



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.impresanacional.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: 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	

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 Inspeção 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.

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*.

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

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



O Ministro, *Ângelo de Barros Veiga 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 Veiga 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;

- f)* Preparar e acompanhar as recepções, cerimónias, conselhos consultivos e outros eventos oficiais nos termos estabelecidos;
- g)* Assegurar os serviços de recepção, deslocação e estadia das Delegações Oficiais;
- h)* Cumprir a tramitação legal da entrada e saída de delegações nacionais;
- i)* Garantir a harmonia, decoração, estética e o aspecto interno do Gabinete do Director Geral do Serviço Penitenciário, relativamente ao mobiliário, ornamentação, indumentária protocolar e situações similares;
- j)* Executar as acções cerimoniais, etiqueta, precedências e os critérios de normas de utilização das viaturas protocolares;
- k)* Controlar as residências de trânsito, bem como outras sob dependência do Serviço Penitenciário;
- l)* Emitir parecer sobre matéria de sua especialidade sempre que necessário e superiormente solicitado;
- m)* Desempenhar as demais atribuições que lhes forem cometidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 4.º (Estrutura orgânica)

A DAS tem a seguinte estrutura:

1. Órgão de Direcção:
Director.
2. Órgão de Apoio Consultivo:
Conselho Consultivo.
3. Serviço de Apoio Instrumental:
Secretariado.
4. Serviços Executivos Directos:
 - a)* Departamento de Recepção e Expedição;
 - b)* Departamento de Relações Públicas, Cerimonial e Acompanhamento;
 - c)* Secção Administrativa.
5. Serviço Local:
Secção de Administração e Serviço da Direcção Provincial.

CAPÍTULO III Organização Especial

SECÇÃO I Órgão de Direcção

ARTIGO 5.º (Director)

A DAS é dirigida por um Director a quem compete:

- a)* Organizar, dirigir e controlar toda a actividade da Direcção;

- b)* Controlar a correcta aplicação das leis, normas e procedimentos estabelecidos para o órgão;
- c)* Representar a DAS;
- d)* Garantir a utilização racional dos recursos humanos e materiais postos a sua disposição;
- e)* Propor ao Director Geral a nomeação, a exoneração, a promoção, e a despromoção, bem como a mobilidade do efectivo afecto a DAS;
- f)* Garantir a elaboração dos planos de trabalho e relatórios de actividades;
- g)* Emitir pareceres e elaborar propostas sobre a sua especialidade;
- h)* Zelar pelo respeito, disciplina e exercer o poder disciplinar que lhe é conferido, nos termos legais, em relação ao efectivo sob seu controlo;
- i)* Desempenhar as demais atribuições que lhe forem cometidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO II Órgão de Apoio Consultivo

ARTIGO 6.º (Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão ao qual incumbe analisar e formular pareceres sobre questões relacionadas com as atribuições e competências da DAS, apresentar propostas para o melhoramento e desenvolvimento dos serviços, nomeadamente, no que respeita a sua organização, gestão, orientação, coordenação e controlo, bem como pronunciar-se sobre quaisquer outras questões que o Director submeta a sua consideração.

2. O Conselho Consultivo subdivide-se em Normal e Alargado.

3. O Conselho Consultivo é objecto de regulamentação própria.

SECÇÃO III Serviço de Apoio Instrumental

ARTIGO 7.º (Secretariado)

1. O Secretariado é o órgão que tem por finalidade prestar apoio pessoal, técnico e administrativo ao Director da DAS.

2. O Secretariado é dirigido por um Chefe de Secção e integra especialistas de apoio técnico e instrumental.

3. O Secretariado é objecto de regulamentação própria.

SECÇÃO IV Serviços Executivos Directos

ARTIGO 8.º (Departamento de Recepção e Expedição)

1. O Departamento de Recepção e Expedição tem as seguintes atribuições:

- a)* Proceder à recepção, triagem, registo, distribuição e expedição de toda a documentação do SP;
- b)* Organizar e manter actualizado o arquivo do órgão;

- c) Desempenhar as demais atribuições que lhe forem cometidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Recepção e Expedição é chefiado por um chefe e tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Recepção;
- b) Secção de Expediente e Arquivo.

3. O Departamento de Recepção e Expedição é objecto de regulamentação própria.

ARTIGO 9.º

(Departamento de Relações Públicas, Cerimonial e Acompanhamento)

1. O Departamento de Relações Públicas, Cerimonial e Acompanhamento tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar os serviços de recepção, deslocação e estadia das delegações oficiais do SP;
- b) Atender os actos oficiais realizados pelo SP;
- c) Adquirir os bilhetes de passagem e vistos necessários para os que desloquem em missão de serviço no exterior do país;
- d) Assegurar a aquisição de passaportes de serviços e os competentes vistos de saída;
- e) Assegurar a deslocação em serviço do Director Geral e Adjuntos do SP;
- f) Orientar e executar a actividade de protocolo e relações públicas;
- g) Solicitar e coordenar com a Direcção do Protocolo de Estado no Aeroporto Internacional 4 de Fevereiro, a utilização das salas protocolares para as delegações nacionais e estrangeiras;
- h) Preparar as deslocações oficiais do Director Geral;
- i) Assegurar o transporte e alojamento, dos responsáveis e demais efectivos em missão de serviço, à Província de Luanda;
- j) Preparar de forma antecipada todas as actividades que se prendem com os actos cerimoniais;
- k) Acompanhar as delegações nas deslocações para o interior do país;
- l) Conhecer e divulgar as normas protocolares aos Departamentos ou Secções dos Órgãos Locais;
- m) Assegurar em todos lugares públicos, a recepção do Director Geral e seus adjuntos, bem como dos membros do Conselho Consultivo e seus representantes em actos solenes;
- n) Cuidar da higiene e manutenção da DGSP;
- o) Desempenhar as demais atribuições que lhe forem cometidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Relações Públicas, Cerimonial e Acompanhamento é chefiado por um chefe e tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Protocolo, Cerimonial e Relações Públicas;
- b) Secção de Higiene e Limpeza.

3. O Departamento de Relações Públicas, Cerimonial e Acompanhamento é objecto de regulamentação própria.

ARTIGO 10.º

(Secção Administrativa)

1. A Secção Administrativa tem as seguintes atribuições:

- a) Fiscalizar toda documentação do órgão;
- b) Planificar as principais tarefas do órgão;
- c) Executar a actividade de digitalização;
- d) Elaborar as folhas de efectividade e os planos de férias dos funcionários;
- e) Elaborar os relatórios sobre as actividades desenvolvidas pelo órgão;
- f) Desempenhar as demais atribuições que lhe forem cometidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Secção Administrativa é chefiada por um chefe.

3. A Secção Administrativa é objecto de regulamentação própria.

SECÇÃO V

Serviços Locais

ARTIGO 11.º

(Secção de Administração e Serviço)

Na Direcção Provincial do Serviço Penitenciário funciona, Secção de Administração e Serviço, ao qual compete aplicar, coordenar, acompanhar e controlar a execução das orientações estruturais, técnicas e metodológicas emanadas pela DAS.

CAPÍTULO IV

Regime de Pessoal

ARTIGO 12.º

(Disciplina)

1. O efectivo do regime especial de carreiras em comissão de serviço na DAS 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 13.º

(Pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal e organigrama da DAS são os constantes dos Anexos 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 13.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Cargo/Posto	Lugares
Direcção		Director Nacional	1
Chefia		Chefe de Departamento Chefe de Secção	2 6
	Subtotal		9
Posto de Carreira			
Grupo de Pessoal		Cargos ou Postos	Lugares
Oficial Comissário		Comissário Prisional	1
Oficial Superior		Superintendente Prisional Chefe Intendente Prisional	2 6
Oficial Subalterno		Inspector Prisional Chefe Inspector Prisional Subinspector Prisional	4 5 6
Subchefe		1.º Subchefe Prisional 2.º Subchefe Prisional 3.º Subchefe Prisional	5 5 15
Total			49

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



O Ministro, *Ângelo de Barros Veiga Tavares*.

Decreto Executivo n.º 165/19
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 de Telecomunicações e Tecnologias de Informação 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 de Telecomunicações e Tecnologias de Informação 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.