



# 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 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
<b>Total</b>			<b>49</b>

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.

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 DE TELECOMUNICAÇÕES  
E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO  
DO SERVIÇO PENITENCIÁRIO**

**CAPÍTULO I  
Disposições Gerais**

ARTIGO 1.º  
(Objecto)

O presente Diploma estabelece o modo de organização e funcionamento do Gabinete de Telecomunicações e Tecnologias de Informação do Serviço Penitenciário.

ARTIGO 2.º  
(Definição)

O Gabinete de Telecomunicações e Tecnologias de Informação abreviadamente designado por (GTTI) é o órgão de apoio técnico ao qual incumbe proceder o estudo, concepção e a coordenação das actividades relativas à aquisição e à instalação dos meios de comunicação e informáticos.

ARTIGO 3.º  
(Atribuições)

O GTTI tem as seguintes atribuições:

- a) Estudar, planear e conceber a arquitectura dos sistemas de informação de comunicação;
- b) Coordenar a gestão dos sistemas existentes nos órgãos executivos e demais serviços e organismos da Direcção Geral;
- c) Promover a normalização de conceitos, definir normas gerais e específicas relativas a negociação e administração de contratos de aquisição e determinar os procedimentos de utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação, bem como prestar assessoria técnica neste domínio;
- d) Proceder ao estudo e emitir pareceres técnicos sobre a aquisição de meios de comunicação, informáticos e equipamentos afins, bem como zelar pela sua instalação, utilização e manutenção;
- e) Emitir parecer sobre matéria de sua especialidade sempre que necessário e superiormente solicitado;

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

**CAPÍTULO II  
Organização em Geral**

ARTIGO 4.º  
(Estrutura)

O GTTI tem a seguinte estrutura:

1. Órgão de Direcção:  
Director.
2. Órgão de Apoio Consultivo:  
Conselho Consultivo.
3. Serviços de Apoio Técnico:  
Secção Administrativa.
4. Serviços de Apoio Instrumental:  
Secretariado.
5. Serviços Executivos Directos:
  - a) Secção de Tecnologias;
  - b) Secção de Meios Tecnológicos;
  - c) Laboratório de Meios Técnicos.
6. Serviço Local:  
Secção de Telecomunicação e Tecnologia de Informação da Direcção Provincial.

**CAPÍTULO III  
Organização em Especial**

SECÇÃO I  
Direcção

ARTIGO 5.º  
(Director)

O GTTI é dirigido por um Director a quem compete:

- a) Organizar, dirigir e controlar toda a actividade do Gabinete;
- b) Controlar a correcta aplicação das leis, normas e procedimentos estabelecidos para o órgão;
- c) Representar o GTTI;
- 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 ao GTTI;
- f) Orientar a elaboração dos planos e relatórios de actividades;
- g) Emitir parecer sobre matéria de sua especialidade sempre que necessário e superiormente solicitado;
- h) Zelar pelo respeito, disciplina e exercer o poder disciplinar que lhe está conferido nos termos legais, em relação ao pessoal sobre 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 do GTTI, 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**  
**Serviços de Apoio Técnico**

**ARTIGO 7.º**  
**(Secção Administrativa)**

1. A Secção Administrativa compete:

- a)* Definir os procedimentos dos processos do Gabinete e das Tecnologias de Informação e Comunicação;
- b)* Estabelecer normas de segurança, fiabilidade e escalabilidade da informação e dos sistemas de utilização dos recursos computacionais no órgão;
- c)* Planear o desenvolvimento, implantação e optimização dos sistemas de informação e comunicação;
- d)* Planear e analisar as contratações relativas à tecnologia de informação;
- e)* Gerir projectos, controlar o orçamento, o cronograma de execução de actividades, recursos físicos e humanos;
- f)* Analisar, monitorar, fornecer relatórios e estatísticas referentes a informação contida nos Sistemas de Informação sob sua responsabilidade;
- g)* Emitir parecer sobre matéria de sua especialidade sempre que necessário e superiormente solicitado;
- h)* 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 IV**  
**Serviços de Apoio Instrumental**

**ARTIGO 8.º**  
**(Secretariado)**

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

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 V**  
**Serviços Executivos Directos**

**ARTIGO 9.º**  
**(Secção de Tecnologias)**

1. A Secção de Tecnologias tem as seguintes atribuições:

- a)* Assegurar o bom funcionamento dos equipamentos informáticos, bem como executar intervenções imediatas concernentes a manutenção e operação dos sistemas;
- b)* Auxiliar os utilizadores finais, prestando esclarecimentos e solucionando problemas a nível de utilização dos equipamentos ou programas nos postos de trabalho;
- c)* Executar instalações, actualizações, configurações e renovações dos equipamentos informáticos dos utilizadores sob gestão do Gabinete;
- d)* Garantir o cumprimento das normas de segurança e procedimentos de utilização dos equipamentos;
- e)* Monitorar e colectar as informações sobre as necessidades dos utilizadores;
- f)* Emitir parecer sobre matéria de sua especialidade sempre que necessário e superiormente solicitado;
- g)* Desempenhar as demais atribuições que lhe forem cometidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Secção de Tecnologias é chefiada por um chefe.

3. A Secção de Tecnologias é objecto de regulamentação própria.

**ARTIGO 10.º**  
**(Secção de Meios Tecnológicos)**

1. A Secção de Meios Tecnológicos tem as seguintes atribuições:

- a)* Manter a integridade e a segurança dos sistemas, executando os procedimentos de manutenção, operação e testes das redes, servidores e outros equipamentos directamente ligados aos sistemas de informação;
- b)* Implantar, expandir e actualizar os sistemas e redes conforme os projectos estabelecidos;
- c)* Contribuir com estudos para o aprimoramento dos procedimentos elaborados e definidos;
- d)* Monitorar, analisar o desempenho dos sistemas e redes;
- e)* Emitir parecer sobre matéria de sua especialidade sempre que necessário e superiormente solicitado;
- f)* Desempenhar as demais atribuições que lhe forem cometidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Secção de Meios Tecnológicos é chefiada por um chefe.

3. A Secção de Meios Tecnológicos é objecto de regulamentação própria.

**ARTIGO 11.º**  
**(Laboratório de Meios Técnicos)**

1. O Laboratório de Meios Técnicos tem as seguintes atribuições:

- a) Manter a continuidade, a segurança dos serviços, executando os procedimentos de manutenção, operação e testes dos sistemas;
- b) Gerir a segurança dos sistemas e informações com métodos de autenticação, autorização e gestão de cópias de segurança;
- c) Actualizar, instalar e renovar as aplicações, sistemas distribuídos e operativos;
- d) Contribuir com estudos por formas a optimizar as metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento e operação de sistemas;
- e) Monitorar e analisar o desempenho dos sistemas;
- f) Emitir parecer sobre matéria de sua especialidade sempre que necessário e superiormente solicitado;
- g) Desempenhar as demais atribuições que lhe forem cometidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Laboratório de Meios Técnicos é chefiado por um Chefe de Secção.

3. O Laboratório de Meios Técnicos é objecto de regulamentação própria.

**CAPÍTULO IV**  
**Serviço Local**

**ARTIGO 12.º**  
**(Secção de Telecomunicações e Tecnologias de Informação)**

Na Direcção Provincial do Serviço Penitenciário funciona, Secção de Telecomunicações e Tecnologias de Informação, ao qual compete aplicar, coordenar, acompanhar e controlar a execução das orientações estruturais, técnicas e metodológicas emanadas pelo GTTI.

**SECÇÃO V**  
**Regime de Pessoal**

**ARTIGO 13.º**  
**(Disciplina)**

1. O efectivo do regime especial de carreira em comissão de serviço do GTTI está sujeito à legislação aplicável.

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

**ARTIGO 14.º**  
**(Quadro de Pessoal)**

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

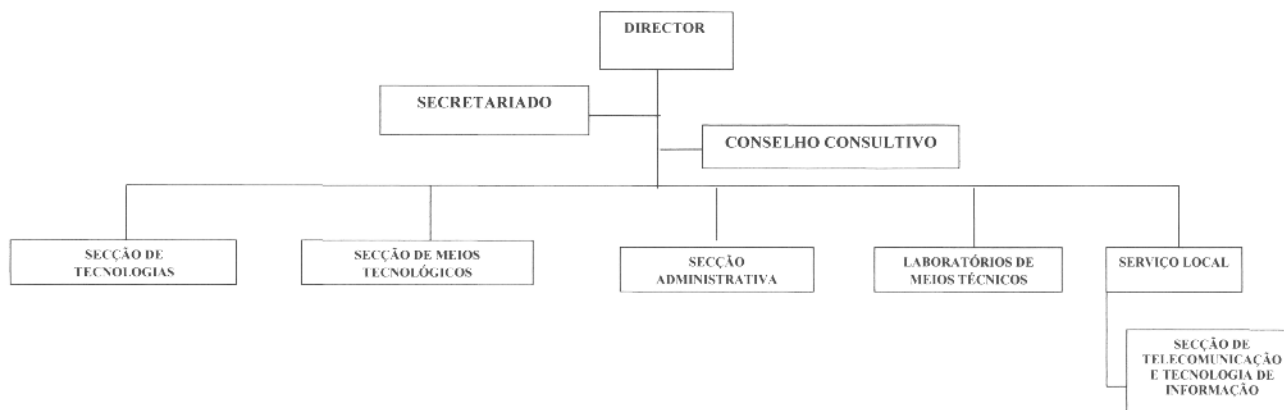
2. O provimento do pessoal nas vagas existentes obedece aos critérios previstos em legislação específica.

**ANEXO I**

**Quadro de pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 14.º**

Grupo de Pessoal	Carreira	Cargo/Posto	Lugares
Direcção		Director Nacional	1
Chefia		Chefes de Secção	5
	Subtotal		6
Posto de Carreira			
Grupo de Pessoal		Cargos ou Postos	Lugares
Oficial Comissário		Comissário Prisional	1
Oficial Superior		Intendente Prisional	5
Oficial Subalterno		Inspector Prisional Chefe	5
		Inspector Prisional	10
		Subinspector Prisional	15
Subchefe		1.º Subchefe Prisional	4
		2.º Subchefe Prisional	4
		3.º Subchefe Prisional	4
<b>Total</b>			<b>48</b>

**ANEXO II**  
**Organigrama a que se refere o n.º 1 do artigo 14.º**



O Ministro, *Ângelo de Barros Veiga Tavares*.

**Decreto Executivo n.º 166/19**  
**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 Infra-Estruturas e Equipamentos 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 Infra-Estruturas e Equipamentos 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 DE INFRA-ESTRUTURAS**  
**E EQUIPAMENTOS DO SERVIÇO**  
**PENITENCIÁRIO**

**CAPÍTULO I**  
**Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º**  
**(Objecto)**

O presente Diploma estabelece o modo de organização e funcionamento do Gabinete de Infra-Estruturas e Equipamentos do Serviço Penitenciário.

**ARTIGO 2.º**  
**(Definição)**

O Gabinete de Infra-Estruturas e Equipamentos, abreviadamente designado por (GIE), é o órgão de apoio técnico responsável pela gestão do património, das infra-estruturas e dos equipamentos necessários à prossecução das atribuições cometidas ao Serviço Penitenciário.

**ARTIGO 3.º**  
**(Atribuições)**

O GIE tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar estudos e projectos de arquitectura e de engenharia, de natureza penitenciária nos mais variados domínios, assim como executar a política de transporte, emanada superiormente, e fiscalizar a execução das obras;
- b) Elaborar regulamentos para construção de estabelecimentos penitenciários, com as respectivas actualizações em função da realidade objectiva;
- c) Acompanhar e fiscalizar os projectos elaborados por outras entidades e emitir pareceres técnicos sobre a matéria;
- d) Promover as medidas tendentes a conservação, manutenção e melhoramento das infra-estruturas e meios técnicos do órgão;