



Quinta-feira, 23 de Outubro de 2025

I Série – N.º 202

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.530,00

## Presidente da República

**Decreto Presidencial n.º 196/25 ..... 21160**

Outorga condecorações a diversas personalidades nas Classes Independência e Paz e Desenvolvimento.

**Decreto Presidencial n.º 197/25 ..... 21181**

Cria a Unidade Técnica de Aproveitamento e Desenvolvimento dos Perímetros Irrigados do Cunene, abreviadamente designada por «UTADPIC», e aprova o seu Estatuto Orgânico.

S U M Á R I O

# PRESIDENTE DA REPÚBLICA

## Decreto Presidencial n.º 197/25 de 23 de Outubro

Considerando a construção dos projectos estruturantes de combate aos efeitos da seca no Sul de Angola (Canal do Cafu, Canal do Ndue, Barragem da Cova do Leão, Barragem do Calucuve), no âmbito do Programa de Fomento da Produção Agro-Pecuária, com o propósito de aumentar o acesso das populações aos recursos hídricos, mitigar os efeitos da seca, contribuir para a melhoria da segurança hídrica, garantir a segurança alimentar e resiliência comunitária às alterações climáticas;

Havendo a necessidade de se criar uma estrutura que garanta o aproveitamento efectivo e a gestão sustentável das infra-estruturas supracitadas, a fim de garantir o seu pleno funcionamento, bem como o aproveitamento das externalidades positivas delas decorrentes;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

### ARTIGO 1.º (Criação)

É criada a Unidade Técnica de Aproveitamento e Desenvolvimento dos Perímetros Irrigados do Cunene, abreviadamente designada por «UTADPIC», e aprovado o seu Estatuto Orgânico, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

### ARTIGO 2.º (Regime jurídico)

A UTADPIC rege-se pelo disposto no seu Estatuto Orgânico, nos seus Regulamentos e demais legislação aplicável aos institutos públicos.

### ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e as omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

### ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

O presente Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 27 de Agosto de 2025.

Publique-se.

Luanda, aos 15 de Outubro de 2025.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

# ESTATUTO ORGÂNICO DA UNIDADE TÉCNICA DE APROVEITAMENTO E DESENVOLVIMENTO DOS PERÍMETROS IRRIGADOS DO CUNENE

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º

##### (Definição e natureza)

1. A Unidade Técnica de Aproveitamento e Desenvolvimento dos Perímetros Irrigados do Cunene, abreviadamente designada por «UTADPIC», é uma pessoa colectiva de direito público, integrada na Administração Indirecta do Estado, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2. A UTADPIC é um instituto público que adopta a forma de serviço personalizado.

#### ARTIGO 2.º

##### (Objecto)

A UTADPIC tem por objecto assegurar o aproveitamento das infra-estruturas de irrigação e desenvolvimento da actividade agro-pecuária nos perímetros irrigados do Cunene no âmbito do combate à seca no Cunene.

#### ARTIGO 3.º

##### (Atribuições)

A UTADPIC tem as atribuições seguintes:

- a) Garantir, ao longo do perímetro, a preservação das rotas de transumância, o acesso aos pontos de água às populações e para o abeberamento do gado, com vista à modernização e o racionamento da terra e da água;
- b) Acompanhar a execução dos projectos e planos de exploração agropecuária, agroindustrial, silvícola, ambiental e agroturismo e prestar assistência técnica, experimentação e vulgarização agrícola;
- c) Velar pelo uso e aproveitamento de terras pelos concessionários, bem como os serviços de agrimensura e água de rega;
- d) Assegurar a captação, transporte e distribuição de água bruta para rega e consumo animal;
- e) Gerir e controlar o sistema primário e secundário de rega e de drenagem, incluindo as infra-estruturas de base, nomeadamente o sistema de bombagem, dique de protecção estradas de serviço;
- f) Promover a criação de mecanismos que permitam a recolha e tratamento do sistema de informação básica sobre meteorologia, hidrometria, solos e ambiente em geral;
- g) Pronunciar-se sobre as características dos meios de produção a introduzir na área do perímetro, em termos de ordenamento do território e impacto ambiental;

- h) Promover a elevação dos índices de produtividade e apoiar as actividades económicas relacionadas com a produção, comercialização, industrialização e transformação dos produtos agrícolas, pastoris e artes naturais da região;
- i) Pronunciar-se sobre as características dos meios de produção a introduzir na área do perímetro;
- j) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

#### ARTIGO 4.º

##### **(Sede)**

A UTADPIC tem a sua sede na Província do Cunene.

#### ARTIGO 5.º

##### **(Superintendência)**

1. A UTADPIC exerce a sua actividade sob a superintendência do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Agricultura.
2. A UTADPIC dispõe igualmente do apoio técnico e metodológico do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Energia e Águas.

#### ARTIGO 6.º

##### **(Conteúdo da superintendência)**

A superintendência referida no artigo anterior integra os seguintes poderes:

- a) Aprovar os planos estratégicos e anuais da UTADPIC;
- b) Acompanhar e avaliar os resultados das actividades da UTADPIC;
- c) Nomear e exonerar os membros dos órgãos de direcção da UTADPIC, ouvido o Governador da Província do Cunene;
- d) Apreciar o orçamento e os relatórios de actividade da UTADPIC;
- e) Aprovar os instrumentos de gestão dos recursos humanos em articulação com as entidades competentes;
- f) Aprovar os relatórios de balanço e demonstração da origem e aplicação de fundos;
- g) Autorizar a aquisição ou a alienação de bens imóveis e a realização de operações de crédito nos termos da lei;
- h) Decidir os recursos administrativos;
- i) Ordenar inquéritos ou sindicâncias aos serviços da UTADPIC;
- j) Suspender e revogar actos dos Órgãos de Gestão que violem a lei.

## CAPÍTULO II

### **Organização em Geral**

#### ARTIGO 7.º

##### **(Órgãos e serviços)**

1. A UTADPIC compreende os seguintes Órgãos de Gestão:
  - a) Conselho Directivo;
  - b) Director-Geral;
  - c) Conselho Fiscal.

2. São Serviços de Apoio Agrupado da UTADPIC os seguintes:

- a) Departamento de Apoio ao Director-Geral;
- b) Departamento de Administração e Serviços Gerais.

3. São Serviços Executivos da UTADPIC os seguintes:

- a) Departamento de Agro-Pecuária;
- b) Departamento de Hidráulica Agrícola.

## SECÇÃO I

### Organização em Especial

#### ARTIGO 8.º

##### (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre aspectos da gestão permanente, define a sua estratégia e acompanha a prossecução das suas atribuições.

2. O Conselho Directivo tem a composição seguinte:

- a) Director-Geral, que o preside;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Chefes de Departamento.

3. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Director-Geral.

4. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria, não sendo permitidas abstenções, devendo as declarações de voto, quando aplicável, constar da acta e o Presidente tem voto de qualidade em caso de empate.

#### ARTIGO 9.º

##### (Competências)

O Conselho Directivo tem as competências seguintes:

- a) Elaborar, aprovar e executar os planos de actividades anuais e plurianuais;
- b) Deliberar sobre a criação de um fundo social e definir o seu modo de organização e funcionamento;
- c) Aprovar os regulamentos internos;
- d) Elaborar e aprovar os instrumentos de gestão previsional e os relatórios de prestação de contas;
- e) Aprovar as propostas de nomeação e de exoneração dos titulares de cargos de chefia;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

#### ARTIGO 10.º

##### (Director-Geral)

1. O Director-Geral é o órgão singular de gestão que assegura e coordena a realização das actividades da UTADPIC.

2. O Director-Geral da UTADPIC é nomeado por Despacho do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Agricultura para um mandato de 3 (três) anos, renovável por igual período de tempo.

3. A UTADPIC vincula-se pela assinatura do seu Director-Geral ou de quem este legalmente mandar de forma expressa.

4. O Director-Geral é coadjuvado no exercício das suas funções por 1 (um) Director-Geral Adjunto, nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Agricultura.

5. O Director-Geral, nas suas ausências ou impedimentos, é substituído pelo Director-Geral Adjunto.

#### ARTIGO 11.º

##### **(Competência do Director-Geral)**

O Director-Geral, no domínio da coordenação e gestão, tem as competências seguintes:

- a) Dirigir os serviços da UTADPIC;
- b) Coordenar as actividades internas da UTADPIC;
- c) Convocar, presidir e dirigir as reuniões do Conselho Directivo;
- d) Gerir o quadro do pessoal e exercer o poder disciplinar sobre os mesmos;
- e) Preparar os instrumentos de gestão previsional e os relatórios de actividade e submeter à aprovação da superintendência, após parecer do Órgão de Fiscalização;
- f) Representar a UTADPIC em juízo ou fora dele, sempre que a lei não determine outra forma de representação;
- g) Assegurar as relações da UTADPIC com o Executivo e outras organizações ou entidades nacionais ou estrangeiras;
- h) Elaborar e apresentar ao Conselho Directivo, na data estabelecida, os planos de actividades, o relatório de actividades e as contas respeitantes ao ano anterior;
- i) Preparar e apresentar ao Conselho Directivo estudos e propostas relativas às matérias da sua competência;
- j) Exarar despachos, instruções, circulares e ordens de serviço;
- k) Propor ao Conselho Directivo os regulamentos internos e demais normas do funcionamento corrente da UTADPIC;
- l) Propor ao Órgão de Superintendência a nomeação e exoneração dos Chefes de Departamento;
- m) Submeter ao Órgão de Superintendência e ao Tribunal de Contas, até às datas legalmente previstas, os relatórios e as contas anuais, devidamente instruídos com o parecer do Conselho Fiscal;
- n) Afectar as diferentes unidades orgânicas a utilização dos meios adequados à realização das atribuições respectivas, responsabilizando-as pelos resultados atingidos;
- o) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

#### ARTIGO 12.º

##### **(Conselho Fiscal)**

1. O Conselho Fiscal é o Órgão de Fiscalização interna ao qual cabe analisar e emitir parecer de índole económico-financeiro e patrimonial sobre a actividade da UTADPIC.

2. O Conselho Fiscal é composto por 3 (três) membros, sendo o Presidente indicado pelo Titular do Órgão responsável pelo Sector das Finanças Públicas e 2 (dois) Vogais indicados pelo Órgão de Superintendência, para um mandato de 3 (três) anos, renovável por igual período.

3. O Presidente do Conselho Fiscal deve ser um contabilista ou perito contabilista registado na Ordem dos Contabilistas e Peritos Contabilistas de Angola.

### **ARTIGO 13.º** **(Competências)**

Ao Conselho Fiscal compete o seguinte:

- a) Analisar e emitir parecer de índole económico-financeiro e sobre a actividade da UTADPIC;
- b) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e a proposta de orçamento da UTADPIC;
- c) Apreciar os balancetes trimestrais;
- d) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- e) Fazer auditoria interna ou recomendar auditoria externa, traduzida na análise das contas, legalidade e regularidade financeira das despesas efectuadas;
- f) Remeter ao Órgão de Superintendência e ao Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas os relatórios sobre a fiscalização e controlo desenvolvidos, bem como sobre o seu funcionamento;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

### **SECÇÃO II** **Serviços de Apoio Agrupados**

#### **ARTIGO 14.º** **(Departamento de Apoio ao Director-Geral)**

1. O Departamento de Apoio ao Director-Geral é o serviço encarregue das funções de secretariado de direcção, assessoria jurídica, controlo interno, intercâmbio e protocolos.

2. O Departamento de Apoio ao Director-Geral tem as competências seguintes:

- a) Emitir pareceres sobre assuntos de natureza jurídica;
- b) Elaborar minutas de contratos, protocolos, acordos, convénios e outros documentos similares ou participar nos trabalhos preparatórios da sua elaboração e discussão;
- c) Assegurar a cooperação e o intercâmbio internacional;
- d) Assegurar os serviços de relações públicas e protocolo;
- e) Representar a UTADPIC em todos os actos jurídicos para os quais tenha sido mandatado;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Apoio ao Director-Geral é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado, em comissão de serviço, por Despacho do Órgão de Superintendência, sob proposta do Director-Geral, para um mandato de 3 (três) anos, renovável por igual período.

## ARTIGO 15.º

**(Departamento de Administração e Serviços Gerais)**

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço encarregue das funções de planeamento, gestão orçamental, financeira e património, gestão de recursos humanos, manutenção de infra-estruturas e transportes.

2. O Departamento de Administração e Serviços Gerais tem as competências seguintes:

- a) Preparar os instrumentos de planeamento e de gestão financeira;
- b) Elaborar e proceder à execução do orçamento e dos planos anuais;
- c) Assegurar os procedimentos de contratação pública;
- d) Preparar um plano de formação sistemática vocacionado às capacitações dos técnicos;
- e) Elaborar a contabilidade e assegurar o fluxo dos meios financeiros necessários à actividade;
- f) Arrecadar as receitas e realizar o pagamento de despesas efectuadas;
- g) Preparar os documentos de prestação de contas;
- h) Assegurar a gestão da política de recursos humanos;
- i) Organizar e manter actualizados os processos individuais para o acompanhamento e avaliação dos quadros;
- j) Realizar o levantamento de necessidades e definir os planos de formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal;
- k) Organizar, propor e assegurar os processos de recrutamento, selecção e orientação do pessoal;
- l) Assegurar a gestão previsional do pessoal;
- m) Executar as acções referentes ao provimento, transferência, promoção, tempo de serviço, licença, nomeação, exoneração e reforma do pessoal;
- n) Assegurar a relação institucional com o Tribunal de Contas no domínio da fiscalização preventiva e sucessiva dos actos de admissões e promoções do pessoal;
- o) Garantir o acolhimento e atendimento do público interessado;
- p) Assegurar a gestão patrimonial;
- q) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado, em comissão de serviço, por Despacho do Órgão de Superintendência sob proposta do Director-Geral, para um mandato de 3 (três) anos, renovável por igual período.

## SECÇÃO III

**Serviços Executivos**

## ARTIGO 16.º

**(Departamento de Agro-Pecuária)**

1. O Departamento de Agro-Pecuária é o serviço que assegura o apoio técnico aos agricultores e criadores de gado nos domínios da formação, organização, desenvolvimento do associativismo agrícola, da nutrição e sanidade animal.

2. O Departamento de Agro-Pecuária tem as competências seguintes:

- a) Desenvolver as áreas experimentais, pecuaristas, hortofrutícolas e de outras espécies;

- b) Parcelar terra e criar os acessos, picadas, caminhos que permitam o seu uso racional pelos agricultores e criadores de gado;
- c) Assegurar o inventário agro-pecuário do perímetro;
- d) Fiscalizar a actividade agrícola dentro da legislação vigente;
- e) Proceder ao levantamento e execução de cartografia, planos topógrafos e croquis de representação dos terrenos agrícolas;
- f) Controlar, organizar e actualizar dentro o cadastro agrícola;
- g) Apoiar a elaboração dos projectos dos concessionários, com vista à captação de recursos necessários à sua actividade;
- h) Assegurar a recolha, processamento e divulgação de informações de actividades agro-pecuárias e outras;
- i) Identificar e avaliar os projectos de investimento e coordenar as acções de financiamento;
- j) Organizar e manter actualizadas as bases de dados e estatísticas sobre a actividade desenvolvida pela UTADPIC;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Agro-Pecuária é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado, em comissão de serviço, por Despacho do Órgão de Superintendência, sob proposta do Director-Geral, para um mandato de 3 (três) anos, renovável por igual período.

#### ARTIGO 17.º

##### **(Departamento de Hidráulica Agrícola)**

1. O Departamento de Hidráulica Agrícola é o serviço que assegura o apoio técnico aos agricultores e criadores de gado nos domínios da hidráulica agrícola e electromecânica.

2. O Departamento de Hidráulica Agrícola tem as competências seguintes:

- a) Gerir e controlar o sistema primário e secundário de rega e de drenagem, nomeadamente reservatórios, canais de água, caminhos de serviço, entre outros;
- b) Criar infra-estruturas no campo que permitam o seu uso racional pelos agricultores e pecuaristas;
- c) Garantir a captação e fornecimento de água bruta para a irrigação;
- d) Garantir a captação e fornecimento de infra-estruturas, equipamentos hidráulicos e as operações de manutenção técnica;
- e) Promover e assegurar a utilização de sistemas de rega e drenagem eficientes;
- f) Acompanhar, orientar e fiscalizar os trabalhos referentes à utilização dos meios hídricos;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Hidráulica Agrícola é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado, em comissão de serviço, por Despacho do Órgão de Superintendência, sob proposta do Director-Geral, para um mandato de 3 (três) anos, renovável por igual período.

### CAPÍTULO III

#### Gestão Financeira e Patrimonial

##### ARTIGO 18.º

###### (Autonomia de gestão)

1. A gestão da UTADPIC é da responsabilidade dos seus órgãos, estando apenas sujeita às obrigações e limites dos poderes de superintendência a que se refere o presente Diploma.

2. A UTADPIC tem, sob sua administração, os bens do património do Estado que lhe sejam afectos por lei ou por acto conjunto do Órgão de Superintendência e do Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas, para o exercício das suas funções.

##### ARTIGO 19.º

###### (Receitas)

1. Constituem receitas da UTADPIC as seguintes:

- a) Dotações atribuídas pelo Orçamento Geral do Estado;
- b) Taxas, tarifas, coimas, juros de mora e indemnizações;
- c) Heranças, legados ou doações de que venha a ser beneficiário;
- d) Receitas provenientes do fomento de pequenas actividades da agricultura comercial, de desenvolvimento rural, assistência técnica especializada aos pequenos agricultores;
- e) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou qualquer outro título.

2. As taxas e emolumentos devidos pelos serviços prestados pela UTADPIC são regulados por diploma próprio.

##### ARTIGO 20.º

###### (Despesas)

Constituem despesas do UTADPIC as seguintes:

- a) Os encargos com o respectivo funcionamento e com o cumprimento das atribuições e competências que lhe estão confiadas;
- b) Os custos de aquisição, construção, manutenção e conservação do seu património.

##### ARTIGO 21.º

###### (Património)

O património do UTADPIC é constituído pela universalidade dos bens, direitos e obrigações que lhe estão ou venham a ser atribuídos e os que adquira ou contraia no exercício das suas competências e atribuições.

### CAPÍTULO IV

#### Disposições Finais

##### ARTIGO 22.º

###### (Quadro de pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal e o organigrama do UTADPIC são os constantes dos Anexos I e II ao presente Estatuto Orgânico, de que são parte integrante.

## ANEXO I

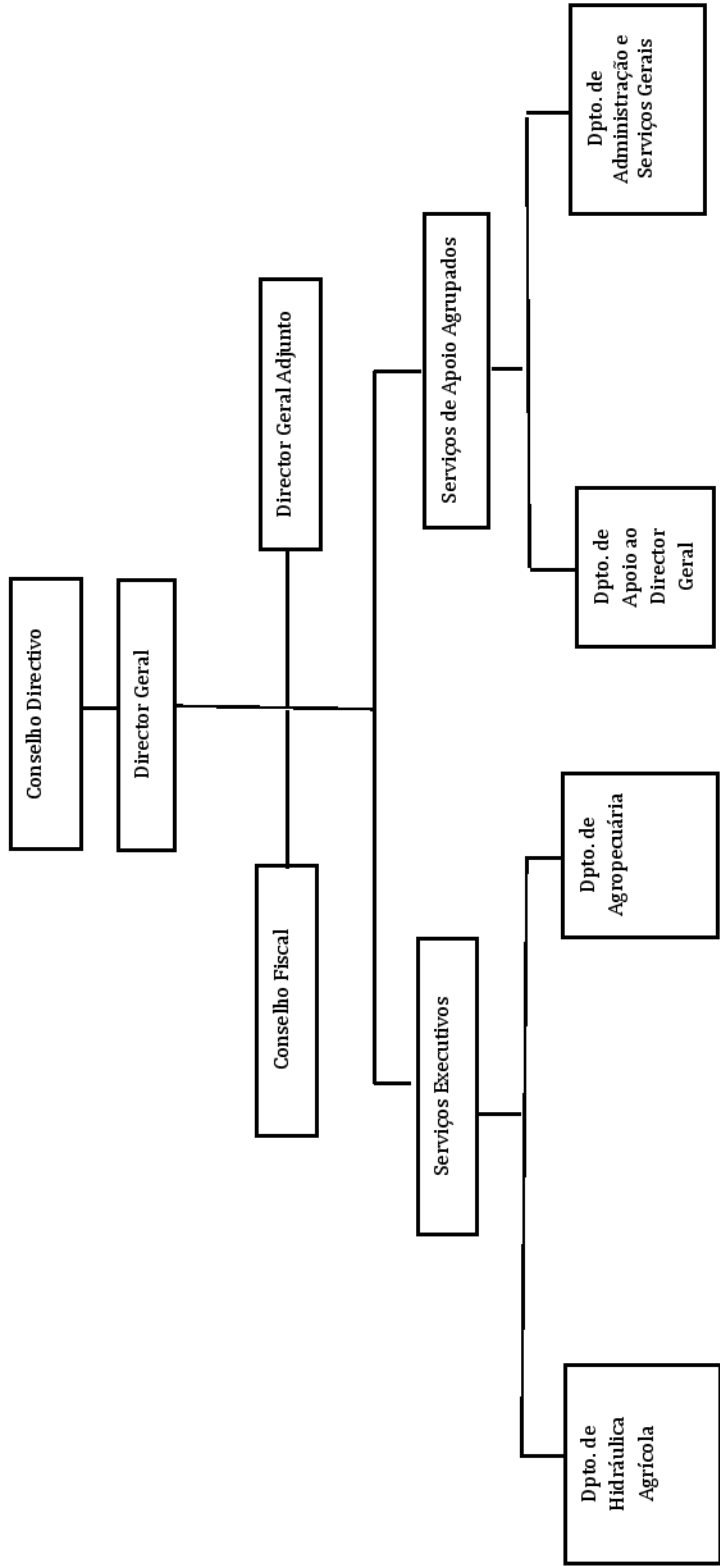
**Quadro de pessoal da Unidade Técnica de Aproveitamento e Desenvolvimento  
dos Perímetros Irrigados do Cunene, a que se refere o artigo 22.º  
do presente Diploma**

<b>Grupo de Pessoal</b>	<b>Categoria/Cargo</b>	<b>Especialidade</b>	<b>A Preencher</b>
<b>Direcção e Chefia</b>	Director Geral	Engenharia Agronómica, Hidráulica Agrícola e Medicina Veterinária	1
	Director Geral Adjunto		1
	Chefes de Departamento	Gestão de Empresas, Administração Pública, Direito, Engenharia Eletromecânica, Hidráulica. Zootecnia, Veterinária, Topografia, e Civil	4
<b>Técnico Superior</b>	Assessor Principal	Agronomia, mecanização e hidráulica agrícola, construção civil, veterinária, zootecnia, direito, contabilidade, topografia, economia agrária, gestão, administração e estatística	8
	Primeiro Assessor		
	Assessor		
	Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª Classe		
	Técnico Superior de 2.ª Classe		
<b>Técnico</b>	Especialista Principal	Agronomia, mecanização e hidráulica agrícola, construção civil, veterinária, zootecnia, contabilidade, topografia, economia agrária, gestão, administração e estatística	8
	Especialista de 1.ª Classe		
	Especialista de 2.ª Classe		
	Técnico de 1.ª Classe		
	Técnico de 2.ª Classe		
	Técnico de 3.ª Classe		
<b>Técnico Médio</b>	Técnico Méd Principal 1.ª Classe	Agronomia, mecanização e hidráulica agrícola, construção civil, veterinária, zootecnia, contabilidade, topografia, economia agrária, gestão, administração e estatística	16
	Técnico Méd Principal 2.ª Classe		
	Técnico Med. Princ 3.ª Classe		
	Técnico Médio de 1.ª Classe		
	Técnico Médio de 2.ª Classe		
	Técnico Médio de 3.ª Classe		
	Primeiro-Oficial		

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade	A Preencher
	Segundo-Oficial		
	Terceiro-Oficial		
	Aspirante		
	Informático		
Auxiliares	Mot. de pesados principal		8
	Mot. de pesados de 1.ª Classe		
	Mot. de pesados de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limp. Principal		
	Auxiliar de Limp. de 1.ª Classe		
	Operário Qualificado de 1.ª Classe		
	Operário não Qualif. 2.ª Classe		
Total Geral			46

ANEXO II

Organigrama da Unidade Técnica de Aproveitamento e Desenvolvimento dos Perímetros do Cunene,  
a que se refere o artigo 22.º do presente Diploma



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(25-0421-A-PR)

**IMPrensa NACIONAL - E.P.**  
Rua Henrique de Carvalho n.º 2  
E-mail: [dr-online@impresnanacional.gov.ao](mailto:dr-online@impresnanacional.gov.ao)  
Caixa Postal n.º 1306



## INFORMAÇÃO

A Imprensa Nacional é hoje uma empresa pública, mas começou por ser inicialmente criada em 13 de Setembro de 1845, pelo então regime colonial português, na antiga colónia e depois província de Angola, tendo publicado, nesse mesmo ano, o primeiro Jornal oficial de legislação, intitulado *Boletim do Governo-Geral da Província de Angola*.

No dia 10 de Novembro de 1975, foi editado e distribuído o último *Boletim Oficial*, e no dia 11 de Novembro de 1975, foi publicado o primeiro *Diário da República Popular de Angola*.

Em 19 de Dezembro de 1978 foi criada a Unidade Económica Estatal, denominada Imprensa Nacional U.E.E., através do Decreto n.º 129/78 da Presidência da República, publicado no *Diário da República* n.º 298.

Mais tarde, aos 28 de Maio de 2004, a «Imprensa Nacional - U.E.E.» foi transformada em empresa pública sob a denominação de «Imprensa Nacional, E.P.» através do Decreto n.º 14/04, exarado pelo Conselho de Ministros. E, aos 22 de Dezembro de 2015, foi aprovado o Estatuto Orgânico da Imprensa Nacional, E.P. através do Decreto Presidencial n.º 221/15.

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.imprensa-nacional.gov.ao](http://www.imprensa-nacional.gov.ao) - End. teleg.: «Imprensa».

### ASSINATURA

	Ano
As três séries .....	Kz: 1 535 542,99
A 1.ª série .....	Kz: 793 169,13
A 2.ª série .....	Kz: 413.899,61
A 3.ª série .....	Kz: 328.474,14

O prego de cada linha publicada nos *Diários da República* 1.ª e 2.ª série é de Kz: 145,5 e para a 3.ª série Kz: 184,3, acrescido do respectivo imposto de selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E.P.

O acesso ao acervo digital dos *Diários da República* é feito mediante subscrição à Plataforma [Jurisnet](http://Jurisnet).