

DIRECTIVA Nº 18/DG-AL/24

REGRAS, PROCEDIMENTOS E PRAZOS DE PAGAMENTO DE TAXAS E PROPINAS

DEFINIÇÃO DE CONCEITOS:

1. Para efeitos da presente Directiva, entende-se que:
 - a) **Disciplina Curricular (DC):** é o elemento da estrutura curricular, através do qual se formam e se desenvolvem 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.
 - b) **Plano de Estudo (PE):** é o conjunto estruturado de DC's, nas quais o Estudante deve ser aprovado para obter um determinado grau académico.
 - c) **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.
 - d) **Ano curricular (AC):** é o ano do Plano de Estudos em que um semestre lectivo se insere.
 - e) **Ano corrente (ACC):** é o ano do Plano de Estudo mais elevado, alcançado pelo Estudante.
 - f) **Disciplina em Atraso (DA_t):** corresponde à DC do Plano de Estudo, que o Estudante tenha reprovado no ano anterior ao corrente.
 - g) **O PFC e o Estágio Pré-Profissional:** têm as mesmas propriedades que uma DC, contudo, diferem em relação ao valor da taxa de inscrição.
 - h) **PFC e Estágio Pré-Profissional:** são considerados em atraso, quando realizados depois do Estudante ter reprovado pelo menos uma vez.
 - i) **Propina Normal (PN):** é a taxa cobrada ao Estudante que está matriculado para frequentar mais do que 3 disciplinas de um semestre de determinado ano curricular.
 - j) **Disciplina Avulso (DA_v):** é assim designada quando o Estudante está matriculado em menos de 4 DC no mesmo ano curricular, ou então, para quem se inscreva em DC's pertencentes a um ano seguinte ao ano corrente.
 - k) **Desconto (Desc):** representa o desconto de que o Estudante beneficia na sua propina. Será igual a zero (0), quando o Estudante paga a propina completa, sem qualquer desconto. Será igual a 100, se o Estudante 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.
2. Com a finalidade de uniformizar o processo de cálculo do valor da propina a ser paga pelos Estudantes, 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.

3. REGRA DE CÁLCULO DA PROPINA DE FREQUÊNCIA

O cálculo do Pagamento Total Mensal - **PTM** de um Estudante 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_t: número de disciplinas em atraso
TDA_t: taxa por cada disciplina em atraso
NDA_v: número de disciplinas avulso
TDA_v: 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 Estudante 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 Estudante	João Manjate; LECT
PN	9.300,00
Desc	10
NDA _t	1
TDA _t	1.800,00
NDA _v	0
TDA _v	2.500,00
TPFC	0
TEPP	0
$PTM = (PN - PN \times Desc/100) + NDA_t \times TDA_t + NDA_v \times TDA_v + TPFC + TEPP = 10.170,00 \text{ Mt}$	

4. REGRAS DE PAGAMENTO

- 4.1. Preferencialmente, todos os pagamentos deverão ser feitos através da funcionalidade **PAGAMENTOS DE SERVIÇOS BANCÁRIOS**, mediante a emissão prévia do número de Entidade e Referência.
- 4.2. Mediante um acordo prévio, poderão ser aceites outras formas de pagamento, nomeadamente, transferências bancárias, cheques, entre outras.
- 4.3. De todas as quantias pagas, os Estudantes têm o direito de exigir o RECIBO;
- 4.4. Os RECIBOS deverão ser cuidadosamente guardados, pois constituem a única prova de pagamento. Em situação de controlo, a não apresentação de um recibo pelo Estudante poderá equivaler a não pagamento;
- 4.5. Os preços a pagar são fixados, anualmente, e divulgados pelos Serviços Administrativos;
e
- 4.6. Não são aceites pagamentos parciais de quaisquer taxas ou propinas.

5. PRAZOS DE PAGAMENTO

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



6. REEMBOLSOS

- 6.1. As taxas de inscrição, matrícula e renovação só são reembolsáveis, caso não haja vagas ou se o curso pretendido pelo Estudante não abrir.
- 6.2. As propinas pagas em adiantado, só serão reembolsáveis, caso o Estudante já tenha terminado o curso.
- 6.3. Os valores pagos a mais, transitarão automaticamente para o pagamento seguinte que o Estudante vier a fazer.
- 6.4. O pedido de reembolso dos valores referidos no número anterior deve ser feito mediante preenchimento de formulário, pelo estudante, encarregado de educação ou empresa/instituição.
- 6.5. Os valores reembolsáveis serão efectuados à entidade que efectuou o respectivo pagamento (estudante, encarregado de educação ou empresa/instituição).
- 6.6. O direito a reembolso referido no presente artigo prescreve no prazo de um ano.

7. SANÇÕES POR NÃO CUMPRIMENTO DAS REGRAS E PRAZOS DE PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento de quaisquer actos fora do prazo implica o agravamento do valor total facturado, com uma multa de 10%, e possivelmente outras sanções, conforme descrito a seguir.
- 7.2. O pagamento das Propinas de Frequência obedece:
 - 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 o valor total facturado;
 - c) Após o dia 30 de cada mês – o Estudante 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 – a matrícula é suspensa e o Estudante não será autorizado a frequentar as aulas;
 - e) Passados 60 dias em situação irregular – a matrícula é anulada e o Estudante só poderá voltar a inscrever-se no semestre seguinte;
 - f) Exames – Não serão autorizados a participar nos exames do 1º Semestre os Estudantes que não tenham liquidado até à 5ª Prestação de Propinas; não serão autorizados a participar nos Exames do 2º Semestre os Estudantes que não tenham liquidado até à 10ª Prestação de Propinas; e
 - g) Inscrição no 2º semestre – Não será permitida a inscrição em disciplinas do 2º Semestre aos Estudantes que não tenham liquidado até à 5ª Prestação de Propinas.

8. GENERALIDADES

- 8.1. Nenhum Estudante poderá alegar desconhecimento destas Regras, Procedimentos ou Prazos como atenuante para o seu não cumprimento nem para ficar isento de penalizações que lhe caibam.
- 8.2. A aplicação destas disposições entra em vigor de imediato.
- 8.3. As únicas excepções na aplicação das penalizações descritas no ponto 7.2 são as que resultarem de acordo escrito em contrário, que possa ser estabelecido entre o ISUTC e o Estudante ou pessoa que custeia os seus estudos.
- 8.4. 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 Estudantes que frequente ou sistematicamente transgridam as regras em vigor.

9. COMPETÊNCIAS

- 9.1. Cabe a Direcção de Administração e Finanças (DAF) a aplicação do previsto no Ponto 6.



- 9.2. Cabe aos Serviços Administrativos a aplicação das sanções aqui contidas, excepto as relativas à:
- a) avaliações, previstas na alínea c) do ponto 7.2;
 - b) anulação de matrícula, previstas na alínea e) do ponto 7.2, e
 - c) Exames, previstas na alínea f) do ponto 7.2.
- 9.3. Cabe aos Órgãos Pedagógicos a implementação das sanções relativas á:
- a) Avaliações, previstas na alínea c) do Ponto 7.2; e
 - b) Exames, previstas na alínea f) do Ponto 7.2.
- 9.4. Cabe ao Director Geral a aplicação da sanção de anulação de matrícula da alínea e) do Ponto 7.2.

Maputo, 18 de Julho de 2024

O Director Geral
INSTITUTO SUPERIOR DE
TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES



(Prof. Doutor Eng. Fernando Leite)

Prolong. Av. Kim Il Sung, Edif. D1
Tel. 21-48 87 95/6