



DIRECÇÃO DO REGISTO ACADÉMICO

EDITAL DE MATRÍCULAS E INSCRIÇÕES PARA OS NOVOS INGRESSOS **DO ANO LECTIVO DE 2026**

1. INTRODUÇÃO

A Direcção do Registo Académico (DRA) informa ao público que a matrícula dos candidatos admitidos aos cursos de graduação (Licenciatura) para o presente ano lectivo de 2026 decorrerá no período de 20 de Fevereiro a 31 de Março de 2026.

O processo será realizado exclusivamente por meio da plataforma digital denominada Sistema de Gestão Universitária (SIGEUL), disponível em: <https://sigeul.ac.mz>, obedecendo às etapas descritas abaixo:

1ª ETAPA: CADASTRAMENTO

1.1 Documentos necessários para o cadastramento:

- Formulário de inscrição devidamente preenchido, a ser obtido na página da Universidade Licungo (<https://www.unilicungo.ac.mz>);
- Cópia do Bilhete de Identidade (BI), Passaporte ou Recibo de BI (autenticada);
- Certidão de habilitações literárias da 12ª Classe ou equivalente (autenticada);
- Declaração militar (para os candidatos abrangidos);
- Número Único de Identificação Tributária (NUIT).

NOTA:

- Os documentos acima mencionados devem ser digitalizados em formato PDF, respeitando a ordem indicada, e reunidos num único ficheiro.
- O ficheiro deverá ser nomeado de forma clara, contendo: i) Nome do curso; ii) Regime de ensino (Pós-Laboral – PL, Diurno – D ou Ensino à Distância – EaD) e iii) O primeiro e o último nome do candidato.

Exemplo: BIOLOGIA-PL-SADALA MUTXUABO



1.2 submissão do ficheiro

O candidato admitido deverá possuir, ou criar, uma conta de e-mail pessoal no Gmail.

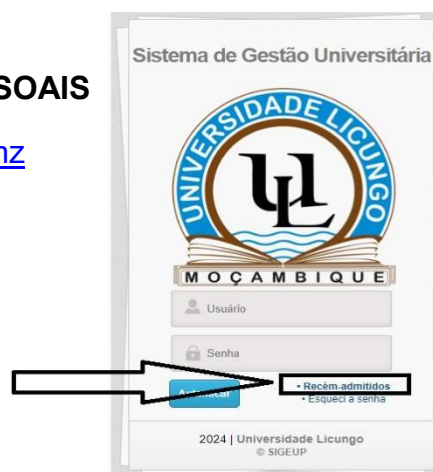
A partir dessa conta, deverá anexar e enviar o ficheiro previamente organizado para o endereço electrónico correspondente ao campus da Universidade (Quelimane ou Beira) onde foi admitido, conforme indicado abaixo:

Endereços electrónicos para o cadastramento	
inscricaoaulquelimane@unilicungo.ac.mz	Quelimane
inscricaoaulbeira@unilicungo.ac.mz	Sofala

2ª ETAPA: PREENCHIMENTO DE DADOS PESSOAIS

2.1 Aceder o link - <https://sigeul.unilicungo.ac.mz>

2.2 Clicar no campo "Recém-admitidos"



2.3 Preencher os campos indicados, introduzindo "o número de candidato e o número do BI/Passaporte/NUIT"



2.4 Preencher os dados nos seguintes campos:

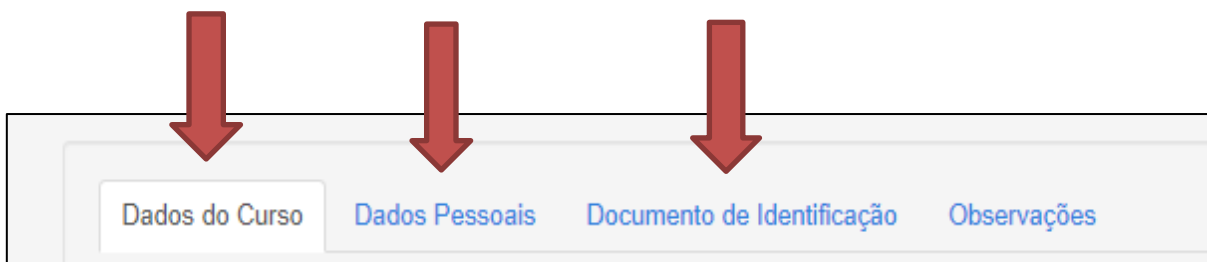
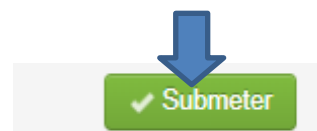


Diagrama de uma barra de navegação com quatro abas: "Dados do Curso", "Dados Pessoais", "Documento de Identificação" e "Observações". Três setas vermelhas apontam para as abas "Dados do Curso", "Dados Pessoais" e "Documento de Identificação".

2.5 Finalizar o processo fazendo um clique no campo:



NOTA: Após a submissão do ficheiro, aguarde a recepção, no seu e-mail, das credenciais de acesso (nome de utilizador e senha), que lhe permitirão prosseguir para a fase seguinte.

3ª ETAPA: REALIZAÇÃO DA MATRÍCULA

- Aceda ao Sistema de Gestão Universitária (SIGEUL) através do link: www.sigeul.ac.mz.
- Inicie a sessão no sistema (Login) utilizando as credenciais de acesso (nome de utilizador e senha) enviadas para o seu e-mail.
- Aceda à área de inscrição e efectue a pré-inscrição. Após este procedimento, será gerado um relatório contendo a entidade e a referência para pagamento a ser efectuado num balcão do Millennium BIM. **Observe atentamente os prazos estabelecidos.**

Após o pagamento, aguarde a confirmação do processo, que poderá levar até 48 horas. Caso a confirmação não ocorra dentro deste prazo, deverá dirigir-se à Direcção do Registo Académico.

ATENÇÃO

- Os documentos submetidos electronicamente deverão, posteriormente, ser entregues presencialmente no Departamento de Registo Académico, após a confirmação da matrícula, em envelope fechado e devidamente identificado com: i) Nome do candidato; ii) Curso; iii) Regime de ensino e iv) Contacto. **A entrega deverá ser feita até ao dia 15 de Abril.**

- Caso o certificado da 12ª Classe ainda não esteja disponível, deverá ser apresentada uma declaração de conclusão ou equivalente. Nestas condições, a matrícula será considerada condicionada até 30 de Junho de 2026, sendo automaticamente anulada após essa data, caso o certificado não seja apresentado.
- Os candidatos suplentes serão matriculados apenas se existirem vagas remanescentes, resultantes da não efectivação da matrícula pelos candidatos admitidos.
- A comunicação aos suplentes seleccionados será feita através dos meios institucionais oficialmente estabelecidos pela Universidade Licungo, devendo os mesmos acompanhar atentamente os canais oficiais de divulgação para efeitos de notificação.

Em caso de dúvidas ou necessidade de esclarecimentos adicionais, os interessados poderão contactar a Direcção do Registo Académico (DRA) através dos seguintes endereços electrónicos:

- **DRA – Quelimane:** draunilicungoquel@gmail.com
- **DRA – Beira:** draunilicungobeira@gmail.com

Quelimane, 16 de Fevereiro de 2026

O Director



/Doutor. Alegre Cadeado/
(Assistente Universitário)