



Quinta-feira, 4 de Setembro de 2025

I Série – N.º 168

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 680,00

S U M Á R I O

Assembleia Nacional

Rectificação n.º 15/25 20122

Rectifica a Lei Orgânica n.º 1/25, de 6 de Agosto, publicada no Diário da República n.º 147, I Série, que altera os artigos 11.º, 13.º, 19.º, 20.º, 21.º, 26.º e 28.º da Lei n.º 2/22, de 17 de Março.

Ministério do Interior

Decreto Executivo n.º 692/25 20124

Aprova o Regulamento Orgânico da Direcção de Estudos, Informação e Análise do Serviço de Protecção Civil e Bombeiros. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

MINISTÉRIO DO INTERIOR

Decreto Executivo n.º 692/25 de 4 de Setembro

Atendendo a necessidade de se conformar a actividade das Direcções e Departamentos Centrais às normas jurídicas constantes do Regulamento Orgânico do Serviço de Protecção Civil e Bombeiros, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 185/17, de 11 de Agosto;

Convindo dotar as Direcções e Departamentos Centrais de um Diploma Legal ajustado ao seu estágio de desenvolvimento até aqui alcançado pela corporação, tendo em conta a actual situação política, económica e social do País;

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 disposto no n.º 1 do artigo 7.º do Estatuto Orgânico do Ministério do Interior, aprovado por Decreto Presidencial n.º 32/18, de 7 de Fevereiro, o Ministro do Interior decreta o seguinte:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Orgânico da Direcção de Estudos, Informação e Análise do Serviço de Protecção Civil e Bombeiros, anexo ao presente Decreto Executivo e 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 (Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 8 de Julho de 2025.

O Ministro, *Manuel Gomes da Conceição Homem*.

REGULAMENTO ORGÂNICO DA DIRECÇÃO DE ESTUDOS, INFORMAÇÃO E ANÁLISE DO SERVIÇO DE PROTECÇÃO CIVIL E BOMBEIROS

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º

(Objecto)

O presente Regulamento estabelece o regime jurídico da organização e do funcionamento da Direcção de Estudos, Informação e Análise do Serviço de Protecção Civil e Bombeiros.

ARTIGO 2.º

(Natureza)

A Direcção de Estudos, Informação e Análise, abreviadamente designada por DEIA, é o órgão de apoio técnico ao qual compete proceder ao estudo e à análise de todas as informações de interesse do SPCB, informando ao comando superior sobre as situações que ocorrem no País, em especial as de índole operacional, bem como orientar, coordenar e controlar as actividades de planificação dos trabalhos das diferentes áreas.

ARTIGO 3.º

(Atribuições)

A DEIA tem as seguintes atribuições:

- a) Recolher e compilar os dados relevantes dos Órgãos Centrais e Comandos Provinciais para o tratamento e posterior informação ao Comandante do SPCB;
- b) Recolher, analisar e arquivar todos os dados relevantes para a execução de tarefas dos Órgãos Centrais e Comandos Provinciais do SPCB;
- c) Elaborar as Directivas do Comandante do SPCB e os correspondentes Cronogramas de Acções;
- d) Submeter à aprovação superior os Planos Anuais de Visitas, Reuniões e Despachos dos Órgãos Centrais e Provinciais do Serviço de Protecção Civil e Bombeiros, preparar, acompanhar, controlar a sua execução e o cumprimento das orientações resultantes dessas actividades, bem como balancear o seu grau de cumprimento;
- e) Assegurar a pesquisa, a análise e a difusão da informação e da documentação com interesse para a protecção e socorro, bem como a organização, actualização e conservação do património documental e bibliográfico do SPCB;
- f) Elaborar planos de afectações, acompanhar, controlar e balancear o grau de cumprimento das orientações baixadas pelo Comandante do SPCB;
- g) Exercer a coordenação da função de organização a nível do SPCB, garantindo que sejam distribuídas atribuições e tarefas aos órgãos;
- h) Exercer a coordenação da função de controlo a nível do SPCB, verificando o cumprimento do que foi planificado, eventuais desvios e erros, para a sua correcção;

- i) Emitir pareceres sobre os planos de trabalho e submetê-los à aprovação superior do Comandante do SPCB;
- j) Proceder à análise dos relatórios e submetê-la à consideração superior;
- k) Elaborar relatórios periódicos gerais e específicos do SPCB;
- l) Analisar, regularmente, a execução geral das actividades do SPCB;
- m) Dar o necessário tratamento à informação estatística, relativa ao sector, em articulação com o Sistema Estatístico Nacional;
- n) Emitir pareceres sobre propostas de regulamentos orgânicos dos Órgãos Centrais e Locais do SPCB;
- o) Conceber, executar e monitorar medidas para a modernização e desburocratização administrativa;
- p) Exercer a função de órgão de coordenação metodológica dos órgãos de informação e análise a nível central e local;
- q) Promover a função de órgão de coordenação metodológica e dispositivos técnicos, essenciais para o melhor cumprimento das orientações superiores e propor a sua actualização, sempre que se entender necessário;
- r) Elaborar estudos e apresentar propostas concretas sobre a organização administrativa do SPCB;
- s) Executar outras atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II

Organização em Geral

ARTIGO 4.º (Estrutura)

A DEIA tem a seguinte estrutura orgânica:

1. Órgão de Direcção:
Director.
2. Órgão de Apoio Consultivo:
Conselho Consultivo.
3. Órgão de Apoio Técnico:
Secção Administrativa.
4. Órgãos Executivos:
 - a) Departamento de Organização, Planificação e Controlo;
 - b) Departamento de Informação e Estatística;
 - c) Departamento de Análise e Processamento de Dados.
5. Órgãos Locais:
Direcções Provinciais de Estudos, Informação e Análise.

CAPÍTULO III

Organização em Especial

SECÇÃO I

Órgão de Direcção

ARTIGO 5.º

(Director)

1. A Direcção de Estudos, Informação e Análise é dirigida por um Director, a quem compete:

- a) Dirigir, coordenar, fiscalizar e/ou controlar toda a actividade do Órgão;
- b) Representar o Órgão;
- c) Zelar pelo respeito e disciplina no Órgão;
- d) Coordenar a elaboração dos planos e relatórios de actividades e fiscalizar o grau de cumprimento das tarefas afectadas aos órgãos do SPCB;
- e) Garantir a utilização racional dos recursos humanos, materiais e financeiros postos à disposição do Órgão;
- f) Velar pelo cumprimento integral das normas estabelecidas em matéria do segredo estatal;
- g) Emitir parecer sobre a nomeação e movimentação de responsáveis dos Órgãos Provinciais;
- h) Propor ao Comandante do SPCB a nomeação dos quadros e responsáveis do Órgão;
- i) Propor ao Comandante do SPCB a alteração do Regulamento Orgânico e respectivo quadro de pessoal;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Director é substituído por uns dos Chefes de Departamento nas suas ausências ou impedimentos.

SECÇÃO II

Órgão de Apoio Consultivo

ARTIGO 6.º

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de apoio consultivo do Director, ao qual compete apreciar as matérias relativas às atribuições e competências da Direcção de Estudos, Informação e Análise, apreciar pareceres e apresentar directivas sobre assuntos diversos.

2. O Conselho Consultivo pode ser:

- a) Normal;
- b) Alargado.

3. O Conselho Consultivo é objecto de regulamentação própria, a aprovar pelo Comandante do Serviço de Protecção Civil e Bombeiros

SECÇÃO III
Órgão de Apoio Técnico

ARTIGO 7.º
(Secção Administrativa)

1. A Secção Administrativa tem as seguintes atribuições:

- a) Proceder à recepção, expedição e ao arquivamento dos documentos;
- b) Garantir o controlo dos materiais de consumo corrente;
- c) Assegurar a manutenção, conservação e controlo do património;
- d) Proceder à fiscalização do cumprimento das normas referentes à gestão de matérias classificadas;
- e) Elaborar os planos e relatórios mensais, trimestrais, anuais a serem remetidos à Direcção de Estudos, Informação e Análise;
- f) Proceder à manutenção periódica dos arquivos, contendo documentos classificados e avaliação da conveniência ou necessidade de os reclassificar ou desclassificar, tendo em conta os procedimentos normativos estabelecidos para o efeito;
- g) Assegurar a inventariação periódica de todos os documentos classificados;
- h) Proceder à gestão dos recursos humanos;
- i) Organizar o processo individual do pessoal da Direcção;
- j) Proceder ao controlo da efectividade e actualizar os dados estatísticos do pessoal;
- k) Organizar os processos de propostas de promoção, nomeação e exoneração dos efectivos, bem como a atribuição de louvores e medalhas de mérito por actos de reconhecida bravura em prol das missões de Bombeiros e de Protecção Civil;
- l) Organizar os processos de formação e superação técnico-profissional;
- m) Garantir a fluidez no tratamento das reclamações e processamentos de salários do efectivo do Gabinete, bem como os direitos e benefícios sociais;
- n) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Secção Administrativa é chefiada por um responsável com a categoria de Chefe de Secção.

SECÇÃO IV
Órgãos Executivos

ARTIGO 8.º
(Departamento de Organização, Planificação e Controlo)

1. O Departamento de Organização, Planificação e Controlo tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar projectos, linhas de orientação e perspectivas de acções para o desenvolvimento das actividades gerais do SPCB;
- b) Elaborar e controlar a execução dos planos das principais actividades do SPCB;
- c) Elaborar e controlar a execução da Directiva Anual do Comandante do SPCB;
- d) Elaborar o plano das principais reuniões, visitas de ajuda e controlo e de despachos do Comandante do SPCB;

- e) Controlar o grau de cumprimento das actividades planificadas pelos distintos Órgãos do SPCB;
- f) Elaborar os relatórios de Balanço do Plano de Desenvolvimento do SPCB;
- g) Extrair os dados essenciais contidos nos relatórios provenientes dos distintos Órgãos do SPCB, para avaliar o grau de cumprimento das tarefas planificadas;
- h) Produzir os relatórios periódicos sobre o desenvolvimento e desempenho dos Órgãos do SPCB;
- i) Garantir o funcionamento dos Conselhos Consultivos, Normal e Alargado do SPCB e da DEIA, em conformidade com os respectivos regulamentos;
- j) Recepcionar os planos de trabalhos periódicos dos Órgãos Centrais e Provinciais do SPCB, elaborar o plano das actividades da DEIA e submetê-los à aprovação superior;
- k) Estabelecer normas, métodos e indicadores da actividade de planificação, a todos os níveis, através de orientações metodológicas;
- l) Elaborar normas metodológicas e os modelos a que devem obedecer os relatórios, bem como os planos de actividade dos distintos Órgãos do SPCB;
- m) Coordenar o exercício da função de organização e da função de controlo;
- n) Acompanhar, controlar e balancear o cumprimento das orientações baixadas pelo Comandante do SPCB;
- o) Elaborar o plano das principais reuniões, visitas de ajuda e controlo e de despachos do Comandante do SPCB;
- p) Controlar o grau de cumprimento das actividades planificadas pelos distintos Órgãos do SPCB;
- q) Extrair os dados contidos nos relatórios provenientes dos distintos Órgãos do SPCB, os elementos essenciais para avaliar o grau de cumprimento das tarefas planificadas;
- r) Elaborar e controlar a execução dos planos das principais actividades do SPCB;
- s) Elaborar e controlar a execução da Directiva Anual do Comandante do SPCB;
- t) Elaborar os relatórios de balanço do Plano de Desenvolvimento do SPCB;
- u) Produzir os relatórios periódicos sobre o desenvolvimento e desempenho dos Órgãos do SPCB;
- v) Estabelecer normas, métodos e indicadores da actividade de planificação, a todos os níveis, através de orientações metodológicas;
- w) Elaborar normas metodológicas e os modelos a que devem obedecer os relatórios, bem como os planos de actividade dos distintos Órgãos do SPCB;
- x) Coordenar o exercício da função de organização e da função de controlo das orientações baixadas pelo Comandante do SPCB;
- y) Resumir, periodicamente, de forma analítica e em relatório, os dados relativos ao desenvolvimento da situação operativa;
- z) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Organização, Planificação e Controlo é chefiado por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento e compreende a seguinte estrutura:

- a) Secção de Planeamento;
- b) Secção de Organização;
- c) Secção de Controlo.

ARTIGO 9.º

(Secção de Planeamento)

1. A Secção de Planeamento tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar projectos, linhas de orientação e perspectivas de acções para o desenvolvimento das actividades gerais do SPCB;
- b) Elaborar o plano das principais reuniões, visitas de ajuda e controlo e de despachos do Comandante do SPCB;
- c) Elaborar o plano das actividades da DEIA e submetê-los à aprovação superior;
- d) Coordenar o exercício da função de organização e da função de controlo;
- e) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Secção de Planeamento é chefiada por um responsável com a categoria de Chefe de Secção.

ARTIGO 10.º

(Secção de Organização)

1. A Secção de Organização tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar os relatórios de Balanço do Plano de Desenvolvimento do SPCB;
- b) Extrair os dados essenciais contidos nos relatórios provenientes dos distintos Órgãos do SPCB, para avaliar o grau de cumprimento das tarefas planificadas;
- c) Produzir os relatórios periódicos sobre o desenvolvimento e desempenho dos Órgãos do SPCB;
- d) Recepcionar os planos de trabalhos periódicos dos Órgãos Centrais e Provinciais do SPCB;
- e) Estabelecer normas, métodos e indicadores da actividade de planificação a todos os níveis, através de orientações metodológicas;
- f) Elaborar normas metodológicas e os modelos a que devem obedecer os relatórios, bem como os planos de actividade dos distintos Órgãos do SPCB;
- g) Garantir o funcionamento dos Conselhos Consultivos, Normal e Alargado do SPCB e da DEIA, em conformidade com os respectivos regulamentos;
- h) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Secção de Organização é chefiada por um responsável com a categoria de Chefe de Secção.

ARTIGO 11.º

(Secção de Controlo)

1. A Secção de Controlo tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar e controlar a execução dos planos das principais actividades do SPCB;

- b) Elaborar e controlar a execução da Directiva Anual do Comandante do SPCB;
 - c) Controlar o grau de cumprimento das actividades planificadas pelos distintos Órgãos do SPCB;
 - d) Acompanhar, controlar e balancear o cumprimento das orientações baixadas pelo Comandante do SPCB;
 - e) Produzir os relatórios periódicos sobre o desenvolvimento e desempenho dos Órgãos do SPCB;
 - f) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
2. A Secção de Controlo é chefiada por um responsável com a categoria de Chefe de Secção.

ARTIGO 12.º

(Departamento de Informação e Estatística)

1. O Departamento de Informação e Estatística tem as seguintes atribuições:
- a) Proceder à recepção e à análise dos dados contidos nos relatórios operativos e em informações de natureza operacional e submetê-los à apreciação do Conselho Operativo;
 - b) Proceder à recolha da informação de carácter operacional;
 - c) Elaborar a estatística inerente à actividade específica dos distintos Órgãos Operacionais do SPCB;
 - d) Planificar as tarefas resultantes das reuniões operativas e solicitar o respectivo grau de cumprimento;
 - e) Garantir o funcionamento dos Conselhos Consultivos Operativos do SPCB;
 - f) Elaborar os relatórios periódicos do SPCB;
 - g) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
2. O Departamento de Informação e Estatística é chefiado por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento e compreende a seguinte estrutura:
- a) Secção de Informação;
 - b) Secção de Análise;
 - c) Secção de Estatística.

ARTIGO 13.º

(Secção de Informação)

1. A Secção de Informação tem as seguintes atribuições:
- a) Assegurar a pesquisa, a análise e a difusão da informação e da documentação com interesse para a protecção e socorro, bem como a organização, actualização e conservação do património documental e bibliográfico do SPCB;
 - b) Emitir pareceres sobre os planos de trabalho e submetê-los à aprovação superior;
 - c) Proceder à recolha da informação de carácter operacional;
 - d) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
2. A Secção de Informação é chefiada por um Chefe de Secção.

ARTIGO 14.º
(Secção de Análise)

1. A Secção de Análise tem as seguintes atribuições:
 - a) Extrair os dados contidos nos relatórios provenientes dos distintos Órgãos do SPCB, os elementos essenciais para avaliar o grau de cumprimento das tarefas planificadas;
 - b) Resumir, periodicamente, de forma analítica e em relatório, os dados relativos ao desenvolvimento da situação operativa;
 - c) Elaborar projectos, linhas de orientação e perspectivas de acções para o desenvolvimento das actividades gerais do SPCB;
 - d) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
2. A Secção de Análise é chefiada por um responsável com a categoria de Chefe de Secção.

ARTIGO 15.º
(Secção de Estatística)

1. A Secção de Estatística tem as seguintes atribuições:
 - a) Estabelecer normas, métodos e indicadores da actividade de planificação, a todos os níveis, através de orientações metodológicas;
 - b) Elaborar as Directivas do Comandante do SPCB e os correspondentes Cronogramas de Acções;
 - c) Promover a função de órgão de coordenação metodológica e dispositivos técnicos, essenciais para melhor cumprimento das orientações superiores e propor a sua actualização, sempre que se entender necessário;
 - d) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
2. A Secção de Estatística é chefiada por um responsável com a categoria de Chefe de Secção.

ARTIGO 16.º
(Departamento de Análise e Processamento de Dados)

1. O Departamento de Análise e Processamento de Dados tem as seguintes atribuições:
 - a) Proceder aos estudos científicos e analíticos dos dados e matérias de interesse para o SPCB;
 - b) Proceder ao estudo analítico de quaisquer dados de natureza social, administrativa e operativa, relevantes para o normal funcionamento dos Órgãos do SPCB e propor os mecanismos adequados ao saneamento de eventuais anomalias;
 - c) Recolher e processar os dados relevantes para a avaliação do desenvolvimento e desempenho dos Órgãos do SPCB, bem como executar as tarefas de gestão da base de dados central;
 - d) Elaborar as linhas discursivas para os titulares dos Órgãos Centrais de Direcção do SPCB;
 - e) Realizar tarefas de relações públicas e dar a conhecer às demais áreas da Direcção as ordens e orientações relativas ao pessoal;
 - f) Assegurar a circulação da correspondência, intra e extra-institucional da DEIA;

g) Em coordenação com a Secção Administrativa, garantir o apoio técnico, bem como a reprodução da documentação necessária para o funcionamento e o cumprimento das atribuições do Órgão;

h) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Análise e Processamento de Dados é chefiado por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento e compreende a seguinte estrutura:

a) Secção de Estudos e Análise;

b) Secção de Processamento e Gestão de Dados.

ARTIGO 17.º

(Secção de Estudos e Análise)

1. A Secção de Estudos e Análise tem as seguintes atribuições:

a) Proceder a estudos científicos e analíticos dos dados e matérias de interesse do SPCB;

b) Fazer análise e emitir parecer sobre distintos regulamentos submetidos à sua apreciação;

c) Proceder ao estudo analítico de quaisquer dados de natureza social, administrativa e operativa, relevantes para o normal funcionamento dos Órgãos do SPCB e propor os mecanismos adequados ao saneamento de eventuais anomalias;

d) Elaborar as linhas discursivas para os titulares dos Órgãos Centrais de Direcção do SPCB;

e) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Secção de Estudos e Análise é chefiada por um responsável com a categoria de Chefe de Secção.

ARTIGO 18.º

(Secção de Processamento e Gestão de Dados)

1. A Secção de Processamento e Gestão de Dados tem as seguintes atribuições:

a) Recolher e processar os dados relevantes para a avaliação do desenvolvimento e desempenho dos Órgãos do SPCB;

b) Assegurar a circulação da correspondência, intra e extra-institucional da DEIA;

c) Garantir o apoio técnico, bem como a reprodução da documentação necessária para o funcionamento e o cumprimento das atribuições do Órgão;

d) Gerir a base de dados central da Direcção;

e) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Secção de Processamento e Gestão de Dados é chefiada por um responsável com a categoria de Chefe de Secção.

SECÇÃO V

Órgãos Locais

ARTIGO 19.º

(Direcções Provinciais de Estudos, Informação e Análise)

1. Nos Comandos Provinciais do SPCB, funcionam Direcções Provinciais da DEIA, cuja organização e funcionamento é a constante do Regulamento dos Comandos Provinciais.

2. As Direcções Provinciais têm, a nível de cada Província, as atribuições que genericamente são da DEIA.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

ARTIGO 20.º (Quadro de pessoal e organograma)

O quadro de pessoal e o organograma da Direcção de Estudos, Informação e Análise são os constantes dos Anexos I e II do presente Regulamento, do qual são parte integrante.

ANEXO I

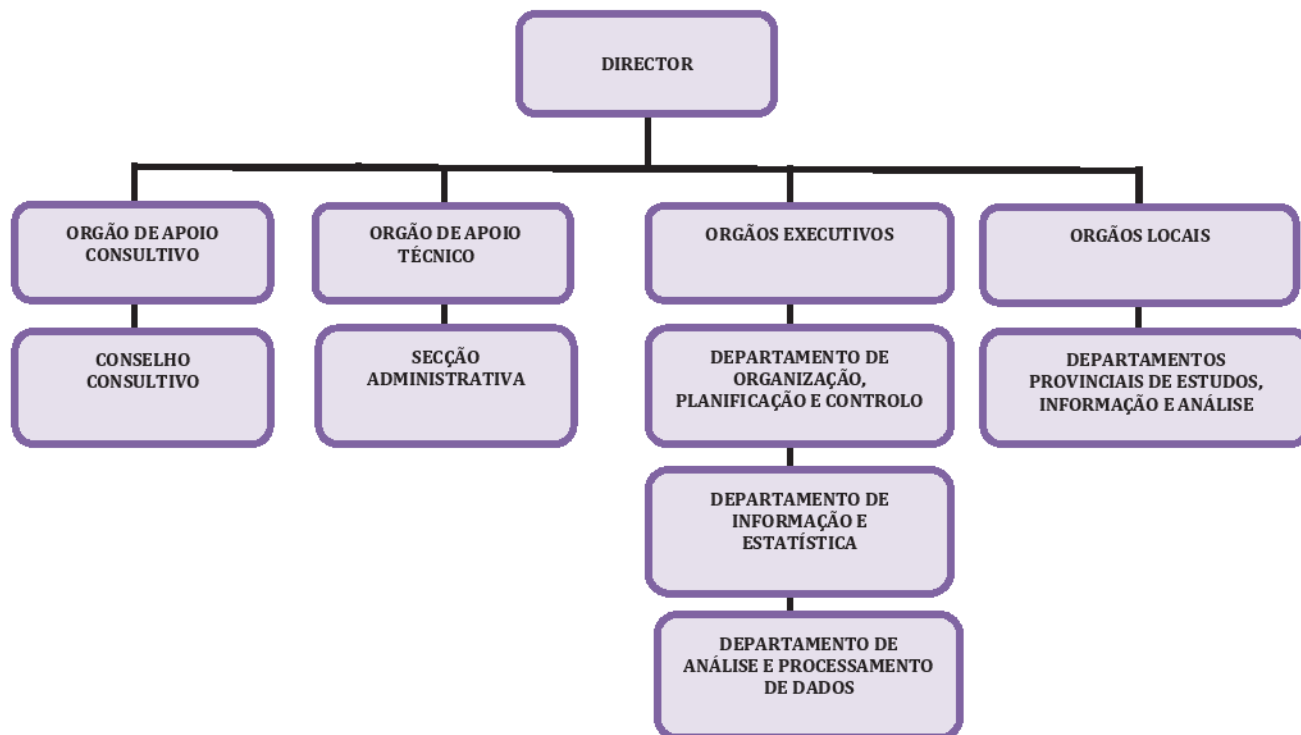
A que se refere o artigo 20.º do presente Diploma e que dele é parte integrante

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria / Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade Profiss. a Admit.	Nº de Lugares
Direcção e Chefia		Director		1
		Chefe de Departamento		3
		Chefe de Secção		9
		Sub-Comissário Bombeiro		1
Oficial Superior	Superior	Superintendente Bombeiro Chefe		3
		Superintendente Bombeiro		3
		Intendente Bombeiro		10
Oficial Subalterno	Superior	Inspector Bombeiro Chefe		3
		Inspector Bombeiro		3
		Subinspector Bombeiro		3
SuB-Chefe	Média	1º Subchefe Bombeiro		3
		2º Subchefe Bombeiro		4
		3º Subchefe Bombeiro		4
Agente	Média	Agente Bombeiro de 1º Classe		5
		Agente Bombeiro de 2º Classe		5
		Agente Bombeiro de 3º Classe		5
Técnicos Superiores, Médios e Básicos	Técnica	Técnicos Superiores		2
		Técnicos Médios		2
		Auxiliares Administrativos		2
Total				72

ANEXO II

A que se refere o artigo 20.º do presente Regulamento
e que dele é parte integrante

Organograma



O Ministro, *Manuel Gomes da Conceição Homem*.

(25-0283-W-MIA)

IMPrensa NACIONAL - E.P.
Rua Henrique de Carvalho n.º 2
E-mail: dr-online@impresanacional.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 - 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.