



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 370,00

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

### Assembleia Nacional

#### Lei n.º 20/19:

Lei sobre o Transplante de Células, Tecidos e Órgãos Humanos.

#### Lei n.º 21/19:

Lei da Tutela Administrativa sobre as Autarquias Locais.

#### Lei n.º 22/19:

Lei sobre o Regime Especial Aduaneiro, Portuário e de Transmissão de Bens para a Província de Cabinda.

#### Lei n.º 23/19:

Lei de Autorização Legislativa para Legislar sobre a Alteração da Pauta Aduaneira dos Direitos de Importação e Exportação.

### Ministério do Interior

#### Decreto Executivo n.º 228/19:

Aprova o Regulamento Orgânico da Unidade Especial de Segurança e Intervenção do Serviço Penitenciário.

#### Decreto Executivo n.º 229/19:

Aprova o Regulamento Orgânico da Direcção de Penas Alternativas e Reinserção Social do Serviço Penitenciário.

#### Decreto Executivo n.º 230/19:

Aprova o Regulamento Orgânico do Gabinete de Intercâmbio e Cooperação do Serviço Penitenciário.

#### Decreto Executivo n.º 231/19:

Aprova o Regulamento Orgânico do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa do Serviço Penitenciário.

#### Decreto Executivo n.º 232/19:

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

#### Decreto Executivo n.º 233/19:

Aprova o Regulamento Orgânico da Direcção de Estudos, Informação e Análise do Serviço Penitenciário.

## ASSEMBLEIA NACIONAL

Lei n.º 20/19  
de 20 de Setembro

Considerando que a evolução da ciência e da tecnologia na Área da Medicina visa, de entre outros objectivos, proporcionar ao ser humano uma maior longevidade, situação da qual a República de Angola não pode, nem deve ficar à margem;

Tendo em conta que alguns centros hospitalares do País são detentores de tecnologia e de equipas médicas especializadas para proceder à extração e transplante de células, tecidos e órgãos humanos para efeitos terapêuticos;

Tornando-se imperioso regular, por lei, as formas e procedimentos a observar na realização de transplantes;

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos das disposições combinadas da alínea b) do artigo 161.º, da alínea d) do n.º 2 do artigo 166.º e da alínea b) do artigo 164.º, todos da Constituição da República de Angola, a seguinte:

## LEI SOBRE O TRANSPLANTE DE CÉLULAS, TECIDOS E ÓRGÃOS HUMANOS

### CAPÍTULO I Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º (Objecto)

1. A presente Lei estabelece as normas relativas à disposição gratuita de células, tecidos e órgãos e partes do corpo humano, quer em vida como depois da morte, bem como os demais procedimentos com vista à sua transplantação no organismo humano.

2. A transfusão de sangue e derivados, a doação de óvulos e de esperma, a transferência e a manipulação de embriões, assim como a doação e colheita de células, tecidos e órgãos do corpo humano para efeitos de investigação científica são regulados em legislação especial.

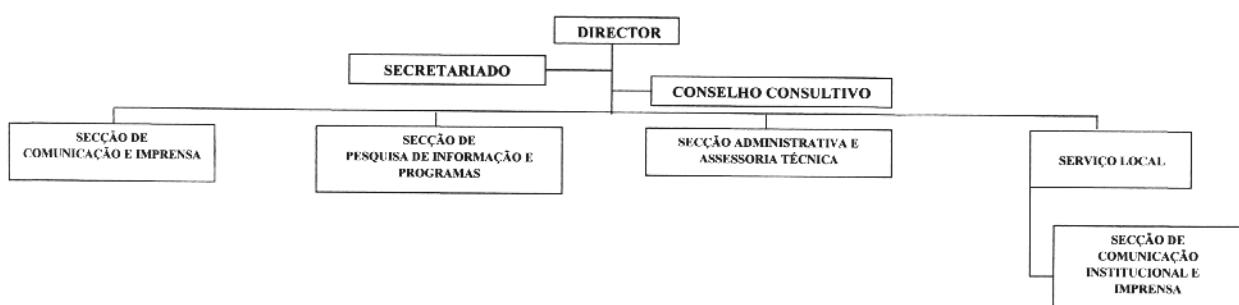
#### ARTIGO 2.º (Âmbito)

A presente Lei aplica-se a todos os cidadãos nacionais, aos apátridas e aos estrangeiros residentes em Angola, na qualidade de dadores ou de beneficiários de transplante.

**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 Secção	4
	Subtotal		4
<b>Posto de Carreira</b>			
<b>Grupo de Pessoal</b>		<b>Cargos ou Postos</b>	<b>Lugares</b>
Oficial Comissário		Comissário Prisional	1
Oficial Superior		Intendente Prisional	4
Oficial Subalterno		Inspector Prisional Chefe Inspector Prisional Subinspector Prisional	4 9 12
Subchefe		1.º Subchefe Prisional 2.º Subchefe Prisional 3.º Subchefe Prisional	5 8 9
	<b>Total</b>		<b>52</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 232/19**  
de 20 de Setembro

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 Planeamento e Finanças 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 Planeamento e Finanças 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 PLANEAMENTO E FINANÇAS DO SERVIÇO PENITENCIÁRIO**

### **CAPÍTULO I Disposições Gerais**

#### **ARTIGO 1.º (Objecto)**

O presente Diploma estabelece o modo de organização e funcionamento da Direcção de Planeamento e Finanças do Serviço Penitenciário.

#### **ARTIGO 2.º (Definição)**

A Direcção de Planeamento e Finanças do Serviço Penitenciário, abreviadamente designada por DPF, é o órgão de apoio técnico ao qual incumbe efectuar a gestão do património e do orçamento do Serviço Penitenciário.

#### **ARTIGO 3.º (Atribuições)**

A DPF tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar o projecto de orçamento do órgão, bem como prestar apoio metodológico aos órgãos dependentes para o mesmo fim;
- b) Garantir a correcta aplicação e rigoroso cumprimento das normas reitoras da actividade económica e financeira;
- c) Registar e processar as despesas relativas à manutenção das estruturas do órgão;
- d) Promover e compilar os elementos necessários à elaboração do orçamento do órgão;
- e) Elaborar e controlar a execução dos planos de abastecimento técnico-material do órgão;
- f) Promover o inventário, registo, controlo, manutenção e alienação dos bens patrimoniais do órgão;
- g) Cuidar da satisfação em meios consumíveis das distintas estruturas confinadas ao órgão central;
- h) Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade sempre que necessário e superiormente solicitado;
- i) Desempenhar as demais atribuições que lhe forem acometidas por lei ou determinadas superiormente.

### **CAPÍTULO II Organização em Geral**

#### **ARTIGO 4.º (Estrutura)**

A DPF 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 Património;
- b) Departamento de Contabilidade e Finanças;
- c) Secção de Planeamento Económico.

#### **5. Serviço Local:**

Departamento de Planeamento e Finanças da Direcção Provincial.

### **CAPÍTULO III Organização em Especial**

#### **SECÇÃO I Órgão de Direcção**

#### **ARTIGO 5.º (Director)**

A DPF é dirigida por um Director a quem compete:

- a) Organizar, gerir e fiscalizar toda a actividade da Direcção;
- b) Controlar a correcta aplicação das leis, normas e procedimentos estabelecidos para o órgão;
- c) Representar a DPF;
- d) Garantir a utilização racional dos recursos humanos e materiais postos a sua disposição;
- e) Emitir pareceres e elaborar propostas sobre a sua especialidade;
- f) Propor ao Director Geral a nomeação, a exoneração, a promoção e a despromoção, bem como a mobilidade do efectivo afecto a DPF;
- g) Administrar a alocação e utilização racional dos recursos materiais e financeiros do SP;
- h) Coadjuvar o Director Geral em matéria de finanças e assuntos relacionados;
- i) Zelar pelo respeito, disciplina e exercer o poder disciplinar que lhe está conferido, nos termos da lei, em relação ao pessoal sob seu controlo;
- j) 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 da DPF, 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:
  - a) Normal;
  - b) 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 da DPF.

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 Património)**

1. O Departamento de Património tem as seguintes atribuições:

- a) Definir os padrões e as especificações técnicas dos bens patrimoniais a serem adquiridos;
- b) Elaborar o plano de necessidades patrimoniais do SP;
- c) Manter actualizado o cadastro dos bens móveis, imóveis e semoventes, integrantes do património do SP;
- d) Proceder ao armazenamento e a distribuição dos bens patrimoniais e consumíveis às unidades requisitadas;
- e) Administrar a conservação, a manutenção e a reparação dos bens patrimoniais do SP;
- f) Proceder ao estudo de mercado aquando da aquisição de bens patrimoniais;
- g) Proceder à elaboração da programação financeira referente à execução dos contratos de aquisição e de manutenção de bens patrimoniais;
- h) Elaborar os relatórios periódicos dos bens adquiridos, alienados ou dados;
- i) Propor a adopção de medidas para melhor gestão do património do SP;
- j) Proceder ao correcto arquivo e à conservação de todos os documentos;
- k) Realizar inventário, trimestral e anual, dos bens patrimoniais do SP;
- l) Controlar o vencimento das garantias dos equipamentos adquiridos;
- m) Inserir dados de meios patrimoniais no Sistema Integral de Gestão Patrimonial do Estado;
- n) Adquirir bens específicos através do sistema SIGPE;
- o) Desempenhar as demais atribuições que lhe forem acometidas por lei ou determinadas superiormente.

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

- a) Secção de Compras e Aprovisionamento;
- b) Secção de Contabilidade Patrimonial;
- c) Secção de Cadastramento e Inventariação.

3. O Departamento de Património é objecto de regulamentação própria.

**ARTIGO 9.º**  
**(Departamento de Contabilidade e Finanças)**

1. O Departamento de Contabilidade e Finanças tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar projectos de orçamento do órgão e executar a política financeira;
- b) Coordenar a elaboração dos planos de trabalho, dos relatórios mensais, trimestrais e anuais da DPF;
- c) Coordenar e controlar o processo contabilístico de abono e liquidação do salário dos reclusos;
- d) Velar pela veracidade dos registos dos bens adquiridos;
- e) Proceder à análise, registo e controlo das facturas;
- f) Contabilizar, estatisticamente, os movimentos de receitas e despesas;
- g) Elaborar a informação financeira de contas, o balancete e o balanço de todas as actividades contabilísticas;
- h) Promover, controlar e coordenar o processo de receitas provenientes da produção própria ou prestação de serviço;
- i) Manter actualizado o registo das contas correntes dos fornecedores de bens e serviços;
- j) Elaborar as programações das quotas financeiras mensais;
- k) Recolher, analisar, cabimentar e liquidar todos os documentos de despesas, superiormente autorizados;
- l) Proceder ao lançamento e actualização das facturas, mapas de contas correntes;
- m) Elaborar planos de necessidade de recursos financeiros, por categoria de gastos, para apresentação à Direcção Nacional do Tesouro;
- n) Gerir as disponibilidades financeiras e executar o pagamento das despesas previamente autorizadas;
- o) Controlar a execução orçamental e financeira do SP;
- p) Estabelecer contas com os organismos intervenientes no processo de execução financeira;
- q) Verificar, diariamente, as despesas e os pagamentos cuja liquidação já foi previamente autorizada;
- r) Monitorizar as receitas arrecadadas e a sua respectiva utilização pelos diferentes órgãos do SP;

- s) Manter, sempre, preparado e organizado o cofre e escrituração correspondentes aos valores sob sua guarda;
- t) Informar, diariamente, o saldo da disponibilidade financeira;
- u) Proceder ao pagamento de despesas variáveis, previamente autorizadas e cabimentadas mediante a quitação dos respectivos documentos;
- v) Desempenhar as demais atribuições que lhe forem acometidas por lei ou determinadas superiormente.

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

- a) Secção de Contabilidade e Finanças;
- b) Secção de Orçamento e Liquidação;
- c) Secção de Tesouraria.

3. O Departamento de Contabilidade e Finanças é objecto de regulamentação própria.

**ARTIGO 10.º  
(Secção de Planeamento Económico)**

1. A Secção de Planeamento Económico tem as seguintes atribuições:

- a) Propor a adopção dos procedimentos e mecanismos internos, para a elaboração do Programa de Investimento Público;
- b) Proceder à elaboração, periódica, de relatórios de execução física e financeira dos projectos;
- c) Coordenar com os serviços ou órgãos requerentes, o lançamento dos procedimentos necessários aos concursos públicos e integrá-los na respectiva Comissão de Avaliação;
- d) Proceder à recolha, a análise e a avaliação das propostas de projectos de aquisição de bens e serviços;
- e) Participar na preparação, elaboração, negociação, execução e controlo dos contratos celebrados pelo SP;
- f) Elaborar mensalmente a proposta de programação financeira em função da execução física e financeira, dos contratos em vigor;
- g) Planear, em articulação com os órgãos envolvidos, as aquisições do SP;
- h) Estabelecer, em conjunto com as áreas envolvidas, a estratégia e a política de compra do SP;
- i) Garantir a comunicação e a coordenação com as entidades externas;
- j) Proceder às execuções e ao controlo do processo de desalfandegamento de todas mercadorias do SP;
- k) Articular, com as empresas de transporte e com os órgãos intervenientes, a forma de entrega e o destino a atribuir às mercadorias;

- l) Proceder ao correcto arquivo e a conservação de todos os documentos da secção;
- m) Desempenhar as demais atribuições que lhe forem acometidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Secção de Planeamento Económico é chefiada por um chefe.

3. A Secção de Planeamento Económico é objecto de regulamentação própria.

**SECÇÃO V  
Serviço Local**

**ARTIGO 11.º**

**(Departamento de Planeamento e Finanças)**

Na Direcção Provincial do Serviço Penitenciário funciona o Departamento de Planeamento e Finanças, ao qual compete aplicar, coordenar, acompanhar e controlar a execução das orientações estruturais, técnicas e metodológicas emanadas pela DPF.

**CAPÍTULO IV  
Regime de Pessoal**

**ARTIGO 12.º  
(Disciplina)**

1. O efectivo do regime especial de carreiras em comissão de serviço na DPF está sujeito à legislação em vigor.

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

**ARTIGO 13.º  
(Quadro de pessoal e organograma)**

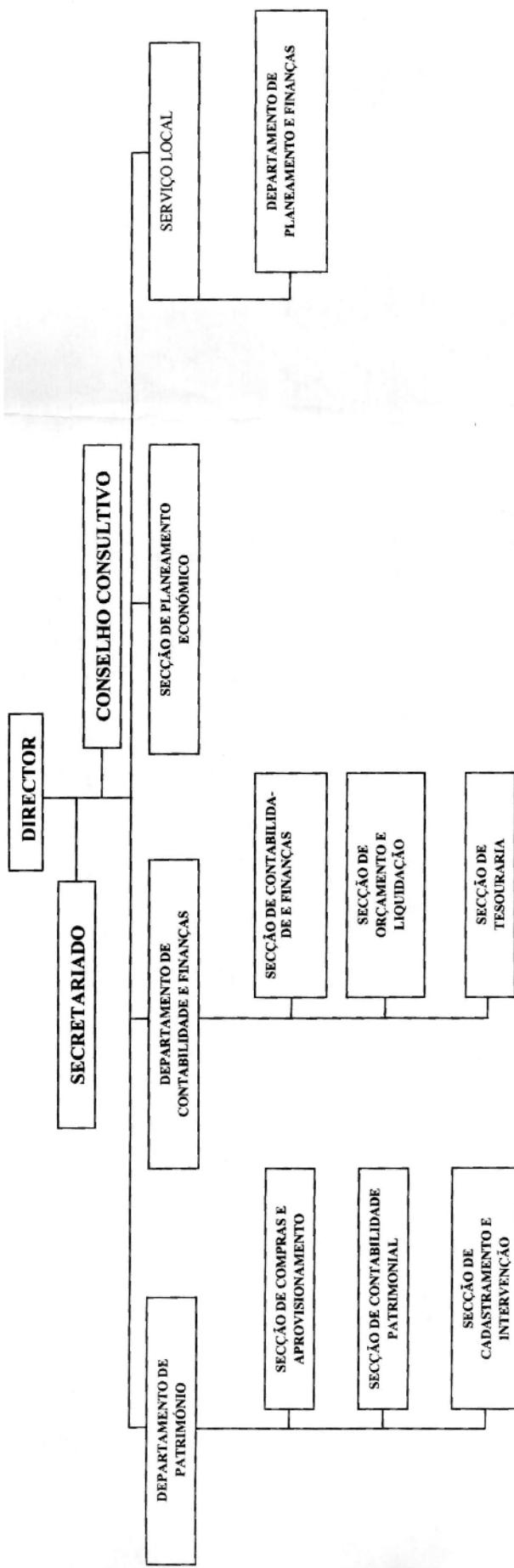
1. O quadro do pessoal e organograma da DPF são as constantes dos Anexos I e II do presente Regulamento.

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 8
	Subtotal		11
Posto de Carreira			
Grupo de Pessoal		Cargos ou Postos	Lugares
Oficial Comissário		Comissário Prisional	1
Oficial Superior		Superintendente Prisional Chefe Intendente Prisional	2 8
Oficial Subalterno		Inspector Prisional Chefe Inspector Prisional Subinspector Prisional	4 6 8
Subchefe		1.º Subchefe Prisional 2.º Subchefe Prisional 3.º Subchefe Prisional	10 12 16
<b>TOTAL</b>			<b>67</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 233/19  
(de 20 de Setembro)**

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 Estudos, Informação e Análise 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 Estudos, Informação e Análise 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 ESTUDOS, INFORMAÇÃO E ANÁLISE  
DO SERVIÇO PENITENCIÁRIO**

**CAPÍTULO I  
Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º  
(Objecto)**

O presente Diploma estabelece o modo de organização e funcionamento da Direcção de Estudos, Informação e Análise do Serviço Penitenciário.

**ARTIGO 2.º  
(Definição)**

A Direcção de Estudos, Informação e Análise, abreviadamente designada por (DEIA), é o órgão ao qual incumbe observar os dados de interesse para o bom funcionamento do Serviço Penitenciário, sua situação operativa, ordem e tranquilidade nas instituições Penitenciárias.

**ARTIGO 3.º  
(Atribuições)**

A DEIA tem as seguintes atribuições:

- a) Analisar as questões concretas que afectam o normal desenvolvimento do órgão e propor os mecanismos adequados com vista ao saneamento das mesmas;
- b) Coordenar a execução das políticas, estratégias e medidas estabelecidas nos planos de acção, de estabilização e de desenvolvimento do serviço;
- c) Promover a realização de estudos e actividades de investigação sobre as políticas e estratégias penitenciárias superiormente aprovadas;
- d) Elaborar estudos e trabalhos de natureza estatística para acompanhar e caracterizar a evolução de dados relacionados com os domínios de actividade do serviço;
- e) Elaborar propostas e emitir parecer para a decisão do Director Geral no que concerne as questões de educação, moral e cívica;
- f) Elaborar os planos e relatórios principais, bem como as estatísticas e submetê-los à aprovação superior;
- g) Proceder à recolha de elementos de natureza política social e operativa, com interesse para o desenvolvimento do serviço e outras que sejam solicitadas pelo Chefe do Órgão;
- h) Emitir parecer sobre matéria de sua especialidade sempre que necessário e superiormente solicitado;
- i) Desempenhar as demais atribuições que lhe forem acometidas por lei ou determinadas superiormente.

**CAPÍTULO II  
Organização em Geral**

**ARTIGO 4.º  
(Estrutura orgânica)**

A DEIA 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 Informação e Análise;
  - b) Departamento de Planeamento, Organização e Controlo;
  - c) Secção de Estudos, Projectos e Estatística.
5. Serviço Local:  
Departamento de Estudo, Informação e Análise da Direcção Provincial.