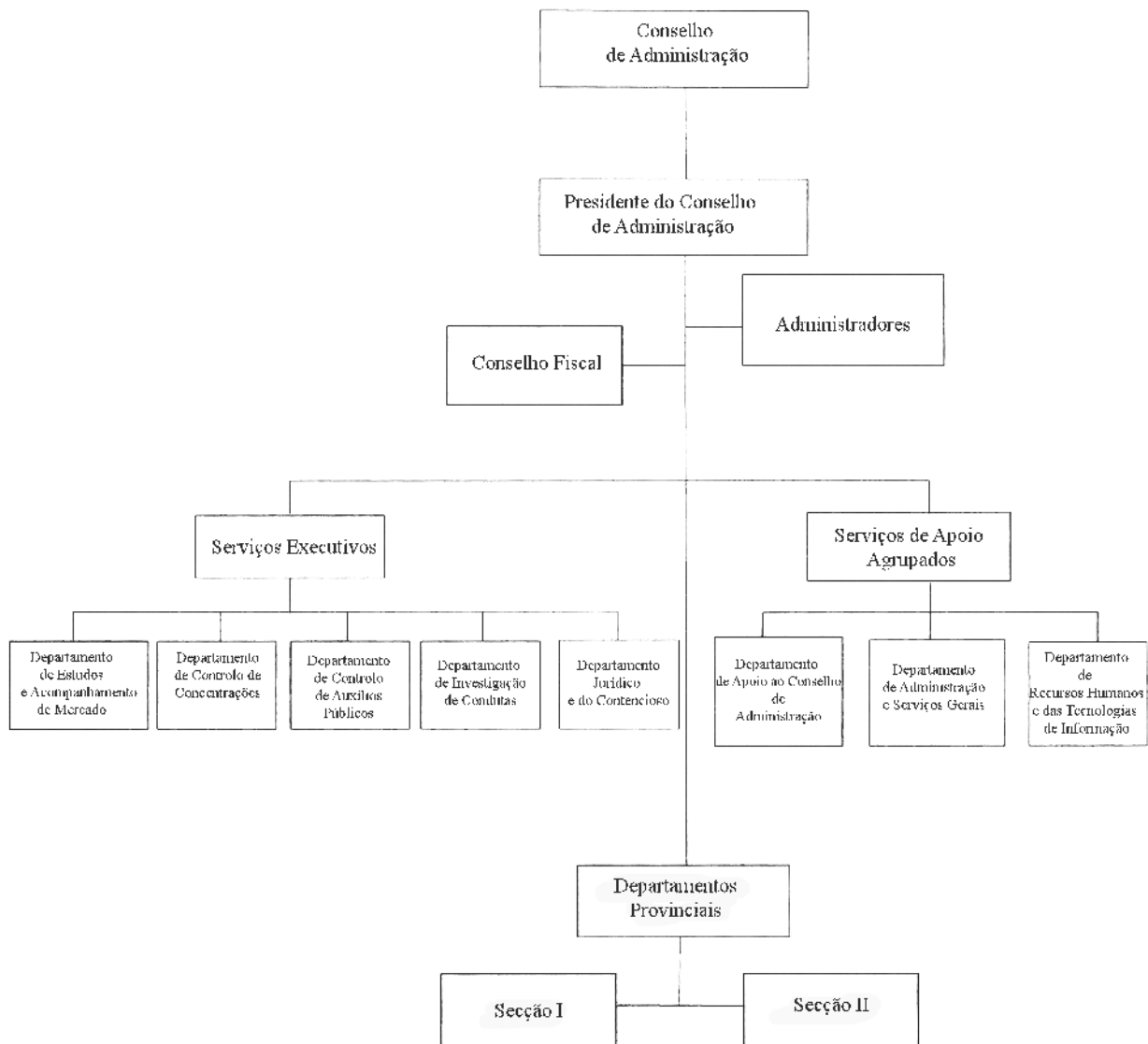
Quadro de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Administração	Técnica Superior	Presidente do Conselho de Administração		1
		Administrador		2
Chefia	Técnica Superior	Chefe de Departamento	Contabilidade, Direito, Economia, Gestão, Engenharia	8
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Auditoria, Sociologia, Contabilidade, Direito, Economia, Finanças, Gestão, Informática, Matemática, Estatística, Engenharia	36
		Primeiro Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnica	Especialista Principal	Contabilidade, Direito, Economia, Gestão, Matemática, Informática, Sociologia	18
		Especialista de 1.ª Classe		
		Especialista de 2.ª Classe		
		Técnico de 1.ª Classe		
		Técnico de 2.ª Classe		
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Contabilidade, Direito, Economia, Gestão, Matemática, Informática, Administração e Finanças	9
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
		Técnico Médio de 1.ª Classe		
		Técnico Médio de 2.ª Classe		
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo		15
		1.º Oficial Administrativo		
		2.º Oficial Administrativo		
		Aspirante		
		Escriturário-Dactilógrafo		
	Motorista de Ligeiros	Motorista Principal		6
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal		5
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe		
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
Total				100

ANEXO II
Quadro de Pessoal a Nível Local a que se refere o artigo 40.º

Quadro de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Chefia		Chefe de Departamento	Contabilidade, Direito, Economia Gestão	1
		Chefe de Secção	Contabilidade, Direito, Economia, Gestão, Engenharia	2
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Contabilidade, Direito, Economia, Gestão, Informática, Matemática, Estatística, Engenharia	10
		Primeiro Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnica	Especialista Principal	Contabilidade, Direito, Economia, Gestão, Informática, Matemática, Engenharia	3
		Especialista de 1.ª Classe		
		Especialista de 2.ª Classe		
		Técnico de 1.ª Classe		
		Técnico de 2.ª Classe		
		Técnico de 3.ª Classe		

Quadro de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Contabilidade, Direito, Economia, Gestão, Matemática, Informática, Administração e Finanças	2
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		
		Técnico Médio de 1.ª Classe		
		Técnico Médio de 2.ª Classe		
		Técnico Médio de 3.ª Classe		
	Administrativa	Oficial Administrativo		2
		1.º Oficial Administrativo		
		2.º Oficial Administrativo		
		3.º Oficial Administrativo		
		Aspirante		
		Escriturário-Dactilógrafo		
	Motorista de Ligeiros	Motorista Principal		1
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
Total				21

ANEXO III
Organigrama a que se refere o artigo 44.º



BANCO NACIONAL DE ANGOLA

Aviso n.º 12/18
de 21 de Dezembro

Havendo necessidade de actualizar a regulamentação sobre o limite de posição cambial diário dos Bancos Comerciais;

Considerando a relevância de se estabelecer as regras de funcionamento do limite de posição cambial, por forma a disciplinar o relacionamento do Banco Nacional de Angola, no exercício das suas funções de gestor das reservas externas, com os Bancos Comerciais autorizados a exercer o comércio de câmbios.

Nestes termos, e ao abrigo das disposições combinadas das alíneas d) e f) do n.º 1 do artigo 21.º e alínea d) do n.º 1 do artigo 51.º, ambos da Lei n.º 16/10, de 15 de Julho — Lei do Banco Nacional de Angola, da alínea l) do n.º 1 do artigo 90.º da Lei n.º 12/15, de 17 de Junho, Lei de Bases das Instituições Financeiras e do artigo 12.º da Lei n.º 5/97, de 27 de Junho — Lei Cambial, determino:

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Aviso estabelece o limite da posição cambial global dos Bancos Comerciais e a sua base de cálculo.

ARTIGO 2.º
(Âmbito)

O presente Aviso aplica-se aos Bancos Comerciais, adiante abreviadamente designados por Bancos.

ARTIGO 3.º
(Definições)

1. Para efeitos do presente Aviso, entende-se por:

1.1 *Posição Cambial Líquida*. — resulta da soma algébrica dos seguintes elementos, positivos ou negativos:

- a) Posição Líquida à Vista: — a diferença entre o activo e passivo, em cada moeda;
- b) Posição Líquida a Prazo: — a diferença entre os recursos a receber e a pagar relativamente a operações cambiais a prazo;
- c) Posição Cambial Global: — a soma algébrica das posições cambiais líquidas detidas nas várias moedas estrangeiras, convertidas para Euros (EUR) que pode ser longa ou curta.

2. Para efeitos do disposto no presente artigo, devem ser considerados os elementos constantes do mapa de posição cambial diária, conforme estabelecido em normativo específico.

ARTIGO 4.º
(Limite para a posição cambial)

1. Os Bancos devem observar, diariamente, uma posição cambial global que não exceda 5% (cinco por cento) dos seus Fundos Próprios Regulamentares (FPR), independentemente da posição ser longa ou curta.

2. Para o cumprimento do disposto no número anterior, são considerados os FPR, apurados no fecho do mês anterior.

3. Os Bancos devem vender o excesso de posição cambial no mercado cambial interbancário ou ao Banco Nacional de Angola imediatamente após o envio do mapa, conforme o disposto nos pontos 9 e 10, ambos da Directiva n.º 7/18, sobre Limite de Posição Cambial Diária.

ARTIGO 5.º
(Base de cálculo)

1. Os elementos do activo e do passivo em moeda estrangeira devem ser considerados pelo seu valor contabilístico líquido, desde que estes tenham sido constituídos em moeda estrangeira.

2. Os recursos vinculados as cartas de créditos, não devem ser considerados para efeitos de apuramento do limite de posição cambial.

ARTIGO 6.º
(Conversão)

1. A posição cambial deve ser apurada em EUR.

2. Para efeitos do número anterior, na conversão para EUR das posições cambiais nas diferentes moedas, deve ser aplicada a taxa média de câmbio de referência em vigor no dia a que as mesmas se referem.

3. A taxa referida no n.º 2 deve igualmente ser aplicada na conversão dos FPR de Kwanzas para EUR.

ARTIGO 7.º
(Elementos de informação)

1. O mapa das operações cambiais de fecho de cada dia deve ser enviado ao Banco Nacional de Angola, de acordo com o estabelecido em normativo específico.

2. Os Bancos devem manter em arquivo próprio a documentação comprovativa das respectivas posições cambiais diárias, nos termos da legislação em vigor.

3. O Banco Nacional de Angola pode estabelecer orientações complementares ao presente Aviso, bem como solicitar informações adicionais que considere necessárias no cumprimento da sua missão.

ARTIGO 8.º
(Penalidades)

O incumprimento do disposto no presente Aviso constitui contração prevista e punível nos termos da Lei n.º 12/15, de 17 de Junho, Lei de Bases das Instituições Financeiras.

ARTIGO 9.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Aviso são resolvidas pelo Banco Nacional de Angola.

ARTIGO 10.º
(Norma revogatória)

Fica revogado o Aviso n.º 6/18, de 15 de Agosto, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Aviso.

ARTIGO 11.º
(Entrada em vigor)

O presente Aviso entra em vigor no dia 2 de Janeiro de 2019.

Publique-se.

Luanda, aos 3 de Dezembro de 2018.

O Governador, *José de Lima Massano*.