

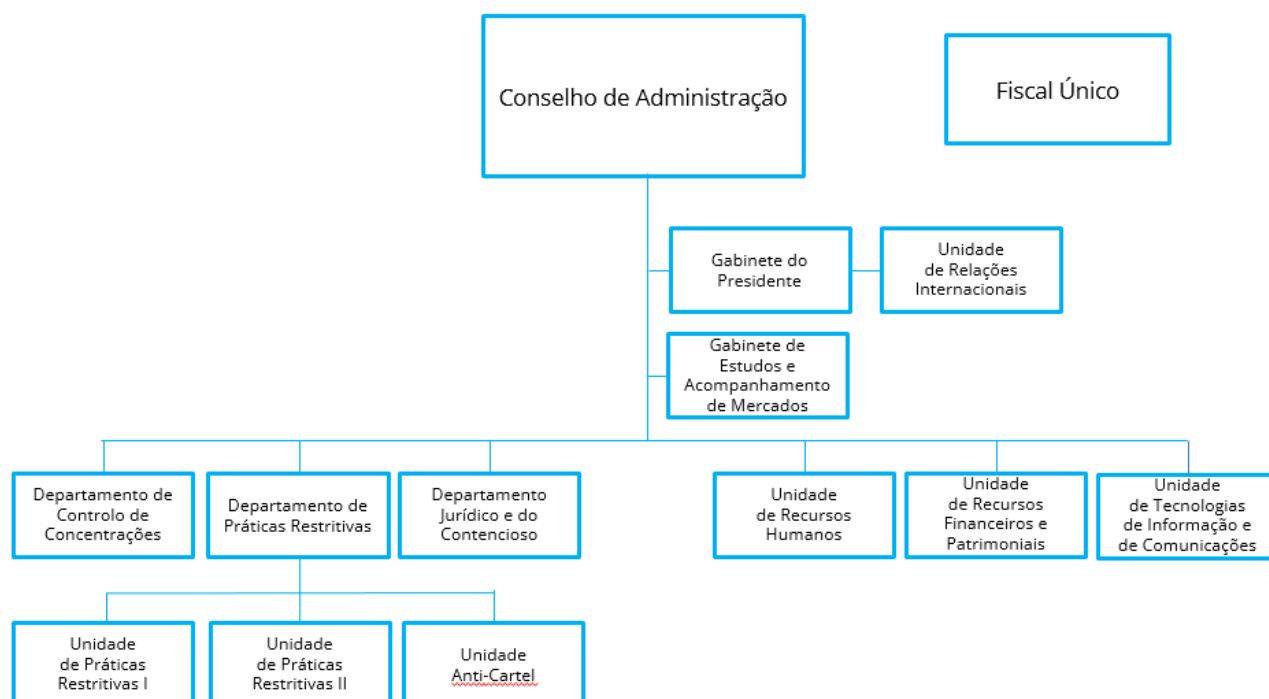
REGE

Regulamento de Estrutura Interna

Aprovado em Reunião do Conselho em 10 de julho de 2008

(Republicado, com as alterações aprovadas em reunião do
Conselho de Administração de 23 dezembro de 2021)

Organigrama da Estrutura Interna



REGULAMENTO DA ESTRUTURA INTERNA DA AdC

REGE

Capítulo I

Princípios Gerais da Estrutura Interna da AdC

Artigo 1.º

Âmbito e objeto

O presente Regulamento define as normas relativas à organização da estrutura interna da Autoridade da Concorrência, adiante designada por AdC.

Artigo 2.º

Sede

A AdC tem sede e instalações únicas em Lisboa.

Artigo 3.º

Órgãos de gestão e fiscalização

1. São órgãos de gestão e fiscalização da AdC:
 - a) O Conselho de Administração (CA), órgão responsável pela definição da atuação da AdC, bem como pela direção dos respetivos serviços, cujas competências estão definidas nos Estatutos da AdC;
 - b) O Fiscal Único, órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial da AdC e de consulta do CA, cujas competências estão definidas nos Estatutos da AdC.
2. A AdC dispõe de um Encarregado de Proteção de Dados, com as competências definidas na lei, que responde diretamente ao CA.

Artigo 4.º

Estrutura Interna

1. A estrutura interna da AdC é constituída por Unidades Orgânicas (UO) de três tipos:
 - a) «Departamentos», que constituem UO tendencialmente de maior dimensão, dependentes diretamente do CA, dirigidas por Diretores;
 - b) «Gabinetes», que constituem UO tendencialmente de menor dimensão, dependentes diretamente do CA, dirigidos por Diretores;
 - c) «Unidades», que constituem UO dependentes diretamente do CA ou do Diretor caso estejam integradas num Departamento ou Gabinete sendo dirigidas por Chefes de Unidade ou Diretores Adjuntos.
2. O Conselho pode ainda criar Unidades Especiais, Núcleos ou Grupos de Trabalho para fins determinados ou com finalidades estratégicas específicas, de carácter temporário ou definitivo, dependentes do CA, de algum dos seus membros ou de outras UO, e dirigidos por um Coordenador.
3. Os Diretores podem ser coadjuvados por um ou mais Diretores Adjuntos, mediante decisão do CA.

Artigo 5.º

Unidades Orgânicas

1. As unidades orgânicas da AdC estão organizadas funcionalmente da seguinte forma, de acordo com a sua natureza:
 - a) «Unidades Orgânicas Técnicas», diretamente relacionadas com a Missão da AdC para aplicação da Política da Concorrência;
 - b) «Unidades Orgânicas de Apoio», que se ocupam da organização e gestão dos recursos da AdC.
2. São as seguintes as Unidades Orgânicas Técnicas:
 - a) «Departamento de Controlo de Concentrações (DCC)», com atribuições em matéria de controlo de concentrações de empresas, em particular na instrução dos processos relativos a fusões e aquisições de empresas notificados nos termos previstos na Lei da Concorrência;

- b) «Departamento de Práticas Restritivas (DPR)», que se ocupa da instrução de processos sancionatórios relativamente a práticas restritivas da concorrência, bem como da instrução de processos sancionatórios por incumprimento de condições, obrigações ou medidas impostas pela AdC e ainda por incumprimento de deveres de colaboração, e que integra a «Unidade Anti Cartel (UAC)», as «Unidades de Práticas Restritivas I e II (UPR I e UPR II)»;
 - c) «Departamento Jurídico e do Contencioso (DJC)», que acompanha os processos judiciais pendentes e produz pareceres sobre matérias jurídicas relevantes, em particular no quadro de uma cooperação transversal com o DCC e o DPR;
 - d) «Gabinete de Estudos e Acompanhamento de Mercados (GEA)», que assegura a análise e estudo de matérias económicas e jurídicas relevantes no âmbito de processos relativos a práticas anticoncorrenciais e concentração de empresas, a avaliação do impacto concorrencial de políticas públicas, bem como a realização de pareceres, relatórios, estudos de mercado e inquéritos setoriais;
 - e) «Gabinete do Presidente (GAB)», que assegura o apoio técnico e administrativo ao CA, a política de comunicação, bem como a coordenação da atividade internacional da AdC através da sua «Unidade de Relações Internacionais (URI)».
3. São as seguintes as Unidades Orgânicas de Apoio:
- a) «Unidade de Recursos Financeiros e Patrimoniais (URF)», que assegura as funções de gestão financeira, do património e de apoio logístico;
 - b) «Unidade de Recursos Humanos (URH)», que assegura a gestão estratégica e o desenvolvimento de recursos humanos, incluindo a formação;
 - c) «Unidade de Tecnologias da Informação e de Comunicações (UTIC)», que gere os sistemas de informação e comunicação da AdC, assegurando, de forma integral, o fluxo documental.
4. A AdC adota, na organização interna dos seus serviços, um modelo estrutural misto de estrutura hierarquizada e de estrutura matricial, organizada segundo os princípios da flexibilidade e da polivalência dos recursos humanos e materiais.

Artigo 6.º

Coordenação da atividade da AdC

1. A gestão corrente das atividades é feita em função dos processos e projetos de estudos ou investigação cometidos a cada Unidade Orgânica, e do processamento das exposições, denúncias e notícias de infração adquiridas pela AdC que, nos termos da lei e das prioridades definidas pelo CA, devam ser objeto de instrução.
2. A gestão da atividade da AdC é definida anualmente no Plano de Atividades e pelo Sistema de Controlo de Objetivos e Resultados (SCORE), podendo estes ser alterados ao longo do ano, sempre que se justificar.
3. A coordenação das atividades em geral será efetuada através de Reuniões de Alta Direção, nas quais participam, em regra, os membros do CA e os Diretores, bem como outros colaboradores sempre que se revele necessário, a solicitação do Presidente ou dos Vogais do CA.
4. A coordenação da atividade das Unidades Orgânicas será assegurada, para além do acompanhamento regular pelo CA, por reuniões de acompanhamento, com a periodicidade definida pelo CA, nas quais participam, em regra, os membros do CA e os Diretores das Unidades Orgânicas relevantes, podendo ser convocados outros colaboradores sempre que se revele necessário, a solicitação do Presidente ou de qualquer dos Vogais do Conselho.
5. Para efeitos de orientação, formalização e uniformização de normas internas, serão emitidas «Ordens de Serviço», que serão numeradas sequencialmente e por ano.
6. Para efeitos de informação, serão emitidas «Comunicações de Serviço», que serão numeradas sequencialmente e por ano, sem prejuízo do recurso a outros meios de divulgação de informação.

Artigo 7.º

Secretariado do CA

1. O CA dispõe de um serviço de secretariado e de apoio administrativo dirigido e coordenado pelos membros do CA e pelo Chefe de Gabinete do Presidente.
2. O serviço de Secretariado do CA assegura o expediente e as tarefas administrativas próprias do CA e dos seus serviços.

Capítulo II
Unidades Orgânicas

Artigo 8.º

Departamento de Controlo de Concentrações (DCC)

1. Ao DCC cabe proceder à apreciação das operações de concentração, nos termos da Lei da Concorrência.
2. Ao DCC compete, nomeadamente:
 - a) Receber as operações de concentração notificadas ou pré-notificadas à AdC e proceder à instrução do procedimento do controlo de operações de concentração notificadas, cumprindo os prazos fixados pela lei ou internamente;
 - b) Proceder à análise jusconcorrencial das operações de concentração e propor ao CA, em projeto de decisão elaborado de acordo com as normas previamente estabelecidas, uma decisão de 1.ª fase (adotando ou não um procedimento simplificado) ou uma decisão de 2.ª fase;
 - c) Acompanhar e monitorizar o cumprimento de compromissos impostos no âmbito da apreciação de operações de concentração;
 - d) Averiguar da existência de operações de concentração sujeitas à obrigatoriedade de notificação prévia que se tenham efetuado sem terem sido notificadas à AdC ou por esta autorizadas;
 - e) Acompanhamento de operações de concentração de dimensão comunitária e assegurar a participação da AdC nas competências previstas no Regulamento (CE) n.º 139/2004 do Conselho, de 20 de janeiro de 2004, relativo ao controlo das concentrações de empresas;
 - f) Manter atualizada uma base de dados de todas as operações realizadas, para efeitos de acompanhamento, monitorização e divulgação;
 - g) Organizar e instruir os processos de contraordenação relacionados com a apreciação das operações de concentração, nomeadamente por incumprimento do dever de notificação prévia à AdC ou por incumprimento de compromissos impostos referidos na alínea c) do n.º 2 deste artigo, incluindo a apresentação de relatório de instrução à consideração do CA.

3. Compete ainda ao DCC participar em representação da AdC junto de organizações da União Europeia e internacionais e outras entidades, em articulação com o GAB, através da URI.

Artigo 9.º

Departamento de Práticas Restritivas (DPR)

1. Ao DPR cabe assegurar a investigação e identificação de práticas anticoncorrenciais proibidas no âmbito da Lei da Concorrência e pelo Direito da União Europeia, devendo para o efeito levar a cabo ou propor superiormente as diligências de investigação que se afigurem necessárias e adequadas para o apuramento dos factos, de acordo com os critérios de gestão de prioridades definidos pelo Presidente do CA, de acordo com os Estatutos da AdC, garantindo plenamente os direitos de audição e de defesa das empresas envolvidas, contribuindo igualmente para a definição e execução da política da concorrência.
2. O DPR organiza-se em três Unidades que atuam em estreita colaboração: a «Unidade Anti Cartel (UAC)», a «Unidade de Práticas Restritivas I (UPR I)» e a «Unidade de Práticas Restritivas II (UPR II)»:
 - a) A UAC exerce as competências referidas no n.º 3 do presente artigo no que respeita a acordos ou práticas concertadas tendencialmente secretos entre duas ou mais empresas concorrentes e decisões de associação de empresas proibidos pelo artigo 9.º da Lei n.º 19/2012, de 8 de maio, e, se aplicável, pelo artigo 101.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia, que visem coordenar os seus comportamentos concorrenciais no mercado ou influenciar variáveis concorrenciais relevantes, nomeadamente através de fixação de preços de aquisição ou de venda ou outras condições de transação, atribuição de quotas de produção ou de venda, repartição de mercados, incluindo a concertação em leilões e concursos públicos, restrição de importações ou exportações ou ações anticoncorrenciais contra outros concorrentes, efetuando a gestão e acompanhando dos pedidos de dispensa e redução de coima recebidos pela AdC a respeito de tais práticas;
 - b) A UPR I e UPR II exercem as competências referidas no n.º 3 do presente artigo no que respeita a práticas restritivas da concorrência de qualquer natureza, sendo a alocação de casos entre as diversas UO do DPR efetuada

em função da disponibilidade e tendencial especialização dos recursos nos setores afetados, assegurando-se o devido equilíbrio na repartição, de acordo com a proposta do Diretor e à luz das prioridades definidas.

3. Ao DPR compete, nomeadamente:
 - a) Reunir informação e indícios de práticas anticoncorrenciais provenientes de diversas fontes públicas e privadas, mediante métodos proativos de investigação, a fim de propor ao CA a abertura *ex officio* de processos;
 - b) Organizar e instruir os processos de contraordenação no domínio das competências da AdC, exceto os relacionados com a apreciação das operações de concentração, incluindo, no caso de a instrução revelar indícios suficientes da existência de práticas restritivas da concorrência, a apresentação à consideração do CA de relatórios de instrução;
 - c) Proceder, a pedido da Comissão Europeia ou de uma autoridade nacional de concorrência da Rede Europeia de Concorrência, a diligências de instrução em território nacional no âmbito de processos por infração ao Direito da Concorrência da União Europeia;
 - d) Prestar apoio técnico-jurídico aos serviços operativos em matéria de representação da AdC em juízo no que respeite aos processos instruídos pelo DPR.
4. Compete ainda ao DPR participar em representação da AdC junto de organizações da União Europeia e internacionais e outras entidades, em articulação com o GAB, através da URI.

Artigo 10.º

Departamento Jurídico e do Contencioso (DJC)

1. O DJC assegurará o patrocínio forense da AdC, bem como a produção dos pareceres necessários ou convenientes ao exercício das competências legais da AdC, em particular sobre questões relativas à instrução e decisão processuais no âmbito das práticas proibidas e de concentração de empresas.
2. No exercício das funções previstas no número anterior, compete ao Departamento Jurídico e do Contencioso:
 - a) Representar em juízo a AdC nos diversos processos contraordenacionais e em ações administrativas, em estreita ligação com as outras UO, na

- perspetiva do exercício da competência contenciosa, e elaborando as peças processuais e acompanhando os processos em fase jurisdicional;
- b) Desenvolver contactos institucionais com os tribunais que decidem matérias da concorrência, procedendo à recolha e análise de jurisprudência e doutrina;
 - c) Elaborar os pareceres jurídicos solicitados pelo CA, nomeadamente sobre matérias relevantes no âmbito da instrução e decisão de processos relativos a práticas proibidas e concentração de empresas;
 - d) Prestar apoio às UO na obtenção junto de autoridades judiciais de autorizações necessárias para a realização de diligências de busca, exame, recolha e apreensão;
 - e) Assegurar a assistência judiciária aos agentes da AdC que, por facto realizado no âmbito das suas funções, sejam demandados em juízo.
3. Compete ainda ao DJC participar em representação da AdC junto de organizações da União Europeia e internacionais e outras entidades, nas suas áreas de atuação, em articulação com o GAB, através da URI.

Artigo 11.º

Gabinete de Estudos e Acompanhamento de Mercados (GEA)

1. O GEA é responsável pela análise e estudo de matérias económicas e jurídicas relevantes, pelo acompanhamento de mercado e de setores económicos no âmbito concorrencial, bem como pelo acompanhamento e a avaliação do sistema normativo português e das políticas públicas, em todos os domínios que possam afetar a livre concorrência.
2. Sem prejuízo dos artigos 60.º a 64.º do Regime Jurídico da Concorrência, ao GEA compete, nomeadamente:
 - a) Elaborar estudos ou relatórios sobre determinados setores ou mercados ou por tipo de acordo;
 - b) Elaborar relatórios de acompanhamento de determinado setor ou mercado, em tempo real ou em sede de avaliação *ex post*, bem como da implementação de eventuais recomendações apresentadas em seguimento da alínea anterior;

- c) Elaborar pareceres técnicos em sede de colaboração e cooperação institucional com outras entidades reguladoras setoriais;
 - d) Elaborar outras análises jusconcorrenciais que se coadunem com as funções cometidas ao GEA;
 - e) Apoiar o CA, nomeadamente em sede de análises económicas complexas sobre determinado setor/mercado;
 - f) Apoiar outras UO, nomeadamente em análises económicas complexas ou que exijam profundo conhecimento de um sector económico em sede de instrução de um processo;
 - g) Preparar um programa de publicações e outras iniciativas no âmbito da promoção da concorrência,
 - h) Assegurar o seguimento do estado-da-arte e das melhores práticas, nacionais e internacionais, no âmbito da economia e direito da concorrência, promovendo a sua efetiva disseminação pelos colaboradores da AdC;
 - i) Assegurar, em articulação com o CA, a realização de contactos institucionais na sua área de atividade com universidades, centros de investigação, organizações profissionais e outras redes de conhecimento, no País e no estrangeiro, em coordenação com o GAB;
 - j) Organizar seminários de investigação e ações de formação promovidos pela AdC, em cooperação com o GAB;
 - k) Propor ao CA a comunicação ao DPR de eventuais indícios de práticas restritivas da concorrência detetadas no âmbito da sua atividade;
 - l) Acompanhar e apresentar propostas de atuação da AdC no âmbito dos auxílios de Estado.
3. No âmbito da sua atividade de acompanhamento e avaliação do sistema normativo português e das políticas públicas, em todos os domínios que possam afetar a livre concorrência, compete ao GEA, nomeadamente:
- a) Promover a avaliação de impacto das políticas públicas na concorrência;
 - b) Acompanhar iniciativas legislativas da Assembleia da República ou do Governo com impacto na concorrência;

- c) Dirigir recomendações ao Governo, autoridades reguladoras sectoriais e outras entidades públicas sobre medidas públicas com impacto na concorrência;
 - d) Contribuir para a disseminação de uma cultura de contínua avaliação de impacto das políticas públicas na concorrência;
 - e) Estabelecer relações com instituições nacionais e internacionais no âmbito da promoção da avaliação de impacto das políticas públicas na concorrência, em articulação com o GAB.
4. Compete ainda ao GEA participar em representação da AdC, junto de organizações da União Europeia e internacionais e outras entidades, em articulação com o GAB através da URI.
5. O Diretor do GEA desempenha as funções habitualmente atribuídas ao Economista-Chefe de uma Autoridade da Concorrência, designadamente elaborar orientações e pareceres solicitados pelo CA, tendo em vista assegurar a maior robustez jurídico-económica dos processos relativos a práticas anticoncorrenciais e concentração de empresas.

Artigo 12.º

Gabinete do Presidente (GAB)

1. O Gabinete do Presidente (GAB) apoia a nível técnico e administrativo o Presidente e o CA no exercício das suas funções, é dirigido por um Chefe de Gabinete e inclui a Unidade de Relações Internacionais (URI)
2. Compete ao GAB, seguindo as orientações do Presidente, nomeadamente:
- a) Gerir a preparação das reuniões do CA, bem como o processo de elaboração das atas das reuniões do CA e dos respetivos arquivos;
 - b) Acompanhar a execução interna das decisões do CA no que respeita à orientação, organização e gestão da AdC;
 - c) Assegurar os contactos institucionais com a Assembleia da República, o Governo e outras entidades públicas ou privadas, no âmbito da missão de promoção e defesa da concorrência da AdC;
 - d) Dinamizar protocolos e convénios acordados com entidades nacionais, estrangeiras e internacionais;

- e) Promover a avaliação do desempenho da AdC e o *benchmarking* com autoridades congêneres estrangeiras e internacionais;
- f) Gerir a comunicação interna e externa da AdC;
- g) Coordenar a preparação dos Planos de Atividade e dos Relatórios de Atividade e dos orçamentos da AdC, em colaboração com as UO;
- h) Coordenar a organização dos eventos institucionais, designadamente conferências, congressos, reuniões e exposições e outras atividades que sejam da iniciativa da AdC, em colaboração com as UO;
- i) Coordenar os serviços de apoio ao CA;
- j) Coadjuvar o CA em qualquer outra atividade que por ele lhe seja indicada;
- k) Coordenar a atividade internacional da AdC, incluindo a representação institucional, através da URI.

3. À URI do GAB compete, nomeadamente:

- a) Acompanhar os assuntos internacionais com relevância para a AdC, nomeadamente no âmbito da ECN, das instituições da União Europeia (e.g. Comissão Europeia, Conselho UE e Parlamento Europeu), da ECA, da ICN, OCDE, UNCTAD, Fórum Ibero-americano da Concorrência, Rede Lusófona da Concorrência e das relações bilaterais;
- b) Garantir a harmonização, articulação e coerência da posição da AdC em temas ou assuntos tratados nos diversos *fora* internacionais, assim como em contributos solicitados à AdC no âmbito da sua atividade internacional;
- c) Incrementar as sinergias entre a atividade internacional e a atividade interna da AdC;
- d) Coordenar a atividade internacional com as diversas UO;
- e) Acompanhar as políticas nacionais e europeias de auxílios de Estado, em colaboração com o GEA;
- f) Acompanhar o estado da arte e as melhores práticas, nacionais e internacionais, das autoridades congêneres e dos *fora* internacionais, particularmente dos países da União Europeia e da OCDE, assegurando que as lições pertinentes sejam absorvidas pela AdC;
- g) Promover contactos institucionais com as redes internacionais de concorrência e com as autoridades congêneres, bem como com outras

organizações internacionais com atividade em política da concorrência, nomeadamente a OCDE, a UNCTAD e o Banco Mundial;

- h) Promover contactos no âmbito de acordos de cooperação e assistência técnica já celebrados ou que a AdC venha a celebrar;
- i) Gerir em suporte eletrónico os processos da Comissão Europeia e toda a informação objeto de intercâmbio no âmbito da Rede ECN;
- j) Garantir, em articulação com a UTIC e restantes UO, o sigilo e a segurança da informação da Rede ECN em geral e da informação confidencial em particular, na receção e distribuição interna;
- k) Assegurar o acesso a informação e documentação proveniente da atividade internacional da AdC pelos Colaboradores da AdC através de ferramentas de comunicação interna, tendo em vista a promoção da sua relevância para a atividade da AdC;
- l) Promover e organizar ações de formação na AdC para oficiais de autoridades congéneres, no âmbito do programa internacional de formação da AdC;
- m) Cooperar com entidades nacionais no que se refere à representação técnica do Estado Português em matéria de política de concorrência, bem como sobre outras solicitações conexas com a atividade internacional da AdC.

Artigo 13.º

Unidade de Recursos Financeiros e Patrimoniais (URF)

1. A URF assegura a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais da atividade administrativa geral da AdC.
2. À URF compete, nomeadamente:
 - a) Na gestão dos recursos financeiros, assegurar a gestão orçamental e patrimonial, bem como o controlo contabilístico dos custos e proveitos, assegurando os procedimentos administrativos necessários e o controlo da legalidade dos processos relativos a despesas, bem como elaborar a Conta de Gerência;
 - b) Na gestão dos recursos patrimoniais, assegurar os procedimentos relativos à aquisição de todos os bens e serviços, gerir os bens móveis e de consumo

corrente, assegurar a gestão e controlo do economato, gerir o parque automóvel, coordenar a gestão das instalações, organizar e manter atualizado o inventário dos bens patrimoniais da AdC e gerir os contratos a eles respeitantes, bem como, na gestão de arquivo, garantir a salvaguarda das condições de preservação e acessibilidade do acervo documental físico da AdC;

- c) Assegurar o apoio logístico à gestão dos eventos institucionais, designadamente conferências, congressos, reuniões, exposições e outras atividades que sejam da iniciativa da AdC.
3. A gestão administrativa será otimizada pela contratação externa de serviços complementares, sempre que a relação benefício/custo o justificar.

Artigo 14.º

Unidade de Recursos Humanos (URH)

1. A URH assegura a gestão estratégica e o desenvolvimento profissional dos recursos humanos, incluindo a formação.
2. À URH compete, nomeadamente:
 - a) Assegurar os processos de recursos humanos, nomeadamente o acompanhamento dos processos de recrutamento e seleção, o registo e o controlo de assiduidade dos trabalhadores, a gestão dos contratos de pessoal o processo de avaliação de desempenho e a atividade remuneratória;
 - b) Gerir o desenvolvimento, nomeadamente através do acompanhamento do programa de estágios, da definição e execução do plano de formação e da implementação do Plano de Carreiras;
 - c) Promover o alinhamento estratégico, nomeadamente através da comunicação próxima com dirigentes e equipas, da divulgação da visão, missão e valores, da definição de um plano de comunicação com dirigentes e equipas, e da revisão e disseminação de diferentes modelos de trabalho;
 - d) Promover o clima organizacional e a cultura da AdC, nomeadamente através de ações externas junto de instituições ensino e de ações internas de motivação das equipas com o apoio logístico da URH;
 - e) Propor ao CA os procedimentos disciplinares devidos.

Artigo 15.º

Unidade de Tecnologias de Informação e de Comunicações (UTIC)

1. A UTIC exerce a sua atividade no âmbito do planeamento, desenvolvimento, implementação e manutenção dos sistemas de informação e de comunicação da AdC, de acordo com os requisitos e objetivos estratégicos definidos pelo Conselho, bem como da gestão do circuito interno de documentação, com vista à sua tendencial desmaterialização.
2. Compete à UTIC, seguindo as orientações do Conselho:
 - a) Definir e rever o Plano de Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação (PSI) da AdC de acordo com os objetivos estratégicos definidos pelo Conselho;
 - b) Assegurar a definição e gerir o desenvolvimento e a implementação dos sistemas e das tecnologias de informação e comunicação necessários ao correto desenrolar do PSI;
 - c) Articular com as UO a definição de procedimentos para assegurar a compatibilização e adequação entre os procedimentos e as tecnologias e sistemas de informação utilizados pelas UO;
 - d) Assegurar a gestão, administração, manutenção e apoio à utilização de todos os equipamentos e sistemas de informação, que suportam os processos e atividades dos órgãos de gestão e das UO;
 - e) Assegurar a definição e implementação da política de segurança dos sistemas de informação;
 - f) Assegurar o uso profissional e ético, pela UTIC, das ferramentas de informação ao seu dispor;
 - g) Estabelecer, em articulação com as restantes UO, os procedimentos que enquadrem a atividade da AdC na área do *Forensic IT*;
 - h) Selecionar e implementar um portfólio de ferramentas informáticas a utilizar nas atividades de *Forensic IT*;
 - i) Participar no planeamento de atividades de busca e apreensão, bem como de inspeção e auditoria, e apoiar e participar na instrução de processos de contraordenação;
 - j) Assegurar a formação de utilizadores na utilização das ferramentas e procedimentos de *Forensic IT*;
 - k) Na gestão de expediente, receber, tratar e distribuir a correspondência recebida e expedir a correspondência para o exterior;

- l) Gerir o acervo documental e bibliográfico, através da Biblioteca de Concorrência, assegurando o tratamento da documentação recebida, através de técnicas documentais informatizadas, disponibilizando o acesso a bases de dados.
3. Compete ainda à UTIC participar, em representação da AdC, junto de organizações europeias e internacionais, nas suas áreas de atuação, em articulação com o GAB através da URI.

Capítulo III Disposições finais

Artigo 16.º Revisão do Regulamento

O CA zelarà pela adequação permanente do Regulamento às atribuições da AdC.

Artigo 17.º Casos omissos

Os casos omissos no presente Regulamento serão regulados por «Normas de Serviço».

Artigo 18.º Revogação

São revogadas as deliberações do Conselho de Administração contrárias ao presente Regulamento.

Artigo 19.º Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2022.