



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 340,00

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.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».

	ASSINATURA	Ano
As três séries	Kz: 734 159.40	
A 1.ª série	Kz: 433 524.00	
A 2.ª série	Kz: 226 980.00	
A 3.ª série	Kz: 180 133.20	

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.

SUMÁRIO

Ministério do Interior

Decreto Executivo n.º 159/19:

Aprova o Regulamento Orgânico da Direcção de Educação Patriótica do Serviço Penitenciário.

Decreto Executivo n.º 160/19:

Aprova o Regulamento Orgânico do Gabinete de Inspecção do Serviço Penitenciário.

Decreto Executivo n.º 161/19:

Aprova o Regulamento Orgânico da Direcção de Saúde do Serviço Penitenciário.

Decreto Executivo n.º 162/19:

Aprova o Regulamento Orgânico da Direcção de Inteligência Penitenciária do Serviço Penitenciário.

Decreto Executivo n.º 163/19:

Aprova o Regulamento Orgânico do Gabinete do Director Geral do Serviço Penitenciário.

Decreto Executivo n.º 164/19:

Aprova o Regulamento Orgânico da Direcção de Administração e Serviço do Serviço Penitenciário.

Decreto Executivo n.º 165/19:

Aprova o Regulamento Orgânico do Gabinete de Telecomunicações e Tecnologias de Informação do Serviço Penitenciário.

Decreto Executivo n.º 166/19:

Aprova o Regulamento Orgânico do Gabinete de Infra-Estruturas e Equipamentos do Serviço Penitenciário.

Decreto Executivo n.º 167/19:

Aprova o Regulamento Orgânico da Direcção de Logística do Serviço Penitenciário.

Decreto Executivo n.º 168/19:

Aprova o Regulamento Orgânico da Direcção de Recursos Humanos do Serviço Penitenciário.

MINISTÉRIO DO INTERIOR

Decreto Executivo n.º 159/19 de 8 de Julho

O Regulamento Orgânico da Direcção Geral do Serviço Penitenciário, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 184/17, de 11 de Agosto, regula os órgãos que o integram, prevendo

a necessidade de existirem Regulamentos dos Serviços de Apoio Técnico e Serviços Executivos Centrais, aprovados pelo Ministro do Interior.

Convindo ajustar o Regulamento da Direcção de Educação Patriótica do Serviço Penitenciário ao conteúdo do Regulamento Orgânico da Direcção Geral do Serviço Penitenciário;

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 artigo 40.º do Regulamento Orgânico da Direcção Geral do Serviço Penitenciário, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 184/17, de 11 de Agosto, determino:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Orgânico da Direcção de Educação Patriótica do Serviço Penitenciário, anexo ao presente Decreto Executivo, que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro do Interior.

ARTIGO 3.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, a 1 de Julho de 2019.

O Ministro, *Ângelo de Barros Veiga Tavares*.

ANEXO II
Organograma a que se refere o n.º 1 do artigo 13.º



O Ministro, *Ângelo de Barros Veiga Tavares.*

Decreto Executivo n.º 163/19
 de 8 de Julho

O Regulamento Orgânico da Direcção Geral do Serviço Penitenciário, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 184/17, de 11 de Agosto, regula os órgãos que o integram, prevendo a necessidade de existirem Regulamentos dos Serviços de Apoio Técnico e Serviços Executivos Centrais, aprovados pelo Ministro do Interior.

Convindo ajustar o Regulamento do Gabinete do Director Geral do Serviço Penitenciário ao conteúdo do Regulamento Orgânico da Direcção Geral do Serviço Penitenciário;

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 artigo 40.º do Regulamento Orgânico da Direcção Geral do Serviço Penitenciário, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 184/17, de 11 de Agosto, determino:

ARTIGO 1.º
 (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Orgânico do Gabinete do Director Geral do Serviço Penitenciário, anexo ao presente Decreto Executivo, que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
 (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro do Interior.

ARTIGO 3.º
 (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, a 1 de Julho de 2019.

O Ministro, *Ângelo de Barros Veiga Tavares.*

**REGULAMENTO ORGÂNICO
 DO GABINETE DO DIRECTOR GERAL
 DO SERVIÇO PENITENCIÁRIO**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
 (Objecto)

O presente Diploma estabelece o modo de organização e funcionamento do Gabinete do Director Geral do Serviço Penitenciário.

ARTIGO 2.º
 (Definição)

O Gabinete do Director Geral é o órgão que tem por finalidade prestar apoio pessoal, técnico e administrativo ao Director Geral do Serviço Penitenciário.

ARTIGO 3.º
 (Atribuições)

O Gabinete do Director Geral do Serviço Penitenciário tem as seguintes atribuições:

- a) Recepção e registar toda correspondência dirigida ao Director Geral;
- b) Proceder a transcrição e a digitalização dos documentos elaborados no Gabinete do Director Geral;
- c) Exercer todo o apoio administrativo e de controlo das decisões do Gabinete exigindo a sua execução;
- d) Supervisionar a utilização e a manutenção do equipamento afecto ao Gabinete;
- e) Responsabilizar pelo ceremonial e eventos quando as actividades forem orientadas pelo Director Geral;
- f) Acompanhar as actividades sob coordenação do Director Geral;

- g) Solicitar o grau de cumprimento das decisões tomadas pelo Director Geral;
- h) Prestar assessoria em outras tarefas de natureza técnica e de confiança que lhe forem determinadas;
- i) Desempenhar outras tarefas que lhe forem acometidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 4.º (Estrutura orgânica)

O Gabinete do Director Geral do Serviço Penitenciário tem a seguinte estrutura:

1. Órgão de Direcção:
Director de Gabinete.
2. Serviço de Apoio Técnico e Instrumental:
Secretariado.
3. Serviços Executivos Directos:
Secção de Expediente e Arquivo;
Secção de Apoio Técnico.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Órgão de Direcção

ARTIGO 5.º (Director)

O Gabinete do Director Geral do Serviço Penitenciário é dirigido por um Director a quem compete:

- a) Organizar, dirigir e controlar toda a actividade do Gabinete;
- b) Representar o Gabinete do Director;
- c) Orientar o acompanhamento dos actos administrativos e normativos do Director Geral do Serviço Penitenciário;
- d) Garantir a execução e avaliação das orientações baixadas escritas e verbalmente pelo DGSP;
- e) Acompanhar as actividades desenvolvidas pelo Director Geral;
- f) Examinar e preparar os expedientes encaminhados ao Director Geral;
- g) Apoiar o Director Geral na realização genérica das suas atribuições;
- h) Assegurar a conservação e arquivo à documentação;
- i) Propor ao Director Geral a nomeação, a exoneração, a promoção, a despromoção, bem como a movimentação do pessoal afecto ao Gabinete;
- j) Zelar pelo controlo dos bens patrimoniais do Gabinete;

- k) Coordenar o ceremonial e eventos, quando estas actividades forem orientadas pelo Director Geral do Serviço Penitenciário;
- l) Zelar pelo respeito, disciplina e exercer o poder disciplinar que lhe está conferido nos termos legais, em relação ao pessoal sobre seu controlo;
- m) Dirigir a actividade técnica, administrativa e pessoal em conformidade com a orientação do Director Geral;
- n) Trabalhar em coordenação com a Direcção de Estudos, Informação e Análise;
- o) Emitir pareceres elaborar informações e proceder a estudo sobre quaisquer assuntos que lhe sejam submetidos;
- p) Desempenhar as demais tarefas que lhe forem acometidas por lei ou determinada superiormente.

SECÇÃO II Serviço Instrumental

ARTIGO 6.º (Secretariado)

1. O Secretariado tem as seguintes atribuições:
 - a) Controlar a agenda das actividades do Director Geral;
 - b) Receber, seleccionar, ordenar, e encaminhar os documentos;
 - c) Controlar a agenda diária do Director Geral do Serviço Penitenciário;
 - d) Organizar e manter funcional a sala de trabalho do Director Geral;
 - e) Providenciar medidas que visam uma boa gestão do arquivo da sala do Director Geral;
 - f) Preparar com antecedência a agenda das reuniões do Director Geral;
 - g) Protocolar e expedir documentos ultra classificados;
 - h) Emitir pareceres elaborar informações e proceder a estudo sobre quaisquer assuntos que lhe sejam submetidos;
 - i) Desempenhar as demais tarefas que lhe forem acometidas por lei ou determinada superiormente.
2. O Secretariado é chefiado por um Chefe de Secção.
3. O Secretariado é objecto de regulamentação própria.

SECÇÃO III Serviços Executivos Directos

ARTIGO 7.º (Secção de Expediente e Arquivo)

1. A Secção de Expediente e Arquivo tem as seguintes atribuições:
 - a) Proceder à recepção e registo da correspondência encaminhada ao Gabinete;

- b) Assegurar e proceder a entrada e a saída das correspondências e assegurar a sua distribuição aos distintos órgãos do Serviço Penitenciário;
- c) Cumprir as normas sobre a conservação e o controlo do acesso aos documentos existentes no Gabinete do Director;
- d) Cumprir com rigor profissional o processo de registo de toda correspondência saída com o despacho do Director Geral;
- e) Velar pela conservação de todo o material de registo e de correspondência posto a disposição da Secção;
- f) Assegurar a organização, controlo e conservação do Arquivo do Gabinete;
- g) Proceder a transcrição, à edição e à digitalização de todos os documentos elaborados no Gabinete do Director;
- h) Emitir pareceres, elaborar informações e proceder a estudo sobre quaisquer assuntos que lhe sejam submetidos;
- i) Desempenhar as demais atribuições que lhe forem acometidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Secção de Expediente e Arquivo é chefiada por um chefe.

3. A Secção de Expediente e Arquivo é objecto de regulamentação própria.

ARTIGO 8.º
(Secção de Apoio Técnico)

1. A Secção de Apoio Técnico tem as seguintes atribuições:

- a) Proceder à manutenção e o controlo do património;
- b) Assegurar a gestão dos recursos humanos do Director do Gabinete;
- c) Zelar pela existência e manutenção dos meios técnicos e burocráticos de uso corrente no Gabinete do Director;

- d) Apresentar propostas concretas inerentes ao apetrecho em meios materiais e controlar o estado técnico dos bens existentes, devendo para o efeito elaborar periodicamente mapas de controlo da condição dos meios;
- e) Velar pela manutenção do veículo afecto ao Gabinete;
- f) Zelar pela regularidade do apoio logístico do Director Geral e efectivo do Gabinete;
- g) Assegurar a execução e o monitoramento das orientações baixadas pelo Director Geral;
- h) Emitir pareceres elaborar informações e proceder a estudo sobre quaisquer assuntos que lhe sejam submetidos;
- i) Desempenhar as demais atribuições que lhe forem acometidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Secção de Apoio Técnico é chefiada por um chefe.

3. A Secção de Apoio Técnico é objecto de regulamentação própria.

CAPÍTULO IV
Regime de Pessoal

ARTIGO 9.º
(Disciplina)

1. O efectivo do regime especial de carreiras em comissão de serviço no Gabinete do Director está sujeito à legislação aplicável.

2. O pessoal do regime geral de carreira está sujeito à disciplina e a legislação em vigor na função pública.

ARTIGO 10.º
(Quadro do pessoal)

1. O quadro do pessoal e organograma do Gabinete do Director Geral são os constantes do Anexo I e II ao presente Regulamento, dele fazendo parte integrante.

2. O provimento do pessoal nas vagas existentes obedece aos critérios previstos em legislação específica.

ANEXO I
Quadro de pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 10.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Cargo/Posto	Lugares
Direcção		Director do Gabinete	1
Chefia		Chefe de Secção	3
	Subtotal		4
Posto de Carreira			
Grupo de Pessoal		Cargos ou Postos	Lugares
Oficial Comissário		Comissário Prisional	1
Oficial Superior		Intendente Prisional	3
Oficial Subalterno		Inspector Prisional Subinspector Prisional	3 3
Subchefe		1.º Subchefe Prisional	3
Total			13

ANEXO II
Organograma a que se refere o n.º 1 do artigo 10.º



O Ministro, *Ângelo de Barros Véiga Tavares.*

Decreto Executivo n.º 164/19
de 8 de Julho

O Regulamento Orgânico da Direcção Geral do Serviço Penitenciário, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 184/17, de 11 de Agosto, regula os órgãos que o integram, prevendo a necessidade de existirem Regulamentos dos Serviços de Apoio Técnico e Serviços Executivos Centrais, aprovados pelo Ministro do Interior.

Convindo ajustar o Regulamento da Direcção de Administração e Serviço do Serviço Penitenciário ao conteúdo do Regulamento Orgânico da Direcção Geral do Serviço Penitenciário;

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 artigo 40.º do Regulamento Orgânico da Direcção Geral do Serviço Penitenciário, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 184/17, de 11 de Agosto, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Orgânico da Direcção de Administração e Serviço do Serviço Penitenciário, anexo ao presente Decreto Executivo, que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro do Interior.

ARTIGO 3.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, a 1 de Julho de 2019.

O Ministro, *Ângelo de Barros Véiga Tavares.*

**REGULAMENTO ORGÂNICO
DA DIRECÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO
E SERVIÇO DO SERVIÇO PENITENCIÁRIO**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Diploma estabelece o modo de organização e funcionamento da Direcção de Administração e Serviço.

ARTIGO 2.º
(Definição)

A Direcção de Administração e Serviço, abreviadamente designada por (DAS), é o órgão de apoio técnico ao qual incumbe proceder ao registo, ao acompanhamento e ao tratamento das questões administrativas, financeiras e logísticas comuns a todos órgãos do Serviço Penitenciário.

ARTIGO 3.º
(Atribuições)

A DAS tem as seguintes atribuições:

- a) Receber, expedir, reproduzir e fazer circular a documentação, bem como promover a sua segurança;
- b) Proceder à recepção, ao registo e ao encaminhamento de toda correspondência, bem como ao tratamento classificado dos documentos do órgão;
- c) Assegurar o funcionamento do centro de documentação e da respectiva sala de leitura, bem como assegurar a aquisição de livros, jornais e revistas de interesse do Serviço Penitenciário e do Ministério do Interior;
- d) Exercer a actividade de Protocolo e Relações Públicas do Serviço Penitenciário;
- e) Prestar o apoio pessoal e de segurança dinâmica ao Director Geral, incluindo o apoio protocolar e acções desenvolvidas;