



## Conselho Universitário

### Resolução nº 6/ CoUP/2019

O Conselho Universitário é o órgão superior de decisão da Universidade Púnguè, de acordo com o artigo 41 dos Estatutos da UniPúnguè, aprovados pelo Decreto nº 4/2019 de 4 de Março.

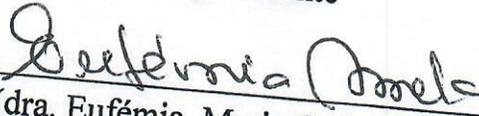
Reunido na sua segunda sessão ordinária realizada nos dias 05 e 06 de Novembro de 2019 com o objectivo de entre outros aprovar o *Regulamento de Gestão de Receitas Próprias e seus respectivos anexos*, ao abrigo do nº 2 do artigo 9 do Decreto nº 19/2019 de 18 de Março que aprova o Regulamento de Gestão das Receitas Próprias das Instituições Públicas do Ensino Superior, o Conselho Universitário delibera:

1. A aprovação do *Regulamento de Gestão de Receitas Próprias e seus respectivos anexos*.
  2. A presente Resolução entra imediatamente em vigor a partir de 1 de Janeiro de 2020.
- Aprovado na 2ª sessão ordinária do Conselho Universitário.

Publique-se.

Chimoio, 06 de Novembro de 2019

A presidente

  
(dra. Eufémia Maria Guila Amela)



**UNIVERSIDADE PÚNGUÊ**

**REGULAMENTO INTERNO DE GESTÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS**

CHIMOIO, Novembro de 2019

## PREÂMBULO

Havendo necessidade de orientar a arrecadação e aplicação das Receitas Próprias arrecadadas nas Unidades Orgânicas da Universidade Púnguè, urge elaborar um Regulamento Interno de Gestão das Receitas Próprias focado no incremento de actividades que elevem os valores de excelência, inovação e intervenção, tendo em conta a autonomia financeira que a Universidade possui de acordo com o previsto no artigo 17 dos Estatutos da Universidade Púnguè aprovados pelo Decreto nº 4/2019, de 4 de Março e em conformidade com o preconizado no artigo 9 do Decreto nº19/2019, de 18 de Março que aprova o Regulamento de Gestão de Receitas Próprias das Instituições Públicas do Ensino Superior.

A importância normativa deste documento tem em vista a definição de uma estratégia institucional para aplicação e controlo interno de receitas dos cursos de graduação, pós-graduação e curta duração e o pagamento de abonos ao pessoal docente, investigadores e técnico administrativo decorrente do trabalho adicional que prestam, bem como elevar os níveis de pesquisa e publicação de obras científicas e artísticas.

# **REGULAMENTO DE GESTÃO DAS RECEITAS PRÓPRIAS**

## **CAPÍTULO I**

### **(Disposições Gerais)**

#### **Objecto, Âmbito e Definições**

##### **Artigo 1**

###### **(Objecto)**

O presente regulamento tem por objecto estabelecer normas e procedimentos de arrecadação, controlo, utilização, prestação de contas e responsabilidades, referentes às receitas próprias arrecadadas na Universidade Púnguè em conformidade com o Decreto n° 19/2019, de 18 de Março, que aprova o Regulamento de Gestão das Receitas Próprias das Instituições Públicas do Ensino Superior.

##### **Artigo 2**

###### **(Âmbito)**

Este regulamento aplica-se a todas Unidades Orgânicas e demais sectores da Universidade Púnguè que realizam actividades geradoras de receitas próprias.

##### **Artigo 3**

###### **(Definições)**

- 1. Receitas Próprias:** para efeitos do presente regulamento, consideram-se receitas próprias um conjunto de recursos produzidos e arrecadados directamente na UniPúnguè, desde os ingressos financeiros no património da Instituição, originados por qualquer cobrança efectuada por todos órgãos, unidades orgânicas e serviços da Instituição, nomeadamente:
  - a) Taxas de matrícula e inscrições pagas pelos estudantes de todos regimes e períodos de graduação, pós-graduação e cursos de curta duração;
  - b) Propinas mensais e demais taxas cobradas pela frequência de cursos na Instituição pagas pelos estudantes de todos regimes e períodos de graduação, pós-graduação e respectivas multas cobradas por atraso de pagamento de propinas mensais e inscrições;
  - c) Taxas pagas no âmbito dos programas de pós-graduação (Mestrados, Doutoramento e seminários);

- d) Taxas de emissão de documentos académicos (serviços e Assuntos Estudantis) pagas pelos estudantes de todos os regimes e períodos de graduação, pós-graduação e o público em geral (emissão de certificados, Diplomas, declarações, pedido de equivalências e inscrições para Cerimónia de Graduação);
  - e) Taxas cobradas pelos Centros e laboratórios;
  - f) Taxas cobradas em acções de formação de curta duração, conferências e seminários;
  - g) Taxas de aluguer de equipamentos e maquinarias (Rendimentos patrimoniais);
  - h) Arrendamento de imóveis e espaços das infra-estruturas da UniPúnguè - Rendimentos patrimoniais: instalações, salas de aulas, anfiteatros, auditórios, cantinas, reprografias, espaços desportivos, sala de reuniões, salas de informática e outros;
  - i) Recebimentos pela venda de activos biológicos, animais e plantas;
  - j) Recebimentos provenientes de prestação serviços de consultoria e outros relacionados;
  - k) Recebimentos resultantes da venda de móveis e imóveis abatidos;
  - l) Recebimentos pela alienação de viaturas;
  - m) Produtos editoriais: produto das edições, publicações, valores resultantes da revisão, maquetização, venda de obras, brochuras, sebatas de natureza diversa, cadernos de encargo, anuários, agendas, calendários e outros;
  - n) Recebimentos provenientes da venda de bens e serviços produzidos na UniPúnguè;
  - o) Valores resultantes da venda de bens de produção própria e bens obsoletos (vegetal, animal, artesanal e de artes);
  - p) Doações financeiras para realização de projectos institucionais e equipas de investigadores;
  - q) Rendimentos financeiros resultantes de actividades realizadas de pesquisas, extensão e inovação;
  - r) As demais receitas próprias que lhe forem atribuídas por lei, despacho, contrato ou sucessão.
2. São também receitas próprias da UniPúnguè, as transferências dos valores resultantes dos rendimentos canalizados pelas suas fundações.
3. Ainda fazem parte das receitas próprias os rendimentos financeiros tais como juros obtidos, as multas cobradas a terceiros pelo incumprimento das obrigações contratuais e outros que, por direito ou força da lei revertam a favor da UniPúnguè.
4. As receitas próprias são também os recursos produzidos e arrecadados directamente pela

Unidade a qualquer título (leccionação dos cursos, pesquisas encomendadas, prestação de serviços e venda de bens).

5. **Incentivo:** é um abono que é pago aos funcionários que exercem cargos de direcção, chefia e confiança bem como ao pessoal técnico administrativo, com vista a estimular o empenho e reconhecer a elevada carga de trabalho adicional que prestam nos respectivos órgão e unidades orgânicas.

#### **Artigo 4**

##### **(Despesas)**

Entende-se por despesa, o gasto ou dispêndio de bens ou valores monetários por parte dos órgãos, unidades orgânicas e serviços da UniPúnguè no seu todo, para a criação ou aquisição de bens, prestação ou pagamento de serviços susceptíveis a satisfazer as necessidades da UniPúnguè, em conformidade com o Classificador Económico de Despesas em vigor no Aparelho do Estado.

### **CAPÍTULO II**

#### **(Âmbito de Aplicação da Receita Própria)**

##### **Artigo 5**

##### **(Aplicação da Receita Própria)**

1. A Receita Própria é aplicável a qualquer tipo de despesa relacionada com o funcionamento e investimento da UniPúnguè e das Unidades Orgânicas envolvidas na realização da actividade geradora da receita, bem como para:
  - a) Premiação dos melhores funcionários, investigadores, inventores e melhores estudantes durante as jornadas científicas e cerimónias de graduação;
  - b) Aquisição de brindes;
  - c) Pagamento dos membros de comissões de trabalho criadas pelo Reitor;
  - d) Pagamento de cabaz a todos funcionários e agentes do Estado da UniPúnguè no fim do ano mediante o nível de arrecadação de receitas;
  - e) Pagamento de cesta básica a todos funcionários e agentes do Estado da UniPúnguè em caso de morte de um parente do primeiro grau.
2. A Direcção Científica da UniPúnguè é alocada a percentagem das verbas arrecadadas que serão aplicadas para estimular as actividades de investigação, inovação e extensão.

3. Nas Extensões, os Departamentos Académicos são alocados as percentagens das verbas arrecadadas que serão aplicadas para estimular as actividades de investigação, inovação e Extensão.

#### **Artigo 6**

##### **(Pagamento de Abonos)**

Com recurso às receitas próprias os órgãos e unidades orgânicas podem efectuar pagamentos de abonos a o pessoal docente, investigador e técnico administrativo decorrente do trabalho adicional a que prestem.

#### **Artigo 7**

##### **(Domínios de Aplicação da Receita Própria)**

1. A receita própria é aplicável a toda a despesa prevista no Plano Económico e Social da UniPúnguè e suas Unidades Orgânicas.
2. A receita própria é aplicável a qualquer tipo de despesa referida no artigo 4, podendo ser realizada pelos respectivos órgãos das unidades orgânicas, de acordo com as necessidades específicas de cada sector e em conformidade com as normas e procedimentos estabelecidos no presente Regulamento.
3. Excepcionalmente, a receita própria pode ser aplicada a despesas não previstas no Plano económico-social atendendo a sua pertinência.

#### **Artigo 8**

##### **(Contas)**

1. As receitas próprias arrecadadas são depositadas em contas bancárias centrais da UniPúnguè, podendo ainda ser depositadas nas contas bancárias a nível das unidades orgânicas, de acordo com a organização específica da UniPúnguè.
2. As contas bancárias da UniPúnguè destinadas à gestão de receitas próprias são domiciliadas na unidade que superintende a área de finanças.
3. As contas bancárias referidas no presente artigo servem exclusivamente à gestão de receitas próprias e são criadas em função da natureza da receita própria arrecadada.

#### **Artigo 9**

##### **(Utilização da Receita)**

1. A utilização dos fundos resultantes das receitas próprias é destinada às seguintes despesas:



- a) Salários, subsídios, incentivos, e outros abonos ao pessoal da UniPúnguè;
  - b) Projectos de Desenvolvimento Institucional;
  - c) Financiamento de publicações e actividades científicas;
  - d) Remuneração de inquiridores envolvidos em pesquisas e sondagens;
  - e) Bens e serviços inerentes ao funcionamento dos órgãos, unidades e serviços;
  - f) Actividades desportivas, culturais, sociais e da Associação de Estudantes da UniPúnguè;
  - g) Publicidade, ornamentação, produção de cartazes, folhetos, brochuras, convites, certificados, camisetas, *bainners*, *roll up*, brindes, dísticos, anúncios, *spots*, etc;
  - h) Dependendo do nível do evento: no âmbito provincial, regional, nacional e internacional: pagamento de passagens áreas, alojamento e alimentação.
2. Os salários, subsídios, incentivos e outros abonos referidos no número anterior, bem como a respectiva percentagem, são aprovados por deliberação do Conselho Universitário ou por despacho do Reitor, **(em anexo as tabelas com as respectivas percentagens)**.
3. O Fundo de Apoio ao Funcionamento será fixado anualmente, por despacho do Reitor ou equiparável, consoante o volume da arrecadação.

#### **Artigo 10**

##### **(Remuneração do Trabalho Pós - Laboral)**

1. É devido aos docentes, funcionários do Corpo Técnico Administrativo envolvidos em trabalhos dos cursos a decorrerem em período pós-laboral, uma remuneração, em conformidade com a tabela a ser fixada pelo Reitor ou equiparável.
2. A actividade do monitor é remunerada apenas no período pós-laboral, nos termos da tabela referida no número 1 do presente artigo.

#### **Artigo 11**

##### **(Aplicação da Receita dos Cursos de Graduação)**

1. A aplicação dos fundos resultantes das propinas e outras taxas dos cursos de graduação será distribuída da seguinte forma:
  - a) **15%** do valor da receita mensal cobrada na Extensão/Faculdades/Escolas/Centros será transferida para conta poupança de investimentos sedado na Reitoria, devendo ser aplicado no pagamento por comparticipação nas grandes obras da Instituição e em outras despesas de investimento.

- b) **40%** da receita será gasto em salários, subsídios, incentivos, júris de defesa e outras despesas com o pessoal na Reitoria e da Extensão/ Faculdades/Escolas/Centros;
- c) **5%** da receita será gasto em pesquisa científica, actividades de extensão e inovação, organização, realização e participação de eventos científicos e outras despesas na Direcção Científica e na Direcção Académica das Extensões;
- d) **20%** do valor da receita será aplicado nas despesas de investimento na Reitoria e nas Extensões da UniPúnguè;
- e) **17,5%** do valor arrecadado será gasto nas despesas de bens e serviços inerentes ao funcionamento nas Extensão/ Faculdades/Escolas/Centros de Pesquisa.
- f) **1 %** do valor colectado financiará actividades desportivas e culturas, sendo **0,5%** para o Clube Desportivo e **0,5%** para a Associação Cultural;
- g) Nas actividades de intercâmbios desportivos, culturais ou artísticos a serem realizados em períodos por definir, carecerá de um despacho extraordinário por parte do Reitor ou Vice-Reitores e Directores das Extensões

3.O Fundo de apoio à Associação dos Estudantes da UniPúnguè será pago semestralmente no montante correspondente a **1%** do valor da inscrição semestral dos estudantes dos cursos de graduação.

4.O fundo de apoio social dos funcionários (Fasf) será pago no final das inscrições semestrais no montante de **0.5%** da inscrição semestral dos estudantes dos cursos de graduação.

## **Artigo 12**

### **(Aplicação da Receita dos Cursos de Pós-graduação)**

1.As Receitas resultantes da realização dos programas de Pós-graduação serão cobradas na Reitoria e nas Extensões e geridas pela Direcção de Finanças na Reitoria e Departamentos Financeiros nas Extensões e distribuídas da seguinte forma:

- a) **20%** do valor da receita mensal arrecadada pela Extensão/Faculdade/Escolas será transferida para conta de pós-graduação sedado na Reitoria
- b) **40%** do valor da receita mensal arrecadada pelas Faculdades/ Institutos/ Escolas Superiores e Extensões será para cobrir despesas referentes a salários dos docentes convidados nacionais e internacionais, CTA, Júris de defesa, supervisão de trabalhos de conclusão de cursos de pós-graduação e demais despesas com o pessoal;
- c) **20%** do valor da receita mensal arrecadada será gasto na unidade geradora da receita,

devendo ser aplicado no pagamento das despesas de publicação científica e organização de eventos científicos actividades de pesquisa científica e de extensão e inovação;

d) **10%** do valor da receita mensal arrecadada será para cobrir despesas de investimento; e

e) **10%** do valor da receita será para cobrir despesas de bens e serviços.

### **Artigo 13**

#### **(Aplicação da Receitas dos Cursos de Curta Duração e de Especialização)**

1. As receitas provenientes dos cursos de curta duração e de especialização serão depositadas na conta aberta na Reitoria e Extensão.

2. Os valores arrecadados serão distribuídos da seguinte forma:

a) **60%** do valor para pagamentos de formadores, monitores, gestores e pessoal de apoio;

b) **20%** para o funcionamento do curso (compra de materiais); e

c) **20%** do valor da receita será para cobrir despesas de Funcionamento da Unidade Orgânica;

3. O valor arrecadado deve cobrir com todas despesas do curso de curta duração e de especialização.

### **Artigo 14**

#### **(Aplicação da Receitas dos Serviços e Assuntos Estudantis)**

1. As receitas resultantes dos serviços e assuntos estudantis serão depositadas na conta própria na Reitoria e nas Extensões da Universidade Púnguè de acordo com as seguintes especificações:

a) O valor cobrado pelo pedido de equivalência, anulação de matrícula, reingresso, mudança de regime, mudança de curso, correcção de exame e recorrência de exame será depositado na conta única na Reitoria e nas Extensões;

b) O valor cobrado para emissão de documentos académicos (certificados, Diplomas, declarações e outros ) pagos pelos estudantes dos regimes de graduação e pós-graduação será depositado na conta única na Reitoria e nas Extensões;

c) A taxa de inscrição para a Cerimónia de Graduação será cobrada e depositada numa conta única na Reitoria e nas Extensões da UniPúnguè.

d) Por despacho do Reitor será fixado a percentagem que a Extensão irá depositar na conta única da Reitoria para cobrir com despesas da Graduação.

### **Artigo 15**

#### **(Aplicação da Receita dos Rendimentos Patrimoniais)**

1.A receita proveniente destes serviços será depositada na conta de rendimentos patrimoniais, na Reitoria e, nas Extensões, devendo os fundos serem aplicados na reparação e manutenção dos imóveis e respectivos equipamentos e mobiliários, aquisição de bens, equipamentos e maquinarias relacionados com a fonte de receita, podendo ser usada para financiar outras actividades inerentes ao funcionamento da instituição, quando devidamente autorizadas.

2.Os rendimentos provenientes de multas por incumprimento de obrigações contratuais serão aplicados nos grandes projectos de investimento e para financiar construções e outras despesas de capitais de benefício institucional.

### **Artigo 16**

#### **(Aplicação da Receitas de Serviços de Consultoria e Projectos)**

1.Os fundos provenientes da prestação de serviços de Consultoria e Projectos especializados serão cobrados e geridos na fonte de acordo com o seguinte:

- a) **65%** do valor servirá para o pagamento de honorários aos consultores e todas despesas inerentes ao projecto;
- b) **10%** do valor destes serviços será transferido para a conta de Pesquisa, Publicação, Extensão e Inovação a ser gerido pela Reitoria e Extensões;
- c) **10%** do valor servirá para apoiar a Unidade directamente relacionada com a actividade geradora da receita (Faculdades/ Instituto/ Escola ou Departamento na Extensão); e
- d) **15%** do valor servirá para apoiar as despesas de investimento da instituição.

### **Artigo 17**

#### **(Aplicação da Receitas de Produtos Editoriais)**

1.As receitas provenientes de produtos editoriais serão geridas na sua fonte (Editora), devendo:

- a) **15%** da receita ser transferida para a conta de pesquisa, publicação, extensão e inovação na Reitoria e Extensão a ser gerida pela Direcção Científica e Extensão da UniPúnguè;

- b) **70%** do valor ser aplicado na aquisição de consumíveis e realização de despesas de manutenção dos equipamentos instalados na Editora, pagamento de direitos de autoria; e
- c) **15%** do valor servir para apoiar as despesas de Investimento da instituição.

#### **Artigo 18**

##### **(Aplicação da Receitas de Cantinas e Centros Sociais)**

1.As receitas provenientes do arrendamento de Cantinas e Centro Sociais serão geridas pela Direcção dos Serviços Sociais e Departamentos de Serviços Sociais nas Extensões devendo:

- a) **80%** do valor servir para apoiar as despesas de Investimento da instituição; e
- b) **20%** do valor ser aplicado na manutenção.

#### **Artigo 19**

##### **(Aplicação da Receitas de Reprografias)**

1.As receitas provenientes do arrendamento das reprografias serão geridas pela Direcção do Património e Departamentos do Património nas Extensões devendo:

- a) **80%** do valor servir para apoiar as despesas de Investimento da instituição; e
- b) **20%** do valor ser aplicado na manutenção.

#### **Artigo 20**

##### **(Aplicação da Receitas de Aluguer de Equipamentos e Maquinaria)**

1.As receitas provenientes do aluguer de equipamentos e maquinaria serão geridas pela Direcção do Património devendo:

- a) **40%** do valor servir para apoiar as despesas de Investimento da instituição; e
- b) **60%** do valor ser aplicado na manutenção.

#### **Artigo 21**

##### **(Aplicação da Receitas de Pesquisas e Produção Científica)**

1.As receitas provenientes de pesquisas e produção científica com financiamento interno serão geridas pela Direcção Científica devendo:

- a) **60%** do valor servir para pagamento de honorários para os pesquisadores;
- b) **20%** do valor ser utilizado para publicação dos resultados;
- c) **10%** do valor servir para apoiar as despesas de investimento da instituição;
- d) **10%** do valor servir para apoiar as despesas de Funcionamento.

2.As receitas provenientes de pesquisas e produção científica com financiamento externo serão geridos pela Direcção de Finanças devendo:

- a) **90%** do valor ser alocado a coordenação do projecto;
- b) **10%** do valor ser retido na instituição para apoiar as despesas de funcionamento e de investimento; e
- c) Nos casos de projectos regidos por regulamento específico das instituições financiadoras e que exigem a aplicação de 100% do valor financiado ao projecto, a percentagem indicada na alínea b) do n° 2 poderá não ser observada.

## **Artigo 22**

### **(Aplicação da Receitas de Actividades de Extensão e Inovação)**

1.As receitas provenientes de actividades de extensão e inovação serão geridas pela Direcção Científica devendo:

- a) **60%** do valor servir para pagamento de honorários para os pesquisadores;
- b) **30%** do valor ser alocado para publicação dos resultados; e
- c) **10%** do valor servir para apoiar as despesas de Investimento na instituição.

## **CAPÍTULO III**

### **ESTRUTURA DE GESTÃO DAS RECEITAS PRÓPRIAS E COMPETÊNCIAS**

#### **SESSÃO I**

#### **Estrutura de Gestão das Receitas Próprias**

#### **Artigo 23**

#### **(Estrutura)**

Na gestão das receitas próprias adopta-se uma estrutura que vai das diferentes Unidades Orgânicas até à Reitoria, que consta no artigo 24 e seguintes do presente

regulamento.

#### **Artigo 24**

##### **(Estrutura de gestão das Receitas dos cursos de graduação)**

A gestão das receitas dos Cursos de Graduação é feita pelos seguintes gestores, dos quais, no mínimo, dois farão parte dos assinantes das respectivas contas:

##### **1. Reitoria:**

- a) Reitor;
- b) Vice-reitor para a área Administrativa;
- c) Director de Finanças;
- d) Director de Faculdade/Instituto/ Escola/Centro/Fundação.

##### **2. Extensões:**

- a) Reitor;
- b) Director da Extensão;
- c) Chefe de Departamento de Finanças;
- e) Chefe de Repartição das Finanças.

#### **Artigo 25**

##### **(Estrutura de Gestão das Receitas dos Cursos de Pós-Graduação)**

A gestão das receitas dos Cursos de Pós-graduação é feita pelos seguintes gestores, dos quais, no mínimo, dois farão parte dos assinantes das respectivas contas:

##### **1. Conta Central de Pós-graduação:**

- a) Reitor;
- b) Vice-Reitor para a área Administrativa;
- c) Vice-Reitor para a área Académica;
- d) Director Pós Graduação;
- e) Director de Finanças;

##### **2. Na Faculdade/Instituto/Escola Superior:**

- a) Reitor;
- b) Director da Faculdade/Instituto/Escola Superior;
- c) Director Adjunto Académico;
- d) Director Adjunto Científico

e) Chefe de Departamento de Administração e Finanças;

**3. Na Extensão:**

a) Reitor;

b) Director da Extensão;

c) Um Chefe de Departamento Académico;

d) Chefe de Departamento de Finanças.

**Artigo 26**

**(Estrutura de Gestão das Receitas dos Serviços e Assuntos  
Estudantis)**

As receitas dos serviços e assuntos estudantis são os valores cobrados aos estudantes dos níveis de graduação e pós-graduação pela emissão de certificados, diplomas, declarações, pedidos de equivalência, plano temático e inscrição para cerimónia de graduação. A gestão das receitas dos Serviços e Assuntos Estudantis é feita pelos seguintes gestores, dos quais, no mínimo, dois farão parte dos assinantes das respectivas contas:

**1. Reitoria:**

a) Reitor;

b) Vice-Reitor para a área Administrativa;

b) Director de Finanças;

c) Director de Registo Académico;

d) Um Chefe do Departamento da Direcção de Finanças.

**Artigo 27**

**(Estrutura de Gestão das Receitas dos Rendimentos  
Patrimoniais)**

A gestão das receitas resultantes dos rendimentos patrimoniais e aplicação de valores será feita pelos seguintes gestores, dos quais, no mínimo, dois farão parte dos assinantes das respectivas contas:

**1. Reitoria:**

a) Reitor

b) Vice-reitor para a área Administrativa;

c) Director de Finanças;

d) Director de Património.

## **2. Na Extensão:**

- a) Director da extensão;
- b) Chefe de Departamento de Património;
- c) Chefe de Departamento de Finanças.

## **Artigo 28**

### **Estrutura de Gestão das Receitas de Prestação de Serviços de Consultoria)**

1. A gestão das receitas provenientes de serviços de consultoria será realizada nos Centros de Pesquisa e outras Unidades Orgânicas especializadas.
2. As receitas provenientes da realização de actividades/ eventos das Unidades Orgânicas que promovem a organização de conferências, workshops e outros eventos como (faculdades, Centros de pesquisa, Instituto, etc.), será feita pelos seguintes gestores, dos quais, no mínimo, dois farão parte dos assinantes das respectivas contas:

#### **1. Reitoria:**

- a) Reitor;
- b) Vice-Reitor para a área Académica;
- c) Director de Finanças;
- d) Técnico de Direcção de Finanças.

#### **2. Na Extensão**

- a) Reitor;
- b) Director da Extensão;
- c) Um Chefe de Departamento Académico;
- d) Chefe de Departamento/ Repartição de Finanças.

## **Artigo 29**

### **(Estrutura de Gestão das Receitas de Prestação de Serviços Editoriais)**

#### **1. Reitoria:**

- a) Reitor;
- b) Vice-reitor para área administrativa;
- c) Director Científico;

d) Director de Finanças;

## **2. Na Extensão**

a) Reitor;

b) Director da Extensão;

c) Um Chefe de Departamento Académico;

d) Chefe de Departamento/ Repartição de Finanças

## **Artigo 30**

### **(Estrutura de Gestão das Receitas de Centro de Pesquisa)**

A gestão das receitas dos Centros de Pesquisa é feita pelos seguintes gestores, dos quais, no mínimo, dois farão parte dos assinantes das respectivas contas:

#### **1. Reitoria:**

a) Reitor;

b) Vice-reitor para área administrativa;

c) Director do Centro de Pesquisa;

d) Director de Finanças;

e) Técnico da Direcção de Finanças.

#### **2. Na Extensão:**

a) Reitor;

b) Director da Extensão;

c) Director do Centro de Pesquisa;

d) Chefe de Departamento de Finanças;

e) Chefe de Departamento Científico.

## **Artigo 31**

### **(Estrutura de Gestão das Receitas de Ensino à Distância)**

A gestão das receitas de Ensino à distância é feita pelos seguintes gestores, dos quais, no mínimo, dois farão parte dos assinantes das respectivas contas:

#### **1. Reitoria:**

a) Reitor;

b) Vice-reitor para área administrativa;

c) Director do Centro de Ensino à Distância;

d) Director de Finanças;

e) Chefe de Departamento de Ensino à Distância.

**2. Na Extensão:**

- a) Reitor;
- b) Director da Extensão;
- c) Chefe de Departamento de Ensino à Distância;
- d) Chefe de Departamento de Finanças.

**Artigo 32**

**(Estrutura de Gestão das Receitas dos Cursos de Curta Duração)**

A gestão das receitas de Cursos de curta duração é feita pelos seguintes gestores, dos quais, no mínimo, dois farão parte dos assinantes das respectivas contas:

**1. Reitoria:**

- a) Reitor;
- b) Vice-reitor para área administrativa;
- c) Director Académico;
- d) Director Financeiro;
- e) Director de Faculdade/ Instituto/ Escola/ Centro de Recursos;
- f) Chefe de Departamento Académico.

**2. Na Extensão:**

- a) Reitor;
- b) Director da Extensão;
- c) Chefe de Departamento de Finanças.

**SESSÃO II**

**COMPETÊNCIAS**

**Artigo 33**

**(Órgãos de Gestão das Receitas Próprias)**

A responsabilidade pela gestão eficiente da Receita Própria cabe ao Reitor, podendo delegar poderes ao Vice-reitor para Área Administrativa, Director de Extensão, Director Central de Finanças ou equiparável.

**Artigo 34**

**Competências dos Órgãos de Gestão)**

- 1. Cabe à Autoridade Competente na Unipúnguè autorizar a realização de despesas de

funcionamento e investimento, em conformidade com o Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, em vigor.

2. A matriz de delegação de competências no âmbito da realização de despesas é aprovada pelo Reitor ou equiparável, sob proposta do Vice-Reitor para Área Administrativa, Director da Extensão ou equiparável.

3. Compete ao Director de Finanças apoiar as unidades orgânicas na gestão das receitas, emitir pareceres sobre as despesas de funcionamento e de investimento de toda UniPúnguè, bem como a compilação de informação para a preparação da Proposta do Orçamento para o ano seguinte e para a elaboração da Conta de Gerência de cada exercício.

4. Constituem competências dos gestores da receita dos Cursos de Pós-graduação as seguintes:

- a) Compete ao Reitor autorizar a realização das despesas de funcionamento e investimento no montante superior ao de concurso limitado, estabelecido por lei;
- b) Compete ao Vice-Reitor da Área Administrativa autorizar a realização de despesas funcionamento e investimento através das receitas próprias na Reitoria num montante não superior ao de concurso limitado estabelecido por lei, bem como monitorar a utilização destes recursos nas Extensões;
- c) Compete ao Vice-reitor da área Académica monitorar o uso dos recursos produzidos nos programas de graduação, pós-graduação, especialização e nos cursos de curta duração;
- d) Cabe ao Director da Extensão autorizar e controlar a realização das despesas de funcionamento da Extensão, assim como controlar a realização das despesas de funcionamento e investimento;
- e) Cabe ao Director da Extensão gerir os fundos produzidos pelos cursos de graduação, pós-graduação, especialização e de curta duração, na parte correspondente a **80%** da receita, sem prejuízo do desposta na alínea a);
- f) Cabe ao Director da Faculdade/ Instituto/ Escola/Centro/ autorizar e controlar a realização das despesas de funcionamento da Unidade,
- g) Compete ao Director de Finanças apoiar as Unidades Órgânicas na gestão das receitas, bem como gerir a parte depositada nas contas únicas;
- h) Compete ao Chefe do Departamento de Finanças nas extensões emitir pareceres sobre despesas de funcionamento dos cursos de graduação, pós-graduação,

especialização e de curta duração;

- i) Compete ao Chefe de Departamento / Repartição e Técnico de Finanças fazer o registo contabilístico da receita e da despesa por fonte, elaborar o processo de prestação de contas e garantir o arquivo dos respectivos documentos justificativos

2.A gestão de qualquer tipo de receitas, no âmbito do presente regulamento, não confere direito à recepção automática de subsídio.

3.Os valores arrecadados como resultado da realização dos cursos de graduação serão depositados nas contas da Reitoria e em cada Extensão, sendo necessária a distinção das contas:

- a) Para as propinas e taxas dos cursos realizados no período laboral;
- b) Para propinas e taxas dos cursos realizados no período pós-laboral (graduação);
- c) Para o Ensino à Distância.

#### **CAPÍTULO IV**

### **PRESTAÇÃO DE CONTAS E RESPONSABILIDADES**

#### **SESSÃO I**

#### **Prestação de Contas**

#### **Artigo 35**

#### **(Controlo Interno)**

1.Para efeitos de controlo do fluxo de fundos nos órgãos, unidades orgânicas e serviços, é adoptado sistema de registo contabilístico da receita e da despesa por fonte de geração de acordo com o Classificador Económico da Receita e o Classificador Económico da Despesa, que observará o seguinte:

- a) O pagamento de toda despesa é obrigatoriamente efectuada por meio de cheque, ou transferência bancária, que permita a identificação do montante e da entidade do pagamento, devendo proceder às necessárias reconciliações bancárias com excepção dos pagamentos efectuados com recurso ao fundo de maneo;
- b) Para cada despesa paga, deve ser instituído um processo de prestação de contas, constituído por uma requisição interna devidamente assinada pela entidade competente para autorização de despesas, documentos de procurment, facturas/recibos ou talão de venda a crédito, cópia de

- cheques ou borderaux de transferência, e no caso de pagamento de salários, subsídios e outros abonos, folhas de salários;
- c) Elaboração mensal de um processo de prestação de contas, constituído por um balancete, relação de cheques emitidos, reconciliação bancária, extracto bancário e respectivos documentos justificativos;
  - d) Todo processo de prestação de contas deve ser assinado pelo responsável pela sua elaboração e visado pelo Director da Unidade Orgânica;
  - e) Até o dia 10 de cada mês, os órgãos, unidades orgânicas e serviços devem enviar à Direcção de Finanças da UniPúnguè, relatórios financeiros acompanhados de balancetes acompanhados de balancetes de execução da receita, extractos de contas bancárias e reconciliações bancárias referentes ao mês anterior, em modelos a serem fornecidos pela Direcção de Finanças;
  - f) Até 30 de Janeiro de cada ano, cada órgão, unidade orgânica e serviço responsável pela geração de receita deve enviar a Direcção de Finanças, o relatório financeiro, para efeitos de elaboração de conta gerência do ano anterior;
  - g) Até 31 de Maio de cada ano, os órgãos, unidades orgânicas e serviços responsáveis pela geração de receita devem enviar à Direcção de Planificação e Estudos, conforme o caso, a previsão da receita e despesas para o ano seguinte, no âmbito da elaboração da proposta de Plano Económico e Social.

## **SESSÃO II**

### **Responsabilidades**

#### **Artigo 36**

##### **(Responsabilidades das Unidades e dos funcionários)**

1. As Unidades Orgânicas e demais sectores sujeitos ao presente regulamento são responsáveis pelo cumprimento das instruções emanadas para a execução das receitas próprias e pela boa conservação dos documentos de suporte e, ainda pela prestação de informação regular das suas contas à Direcção de Finanças, bem como à Direcção máxima da instituição;
2. Os dirigentes das unidades orgânicas, funcionários e agentes do estado responsáveis pela gestão das receitas próprias, respondem financeira, disciplinar, criminal e civilmente nos termos do presente regulamento, pelas infracções que praticem no exercício das suas funções de execução orçamental e financeira;

3. Todo funcionário que por negligência, praticar acto em contrario, ou omitir acto, dos definidos no presente regulamento, responde disciplinarmente nos termos do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado.

## **CAPÍTULO V**

### **INCENTIVO**

#### **SECÇÃO I**

##### **Finalidade e Beneficiários**

###### **Artigo 37**

###### **(Finalidade)**

A finalidade do incentivo é de estimular o funcionário pelo seu desempenho e animá-lo cada vez mais a melhorar a qualidade de gestão, prestação de serviços, pontualidade, assiduidade, responsabilidade e seu desempenho.

###### **Artigo 38**

###### **(Beneficiários)**

1. O pagamento do incentivo é feito aos funcionários do Corpo Técnico Administrativo e aos que exercem cargos de direcção, chefia e confiança devidamente nomeados ou designados pelo Reitor da UniPúnguè ou pelo Director da Extensão.

2. Os funcionários referidos no 1 beneficiam-se de incentivo após terem completado seis (6) meses de trabalho efectivo na Administração Pública sob proposta do seu superior hierárquico imediato.

#### **SECÇÃO II**

##### **Perda Parcial ou Total do Incentivo**

###### **Artigo 39**

###### **(Perda Parcial do Incentivo)**

Perde parcialmente o incentivo, por desconto:

- a) O funcionário que tiver faltas justificadas por motivos de doença será descontado no incentivo em função do número de faltas cometidas.

- b) O funcionário que tiver entre 1 à 4 faltas injustificadas durante o mês será descontado no incentivo.

#### **Artigo 40**

##### **(Perda Total do Incentivo do Mês)**

1. Perde o incentivo o funcionário que estiver nas seguintes situações, salvo casos de viagem em missão de serviço:
- a) O funcionário que tiver cinco (5) faltas injustificadas durante o mês;
  - b) Por incumprimento de prazos na execução de planos de actividades;
  - c) Os directores dos cursos, chefes de departamento nos regimes regular e pós-laboral que não têm o controlo de assiduidade de docentes;
2. O funcionário em estágio científico ou técnico profissionalizante e outras formações de curta duração com participação institucional, devendo o pagamento, ser retomado após a sua apresentação no local de trabalho.

#### **Artigo 41**

##### **(Perda Total do Incentivo do Semestre)**

1. Perde o incentivo de 6 meses o funcionário que tiver dez (10) faltas injustificadas durante um trimestre;
2. Perde na totalidade o incentivo o funcionário que estude à tempo inteiro
3. Perde na totalidade o incentivo o funcionário que falte mais de 180 dias ao seu posto de trabalho por doença.
4. Perdem o incentivo os funcionários que se encontrem em formação em período laboral sem autorização do Reitor ou Director da Extensão; e
5. Perdem o incentivo os funcionários que se encontrem a leccionar ou a exercer outras actividades remuneráveis em outras instituições em período laboral sem autorização do Reitor ou Director da Extensão.

#### **Artigo 42**

##### **(Suspensão do Incentivo)**

1. Será suspenso o pagamento do incentivo por 1 mês ao funcionário sancionado por processo disciplinar que culmina com uma repreensão pública.

2. Será suspenso o pagamento do incentivo por 3 meses ao funcionário sancionado por processo disciplinar que culmina com uma pena de multa.

2. Será suspenso o pagamento do incentivo por 6 meses ao funcionário sancionado por processo disciplinar que culmina com a pena de despromoção.

#### **Artigo 43**

##### **(Desconto do Incentivo)**

São descontados 50% do incentivo os funcionários que se encontrem em formação em período laboral com autorização do Reitor ou Director da Extensão.

#### **Artigo 44**

##### **(Acréscimo do Incentivo)**

1. O exercício cumulativo de funções de direcção e chefia, previstas nas tabelas de incentivo e dos subsídios dos cursos de graduação e pós-graduação, por período igual ou superior a 30 dias, dá direito ao pagamento do incentivo que tem direito pelo cargo exercido e acrescido de 25% do cargo exercido pela acumulação de funções.

2. A substituição por um funcionário que não exerça funções de direcção e chefia, com autorização da autoridade competente, por um período igual ou superior a 30 dias, dá direito ao pagamento de incentivo correspondente ao cargo de substituição.

#### **Artigo 45**

##### **(Excepção ao Pagamento de Incentivo)**

1. O incentivo não constitui um direito adquirido, está sujeita à existência de fundos nas receitas próprias.

2. Em caso de não pagamento do incentivo por incapacidade financeira, a dívida não transita para o ano seguinte.

3. Extraordinariamente, as Extensões caso não consigam colectar receitas próprias suficientes podem de acordo com a sua capacidade financeira, propor a aplicação de uma tabela de incentivo específica e com valores inferiores estabelecidos, devendo ser aprovada pelo Reitor.

### **CAPÍTULO VI**

### **DISPOSIÇÕES**

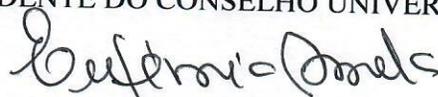
#### **Artigo 47**

##### **(Disposições Finais)**

- 1.As tabelas em anexo a este regulamento serão revistas sempre que se achar conveniente.
- 2.As dúvidas resultantes da aplicação deste regulamento e os casos omissos serão resolvidos por Despacho do Reitor.
- 3.O presente Regulamento entra em vigor a partir de 1 de Janeiro de 2020.

Chimoio, aos 06 de Novembro de 2019

A PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO



**dra, Eufémia Maria Guila Amela**

## ANEXO I

### PAGAMENTO DE BOLSA DE ESTUDO NO EXTERIOR

Tabela 1: Bolsa de estudo no exterior.

Ord.	Descrição	África	Europa	Ásia	América	Austrália
1.	Subsídio de Instalação	USD 300	EUR 375	USD 400	USD 375	USD 375
2.	Mensalidades OU	USD	EUR	USD	USD	USD
3.	Inscrição e propinas( será efectuado directamente à instituição	*	*	*	*	*
4.	Passagem aérea e terrestre - ida no					
5.	Seguro de Viagem					

Os valores da mensalidade serão determinados tendo em custo médio de vida de cada país de formação, de acordo com a informação fornecida pela instituição formadora e a capacidade financeira da UniPunguè;

\* Depende da instituição formadora e da capacidade financeira da Instituição.

## ANEXO II

### PAGAMENTO DE SUBSÍDIO DE COMUNICAÇÃO

Tabela 2: Subsídio de Comunicação

Ord.	FUNÇÃO	Montante em MT
1	Reitor	
2	Vice-reitor	2.500,00
	Assessor, Director Central/Faculdade/Extensão/Instituto/Escola/	2.200,00
3	Centro de Pesquisa	1.800,00
4	Director Adjunto Central, Faculdade/Instituto/Escola	1.500,00
5	Chefe de Departamento (Académico/Administrativo)	1.300,00
6	Chefe de Repartição(Académico/Administrativo) /Secretária/ Administrador do Campus ou do Bairro/Director de Curso	900,00
7	Recarga de Comunicação para o Coordenador de Comissão de Trabalho*	1000,00
8	Assistente do Reitor/Vice-reitor	800,00
9	Secretária do Reitor/Vice-reitor	800,00
10	Coordenador de Centro de Recursos	500,00

\*Refere-se as comissões de Exames de Admissão, Cerimónia de Graduação, eventos científicos de carácter nacional e internacional.



**UNIVERSIDADE PÚNGUÈ**

Bairro Heróis Moçambicano, TeF nº 25125700; Fax nº251257001 Chimoio-Moçambique

**TABELA DE PAGAMENTOS COM AS RECEITAS PRÓPRIAS**

DESCRICAÇÃO	VALOR
<b>Categoria/ Nível Académico/outras descrições</b>	<b>Valores</b>
<b>1. Pagamento nos Cursos de Pós-graduação, Graduação, Curta Duração e EAD</b>	
<b>1.1. Pagamento nos Cursos/Programa de Pós-graduação</b>	<b>Ílquido/hora</b>
Professor Catedrático	1,500.00
Professor Associado	1,300.00
Professor Auxiliar	1,100.00
Doutorado	1,100.00
Personalidades com elevada experiência nas artes, cultura, jornalismo, economia, política, sociedade, desporto, etc.	1,200.00
<b>1.2. Pagamento nos Cursos de Graduação</b>	
Professor Catedrático	1,100.00
Professor Associado	1,000.00
Professor Auxiliar	900.00
Mestre	800.00
Licenciado com experiência de leccionação no ensino superior, há mais de 5 anos	740.00
Licenciado há menos de 5 anos	640.00
<b>1.3. Pagamento nos Cursos de Curta Duração/Especialização (*)</b>	
Professor Catedrático	1,300.00
Professor Associado	1,200.00
Professor Auxiliar/ Doutor	1,100.00
Mestre	900.00
Licenciado	700.00
Especialista	540.00
Monitor	450.00
Coordenador	25% do Incentivo
Técnicos administrativos (máximo 02)	25% do Incentivo
<b>1.4. Outras Pagamentos nos Cursos de Pós-Graduação</b>	
Supervisor Principal da Tese de Doutoramento	45,000.00
Co-Supervisor da Tese de Doutoramento	22,500.00
Arguente 1 (Júri de Tese de Doutoramento)	30,000.00
Arguente 2 (Júri de Tese de Doutoramento)	30,000.00
Presidente (Júri de Tese de Doutoramento)	15,000.00
Membro do Júri de Qualificação de Doutoramento	5,000.00
Presidente (Júri de Dissertação do Mestrado)	7,500.00
Supervisão da Dissertação de Mestrado **	30,000.00
Arguente (Júri de Dissertação do Mestrado)	15,000.00
Secretário da Defesa	5,000.00
<b>1.5. Outros Pagamentos nos Cursos de Graduação no período Pós-Laboral</b>	
Revisão de Exames	50% do valor pago pelo estudante
Supervisão de Monografia	3.000,00 / por trabalho
Membros de Juri do Exame de Conclusão	400,00/Defesa/membro
Arguência de Juri de Defesa de Monografia	1000,00/Defesa
Presidente do Juri de Defesa de Monografia	750,00/Defesa
Subsídio de Exame normal / <b>Recorrência</b>	1.500,00/1000,00 Exame
Monitor (apenas para Cursos de informática, engenharias, agroprocessamento, agropecuária e Geologia/ por mês)	3.000,00
Motorista	2.500,00/mês
<b>1.6. Pagamentos ao Pessoal docente e outro envolvido do Ensino a Distância</b>	
Tutoria de Especialidade	C.R. Cat/Chitima 1.100,00/h C.R. Espu/Ulonguè/Finguè - 1.150,00/h, C. R. Chimoio/ Tete - 900,00/h

Tutoria de laboratório	depende da localização do C.R. (valor pago Xh-maximo 50horas)
Trabalho de campo	depende da localização do C.R. (valor pago XH- Trab)
Tutor de módulo de Tema Transversal	depende da localização do C.R. (valor pago X 4 horas)
Tutoria Geral	300,00 MT/hora - 20 horas /mês
Técnico de Laboratório	9.000,00 (900,00 MT X 10 horas) /módulo/turma/semestre
Formadores de EaD	500,00MT/Hora - Após a entrega do relatório da actividade
Examinador (Exame especial)	1500,00 MT/Exame -Após a entrega do relatório da actividade
<b>1.8 Outros Pagamentos no EAD</b>	
Supervisor de monografia científica (aprovada)	2.000,00 MT/ trabalho - Após a defesa
Presidente de Júri	750,00Mt/defesa
Arguente de monografia científica	1000,00Mt/defesa
Membro de Júri de exame de conclusão de curso	400,00Mt/defesa
Supervisor de Estágio	500,00MT/Estudante
Autor/Elaborador de módulo	60.000,00 MT/módulo. Após a entrega do módulo
Revisor científico de módulo	18.000,00 MT/módulo. Após a entrega do módulo
Revisor de EaD de módulo	18.000,00 MT/ módulo. Após a entrega do módulo
Revisor linguístico de módulo	12.000,00 MT/módulo. Após a entrega do módulo
Maquetizador/Editor de módulo	9.000,00 MT/módulo. Após a entrega do módulo
Ilustrador de módulo	3.000,00 MT/módulo. Após a entrega do módulo
Autor/Elaborador de módulo (actualização /reedição de módulo)	12.000,00 MT/ módulo. Após a entrega do módulo
Revisor científico (actualização /reedição de módulo)	Após a entrega do módulo
Revisor de EaD (actualização /reedição de módulo)	3.600,00 MT/ módulo. Após a entrega do módulo
Revisor linguístico (actualização /reedição de módulo)	2.400,00 MT/ módulo. Após a entrega do módulo
Maquetizador/Editor (actualização /reedição de módulo)	1.800,00 MT/ módulo. Após a entrega do módulo
Ilustrador (actualização /reedição de módulo)	600,00 MT/ módulo. Após a entrega do módulo
Autor/Elaborador de Guia de EaD	18.000,00 MT/ GuiaA. pós a entrega do Guia
Revisor (revisão de pares) de Guia de EaD	6.000,00 MT/ Guia. Após a entrega do Guia
Maquetizador/Editor de Guia de EaD	1.800,00 MT/ Guia. Após a entrega do Guia
Autor / Elaborador de Guia de Estudo	30.000,00 MT/Guia de Estudo
Revisor científico de Guia de Estudo	9.000,00 MT/Guia de Estudo
Revisor de EaD de Guia de Estudo	9.000,00 MT/ Guia de Estudo
Revisor linguístico de Guia de Estudo	6.000,00 MT/Guia de Estudo
Maquetizador/Editor de Guia de Estudo	4.500,00 MT/Guia de Estudo
Ilustrador de Guia de Estudo	1.500,00 MT/módulo
Revisão Linguística da Revista do CEAD	12.000,00 MT/Revista
Tradução da Revista do CEAD	1.000,00 MT/página. Após a Entrega do Trabalho
<b>2. Outras Actividades Remuneráveis</b>	
Coordenador da Comissão de Trabalho nomeado pelo Reitor , excepto as comissões de:	
Exames de admissão, organizadora da cerimónia de graduação e de conferências nacionais e internacionais	
Coordenador da Comissão de Trabalho nomeado pelo Director da Extensão	9.500,00
Membro da Comissão de trabalho nomeado pelo Reitor (máximo 8 membros)	7.500,00
Membro da Comissão de trabalho nomeado pelo Director da Extensão (máximo 8 membros)	5.000,00

Coordenador da Comissão de Exames de Admissão	8.500,00 Até 5 meses
Membro da Comissão de Exames de Admissão	7.500,00 Até 5 meses
Pessoal de Apoio aos grandes Eventos (Inscrição e Matrícula, Exames de Admissão, Conferências e Seminários)	350,00 até 15 dias
Pessoal de Apoio aos grandes Eventos (Conselhos, Graduação)	600/dia
Supervisor envolvido no processo de exames de admissão	1000,00/ Supervisor
Docentes vigilantes envolvidos no processo de exames de admissão	750,00/Exame
Coordenador da Comissão organizadora da Cerimónia de Graduação	3.500,00 no fim
Membros da Comissão organizadora da Cerimónia de Graduação	2.500,00 no fim
Presidente da Comissão Organizadora de Conferências	5.000,00 no fim
Presidente da Comissão Científica de Conferências	5.000,00 no fim
Membro da Comissão Científica de Conferências	3.500,00 no fim
Membro da Comissão Organizadora de Conferências	3.500,00 no fim
Secretariado dos grandes Eventos	2.500,00 no fim
subsídio para alimentação dos membros do Conselho Universitário não residentes	1.800,00/dia
Senhas de presença do Presidente do Conselho Universitário	10.000,00 no fim
Senhas de presença aos membros do Conselho Universitário	9.000,00 no fim
Senhas de presença do Secretariado do Conselho Universitário	9.000,00 no fim
Palestrante convidado pelo Reitor, Vice - Reitor e pelo Director da Extensão	Taxa / hora - 2300,00
<b>3. Pagamento de Abonos(Incentivos)</b>	
Reitor	
Vice-Reitor	14,937.00
Director de Extensão/Director Geral de Instituição de Ensino Superior (IES)	14,125.00
Director de Faculdade de IES	13,830.00
Director Científico/ de Graduação/de Pós-graduação/ Director de Centro de Investigação Científica e Director-Adjunto de Faculdade	12,814.20
Director de Serviços Centrais de IES e Assessor do MR	10,678.50
Director Adjunto de Serviços Centrais de IES	9,678,50
Chefe Departamento Académico /Chefe Departamento do Grupo A e Director da Escola Doutoral	8,213.50
Director do curso de pós-graduação	6,822.51
Director do Curso de graduação e Coordenador da PP	6,750.00
Chefe Departamento do Grupo B	6,650.00
Chefe Departamento do Grupo C (inclui Centros do Tipo 2)	6,521.40
Secretária do MR e Vice-Reitores	5,638.44
Chefe de Repartição do Grupo A	5,525.85
Secretária do Director de Extensão / Chefe de Secretaria na Extensão e Técnicos do Grupo A	5,125.85
Chefe de Repartição do Grupo B/ Chefe de Secretaria na Faculdade e Secretária na Faculdade	4,260.87
Chefe de Repartição do Grupo C/ Chefe de Secção/ Técnicos Superiores e Técnicos do Grupo B	3,559.63
Técnico Medio Profissional/ Motorista e ADC	3,278.61
Técnico e Assistente Técnico	2,862.29
Auxiliar/ Agente de Serviço e Estafeta afectos ao GR	2,385.24
Carreiras da Classe Única	2,097.70
	1,987.70

Grupo A (DRH, DF, DP, DRA, GR, CEAD, Dep. Faculdades /Cursos Pós-Laboral/EaD)

Grupo B (Todos os outros serviços)

Grupo C (Todos Centros de Pesquisa do Tipo 1 incluindo a DTIC's)

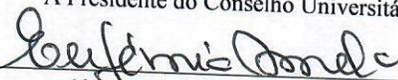
Os técnicos do Grupo C serão pagos de acordo com a sua Categoria

\*No curso de curta duração/Especialização, existindo dois professores o valor será repartido: 60% /40% para regente/ assistente

\*\*Caso haja co-supervisor, este e o supervisor principal recebem cada um 15.000,00Mt.

Chiomio , aos 06 de Novembro de 2019

A Presidente do Conselho Universitário

  
(dra. Eufemia Maria Guila Amela)