



# 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 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;

- f) Preparar e acompanhar as recepções, ceremonias, 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, orna-mentação, indumentária protocolar e situações similares;
- j) Executar as acções cerimonia, 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 acometidas 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 huma-nos e materiais postos a sua disposição;
- e) Propor ao Director Geral a nomeação, a exonera-ção, 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 dis-ciplinar que lhe é conferido, nos termos legais, em relação ao efectivo sob seu controlo;
- i) Desempenhar as demais atribuições que lhe forem acometidas 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 ana-lisar e formular pareceres sobre questões relacionadas com as atribuições e competências da DAS, apresentar propos-tas para o melhoramento e desenvolvimento dos serviços, nomeadamente, no que respeita a sua organização, gestão, orientaçao, 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 pres-tar 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, distribuiçao 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 acometidas 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 ceremoniais;
- 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 acometidas 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 acometidas 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)

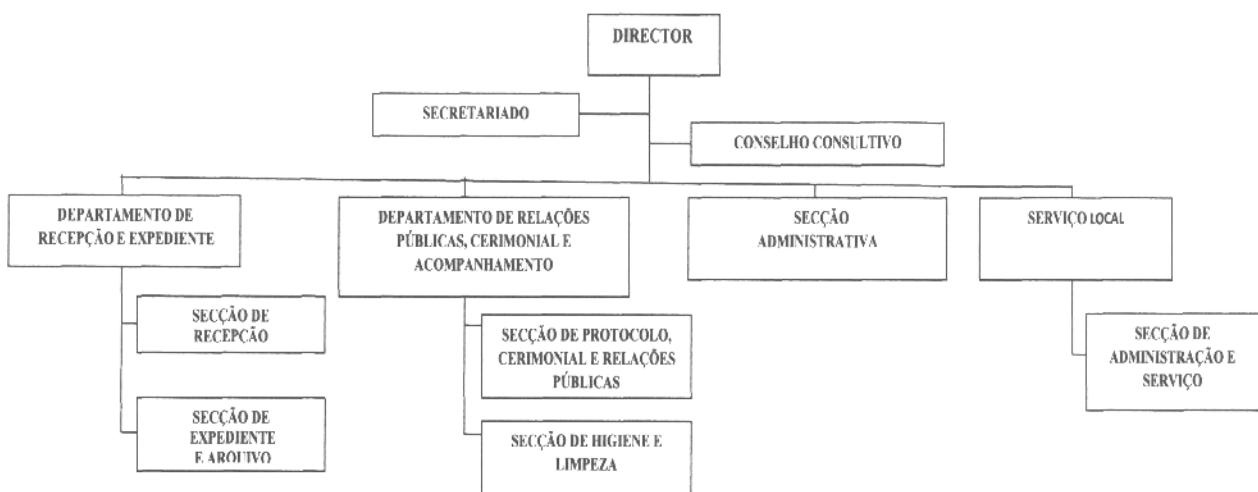
1. O quadro de pessoal e organigrama da DAS são os constantes dos Anexos I e II ao presente Regulamento, dele fazendo parte integrante.

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
<b>Posto de Carreira</b>			
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
<b>Total</b>			<b>49</b>

**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 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.