



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 250,00

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 169/19:

Aprova o Regulamento Orgânico da Direcção de Controlo Penal do Serviço Penitenciário.

Decreto Executivo n.º 170/19:

Aprova o Regulamento Orgânico da Direcção de Assistência e Reabilitação Penitenciária do Serviço Penitenciário.

Decreto Executivo n.º 171/19:

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

Decreto Executivo n.º 172/19:

Aprova o Regulamento Orgânico dos Gabinetes dos Directores Gerais - Adjuntos do Serviço Penitenciário.

Decreto Executivo n.º 173/19:

Aprova o Regulamento Orgânico da Direcção de Produção e Actividades Económicas do Serviço Penitenciário.

Decreto Executivo n.º 174/19:

Aprova o Regulamento Orgânico do Gabinete Jurídico do Serviço Penitenciário.

Ministério dos Recursos Minerais e Petróleos

Rectificação n.º 22/19:

Rectifica o Decreto Executivo n.º 27/18 e o Decreto Executivo n.º 30/18, publicados no Diário da República n.º 40, I Série, de 23 de Março.

MINISTÉRIO DO INTERIOR

Decreto Executivo n.º 169/19 de 10 de Julho

O Regulamento Orgânico da Direcção Geral do Serviço Penitenciário, aprovada pelo Decreto Presidencial n.º 184/17, de 11 de Agosto, regula os órgãos que 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 Controlo Penal 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 Controlo Penal 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 CONTROLO PENAL DO SERVIÇO PENITENCIÁRIO

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Diploma estabelece o modo de organização e funcionamento da Direcção de Controlo Penal.

Decreto Executivo n.º 174/19
de 10 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 Jurídico 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 Jurídico 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
JURÍDICO DO SERVIÇO PENITENCIÁRIO**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

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

ARTIGO 2.º
(Definição)

O Gabinete Jurídico, abreviadamente designado por (GJ), é o órgão de apoio técnico ao qual incumbe a execução das medidas de carácter legislativo em todos os domínios da actividade do Serviço Penitenciário cabendo-lhe prestar apoio técnico ao Director Geral do Serviço Penitenciário e aos demais serviços internos.

ARTIGO 3.º
(Atribuições)

O GJ tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar projectos de diplomas legais e normas administrativas de execução permanente;
- b) Elaborar ou apreciar contratos, acordos, protocolos ou quaisquer actos de gestão ou administração que lhe sejam solicitados;
- c) Zelar pelos contactos de cooperação com as autoridades policiais, judiciais e do Ministério Público, com vista a regularização da situação processual dos reclusos
- d) Proceder a aquisição de material e organização do ficheiro de legislação, jurisprudência, recomendações internacionais e de toda a documentação normativa com interesse para o Serviço Penitenciário;
- e) Organizar e manter actualizada uma biblioteca jurídica;
- f) Emitir parecer sobre matéria de sua especialidade sempre que necessário e superiormente solicitado;
- g) Desempenhar as demais atribuições que lhe forem acometidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II
Organização em Geral

ARTIGO 4.º
(Estrutura Orgânica)

O GJ 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 Assessoria Jurídica;
 - b) Departamento de Produção e Divulgação Legislativa.
 - c) Secção de Documentação.
5. Serviço Local:
Departamento Jurídico da Direcção Provincial.

CAPÍTULO III
Organização em Especial

SECÇÃO I
Órgão de Direcção

ARTIGO 5.º
(Director)

O GJ é dirigido por um Director a quem compete:

- a) Organizar, dirigir e controlar toda actividade do Gabinete;

- b) Controlar a correcta aplicação das leis, normas e procedimentos estabelecidos para o órgão;
- c) Representar o GJ;
- d) Garantir a utilização racional dos recursos humanos e materiais postos à disposição do órgão;
- e) Propor ao Director Geral a nomeação, exoneração, promoção e a despromoção, bem como a mobilidade do efectivo afecto ao Gabinete;
- f) Assegurar e garantir as coordenações de trabalho em matéria de sua especialidade com outras estruturas do SP;
- g) Zelar pelo respeito, disciplina e exercer o poder disciplinar que lhe está conferido nos termos legais, em relação ao efectivo sob seu controlo;
- h) 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 analisar e formular pareceres sobre questões relacionadas com as atribuições e competências do GJ, 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 Instrumental**

**ARTIGO 7.º
(Secretariado)**

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

2. O Secretariado é dirigido por um chefe 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 Assessoria Jurídica)**

1. O Departamento de Assessoria Jurídica tem as seguintes atribuições:

- a) Apresentar propostas tendentes ao aperfeiçoamento das disposições legais que pautam a vida do SP;
- b) Colaborar com os Órgãos de Justiça na realização de encontros, seminários e palestras sobre questões de natureza jurídica;

- c) Apreciar e emitir parecer técnico jurídico sobre os processos disciplinares;
- d) Apreciar, dar parecer e patrocinar as questões que transcendam a autoridade dos Directores dos Estabelecimentos Penitenciários, sempre que envolvam litígios de ordem laboral ou técnica;
- e) Apoiar as distintas estruturas a nível central ou local do SP, sobre a interpretação e aplicação das normas reitoras do serviço;
- f) Promover palestras, conferências e seminários para o efectivo do SP;
- g) Emitir pareceres elaborar informações e proceder a estudo sobre quaisquer assuntos que lhe sejam submetidos;
- h) Desempenhar as demais atribuições que lhe forem acometidas por lei ou determinadas superiormente.

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

- a) Secção de Assessoria;
- b) Secção de Contencioso;
- c) Secção de Auditoria e Fiscalização.

3. O Departamento de Assessoria Jurídica é objecto de regulamentação própria.

**ARTIGO 9.º
(Departamento de Produção e Divulgação Legislativa)**

1. O Departamento de Produção e Divulgação Legislativa tem as seguintes atribuições:

- a) Apoiar na preparação e elaboração de Projectos de Diplomas Legais, e actos administrativos do SP;
- b) Apreciar ou elaborar contratos, acordos, protocolos ou quaisquer actos de gestão laboral ou administrativa que lhe sejam solicitados;
- c) Apreciar e emitir parecer sobre contratos, acordos e protocolos;
- d) Promover a recolha da documentação que permita o estudo comparado da legislação e a regulamentação do SP dos países com os quais mantém relações;
- e) Elaborar normas de execução permanente, de acordo com a legislação vigente;
- f) Promover a divulgação e a informação no seio do efectivo sobre os diplomas aprovados;
- g) Desempenhar as demais atribuições que lhe forem acometidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Produção e Divulgação Legislativa é chefiado por um Chefe e tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Produção e Divulgação Legislativa;
- b) Secção de Acordos, Contratos e Protocolos.

3. O Departamento de Produção e Divulgação Legislativa é objecto de regulamentação própria.

ARTIGO 10.º
(Secção de Documentação)

1. A Secção de Documentação tem as seguintes competências:

- a) Assegurar o funcionamento administrativo do Gabinete através da recepção, registo, expedição de documentos e organização do arquivo geral;
- b) Assegurar o funcionamento dos Departamentos equipando-os do material de consumo corrente necessário ao bom funcionamento e execução das tarefas;
- c) Elaborar o plano de férias, de trabalho e relatórios;
- d) Organizar e manter actualizados os processos individuais do pessoal e os ficheiros relacionados com os mesmos;
- e) Promover e desenvolver actividades conducentes a capacitação dos quadros em matéria de disciplina e organização processual de âmbito laboral, através de literatura, seminários, palestras e entrevistas;
- f) Proceder a aquisição de material e organização do ficheiro de legislação, jurisprudência, recomendações nacionais e internacionais, e de toda a documentação normativa com interesse para o SP;
- g) Compilar, anotar e manter actualizada toda a legislação e a regulamentação referente ao SP;
- h) Organizar e manter actualizada uma biblioteca especializada em matéria de direito, e outras especialidades de interesse para o órgão;
- i) Elaborar as actas de reuniões que ocorrem no Gabinete;

- j) Elaborar despachos, circulares e ofícios;
- k) Desempenhar as demais atribuições que lhe forem acometidas por lei ou determinadas superiormente.

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

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

SECÇÃO V
Serviço Local

ARTIGO 11.º
(Departamento Jurídico)

Na Direcção Provincial do Serviço Penitenciário funciona, Departamento Jurídico, ao qual compete aplicar, coordenar, acompanhar e controlar a execução das orientações estruturais, técnicas e metodológicas emanadas pelo GJ.

CAPÍTULO IV
Regime de Pessoal

ARTIGO 12.º
(Disciplina)

1. O efectivo do regime especial de carreiras em comissão de serviço no GJ 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 do GJ são os constantes dos Anexos I e II ao presente Regulamento, dele fazendo parte integrante.

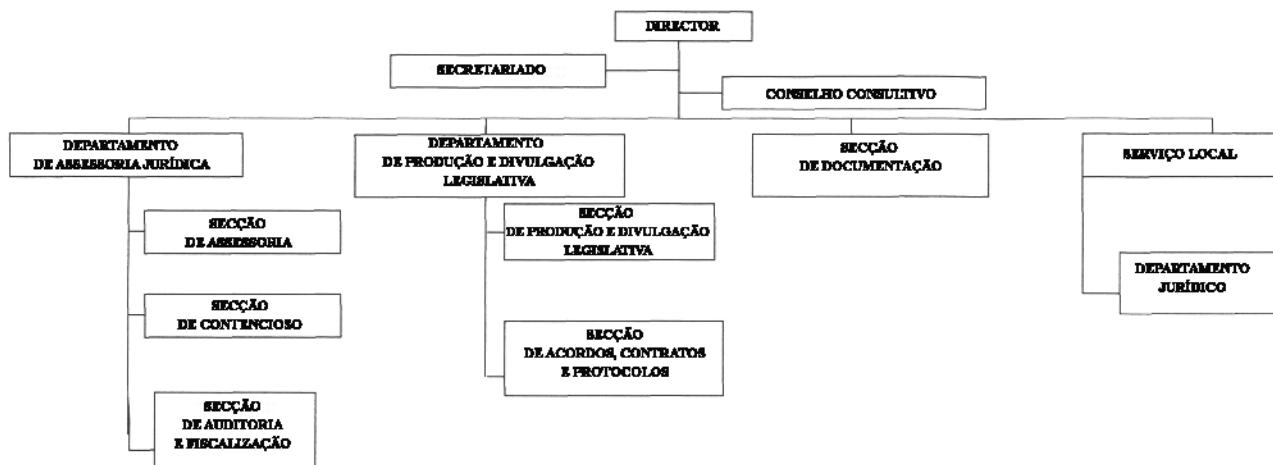
2. O provimento do pessoal nas vagas existentes obedece aos critérios previstos em legislação específica.

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	2
		Chefe de Secção	7
	Subtotal		10
Posto de Carreira			
Grupo de Pessoal		Cargos ou Postos	Lugares
Oficial Comissário		Comissário Prisional	1
Oficial Superior		Superintendente Prisional Chefe	2
		Intendente Prisional	7

Grupo de Pessoal	Carreira	Cargo/Posto	Lugares
Oficial Subalterno		Inspector Prisional Chefe	7
		Inspector Prisional	9
		Subinspector Prisional	12
Subchefe		1.º Subchefe Prisional	7
		2.º Subchefe Prisional	7
	Subtotal		52

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



O Ministro, *Ângelo de Barros Véiga Tavares.*

MINISTÉRIO DOS RECURSOS MINERAIS E PETRÓLEOS

Rectificação n.º 22/19 de 10 de Julho

Por se ter registado erro na ordem de numeração do Decreto Executivo n.º 27/18 e no Decreto Executivo n.º 30/18, publicados no *Diário da República* n.º 40, I Série, de 23 de Março de 2018, determino:

1. O Decreto Executivo n.º 27/18, de 23 de Março deve ser identificado como Decreto Executivo n.º 30/18, de 23 de Março.

2. O Decreto Executivo n.º 30/18, de 23 de Março deve ser identificado como Decreto Executivo n.º 27/18, de 23 de Março.

Publique-se.

Luanda, aos 25 de Outubro de 2018.

O Ministro, *Diamantino Pedro Azevedo.*