UNIVERSIDADE PEDAGÓGICA
MOÇAMBIQUE

DIRECÇAO DO REGISTO ACADÉMICO

Rua João Carlos Raposo Beirão nº. 135, Telef.: 21310113, Caixa Postal nº 3276 – Maputo

Visto
A Pró-Reitora para a Graduação
Bendita Donaciano
Prof. Doutora Bendita Donaciano

E D I T A L

MATRÍCULAS E PROPINAS

2014

O processo de inscrição e matrícula na UP-Sede irá decorrer no Campus da Lhanguene e, nas Delegações, nos respectivos Departamentos de Registo Académico.

1. ESTUDANTES INTERNOS

1.1 O processo de inscrição para os estudantes internos dos cursos leccionados na UP nos regimes: diurno, pós-laboral, semi-presencial e à distância decorrerá de **04 a 15 de Fevereiro de 2013** nos locais supracitados.

1.2 A apresentação do cartão de estudante no acto de inscrição é **obrigatória**.

1.3 A inscrição vai consistir:

- Na entrega do talão de depósito do valor correspondente aos funcionários;
- Na emissão e entrega ao estudante pelo funcionário do formulário de inscrição por disciplina;
- Na emissão do cartão de estudante.

1.4 As inscrições **fora do prazo estabelecido** serão feitas na Secretaria do Registo Académico e Direcção Financeira. O valor das inscrições será agravado com a respectiva multa. 60 dias após o prazo será explicitamente proibida a renovação de inscrições semestrais, assistência de aulas e qualquer actividade académica.

NB: Lembramos-vos os artigos do regulamento Académico, que regem as inscrições e transição de ano.

Artigo 7
(Inscrições e anulação de inscrição)

1. O estudante deve obrigatoriamente inscrever-se todos os semestres nas disciplinas/módulos ou actividades curriculares que pretende frequentar.
2. No acto da inscrição, o estudante deve ter em conta o Plano de Estudos do seu curso e o número de créditos das disciplinas/módulos ou actividades curriculares. Um estudante a tempo inteiro deve inscrever-se em disciplinas/módulos/actividades curriculares que lhe possibilitem acumular, no mínimo, 60 créditos por ano.
3. **O estudante que tiver disciplinas/módulos/actividades curriculares em atraso deve obrigatoriamente inscrever-se nessas disciplinas/módulos ou actividades curriculares.**
4. As inscrições realizam-se no Registo Académico.
5. Nos cursos de EAD, as inscrições realizam-se também nos Centros de Recursos (CR) que o estudante frequenta.
6. No acto de inscrição, o estudante deve efectuar o pagamento da taxa de inscrição, da taxa de materiais e da taxa de serviços.
7. O estudante pode anular a sua inscrição, mas não obterá o reembolso dos pagamentos já efectuados.

Artigo 38
(Transição de Ano)

1. Transita para o ano seguinte:
a) o estudante que obtiver classificação final positiva em todas as disciplinas/módulos e actividades curriculares do curso.
b) o estudante que tenha pelo menos 50% de créditos do ano do curso que frequenta.
2. O facto de o estudante estar na situação de não ter acumulada 50% dos créditos e por consequência estar na situação de reprovado, não lhe impede de se inscrever nas disciplinas dos anos subsequentes.
3. Ao estudante que aprova num semestre com disciplinas atrasadas, não é assegurada compatibilidade de horário de frequência dessas disciplinas, no ano seguinte.

2. NOVOS INGRESSOS

2.1 Informa-se aos candidatos admitidos aos diversos cursos ministrados na Universidade Pedagógica, que o período de matrícula para o ano lectivo 2014 está previsto a decorrer de **17 a 21 de Fevereiro** do corrente ano (5 dias úteis) nos locais supracitados.

2.2 A instrução do processo individual do estudante far-se-á mediante a entrega de:

a) Formulário devidamente preenchido fornecido pelos funcionários ou previamente obtido a partir da página Web da Direcção do Registo Académico www.up.ac.mz/dra;
b) Fotocópia do BI/DIRE autenticada;
c) Duas fotocópias do certificado autenticadas ****;
d) Uma fotografia tipo passe;
e) Talão de depósito do valor correspondente;

BeDonde

f) Declaração da Regulação do Serviço Militar.

****Na ausência do certificado deve ser apresentada a declaração de conclusão da 12ª classe ou equivalente. A matrícula será condicional até ao dia 18 de Abril de 2014, data limite para a entrega dos mesmos.

2.3 Para os candidatos com observação "**Suplente**" a data da matrícula será anunciada em cada delegação após o início do processo de matrícula de novos ingressos. Os suplentes serão matriculados caso haja vagas não ocupadas pelos candidatos admitidos.

3 TAXA DE MATRÍCULA E PROPINA DE INSCRIÇÃO

3.1 Cursos diurnos

De acordo com as Taxas de Funcionamento Académico, aprovados pela III Sessão do Conselho de Direcção Alargado de 15 de Novembro de 2011 (em anexo), os respectivos pagamentos devem ser efectuados nas seguintes contas:

Tabela 1. **Cursos do Regime Diurno**

	Nº de Conta	Banco	Titular da Conta
UP-Sede (Maputo)	0003111002530	Barclays (Banco Austral)	Registo Académico UP Propinas
UP-Beira	0701111000943	Barclays (Banco Austral)	UP Propinas
UP-Nampula	50332816101	BCI	UP-Delegação de NPL (cursos regulares)
UP-Quelimane	87762206	Millennium bim	UP Receitas Próprias
UP-Gaza	11608573101	BCI	Receitas Próprias
UP-Niassa	0101111000850	Barclays (Banco Austral)	Receitas Próprias
UP-Massinga	149853555	Millennium bim	UP Receita Própria
UP-Manica	172570373	Millennium bim	UP-Manica
UP-Montepuez	166501374	Millennium bim	UP-Montepuéz Propinas
UP-Tete	200995738	Millennium bim	UP Tete Receitas Próprias

3.2 Cursos pós-laborais

De acordo com as Taxas de Funcionamento Académico, aprovados pela III Sessão do Conselho de Direcção Alargado de 15 de Novembro de 2011 (em anexo), conjugado com o Artigo 7 (Inscrições e anulação de inscrição) paragrafo 3, ... *O estudante que tiver disciplinas/módulos/actividades curriculares em atraso deve obrigatoriamente inscrever-se nessas disciplinas/módulos ou actividades curriculares....* por isso, terá o agravamento nas mensalidades por cada disciplina em atraso em 10 %.
Somente podem renovar as inscrições os estudantes que não tiverem dívidas nos anos anteriores.

Tabela 2. **Cursos do Regime Pós-laboral**

	Nº de Conta	Banco	Titular da Conta
UP-Sede (Maputo)	130099117	Millennium bim	UP
UP-Sede (Maputo)	15960187101	BCI	UP
UP-Beira	112600705	Millennium bim	UP Beira Extensão
UP-Nampula	3412267	Millennium bim	Cursos Extensão
UP-Quelimane	130972117	Millennium bim	UP Quelimane extensão
UP-Gaza	130958537	Millennium bim	UP Extensão
UP-Niassa	130965327	Millennium bim	UP Niassa Extensão
UP-Manica	162064885	Millennium bim	UP-Manica
UP Massinga	22669289101	BCI	UP Receitas pós-laboral
UP-Montepuez	166499240	Millennium bim	UP-Montepuez Receitas Próprias
UP-Tete	0236706191	Millennium bim	UP Tete Receita Pos Laboral

Nota: Não haverá devolução de valores depositados por distracção ou falta de consulta.

Maputo, aos 13 de Janeiro de 2014

A Directora

Engª Elena Magumane

Taxas de Funcionamento Académico	Valor em Mt
1. Taxa de Matrícula (propina de matrícula do 1º Ano)	
1.1 Estudantes Nacionais diurnos e pós-laborais	100
1.2 Estudantes Nacionais e Estrangeiros de mestrado	5000
1.3 Estudantes Estrangeiros diurnos e pós-laborais	1000
2. Taxa de Inscrição (propina de inscrição por disciplina) para todos níveis e regimes	
2.1 Estudantes Nacionais – semestral	105
2.2 Estudantes Nacionais – anual	210
2.3 Estudantes Estrangeiros – semestral	350
2.4 Estudantes Estrangeiros – anual	700
2.5 Taxa de Serviços Semestral	300
2.6 2ª Via do Cartão de Estudante	100
2.7 Taxa de Agravamento da Inscrição por não Concluir o Curso em Tempo Útil (+2anos)	2000
3. Agravamento das Taxas por Incumprimento de Prazos nas inscrições	
3.1 Até 30 dias após expirar o prazo	25%
3.2 De 31 a 60 dias após expirar o prazo	50%
4.Mensalidades (Propinas - 10 prestações)	
4.1 Cursos Pós Laborais	2550 / 2750
4.2 Cursos à Distância	1050
4.3 Cursos de Mestrado para estudantes nacionais	6500
4.4 Cursos de Mestrado para estudantes estrangeiros	10000
4.5 Cursos Semi-presenciais	1550
4.6 Agravamento nas mensalidades por cada disciplina em atraso	10%
5. Multas das Mensalidades	
5.1 Até 10 dias após expirar o prazo	10%
5.2 De 11 a 20 dias após expirar o prazo	15%
5.3 ≥ 21 dias a expirar o prazo	25%
6. Taxa de Mudança de Curso	
6.1 Estudantes Nacionais	500
6.2 Estudantes Estrangeiros	1000

7. Taxa de Transferência das Delegações	
7.1 Estudantes Nacionais	500
7.2 Estudantes Estrangeiros	1000
8. Taxa de Transferência de Outras Universidades	
8.1 Estudantes Nacionais	1000
8.2 Estudantes Estrangeiros	2000
9. Taxa de Reingresso	
9.1 ≤ 3 anos – Estudantes Nacionais	100
9.2 ≥ 3 anos – Estudantes Estrangeiros	1000
9.3 > 3 anos – Estudantes Nacionais	200
9.4 > 3 anos – Estudantes Estrangeiros	2000
10. Taxas de Pedido de Emissão de Declarações:	
10.1 Declaração de Frequência (Identificação)	150
10.2 Declaração de Disciplinas Feitas	300
11. Taxas de Pedido de Revisão do Exame Escrito	500
12. Taxa de Emissão do Plano Curricular ou Programas Temáticos	300
13. Taxas de inscrição para exames de admissão e para candidatura dos cursos de pós-graduação	500
14. Taxas de Certificados:	
14.1 Certificado de Licenciatura[a)]	300
14.2 Certificado de Mestrado[b)]	2000
14.3 Certificado de Pós-Graduação[a)]	300
14.4 Certificado de Doutoramento[b)]	4000
14.5 Diploma de Licenciatura	400

a) O Certificado actual inclui: Certificado de Conclusão de Curso, Certificado de Cadeiras Feitas, Certificado de Carga Horária

b) O Pacote de Certificado inclui: certificado, diploma e pasta.

Aprovada pela III Sessão do Conselho de Direcção Alargado de 15 de Novembro de 2011 e actualizada pela Informação N° 6271/GR/UP-023.22/2013