

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 130,00

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.impresnanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA		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.
	Ano		
	As três séries	Kz: 470 615.00	
	A 1.ª série	Kz: 277 900.00	
	A 2.ª série	Kz: 145 500.00	
A 3.ª série	Kz: 115 470.00		

### SUMÁRIO

#### Presidente da República

**Despacho Presidencial n.º 45/15:**

Delega poderes ao Ministro do Interior para conferir posse a Eugénio Pedro Alexandre para o cargo de Director Geral do Serviço de Investigação Criminal, António Vicente Gimbe para o cargo de Comandante do Serviço de Protecção Civil e Bombeiros, António Joaquim Fortunato para o cargo de Director Geral do Serviço Penitenciário, Froz Adão Manuel para o cargo de Director Nacional de Recursos Humanos do Ministério do Interior, Sebastião Cambinda para o cargo de Director Nacional de Infra-Estruturas e Equipamentos do Ministério do Interior, António Pereira Freire dos Santos para o cargo de Director Geral-Adjunto do Serviço de Investigação Criminal, José Paulino Cunha da Silva para o cargo de Director Geral do Serviço de Migração e Estrangeiros, Manuel Olímpio da Silva para o cargo de Director de Segurança Institucional, Manuel Nascimento Cardoso para o cargo de Director Geral-Adjunto do Serviço de Investigação Criminal, José João Adão Miguel para o cargo de Conselheiro do Comandante Geral da Polícia Nacional, André Kiala para o cargo de Conselheiro do Comandante Geral da Polícia Nacional, António Bilolo dos Santos Neto para o cargo de Conselheiro do Comandante Geral da Polícia Nacional, Aniceto Sancho Paulo para o cargo de Conselheiro do Comandante Geral da Polícia Nacional, Rogério Fangana Muaginda para o cargo de Chefe da Secretaria Geral da Polícia Nacional, António da Conceição Arsénio do Rosário Neto para o cargo de Chefe de Formação do Comando da Polícia Nacional e Manuel Francisco Gonçalves para o cargo de 2.º Comandante da Polícia Nacional da Província de Luanda.

#### Ministério das Telecomunicações e Tecnologias de Informação

**Decreto Executivo n.º 368/15:**

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Recursos Humanos deste Ministério. — Revoga todas as disposições que contrariem o disposto no presente Diploma.

**Despacho n.º 181/15:**

Cría a Comissão Técnica encarregue de efectuar a análise e acompanhamento dos procedimentos de Contratação Pública a serem conduzidos pelos serviços e órgãos deste Ministério, enquanto entidades contratantes públicas, de modo a conformá-los com os normativos da legislação sobre Contratação Pública.

#### Ministério da Economia

**Despacho n.º 182/15:**

Subdelega poderes a Nelson Manuel Ferreira Gomes, Secretário Geral, deste Ministério, para proceder à assinatura dos contratos de adesão ao Programa Feito em Angola.

### PRESIDENTE DA REPÚBLICA

**Despacho Presidencial n.º 45/15  
de 25 de Maio**

Considerando que o n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 9/08, de 2 de Setembro, e os artigos 17.º, 18.º, 19.º e 20.º do Decreto Presidencial n.º 209/14, de 18 de Agosto, atribuem competência ao Presidente da República para nomear os Oficiais Comissários da Polícia Nacional e Directores Gerais dos Serviços do Ministério do Interior;

Havendo necessidade do Presidente da República delegar poderes ao Ministro do Interior para conferir posse, no âmbito do novo Estatuto do Ministério do Interior;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República, conjugados com o n.º 2 do artigo 6.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 6/12, de 15 de Outubro, o seguinte:

1.º — São delegados poderes ao Ministro do Interior para conferir posse às entidades que foram recentemente nomeadas, para os seguintes cargos:

- O Comissário-Chefe Eugénio Pedro Alexandre, para o cargo de Director Geral do Serviço de Investigação Criminal;
- O Comissário António Vicente Gimbe, para o cargo de Comandante do Serviço de Protecção Civil e Bombeiros;

- c) O Comissário Prisional Principal António Joaquim Fortunato, para o cargo de Director Geral do Serviço Penitenciário;
- d) O Comissário Froz Adão Manuel, para o cargo de Director Nacional de Recursos Humanos do Ministério do Interior;
- e) O Comissário Sebastião Cambinda, para o cargo de Director Nacional de Infra-Estruturas e Equipamentos do Ministério do Interior;
- f) O Comissário António Pereira Freire dos Santos, para o cargo de Director Geral-Adjunto do Serviço de Investigação Criminal;
- g) O Comissário José Paulino Cunha da Silva, para o cargo de Director Geral do Serviço de Migração e Estrangeiros;
- h) O Subcomissário Manuel Olímpio da Silva, para o cargo de Director de Segurança Institucional;
- i) O Subcomissário Manuel Nascimento Cardoso, para o cargo de Director Geral-Adjunto do Serviço de Investigação Criminal;
- j) O Subcomissário José João Adão Miguel, para o cargo de Conselheiro do Comandante Geral da Polícia Nacional;
- k) O Subcomissário André Kiala, para o cargo de Conselheiro do Comandante Geral da Polícia Nacional;
- l) O Subcomissário António Bilolo dos Santos Neto, para o cargo de Conselheiro do Comandante Geral da Polícia Nacional;
- m) O Subcomissário Aniceto Sancho Paulo, para o cargo de Conselheiro do Comandante Geral da Polícia Nacional;
- n) O Subcomissário Rogério Fangana Muaginda, para o cargo de Chefe da Secretaria Geral da Polícia Nacional;
- o) O Subcomissário António da Conceição Arsénio do Rosário Neto, para o cargo de Chefe de Formação do Comando da Polícia Nacional;
- p) O Subcomissário Manuel Francisco Gonçalves, para o cargo de 2.º Comandante da Polícia Nacional da Província de Luanda.

2.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Despacho Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

3.º — O presente Despacho Presidencial entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 21 de Maio de 2015.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

## MINISTÉRIO DAS TELECOMUNICAÇÕES E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO

Decreto Executivo n.º 368/15  
de 25 de Maio

Havendo necessidade de regulamentar a estrutura e funcionamento do Gabinete de Recursos Humanos, prevista na alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 179/14, de 25 de Julho;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e do artigo 19.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação, determino:

ARTIGO 1.º  
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Recursos Humanos do Ministério das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação, anexo ao presente Diploma e que dele faz parte integrante.

ARTIGO 2.º  
(Revogação)

É revogado todas as disposições que contrariem o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 3.º  
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas por Despacho do Ministro das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação.

ARTIGO 4.º  
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 25 de Maio de 2015.

O Ministro, *José Carvalho da Rocha*.

### REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE DE RECURSOS HUMANOS

#### CAPÍTULO I

#### Definição e Atribuições

ARTIGO 1.º  
(Definição)

O Gabinete de Recursos Humanos é um serviço de apoio técnico encarregue da gestão eficiente dos recursos humanos, assegurar a avaliação de desempenho, implementação do controlo da actividade laboral e do sistema de incentivo do pessoal do Ministério.

ARTIGO 2.º  
(Atribuições)

Para além das atribuições estabelecidas no artigo 9.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação, aprovado pelo Decreto Presidencial 179/14, de 25 de Julho, compete ainda ao Gabinete de Recursos Humanos as seguintes atribuições:

- a) Promover a aplicação das políticas de recursos humanos no Ministério;
- b) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à relação jurídica de emprego do pessoal do Ministério;
- c) Colaborar com os organismos competentes na definição e implementação de sistema de incentivos e estímulo aos trabalhadores;
- d) Propor programas de superação e formação profissional, quer no interior como no exterior do País, que abrangem as necessidades do Sector;
- e) Propor os mecanismos que garantam o aproveitamento e enquadramento racional da força de trabalho especializada;
- f) Definir indicadores de avaliação e elaborar estudos periódicos sobre a situação dos recursos humanos do Ministério, propondo medidas conducentes à sua racionalização e valorização;
- g) Praticar todos os actos de administração e assegurar o processamento dos salários e ou subsídios do pessoal do Gabinete de Recursos Humanos, bem como dos demais serviços e órgãos tutelados do Ministério das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação, procedendo igualmente à liquidação dos respectivos descontos;
- h) Apoiar os serviços e órgãos tutelados do Ministério das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação na implementação das políticas definidas e orientadas para os recursos humanos;
- i) Preparar os mapas das despesas com o pessoal efectivo, eventual e a enquadrar;
- j) Organizar e manter actualizado os processos individuais do pessoal afecto ao Ministério;
- k) Assegurar e organização dos serviços de arquivo e gestão de dados pessoais;
- l) Zelar pela assistência social dos funcionários do Ministério;
- m) Assegurar a execução das normas sobre o sistema de higiene e segurança no trabalho e a implementação de políticas preventivas às doenças profissionais;
- n) Garantir e zelar pelo cumprimento da legislação laboral referente aos recursos humanos;

- o) Desempenhar as demais tarefas e funções que lhe forem atribuídas por lei, ou por determinação superior.

CAPÍTULO II  
Da Organização e Funcionamento

ARTIGO 3.º  
(Estrutura orgânica)

1. O Gabinete de Recursos Humanos compreende a seguinte estrutura interna:

- a) Direcção;
- b) Departamento de Gestão por Competências e Desenvolvimento de Carreiras;
- c) Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho;
- d) Departamento de Arquivo, Registo e Gestão de Dados.

2. O Gabinete de Recursos Humanos é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 4.º  
(Direcção)

1. Ao Director do Gabinete de Recursos Humanos compete as seguintes atribuições:

- a) Representar o Gabinete e assegurar ao seu bom funcionamento;
- b) Dirigir e coordenar todas as actividades do Gabinete de Recursos Humanos;
- c) Submeter à apreciação do Ministro os planos plurianuais de actividades e respectivos relatórios periódicos;
- d) Garantir o cumprimento do presente Diploma e demais legislação sobre a gestão de recursos humanos;
- e) Submeter à apreciação e decisão do Ministro os pareceres, estudos, projectos, propostas e demais trabalhos relacionados com a actividade do Gabinete de Recursos Humanos;
- f) Organizar, dirigir e controlar elaboração dos planos de trabalho dos Chefes de Departamento;
- g) Emitir pareceres sobre a nomeação, exoneração, avaliação, promoção e classificação do pessoal do Ministério;
- h) Submeter ao Ministro para homologação o plano de férias anual dos funcionários do Ministério;
- i) Desempenhar as demais tarefas e funções que lhe forem atribuídas por lei, ou por determinação superior.

2. Na ausência ou impedimento, o Director é substituído por um Chefe de Departamento por si indicado e autorizado pelo Ministro.

## ARTIGO 5.º

## (Departamento de Gestão por Competências e Desenvolvimento de Carreiras)

1. Ao Departamento de Gestão por Competências e Desenvolvimento de Carreiras compete as seguintes atribuições:

- a) Executar as tarefas das políticas de gestão de quadros, protecção no trabalho, técnica de segurança, e prevenção de doenças profissionais;
- b) Propor mecanismos que garantam o aproveitamento e enquadramento da força de trabalho;
- c) Colaborar com os serviços e órgãos do Ministério na implementação do plano de desenvolvimento de carreiras;
- d) Processar e verificar pontualmente as folhas de salários do pessoal afecto ao Ministério e órgãos dependentes;
- e) Assegurar os procedimentos administrativos relativos ao recrutamento, promoção, mobilidade e cessação de serviço do pessoal do Ministério;
- f) Implementar, a nível do Ministério, as normas e procedimentos definidos pelo Ministério da Administração Pública, Trabalho, Emprego e Segurança Social;
- g) Elaborar o planeamento do efectivo e propor o fundo salarial do pessoal do Ministério;
- h) Zelar pela assistência social dos trabalhadores;
- i) Instruir, em colaboração com os respectivos órgãos e serviços do Ministério, os processos disciplinares no termos da legislação em vigor;
- j) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

2. O Departamento de Gestão por Competências e Desenvolvimento de Carreiras é chefiado por um Chefe de Departamento.

## ARTIGO 6.º

## (Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho)

1. Ao Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho compete as seguintes atribuições:

- a) Proceder à análise ocupacional com vista a elaboração ou reformulação de programas específicos de formação de quadros;
- b) Assegurar a implementação da política de formação e avaliação contínua dos funcionários;
- c) Organizar o processo sobre a avaliação de desempenho para a remessa ao órgão da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social;
- d) Coordenar a execução da política de formação definida pela Administração Pública, compatibilizando-a com os planos de formação do Ministério;

e) Estabelecer a distribuição das necessidades formativas por níveis, postos de trabalho no Ministério quer no interior como no exterior do País;

- f) Definir planos de formação e orientar os programas de acordo com as necessidades;
- g) Realizar as avaliações sobre os efeitos laborais do desempenho do pessoal e da formação de quadros.
- h) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

2. O Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho é dirigido por um Chefe de Departamento.

## ARTIGO 7.º

## (Departamento de Arquivo, Registo e Gestão de Dados)

1. Ao Departamento de Arquivo, Registo e Gestão de Dados compete as seguintes atribuições:

- a) Velar pelo arquivo, organização e actualização do processo individual do funcionário, documentação, anotação de ocorrências, registos estatísticos sobre os recursos humanos;
- b) Efectuar os procedimentos relativos ao registo de efectividade, assiduidade, antiguidade, e o processamento dos salários e outros subsídios devidos ao pessoal do Gabinete de Recursos Humanos e dos demais serviços e órgãos tutelados do Ministério;
- c) Assegurar e remeter ao serviço de registo disciplinar da função pública todo o processo administrativo relativo ao registo de medidas disciplinares aplicada ao pessoal vinculado ao Ministério;
- d) Elaborar, acompanhar e registar os processos de reforma, pensão de sobrevivência, subsídio de morte e funeral, bem como todo o tipo de declarações que sejam solicitadas de acordo com a legislação em vigor;
- e) Celebrar seguro de saúde para os funcionários do Ministério das Telecomunicações e Tecnologias de Informação, nos termos da lei, e acompanhar os respectivos procedimentos;
- f) Assegurar a divulgação das normas e procedimentos orientadores ou de interpretação da legislação conveniente junto dos serviços e funcionários do Ministério, pelos meios adequados (ordens de serviço, circulares e outros);
- g) Promover a publicação, junto à Imprensa Nacional, de todos os actos de constituição, modificação e extinção das relações jurídicas de trabalho dos funcionários do Ministério;

h) Assegurar a recepção e expedição da correspondência do Gabinete, assim como a implementação da legislação referente à segurança social;

i) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

2. O Departamento de Arquivo, Registo e Gestão de Dados dirigido por um Chefe de Departamento.

### CAPÍTULO III

#### Do Pessoal e do Organigrama

##### ARTIGO 8.º

###### (Quadro de pessoal)

1. O quadro de pessoal do Gabinete de Recursos Humanos constante do Anexo I ao presente Regulamento, fazendo dele parte integrante.

2. As dotações correspondentes às carreiras e categorias mencionadas no número anterior são fixadas por Despachos do Ministro das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação.

3. O provimento de lugares do quadro do Gabinete de Recursos Humanos é regulado pelas normas gerais aplicáveis à Administração Pública, pelo presente Diploma e demais legislação aplicável na matéria.

4. O Gabinete de Recursos Humanos deve dispor no seu quadro de pessoal de até (10) funcionários ou agentes administrativos pertencentes às carreiras técnicas, podendo este número ser superior, mediante proposta do Ministro das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação, e autorização do Titular do Departamento Ministerial responsável sob proposta do Director do Gabinete.

##### ARTIGO 9.º

###### (Organigrama)

O organigrama do Gabinete de Recursos Humanos, é o constante do Anexo II ao presente Regulamento, fazendo dele parte integrante.

##### ARTIGO 10.º

###### (Estrutura do quadro de pessoal)

O quadro de pessoal do Gabinete de Recursos Humanos integra os seguintes grupos de pessoal:

- a) Pessoal de Direcção e Chefia;
- b) Pessoal Técnico Superior;
- c) Pessoal Técnico;
- d) Pessoal Técnico Médio.

##### ARTIGO 11.º

###### (Formação e aperfeiçoamento profissional)

O Gabinete de Recursos Humanos procurará formas para assegurar os funcionários, através dos serviços competentes, as acções de formação e aperfeiçoamento profissional consideradas necessárias.

### CAPÍTULO IV

#### Disposições Finais

##### ARTIGO 12.º

###### (Modo de funcionamento)

1. O funcionamento do Gabinete de Recursos Humanos assenta na estrutura definida no presente Regulamento.

2. Sem prejuízo do estabelecido no número anterior, poderão ser criadas comissões especializadas, no âmbito do Ministério, correspondentes às áreas funcionais de actuação do Gabinete de Recursos Humanos.

3. As Comissões referidas no número anterior serão constituídas por despacho do Ministro das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação sob proposta do Director do Gabinete.

4. Aos Chefes de Departamentos compete em especial:

- a) Orientar e coordenar a actividade do departamento;
- b) Emitir pareceres sobre as actividades do departamento;
- c) Elaborar propostas de aperfeiçoamento organizacional do departamento;
- d) Velar pelo cumprimento do presente Regulamento;
- e) Nas ausências e impedimentos do Chefe de Departamento, este será substituído pelo inferior hierárquico imediato, mais antigo, do titular a substituir, com a aprovação do Director do Gabinete.

##### ARTIGO 13.º

###### (Secretariado)

As funções administrativas internas do Gabinete de Recursos Humanos são asseguradas por um administrativo pertencente originariamente ao quadro de pessoal da Secretaria Geral, ao qual compete:

- a) Proceder à recepção, registo, distribuição e expedição da correspondência e de toda a documentação do Gabinete;
- b) Organizar, planificar, orientar e controlar as actividades administrativas do Gabinete;
- c) Assegurar com as demais áreas, serviços e órgãos tutelados do Ministério das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação, no bom funcionamento das actividades administrativas.

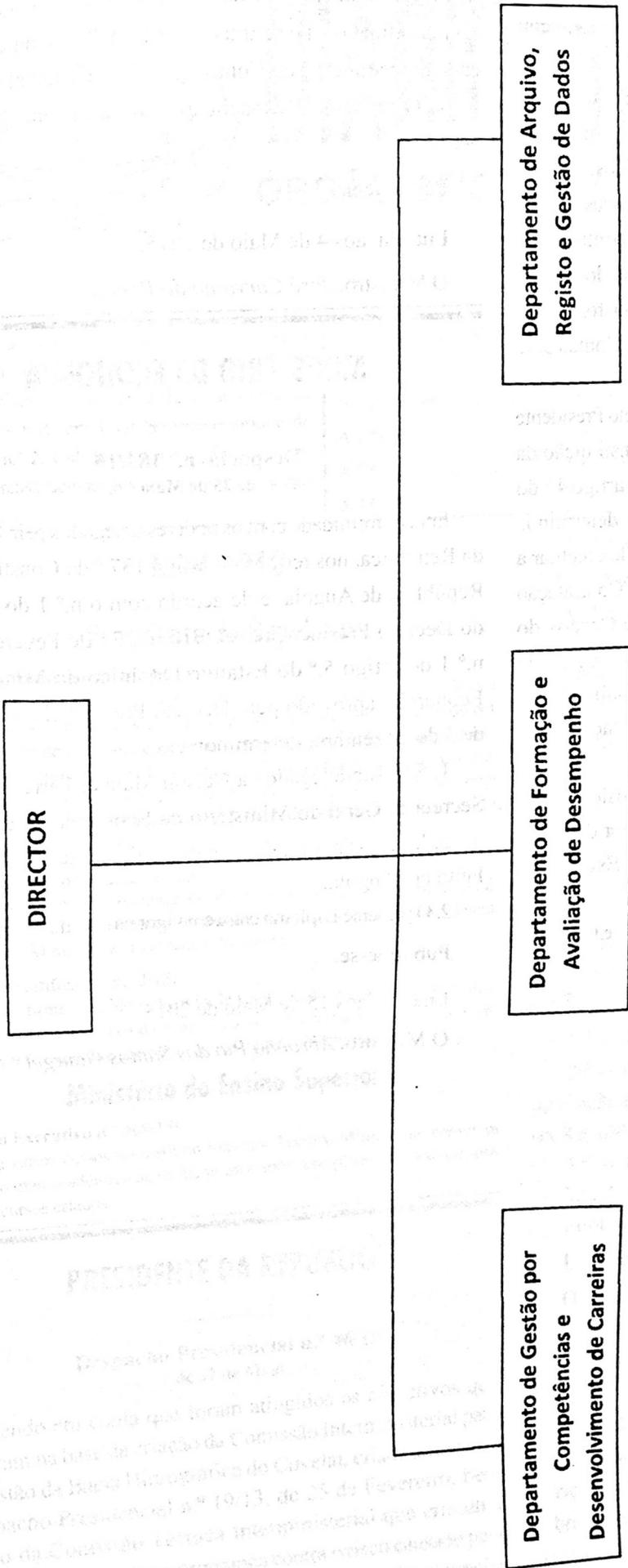
O Ministro, José Carvalho da Rocha.

## ANEXO I

## Quadro de Pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 8.º do Regulamento Interno que antecede

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Função	Especialidade	N.º de Lugares
Direcção e Chefia		Director Nacional		1
		Chefe de Departamento		3
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Gestão de Recursos Humanos, Psicologia, Administração Pública, Direito.	3
		1.º Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnica	Especialista Principal	Gestão de Recursos Humanos, Psicologia, Administração Pública, Direito.	2
		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		
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Ciências Sociais, Administração Pública.	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		
<b>Total</b>				<b>11</b>

ANEXO I  
Organigrama a que se refere o artigo 9.º do Regulamento Interno que antecede



Ministro, José Carvalho da Rocha.

**Despacho n.º 181/15**  
de 25 de Maio

Considerando a necessidade de se velar pelo cumprimento dos princípios e procedimentos da Contratação Pública por parte das entidades contratantes do Ministério das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação, na execução dos projectos constantes no Programa de Investimentos Públicos;

Convindo assim assegurar as entidades públicas contratantes, apoio na preparação dos processos de contratação, e na aplicação adequada dos dispositivos legais do regime da contratação pública, assegurando menor obstrução no processo de fiscalização prévia pelo Tribunal de Contas para o respectivo acto jurisdicional;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o n.º 1 do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 179/14, de 25 de Julho, determino:

1. É criada a Comissão Técnica encarregue de efectuar a análise e acompanhamento dos procedimentos de Contratação Pública a serem conduzidos pelos Serviços e Órgãos do Ministério das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação, enquanto entidades contratantes públicas, de modo a conformá-los com os normativos da legislação sobre Contratação Pública.

2. A referida Comissão tem a seguinte composição:

- a) Américo António dos Santos — Director do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística (Coordenador);
- b) Silvina Alcina Tavita Menezes Mendes de Carvalho — Directora do Gabinete Jurídico;
- c) Elisa Margarida Rocha da Silva Romão — Secretária Geral.

3. A Comissão, ora criada, deve submeter ao Ministro das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação, um relatório final com o resultado dos trabalhos realizados sobre cada procedimento de Contratação Pública adoptado.

4. O presente Despacho Interno entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 4 de Maio de 2015.

O Ministro, *José Carvalho da Rocha*.

## MINISTÉRIO DA ECONOMIA

**Despacho n.º 182/15**  
de 25 de Maio

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o n.º 1 do artigo 6.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e do n.º 1 do artigo 5.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Economia, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 227/12, de 3 de Dezembro, determino:

1. São subdelegados a Nelson Manuel Ferreira Gomes, Secretário Geral do Ministério da Economia, poderes para proceder à assinatura dos contratos de adesão ao Programa Feito em Angola.

2. O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 15 de Maio de 2015.

O Ministro, *Abrahão Pio dos Santos Gourgel*.