

**DIRECTIVA Nº 18/DG-AL/24****REGRAS, PROCEDIMENTOS E PRAZOS DE  
PAGAMENTO DE TAXAS E PROPINAS****DEFINIÇÃO DE CONCEITOS:**

Para efeitos da presente Directiva, entende-se por:

1. Disciplina Curricular (DC): é o elemento da estrutura curricular, através do qual formam-se e desenvolvem-se habilidades em torno duma determinada área de conhecimento, com objectivos, métodos, meios e componentes de ensino-aprendizagem, e que é objecto de inscrição administrativa e avaliação, traduzida numa classificação final.
  2. Plano de Estudo (PE): é o conjunto estruturado de DC's nas quais o aluno deve ser aprovado para obter um determinado grau académico.
  3. Semestre Lectivo (SL): é o período temporal em que decorre o processo de ensino-aprendizagem dum conjunto determinado de DC's do Plano de Estudo.
  4. Ano curricular (AC): é o ano do plano de estudos em que um semestre lectivo se insere.
  5. Ano corrente (ACC): é o ano do plano de estudos mais elevado, alcançado pelo aluno.
  6. Disciplina em Atraso (DA): corresponde a DC do Plano de Estudo, que o aluno tenha reprovado no ano anterior ao corrente.
  7. O PFC e o Estágio Pré-Profissional: têm a mesmas propriedades que uma DC, contudo, diferem em relação ao valor da taxa de inscrição.
  8. PFC e Estágio Pré-Profissional: são considerados em atraso, quando realizados depois do aluno ter reprovado pelo menos uma vez.
  9. Propina Normal (PN): é a taxa cobrada ao aluno que está matriculado para frequentar mais do que 3 disciplinas de um semestre de determinado ano curricular.
  10. Disciplina Avulso (DAV): é assim designada quando o aluno está matriculado em menos de 4 DC no mesmo ano curricular, ou então, para quem se inscreva em DC pertencentes a um ano posterior ao ano corrente.
  11. Desconto (Desc): **representa** ao desconto de que o aluno beneficia na sua propina. Será igual a zero (0), quando o aluno paga a propina completa, sem qualquer desconto. Será igual a 100, se o aluno tem bolsa de estudo de 100%, igual a 50 se a bolsa for de 50%, e igual a 25 ou a 10, conforme o desconto aplicável.
1. Com a finalidade de uniformizar o processo de cálculo do valor da propina a ser paga pelos alunos, garantir que todos paguem as suas propinas dentro dos prazos, indicam-se, adiante, as Regras, Procedimentos e Prazos a serem seguidos no que respeita aos pagamentos de propinas e de outras taxas.



## 2. Regra de cálculo da propina de frequência:

O cálculo do Pagamento Total Mensal - **PTM** de um aluno matriculado num determinado semestre lectivo, é feito de acordo com a seguinte fórmula:

$$PTM = (PN - PN \times Desc/100) + NDA_t \times TDA_t + NDA_v \times TDA_v + TPFC + TEPP$$

Onde:

- PN:** propina normal  
**Desc:** desconto aplicável  
**NDA<sub>t</sub>:** número de disciplinas em atraso  
**TDA<sub>t</sub>:** taxa por cada disciplina em atraso  
**NDA<sub>v</sub>:** número de disciplinas avulso  
**TDA<sub>v</sub>:** taxa paga por cada disciplina avulso  
**TPFC:** taxa mensal do PFC realizado em atraso ou avulso  
**TEPP:** taxa mensal do EPP realizado em atraso ou avulso

Exemplo: o João Manjate é aluno do 3º Ano da LECT, estando a frequentar todas as disciplinas do 1º semestre, com excepção de Resistência de Materiais II, frequentando uma disciplina do 2º Ano (Análise Matemática II). Beneficia de 10% de desconto, por ser filho de um funcionário das TDM. Ainda não está a fazer o PFC (TPFC = 0) nem o EPP (TEPP = 0). A introdução de dados na tabela deve conduzir ao cálculo automático do valor total mensal a pagar.

Nome; Curso do aluno	João Manjate; LECT
PN	9.300,00
Desc	10
NDA <sub>t</sub>	1
TDA <sub>t</sub>	1.800,00
NDA <sub>v</sub>	0
TDA <sub>v</sub>	2.500,00
TPFC	0
TEPP	0
PTM=(PN - PN x Desc/100) + NDA <sub>t</sub> x TDA <sub>t</sub> + NDA <sub>v</sub> x TDA <sub>v</sub> + TPFC + TEPP = 10.170,00 Mt	

## 3. Regras de pagamento:

- 3.1 - Preferencialmente, todos os pagamentos deverão ser feitos através da funcionalidade **PAGAMENTOS DE SERVIÇOS** na rede SIMO, mediante a emissão prévia do número de Entidade e Referência.
- 3.2 - Mediante um acordo prévio, poderão ser aceites outras formas de pagamento, nomeadamente, transferências bancárias, cheques, entre outros.
- 3.3 - De todas as quantias pagas, os alunos têm o direito de exigir o RECIBO;
- 3.4 - Os RECIBOS deverão ser cuidadosamente guardados, pois constituem a prova de pagamento. Em situação de controlo, a não apresentação de um recibo pelo aluno poderá equivaler a não pagamento;
- 3.5 - Os preços a pagar são fixados, anualmente, e divulgados pelos Serviços Administrativos;
- 3.6 - Não são aceites pagamentos parciais de quaisquer taxas ou propinas.





#### 4. Prazos de pagamento

- 4.1 - Em geral, e como consta do Preçário, os pagamentos terão lugar na mesma ocasião do acto a que dizem respeito (certidões, inscrição, matrícula, etc.)
- 4.2 - As Prestações de Propina de Frequência (incluindo das disciplinas em atraso) deverão ser pagas como se indica no Preçário:
- 1ª Prestação: no acto da matrícula
  - 2ª até a 10ª Prestação: até ao dia 10 dos meses de Fevereiro, Março, Abril, Maio, Junho, Julho, Agosto, Setembro, Outubro e Novembro, respectivamente.
- 4.3 - É considerada data efectiva de pagamento a data da correspondente entrada do valor na conta do ISUTC/TRANSCOM.

#### 5. Penalizações por não cumprimento dos prazos de pagamento

- 5.1 - O pagamento de quaisquer actos fora do prazo implica o agravamento da quantia devida com uma multa de 10%, e possivelmente outras sanções, conforme descrito a seguir.
- 5.2 - Propinas de Frequência
- a) - Pagamento até dia 10 de cada mês – Tarifa normal;
  - b) - Pagamento depois do dia 10 de cada mês – sobrecarga com multa de 10% sobre a quantia devida;
  - c) - Após o dia 30 de cada mês – o aluno não receberá notas de avaliações já feitas, nem será autorizado a fazer quaisquer outras provas de avaliação;
  - d) - Após o dia 15 do mês seguinte – o aluno não será autorizado a frequentar as aulas.
  - e) - Passados 60 dias em situação irregular – a matrícula é anulada e o aluno só poderá voltar a inscrever-se ano lectivo seguinte.
  - f) - Exames – Não serão autorizados a participar nos exames do 1º Semestre os alunos que não tenham liquidado até à 5ª Prestação de Propinas; não serão autorizados a participar nos Exames do 2º Semestre os alunos que não tenham liquidado até à 10ª Prestação de Propinas.
  - g) - Inscrição no 2º semestre – Não será permitida a inscrição em disciplinas do 2º Semestre aos alunos que não tenham liquidado até à 5ª Prestação de Propinas.

#### 6. Generalidades

- 6.1 - Nenhum aluno poderá alegar desconhecimento destas Regras, Procedimentos ou Prazos como atenuante para o seu não cumprimento nem para ficar isento de penalizações que lhe caibam.
- 6.2 - A aplicação destas disposições entra em vigor de imediato.
- 6.3 - As únicas excepções na aplicação das penalizações descritas no ponto 5.2 são as que resultarem de acordo escrito em contrário, que possa ser estabelecido entre o ISUTC e o aluno ou pessoa que custeia os seus estudos.
- 6.4 - O ISUTC decidirá, à sua absoluta descrição, em que casos poderá fazer um acordo que contrarie as disposições deste documento. O ISUTC reserva-se o direito de



não aceitar qualquer acordo, em particular no caso de alunos que frequente ou sistematicamente transgridam as regras em vigor.

#### 7. Competências

- 7.1 - Cabe aos Serviços Administrativos a aplicação das normas aqui contidas, excepto as relativas à alínea 5.2 – c) (avaliações), 5.2 – e) (anulação de matrícula) e 5.2 – f) (exames).
- 7.2 - Cabe ao Sector Pedagógico a implementação das penalizações das alíneas 5.2 – c) (avaliações) e 5.2 – f) (exames).
- 7.3 - Cabe ao Director Geral a aplicação da penalização de anulação de matrícula da alínea 5.2 – e).

Maputo, 05 de Julho de 2024



O Director Geral  
ISUTC  
Rua 1.ª de Maio, 11, 1.º andar, Edifício 11  
Tel. 21 42 37 95/6

---

(Prof. Doutor Eng. Fernando Leite)