



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 2.805,00

## S U M Á R I O

### Ministério das Finanças

**Despacho n.º 714/25** ..... 1148  
Promove Cândido Rafael Kana Katerça e Felizardo dos Anjos Ricardo Ferraz para as respectivas categorias de Assessor e Técnico Superior de 1.ª Classe.

### Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos

**Despacho n.º 715/25** ..... 1149  
Altera o nome de Luena de Fátima Cândido Ventura para Luena Rafaela Cândido Ventura.

**Despacho n.º 716/25** ..... 1150  
Altera o nome de Lourena Karina Capitão Comba para Lurena Karina Capitão Comba.

**Despacho n.º 717/25** ..... 1151  
Altera o nome de Pedro Hamuyela Salengua para Delson Tchombe Hamuyela Salengua.

**Despacho n.º 718/25** ..... 1152  
Altera o nome de Oswaldo Kapingana Tchinguli Samussomba para Oswaldo Manuel Samussomba.

### Ministério dos Transportes

**Despacho n.º 719/25** ..... 1153  
Concede licença ilimitada a Seabra da Silva Franco, Técnico Médio de 2.ª Classe.

### Ministério da Saúde

**Despacho n.º 720/25** ..... 1154  
Coloca Martinho Tavares dos Santos da Costa, Médico Assistente, no Hospital Josina Machel.

**Despacho n.º 721/25** ..... 1155  
Transfere Márcia António Marcos, Enfermeira de 3.ª Classe, do Hospital Dr. Walter Strangway para o Hospital Josina Machel.

### Ministério da Educação

**Despacho n.º 722/25** ..... 1156  
Desvincula Ndomingiele Kivuna, Professor do Ensino Primário e Secundário do 5.º Grau.

# UNIVERSIDADE DE LUANDA

## Despacho n.º 765/25 de 14 de Fevereiro

Havendo a necessidade de se estabelecer as normas e as directrizes gerais para a concepção, gestão e editoração das revistas científicas da Universidade de Luanda — UNILUANDA;

No uso das competências que me são atribuídas pela alínea w) do n.º 2 do artigo 10.º e a alínea k) do n.º 2 do artigo 7.º, ambos do Estatuto Orgânico da Universidade de Luanda, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 281/21, de 1 de Dezembro, conjugado com as alíneas f) e n) do artigo 29.º do Decreto Presidencial n.º 310/20, de 7 de Dezembro, determino:

1. É aprovado o Regulamento das Revistas da Universidade de Luanda, anexo ao presente Despacho, do qual é parte integrante.

2. As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Despacho são resolvidas pelo Reitor da Universidade de Luanda.

3. O presente Despacho entra em vigor na data da sua assinatura.

Publique-se.

Luanda, aos 11 de Outubro de 2024.

O Reitor, *Alfredo Gabriel Buza*.

## REGULAMENTO DAS REVISTAS DA UNIVERSIDADE DE LUANDA

### Preâmbulo

A Universidade de Luanda, enquanto instituição do saber e da ciência, é responsável pela publicação de revistas electrónicas e impressas, de forma periódica, apoiando a promoção e o fomento da investigação científica, desenvolvida pelos docentes e investigadores da UniLuanda, assim como por outros investigadores nacionais e estrangeiros.

No âmbito da prossecução dos seus objectivos, a UniLuanda goza de autonomia científica, que visa realizar e garantir a actividade de investigação e a liberdade académica, a criação científica, cultural e tecnológica, nos termos das alíneas k) e l) do artigo 7.º do Decreto Presidencial n.º 281/21, de 1 de Dezembro, conjugado com as alíneas f) e n) do artigo 29.º do Decreto Presidencial n.º 310/20, de 7 de Dezembro.

### ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Regulamento estabelece as normas e as directrizes gerais para a concepção, gestão e editoração das revistas científicas da UniLuanda em formato impressas e/ou electrónicas ao abrigo da legislação em vigor.

### ARTIGO 2.º (Âmbito)

O presente Regulamento é aplicável a todas as revistas científicas da Universidade de Luanda.

ARTIGO 3.º  
**(Estrutura e mandatos)**

1. Todas as revistas científicas da Universidade de Luanda serão geridas por uma estrutura central a partir da Reitoria, composta pela:

- a) Direcção;
- b) Comissão Científica.

2. O mandato dos órgãos é de 2 anos renováveis uma única vez.

3. Os membros de Direcção e da Comissão Científica são nomeados por Despacho do Reitor da UniLuanda.

4. A Direcção é composta por 1 (um) Director que é o Editor Chefe de todas as revistas.

5. Fazem parte da Comissão Científica o Editor Chefe e todos os editores das revistas da UniLuanda.

6. Havendo apenas uma revista na UniLuanda, excepcionalmente, farão parte da Comissão Científica os membros do corpo editorial da revista em funcionamento.

7. A Comissão Científica é um órgão deliberativo para as revistas científicas da UniLuanda e as suas deliberações são apreciadas pelo Senado da UniLuanda.

8. A Direcção terá um secretariado de apoio, ligado à Biblioteca Central.

ARTIGO 4.º  
**(Competências da Direcção)**

1. Propor as políticas editoriais e de publicação das revistas científicas da UniLuanda.

2. Alinhar as políticas de desenvolvimento das revistas ao plano estratégico da Universidade de Luanda.

3. Coordenar a Comissão Científica das revistas.

4. Prover condições de infra-estrutura para as revistas científicas.

5. Criar, incluir e excluir revistas no Portal ouvido a Comissão Editorial da revista.

6. Aprovar ou rejeitar as propostas de intervenção no Portal.

7. Conduzir a política de editoração das revistas científicas.

8. Viabilizar a manutenção e o aperfeiçoamento das revistas da UniLuanda.

9. Elaborar projectos para captação de recursos para as revistas.

10. Emitir relatórios que são objectos de apreciação na Comissão Científica.

11. Propor ao Reitor a selecção e contratação de profissionais e consultorias para a melhoria do desempenho das revistas.

12. Proporcionar treinamentos para os novos editores.

13. Promover a divulgação das revistas.

14. Expedir e fazer observar as normas, instruções, avisos e editais destinados a implementar as actividades editoriais.

15. Gerir todas as actividades inerentes às revistas científicas previstas em legislação ou regulamentação própria.

## ARTIGO 5.º

**(Competências da Comissão Científica)**

1. Propor a criação de novas revistas e da respectiva política editorial.
2. Propor as alterações e promover as políticas editoriais das revistas da UniLuanda.
3. Aprovar a mudança de formas de publicação das revistas.
4. Propor a extinção de revistas científicas na UniLuanda.
5. Aprovar a inclusão ou exclusão de membros dos corpos editoriais das revistas.
6. Aprovar a estrutura de cada revista da UniLuanda.
7. Determinar os critérios adequados para a aquisição de material que suporta as revistas.
8. Definir as normas éticas para publicação, baseadas nas diretrizes do *Committee on Publication Ethics* — COPE, e outras organizações internacionais e nacional de ética em publicação.
9. Apreciar as demais matérias encaminhadas pela Comissão Editorial das Revistas da UniLuanda.

## ARTIGO 6.º

**(Formas de publicação das Revistas)**

1. Imprensa/física com ISSN — *International Standard Serial Number*.
2. Portal de Periódicos da Universidade da UniLuanda com ISSN e DOI — *Digital Object Identifier*, sem excluir a existência de outros indicadores de referência.

## ARTIGO 7.º

**(Revistas Impressas)**

1. As Revistas impressas obedecem à política editorial definida e geridas pela Direcção das Revistas da UniLuanda, com periodicidade própria.
2. A impressão poderá ser local ou não.
3. As revistas impressas devem ter o ISSN e o Depósito Legal ou outro código exigido pela legislação em vigor.

## ARTIGO 8.º

**(Revistas no Portal de Periódicos da Universidade da UniLuanda)**

1. O Portal de Periódicos é uma plataforma online para hospedagem das publicações dos Periódicos da UniLuanda e tem como objectivo promover o acesso e maior visibilidade das revistas científicas da Universidade de Luanda.
2. O Portal de Periódicos é coordenado pela Direcção das Revistas com o suporte de uma equipa técnica especializada. A Coordenação geral tem como competência:
  - a) Gerir o Portal de Periódicos da UniLuanda;
  - b) Executar as políticas definidas pelo órgão competente;
  - c) Tratar directamente com os editores e demais responsáveis por cada revista sobre o cumprimento dos critérios de qualidade para publicação no Portal;
  - d) Preparar os processos de avaliação de novos títulos para aprovação da Comissão Científica;



- e) Apresentar relatórios periódicos para subsidiar o aprimoramento das políticas e critérios de qualidade do Portal.

**ARTIGO 9.º**  
**(Políticas editoriais)**

1. Cada revista pertencente à Universidade de Luanda terá uma política editorial própria e será parte anexa ao respectivo Regulamento e demais normas a ela vinculada.
2. As políticas editoriais estarão alinhadas à estratégia da UniLuanda, da Unidade Orgânica e do Departamento de Ensino e Investigação e do Curso em que está associada.
3. As políticas editoriais são propostas pela Comissão Científica das Revistas e encaminhadas para a aprovação do Senado.
4. É vedada a criação de revista sem política editorial própria.
5. Com a aprovação do presente Regulamento é também aprovada a política editorial da Revista de Inovação e Investigação Científica da UniLuanda, denominada abreviadamente por «RICA-KIANDA», constante em anexo do presente Regulamento, e referência para as demais políticas editoriais de outras revista a serem criadas na UniLuanda.

**ARTIGO 10.º**  
**(Estruturas das Revistas da UniLuanda)**

1. Editor Chefe — será sempre o Director das Revistas da UniLuanda.
2. Editor — responsável pela condução dos trabalhos editoriais da Revista sob sua tutela e executor da política editorial da Revista.
3. Editor-Adjunto — coadjutor do Editor.
4. Corpo Editorial — composto pelos pares que avaliam as propostas de artigos a serem publicados em cada revista da UniLuanda.

**ARTIGO 11.º**  
**(Competências do Editor-Chefe, do Editor, do Editor-Adjunto e do Corpo Editorial)**

1. Ao Editor-Chefe compete:
  - a) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento;
  - b) Seleccionar Editores qualificados para cada Revista da UniLuanda;
  - c) Propor em conjunto com os Editores das Revistas, as políticas e normas de publicação na respectiva revista e sua submissão à Comissão Científica;
  - d) Seleccionar o Corpo Editorial para cada revista, em conjunto com os Editores;
  - e) Averiguar a abrangência das Revistas, proporcionando uma amplitude de impacto em diversas regiões do País e do mundo;
  - f) Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão Científica;
  - g) Propor o calendário anual de publicação, com todas as etapas necessárias, principalmente com períodos de análise e proposição de relatórios de aprovação de artigos;
  - h) Designar relatores para o Corpo Editorial, sempre que necessário;
  - i) Resolver questões de ordem, com foco na objectividade;
  - j) Assinar e analisar documentos;

- k) Divulgar os editais de publicação a respeito das revistas;
- l) Delegar atribuições aos Editores;
- m) Fazer a análise final das Revistas antes de suas publicações;
- n) Articular convénios e parcerias com órgãos públicos e privados.

2. Ao Editor da Revista compete:

- a) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento e a política editorial da Revista;
- b) Reunir-se com o Editor Chefe quando solicitado, ou quando sentir a necessidade;
- c) Participar das reuniões da Comissão Científica enquanto membro;
- d) Executar o planeamento editorial, abrangendo a caracterização formal das publicações, as especificações técnicas em geral e a definição de padrões adoptados para a UniLuanda;
- e) Elaborar o cronograma de publicações;
- f) Orientar os autores no que se refere à elaboração dos originais, para viabilizar a produção editorial;
- g) Viabilizar tecnicamente as publicações encaminhadas pelo Editor Chefe, devidamente aprovadas pelo Corpo Editorial;
- h) Proceder à revisão das obras aprovadas pelo Corpo Editorial;
- i) Realizar ou acompanhar a revisão gráfica, a preparação dos originais, a revisão da composição, a programação visual, bem como a elaboração de capas e arte final;
- j) Apresentar ao Editor Chefe o trabalho concluído antes da impressão ou publicação;
- k) Acompanhar a produção gráfica;
- l) Supervisionar a qualidade editorial das obras em coedição;
- m) Assegurar o cumprimento da legislação e das normas técnicas e internas afectas à sua área;
- n) Assegurar que a impressão de revistas científicas, realizadas no âmbito da UniLuanda obedeça ao planeamento gráfico estabelecido e às especificações definidas e aprovadas;
- o) Desempenhar outras actividades correlacionadas a editoração da Revista.

3. Ao Editor-Adjunto compete substituir o Editor na sua ausência e impedimentos e executar as tarefas que a si são atribuídas.

4. Ao Corpo Editorial compete:

- a) Estabelecer as directrizes gerais e definir as linhas específicas da política editorial;
- b) Participar do planeamento das actividades do Plano Editorial, determinando políticas e estratégicas;
- c) Definir normas para encaminhamento de artigos a serem apreciadas e editadas;
- d) Seguir as normas para as publicações a serem editadas;
- e) Opinar prévia e obrigatoriamente sobre publicações em geral, estabelecendo prioridades;
- f) Estabelecer critérios para selecção de títulos a serem editados;
- g) Designar especialistas para emitirem parecer acerca dos originais;

- h) Deliberar sobre pareceres emitidos, decidindo a conveniência da publicação;
- i) Seleccionar os originais a serem editados;
- j) Definir sobre séries ou colecções a serem publicadas;
- k) Decidir sobre co-edições.

ARTIGO 12.º  
**(Normas de publicação)**

As revistas científicas da UniLuanda terão as mesmas normas editoriais aprovadas pela Comissão Científica, respeitando as particularidades de cada revista.

ARTIGO 13.º  
**(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação deste Regulamento são resolvidas pelo Reitor.

ARTIGO 14.º  
**(Entrada em vigor)**

O presente Regulamento entra em vigor na data da sua assinatura pelo Reitor da Universidade de Luanda.

Visto e aprovado pelo Conselho Geral da Universidade de Luanda, aos 7 de Agosto de 2024.

## ANEXO

**Política Editorial da RICA-KIANDA**

1. Sobre a Revista de Inovação e Investigação Científica da Uniluanda, denominada abreviadamente por «RICA-KIANDA»:

- a) É uma revista científica multidisciplinar de cariz científico-cultural e tecnológico, publicada semestralmente, tendo como datas de referência o dia 24 de Maio, dia da UniLuanda que marca a sua democratização e o dia 29 de Outubro, dia da criação da UniLuanda e publicado em Diário da República. Excepcionalmente poderá publicar números especiais;
- b) O Português é a língua de publicação oficial da revista;
- c) A revista é electrónica, sem prejuízo da sua edição em papel;
- d) A finalidade da RICA-KIANDA é a publicação de obras inéditas de investigação científica, tecnológico e cultural com vista à sociabilização do conhecimento e ao contributo para o desenvolvimento.

2. Estrutura da RICA-KIANDA possui:

- a) Editor-Chefe;
- b) Editor;
- c) Editor-Adjunto;
- d) Corpo Editorial.

3. Originalidade e Direitos de Autor dos artigos:

- a) Os artigos submetidos à RICA-KIANDA devem ser inéditos, não tendo sido publicados em outro local, devendo os autores confirmarem e declarar a originalidade dos artigos que submetem, autorizando a sua publicação na revista, cedendo os direitos de autor, autorizando a sua indexação em bases de dados de redes internacionais nas quais a revista esteja ou venha a estar indexada, e garantindo que não serão publicados sob a mesma forma ou em outra língua, sem prévio consentimento da revista;
- b) Cabe ao autor a responsabilidade de obter a autorização para a publicação de textos, imagens ou qualquer outro material que reclamem direitos de autor, constante do manuscrito.

4. Processo de revisão dos artigos: todos os artigos propostos para publicação são submetidos a avaliação dos pares por área de especialidade do tema.

5. Orientações para autores - são responsáveis por:

- a) Conhecer o foco e o escopo da RICA-KIANDA, assim como as directrizes para a submissão;
- b) Conhecer e utilizar correctamente o template (modelo) que se encontra no portal;
- c) Elaborar um manuscrito com base em boas práticas científicas, abordando e problematizando coerentemente os dados, devidamente colectados e interpretados, apresentando sua contribuição para a área do conhecimento correspondente;
- d) Fornecer correctamente os metadados;



- e) Assegurar que haja um consenso completo de todos os co-autores em aprovar a versão final do documento e sua submissão para publicação;
  - f) Garantir que o manuscrito submetido é original e inédito;
  - g) Não submeter o mesmo manuscrito simultaneamente em outro periódico;
  - h) Atentar para as Normas Éticas em Pesquisa, quando se tratar do envolvimento de seres humanos;
  - i) Assegurar que não existem trechos que configurem plágio;
  - j) Dar o devido crédito às fontes de citações directas e indirectas, seja conteúdo textual ou ilustrativo;
  - k) Manter a cordialidade na comunicação com editores/as e membros da equipa técnica.
6. Estrutura do artigo científico da RICA-KINADA:
- a) Dados dos autores: inseridos directamente na plataforma;
  - b) Título do artigo;
  - c) Resumo de até 200 palavras, seguidas de até 6 palavras chaves;
  - d) Abstract, igual ao resumo;
  - e) Introdução;
  - f) Revisão da literatura ou estado da arte;
  - g) Procedimentos metodológicos adoptados;
  - h) Resultados, discussão e análise;
  - i) Considerações finais ou conclusão;
  - j) Recomendações e sugestões;
  - k) Referências bibliográficas;
  - l) Apêndices e/ou anexos.

7. Para as citações bibliográficas deve ser usado o modelo de autor/data e para a referência bibliográfica as normas da APA.

O Reitor, *Alfredo Gabriel Buza*.

(24-2727-E-UNIV)

**IMPRESA 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.impresanacional.gov.ao](http://www.impresanacional.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 preço 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).