



UNIVERSIDADE
CATÓLICA
PORTUGUESA

DIREÇÃO FINANCEIRA - TESOURARIA

ANO LETIVO 2024/2025

Informação aos alunos da Faculdade de Medicina.

(in English page 7)

Informação abreviada sobre o funcionamento da Tesouraria e regras de pagamento de propinas, taxas e emolumentos. As regras completas de pagamento são publicadas anualmente na homepage de Lisboa da UCP: <https://lisboa.ucp.pt/pt-pt/estudar-em-lisboapropinas/regras-de-pagamento>

Localização:

Piso 0 do Edifício da Biblioteca Universitária João Paulo II - Lisboa

Contactos: tesouraria.sede@ucp.pt

Horário/Openig Hours

SETEMBRO/SEPTEMBER

	Seg/Mon	Ter/Tue	Qua/Wed	Qui/Thu	Sex/Fri
de 1 a 10 from 1 to 10	9h30 - 12h30 fechado/close	fechado/close 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 fechado/close	fechado/close 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 fechado/close
de 11 a 20* from 11 to 20*	9h30 - 12h30 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 14h00 - 16h00
de 21 a 31 from 21 to 31	9h30 - 12h30 fechado/close	fechado/close 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 fechado/close	fechado/close 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 fechado/close

OUTUBRO a JUNHO / OCTOBER to JUNE

	Seg/Mon	Ter/Tue	Qua/Wed	Qui/Thu	Sex/Fri
de 1 a 10* from 1 to 10*	9h30 - 12h30 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 14h00 - 16h00
de 11 a 31 from 11 to 31	9h30 - 12h30 fechado/close	fechado/close 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 fechado/close	fechado/close 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 fechado/close

A tabela anual de propinas, taxas e emolumentos está disponível para consulta na homepage da UCP - Lisboa.

É INDISPENSÁVEL LER COM ATENÇÃO A INFORMAÇÃO QUE SE SEGUE

I. MODALIDADES DE PAGAMENTO

A – MULTIBANCO ou MBWAY

Para efetuar o pagamento necessita de aceder ao ao Fénix em <https://fenix.ucp.pt/>

- Selecione o idioma pretendido (PT ou EN) no canto superior direito
 - Clique no botão “Login UCP” e utilize as suas credenciais de acesso à conta UCP
 - No separador myFenix - Serviços » Conta Corrente, vai encontrar os detalhes, para pagamento.
-
- Numa **ATM** ou através do **Homebanking** selecionando o menu “**Pagamentos de Serviços**” e introduzindo os **códigos de entidade e referência e o montante**, poderá proceder ao pagamento.
 - **Aplicação MBWAY.**
 - Verificar se os dados introduzidos e o valor pago estão corretos (iguais aos divulgados na sua área de aluno - myFenix); **se detetar que se enganou deverá comunicar de imediato** a tesouraria.sede@ucp.pt para que a situação possa ser resolvida.

B – TICKETS E VALES ENSINO

ESTA MODALIDADE NÃO SE APLICA AO PAGAMENTO DA MATRÍCULA E PRIMEIRA PROPINA.

A Universidade Católica Portuguesa - Sede, reserva-se o direito de não aceitar a forma de pagamento em Ticket/Vale/Cheque em formato papel, sempre que estes sejam de valores inferiores a 50,00€.

A UCP - Sede tem acordo com as seguintes empresas:

- Ticket Portugal, SA (Ticket Ensino e Ticket Educação)
- Edenred Portugal, SA.(Cheque Estudante e Cheque Formação)
- Le Cheque Dejeuner Portugal, SA (Cheque Aluno Plus)
- Coverflex (Vales Ensino) .

C – TESOUREARIA

Esta modalidade deverá ficar reservada para o tratamento de situações especiais ou anómalas e para a solicitação de esclarecimentos quando necessário.

. CHEQUE / NUMERÁRIO / TPA

D - FATURAS /RECIBOS

As faturas/recibos da UCP são emitidas por programa certificado e automaticamente integradas no E-fatura, no portal das finanças, com o número de identificação fiscal (NIF) do(a) aluno(a) e podem ser consultadas no Fenix.

Aluno(a)s que não possuam número de identificação fiscal (NIF) português no momento da matrícula, devem comunicar á tesouraria da UCP logo que o obtenham. A não atualização deste requisito **até dia 26 de dezembro** implica que os valores pagos nesse ano civil não sejam considerados para efeitos fiscais.

II. MATRÍCULA E INSCRIÇÃO, PROPINAS, CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO, PRAZOS

MATRÍCULA E INSCRIÇÃO

Matrícula: pagamento devido apenas uma vez, no início do curso, simultaneamente com a(s) primeira(s) mensalidades e **não reembolsável** mesmo que o aluno comunique a sua desistência antes do começo efetivo das aulas.

No Mestrado Integrado em Medicina, de acordo com o disposto no artigo 20º do Despacho NR/REG/0045/2021, no ato da matrícula é devido o pagamento da respetiva taxa (que inclui o seguro escolar) e as 3 (três) primeiras mensalidades. No caso de anulação de matrícula, nos 10 dias úteis após o início das aulas serão devolvidas a segunda e terceira mensalidades, desde que requerido no prazo estabelecido que no ano letivo 2024/25, é o dia 2 de Setembro de 2024, inclusive.

No Doutoramento, no ato da matrícula é devido o pagamento da respetiva taxa (que inclui o seguro escolar) e a primeira mensalidade. No caso de anulação de matrícula não há lugar á devolução de qualquer uma destas verbas.

Inscrição Anual: taxa devida no início dos anos seguintes ou dos semestres seguintes, consoante os cursos. Esta inscrição não deve confundir-se com a inscrição semestral nas unidades curriculares. Ao matricularem-se ou inscreverem-se num curso os alunos assumem o compromisso de pagar propinas durante todo o correspondente ano letivo (10 mensalidades).

Os **prazos** para estes pagamentos são divulgados anualmente *na homepage de Lisboa da UCP*. Os pagamentos **fora de prazo** são sujeitos a **penalização (taxa adicional, conhecida como “multa”)**.

PROPINAS

A informação sobre o valor das propinas a pagar por cada aluno é inserida no FENIX tendo como base as unidades curriculares em que este está inscrito.

Os meses para pagamento das mensalidades são **Setembro a Junho**.

PRAZOS DE PAGAMENTO

A propina deve ser paga **até ao dia 10** de cada mês em qualquer das modalidades de pagamento.

No mês de **Setembro**, para alunos do 2º ano e seguintes a propina pode ser paga **entre o dia 10 e o dia 20**.

Caso o último dia previsto para o pagamento coincida com fim de semana ou dia feriado, o termo do prazo transfere-se para o primeiro dia útil seguinte.

ATRASO NO PAGAMENTO

- a) Após a data limite de pagamento e de acordo com a tabela de taxas, emolumentos e propinas 2024/2025, é aplicada uma penalização mensal correspondente a 5% do valor da propina em falta.
- b) A esta penalização acrescerão outras, de igual valor, **por cada mês de atraso** no pagamento, devidas até integral pagamento do valor em dívida.

- c) O primeiro pagamento efetuado em cheque, Ticket ou numerário após a verificação de atrasos no pagamento destina-se, sucessivamente e por esta ordem, ao reembolso de despesas, à liquidação da penalização e ao pagamento da propina há mais tempo em falta.
- d) Para todos os efeitos, nomeadamente o levantamento das penalizações previstas no ponto seguinte, o pagamento por cheque só é considerado após a sua boa cobrança.
- e) Verificando-se a devolução do cheque, para além da penalização supra prevista, será igualmente devido o reembolso dos encargos bancários suportados pela UCP.
- f) No caso de devolução do cheque, e independentemente do motivo, o pagamento para regularização da situação é sempre feito em numerário ou multibanco na tesouraria da UCP.

CONSEQUÊNCIAS DA FALTA DE PAGAMENTO

A falta de pagamento de duas mensalidades, a existência de uma dívida há mais de 60 dias, ou a existência de qualquer dívida aquando da conclusão do curso ou da anulação da inscrição **priva o aluno dos serviços** prestados pela UCP, nomeadamente do acesso à biblioteca, da utilização dos parques, dos descontos nas cantinas e na livraria. **O acesso ao FENIX fica bloqueado**, exceto para consulta da “**Situação de tesouraria**”.

A existência de dívidas para com a universidade implica igualmente, entre outros, a não emissão de certidões (inclusivamente as que respeitem à conclusão do curso), a não divulgação de classificações, a nulidade de inscrição em exames ou quaisquer outros dispositivos de avaliação e a impossibilidade da renovação da inscrição anual/semestral e matrícula num outro curso na UCP.

CÁLCULO DA PROPINA

No Mestrado Integrado em Medicina e no Doutoramento em Medicina o valor da propina é fixo, de acordo com a tabela de propinas, taxas e emolumentos aprovada para o ano letivo 2024/2025.

O modelo de organização da UCP não contempla a comunicação de valores a pagamento por outra via que não seja o *FENIX* <https://fenix.ucp.pt/>

CANCELAMENTO DA MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

Se, por qualquer motivo, o aluno que se matriculou/inscreveu num curso pretende interrompê-lo ou deixar a Universidade **deve imediatamente comunicá-lo** ao **Academic Services** através do preenchimento de um requerimento diretamente no FENIX.

Nos primeiros quatro meses do semestre, se a comunicação do cancelamento for feita até ao dia 10, não são devidas as propinas respeitantes a esse mês; se for feita após o dia 10, a propina do respetivo mês é devida. Contudo, se a comunicação de cancelamento da matrícula/inscrição for feita **depois** do dia **10 de Dezembro**, no 1º semestre, e o dia **10 de Maio**, no 2º semestre, **é devido o pagamento completo do semestre (cinco meses)**.

Não havendo a comunicação de cancelamento da matrícula/inscrição, as propinas continuam a ser devidas, acumulando-se na dívida as propinas e as penalizações por atraso de pagamento, o que dará origem a procedimentos de cobrança.

O aluno que cancela a matrícula/inscrição deixa de ter a qualidade de aluno. No caso de pretender posteriormente regressar à UCP terá de requerer o reingresso, pagando uma taxa de reingresso, para além da matrícula/inscrição normal no ano/semestre.

ATENÇÃO

Para informação sobre a situação de tesouraria, prazos de pagamento, montantes a pagar, entidade e referências MB o aluno deve **consultar periodicamente** a sua página pessoal de aluno no FENIX.

Se não encontrar aí a informação desejada, deverá contactar a Tesouraria da UCP.

Este documento não dispensa a consulta do despacho anual relativo às regras de pagamento para o ano letivo em curso.

**INFORMATION PACK
ADMINISTRATION AND FINANCE DEPARTMENT - UCP**

STUDENT INFORMATION 2024/2025

GENERAL INFORMATION

Information and regulations for payment of tuition and taxes are published every year on the *Avisos e Comunicados* (“Notices and Messages”) page on the UCP Lisbon homepage: <https://lisboa.ucp.pt/pt-pt/estudar-em-lisboapropinas/regras-de-pagamento>

Location:

Pope John Paul II University Library Building ground floor (*Edifício da Biblioteca Universitária João Paulo II*) - Lisbon

tesouraria.sede@ucp.pt

Horário/Openig Hours

SETEMBRO/SEPTEMBER

	Seg/Mon	Ter/Tue	Qua/Wed	Qui/Thu	Sex/Fri
de 1 a 10 from 1 to 10	9h30 - 12h30 <i>fechado/close</i>	<i>fechado/close</i> 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 <i>fechado/close</i>	<i>fechado/close</i> 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 <i>fechado/close</i>
de 11 a 20* from 11 to 20*	9h30 - 12h30 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 14h00 - 16h00
de 21 a 31 from 21 to 31	9h30 - 12h30 <i>fechado/close</i>	<i>fechado/close</i> 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 <i>fechado/close</i>	<i>fechado/close</i> 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 <i>fechado/close</i>

OUTUBRO a JUNHO / OCTOBER to JUNE

	Seg/Mon	Ter/Tue	Qua/Wed	Qui/Thu	Sex/Fri
de 1 a 10* from 1 to 10*	9h30 - 12h30 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 14h00 - 16h00
de 11 a 31 from 11 to 31	9h30 - 12h30 <i>fechado/close</i>	<i>fechado/close</i> 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 <i>fechado/close</i>	<i>fechado/close</i> 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 <i>fechado/close</i>

The annual table of tuitions and charges is available (in Portuguese) both at the Treasury Office and on the UCP Lisbon homepage.

Please read the following information carefully.

1 – PAYMENT METHODS

a) - BANK TRANSFER | For International Students Only

Any bank transfer charges will be the student's responsibility. The final amount received by the University must be equal to the amount due.

If students choose this payment method, they must fill out a specific form (available at each School's Student Affairs Office) and send it to the Treasury Office. This form is not an authorization for direct payment. It simply makes a connection between a student and a bank transfer, since the student may not be the account holder.

If information details are incorrect, or if payments are made using different information from what was sent to the Treasury Office, the system will not validate the payments. The student must then provide documentary evidence that the payment was made.

Should a student need to change the account from where its bank transfers are made, s/he must communicate this to the Treasury Office a month in advance.

b) - "MULTIBANCO" (ATM) or MBWAY

To pay using this method, students must access "<https://fenix.ucp.pt> - myFenix", and follow these steps:

- i. Select the desired language (PT or EN) in the upper right corner
- ii. Click on the "Login UCP" button and use your UCP account access credentials
- iii. In the myFenix - Services » Current Account tab, you will find the payment details.
- iv. Check if the data entered and the amount paid are correct (same as those published in myFenix); if you detect that you have made a mistake, you must immediately notify tesouraria.sede@ucp.pt so that the situation can be resolved immediately.

c) – AT UCP's TREASURY OFFICE

At the treasury office you can pay with an international credit card or Cash but this method may involve some waiting time.

d) - INVOICES / RECEIPTS

UCP invoices / receipts are issued by a certified program and automatically integrated into the E-invoice, on the finance portal, with the student's tax identification number. Invoices can be consulted on <https://fenix.ucp.pt> - myFenix.

Students who do not have a Portuguese tax identification number at the time of enrollment, must inform the UCP Treasury as soon as they obtain it. Failure to update this requirement until 26th December implies that the amounts paid in that calendar year are not considered for tax purposes.

4 - ENROLMENT and ANNUAL REGISTRATION | TUITION | ENROLMENT CANCELLATION | DEADLINES

a) ENROLMENT and ANNUAL REGISTRATION

Enrolment Fee: one unique payment to accept your admission to a program at UCP. This fee is **not reimbursable** even if the student decides to withdraw before the beginning of classes. (*Taxa de matrícula*)

In the Mestrado Integrado em Medicina, in accordance with the provisions of article 20 of Order NR/REG/0045/2021, upon registration, payment of the respective fee (which includes school insurance) and the first 3 (three) monthly payments is due. In case of cancellation of enrollment, within 10 working days after the start of classes, the second and third monthly payments will be returned, as long as it is requested within the established deadline, which in the academic year 2024/25, is 2nd September, inclusive.

In the Doutoramento em Medicina, upon registration, payment of the respective fee (which includes school insurance) and the first monthly fee is due. In the event of cancellation of registration, there will be no refund of any of these funds.

Annual Registration Fee: to register for the 2nd and following years of the student's program.

The **deadlines** for these payments are published in the Treasury Office and respective websites. Fines will be applicable when payments are made after these deadlines (additional charge, known as "multa").

b) TUITION

Students may find information on their tuition bills on myFenix.

Tuition is due in ten monthly instalments for each academic year, **September to June**.

c) PAYMENT DEADLINES

Tuition must be paid by the **10th of each month**.

In September, for the 2nd and following years, tuition may be paid between the 10th and the 20th September.

Should the payment deadline fall on a weekend or bank holiday, the deadline moves to the next business day.

The payment deadline is the same whichever payment method is chosen.

d) LATE PAYMENT

- i. After the payment deadline, a monthly fine of 5% of the amount outstanding is applicable, in accordance with the “Regras de Pagamento 2024/2025” document (“Payment Rules for 2024/2025”).
- ii. Equal fines of 5% will apply in addition for each month of late payment, until the full payment of the amount outstanding is made.

e) CONSEQUENCES OF FAILURE TO PAY

Failure to pay an outstanding debt **leads to the cancellation of the services provided by UCP to the student**, namely access to the library, use of the car parks, discounts in the canteens and at the bookshop. Access to myFenix will also be blocked, apart from to the “**Situação de Tesouraria**” (“Tuition Balance”).

Some other consequences are: certificates will not be issued (including those for the completion of the Program), grades will not be published, enrolment in exams or any other assessment types are cancelled and the annual registration cannot be renewed.

f) TUITION CALCULATION

In the Mestrado Integrado em Medicina e Doutoramento em Medicina, the tuition fee is fixed according to the fees, charges and tuition table, approved for the academic year 2024/2025.

g) ENROLMENT / ANNUAL REGISTRATION CANCELLATION

If a student who has enrolled/registered in a Program intends to cancel it and leave the University, s/he should inform the Academic Services immediately, by filling in a request on FENIX.

If the request is filed by the 10th of each of the first four months of the semester, tuition for that month is no longer due. However, if the request to cancel enrolment is made after **December 10th** in the 1st semester or **May 10th** in the 2nd semester, **full payment for the semester is due (five months)**.

Without a request for the enrolment cancellation, tuition will continue to be owed, which means tuition and late payment fines will accumulate and this will lead to subsequent collection procedures.

A student who cancels enrolment is no longer classified as a student. Should s/he later wish to return to UCP, s/he will have to file a request and pay a return fee, that is higher than the usual enrolment registration fee.

ATTENTION

For information on payment situations (tuition balance), payment deadlines, MB entity codes and references, students should check their personal student page periodically on E-SCA <https://fenix.ucp.pt> .

This document does not exempt you from consulting the annual rector's order regarding payment rules for the current academic year.

If you do not find there the information you need, please contact UCP's Treasury Office, tesouraria.sede@ucp.pt so that they may assist you.

UCP's TREASURY OFFICE
July/2024



UNIVERSIDADE
CATÓLICA
PORTUGUESA

REITORIA

DESPACHO ADM/0296/2024

ASSUNTO: Regras de Pagamento - Ano letivo de 2024/2025

Aprovo a atualização das regras de pagamento, em anexo, que serão válidas na sede - Lisboa, no ano letivo de 2024/2025.

Lisboa, 10 de julho de 2024

A Reitora,

Anexo: Regras de Pagamento



REGRAS DE PAGAMENTO ANO LECTIVO DE 2024/25

INTRODUÇÃO

A Universidade cobra propinas, taxas e emolumentos - dos quais se destaca a propina semestral (habitualmente faseada em 5 mensalidades) - pela frequência dos seus cursos. Embora seja uma instituição de utilidade pública sem fins lucrativos, o seu ensino não beneficia de financiamento estatal. A Universidade tem assim que cobrar propinas, tomando como referência, para as fixar, os custos reais dos cursos, que variam conforme as necessidades de equipamentos, instalações e laboratórios.

No entanto, consciente do esforço pedido aos alunos e às suas famílias, a Universidade procura aliviá-lo por diversas formas.

Deste modo:

- Cerca de 20% dos custos dos cursos de licenciatura e mestrado integrado são cobertos por outras receitas obtidas mediante prestação de serviços, donativos, etc.;
- Existem bolsas de mérito e prémios monetários, em geral de valor correspondente às propinas, para recompensar os alunos que obtêm melhores resultados;
- São concedidos benefícios a famílias com mais de um filho a frequentar o 1º ciclo na UCP. O benefício é concedido em setembro e vigora para o ano letivo;
- O Gabinete de Responsabilidade Social - GRS, para além de orientar os candidatos às bolsas de estudo concedidas pela Direcção-Geral do Ensino Superior e colaborar com aquele departamento estatal na avaliação das mesmas, administra o Fundo de Apoio da própria UCP, destinado a estudantes com dificuldades socioeconómicas.

A - MATRÍCULA E INSCRIÇÃO

A.1. Ao inscrever-se pela 1ª vez num curso, o aluno paga uma taxa de matrícula (que inclui o seguro escolar) e, simultaneamente, a 1ª mensalidade de propinas, não havendo, em circunstância alguma, lugar ao reembolso destes dois montantes.

No Mestrado Integrado em Medicina, de acordo com o disposto no artigo 20º do Despacho NR/REG/0246/2023, no ato da matrícula é devido o pagamento da respetiva taxa (que inclui o seguro escolar) e das 3 (três) primeiras mensalidades, ou da totalidade do valor da propina anual. No caso de anulação de matrícula, serão devolvidas a segunda



e terceira mensalidades, desde que requerido no prazo estabelecido que, no ano letivo 2024/25, é o dia 2 de setembro de 2024, inclusive.

A.2. Aos candidatos que tenham pago o valor relativo à “taxa de admissão condicional” e que formalizem a sua inscrição, será deduzido esse valor.

A.3. Ao inscrever-se em anos letivos seguintes, o aluno paga uma taxa de inscrição anual. Esta inscrição não deve confundir-se com a inscrição semestral nas unidades curriculares.

Ao inscrever-se em mais do que um curso, o aluno deverá pagar uma taxa de inscrição por cada curso.

A matrícula ou inscrição num curso inclui o valor do seguro escolar e do cartão de aluno.

B - PROPINAS

Ao inscrever-se num ano/semestre letivo, o aluno obriga-se ao pagamento das respetivas propinas. Estas são divididas em cinco mensalidades por semestre. Os meses de pagamento são de setembro a junho.

B.1. Cálculo da propina

1º ciclo - A propina é sempre calculada com base no número de créditos ECTS das disciplinas/unidades curriculares em que o aluno se inscreve, em cada semestre. O valor da propina resulta da multiplicação desse número pelo valor do crédito ECTS do curso em que o aluno está inscrito, constante da tabela de propinas em vigor.

Estágios facultativos de alunos recém-licenciados: estes estágios, existentes em alguns cursos, e que permitem a atribuição de um determinado número de ECTS, são pagos nos mesmos moldes dos cursos de 1º ciclo, isto é, taxa de inscrição e mensalidades baseadas nos ECTS. Propina mensal = valor de 1 crédito ECTS x nº de créditos ECTS em que o aluno se inscreve no semestre.

Mestrado Integrado em Medicina - Mensalidade fixa

2º ciclo - Consoante os casos, há uma propina, calculada em função do número de créditos ECTS, ou é fixada uma mensalidade, podendo o valor por ECTS diferir entre a parte curricular e a fase de orientação da dissertação.

Faculdade de Ciências Humanas – Propinas calculadas em função do número de créditos ECTS.



Faculdade de Medicina – Mensalidade fixa (10 mensalidades iguais)

Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais - as propinas de mestrado (parte curricular e dissertação) são calculadas em função de um número fixo de ECTS por semestre (cf. Tabela de Propinas) havendo lugar a um eventual acerto após a conclusão do último semestre de duração normal do curso, apurado pela Faculdade, que o comunicará à Tesouraria para inserção no Sistema de Gestão Escolar. Está ainda previsto o pagamento de um complemento mensal para orientação da dissertação, quando esta não for entregue no prazo previsto.

Faculdade de Direito - Propinas calculadas em função do número de créditos ECTS na parte curricular e mensalidade fixa na orientação da dissertação.

Faculdade de Teologia – Propinas calculadas em função do número de créditos ECTS, durante o curso, e mensalidade fixa para orientação da dissertação.

Faculdade de Ciências da Saúde e Enfermagem – Propinas calculadas em função do número de créditos ECTS.

Instituto de Estudos Políticos – Propinas calculadas em função do número de créditos ECTS na parte curricular, e mensalidade fixa na orientação da dissertação.

3º ciclo - Os doutoramentos podem ter, ou não ter, parte curricular. Quando o doutoramento tem parte curricular, a propina, tal como nos 2º ciclos, ou é calculada em função do número de créditos ECTS, ou é fixada uma mensalidade.

Faculdade de Ciências Humanas – Mensalidade fixa, mas diferente conforme a fase em que o aluno se encontra.

Faculdade de Medicina – Mensalidade fixa (10 mensalidades iguais).

Faculdade de Direito – Nos doutoramentos antigos, (anteriores a 2012/2013) propina anual fixa e pagamento de taxa na entrega da tese. No doutoramento em língua portuguesa e no Global PhD *Programme* (em língua inglesa) metade das propinas do 1º semestre são pagas até ao dia 10 de outubro e a outra metade até ao dia 10 de janeiro; metade das propinas relativas ao 2º semestre são pagas até ao dia 10 de março e o remanescente até ao dia 10 de junho.

Faculdade de Teologia – Propinas calculadas em função do número de créditos ECTS na parte curricular, mensalidade fixa na orientação da dissertação (2º grau canónico; obtenção do diploma de estudos avançados)



e propina anual durante a elaboração da tese (3º grau canónico; obtenção do grau de doutor). Pagamento de taxas na entrega da dissertação e da tese.

Faculdade de Ciências da Saúde e Enfermagem – No doutoramento em Enfermagem, propinas mensais calculadas em função do número de créditos ECTS na parte curricular, e fixas na parte de tese; no doutoramento em Ciências da Saúde (sem parte curricular) mensalidade é fixa. Em ambos os doutoramentos, é ainda devido o pagamento de uma taxa pelo registo definitivo do projeto de investigação.

Instituto de Estudos Políticos - Propinas calculadas em função do número de créditos ECTS na parte curricular, e mensalidade fixa na orientação da tese.

B.2. ECTS

Para cada aluno existe apenas um valor de ECTS, que é o do curso em que se encontra inscrito de acordo com a tabela de propinas, taxas e emolumentos aprovada para o ano letivo 24/25.

A propina não poderá ser inferior ao valor correspondente a 10 ECTS curriculares, com exceção dos alunos externos, dos alunos ouvintes (cf. B 7.3) e dos recém-licenciados a frequentar estágios facultativos.

A primeira mensalidade é calculada em função do número de ECTS a que corresponda o plano curricular para o 1º ano de cada curso, podendo estar sujeita a acertos decorrentes de alterações que possam efetuar às inscrições nas unidades curriculares (u.c.).

No mês seguinte é fixada a propina para os restantes meses, de acordo com o número efetivo de créditos ECTS em que o aluno está inscrito, fazendo-se o acerto de valores.

No Mestrado Integrado em Medicina, assim como em alguns cursos dos 2º e 3º ciclos, o valor da propina é fixado de acordo com a tabela de propinas, taxas e emolumentos, aprovada para o ano letivo 2024/2025.

São esses valores que constam da “situação de tesouraria” da página pessoal do aluno no E-SCA, ou no Fénix.

Os acertos de valores a crédito não são automáticos pelo que, no início de março e de outubro, os alunos deverão comunicar à tesouraria, através de e-mail, a forma como pretendem fazer o acerto que vier a ser calculado.



No 1º ciclo, existem limites máximos de ECTS em que o aluno se pode inscrever, em cada semestre, fixados pelas respetivas Unidades de Ensino.

Quadro 1

FCEE	1º e 2º ano: 35 ECTS; último ano: 37 ECTS
FCH	36 ECTS
FD	1º ano 30 ECTS; anos seguintes 42 ECTS
FT	38 ECTS
ICS	36 ECTS
IEP	38 ECTS
FM	60 ECTS anuais no 1º ano; 71 ECTS anuais no 2º ano e 3º ano

* Os alunos poderão inscrever-se num número superior de ECTS desde que justificado e autorizado pela Direcção da Unidade.

B.3. *Datas limite*

A data-limite para alteração/anulação das inscrições em disciplinas/unidades curriculares é o dia 20 de setembro de 2024 para o 1º semestre e o dia 14 de fevereiro de 2025 para o 2º semestre, para todas as Unidades.

As Unidades podem definir internamente prazos mais curtos, que são devidamente divulgados.

Alterações e anulações de inscrições, posteriores às datas indicadas pelas unidades de ensino, estão sujeitas ao pagamento de uma “taxa de alterações às inscrições nas unidades curriculares, fora do prazo”, sendo o valor das propinas calculado com base na alteração admitida.

No que respeita ao cálculo da propina em inscrições e anulações fora do prazo:

- as anulações de unidades curriculares têm efeitos a partir da data em que foram efetivadas;
- as inscrições em unidades curriculares refletem-se durante todo o semestre.



B.4. Prazos de pagamento

O pagamento da propina é mensal e deve ser efetuado **até ao dia 10 do mês a que respeita.**

Para os alunos do 2º ano e seguintes, **no mês de setembro**, a propina deve ser paga **entre o dia 10 e o dia 20.**

Caso o último dia para o pagamento coincida com fim de semana ou dia feriado, o termo do prazo transfere-se para o primeiro dia útil seguinte.

O prazo de pagamento é igual para todas as modalidades de pagamento existentes.

O pagamento das propinas dentro dos prazos indicados é indispensável para que a UCP possa também cumprir pontualmente as suas obrigações para com o corpo docente, não-docente e fornecedores.

Para informação sobre a situação de tesouraria, prazos de pagamento, montantes a pagar, entidade e referências MB o aluno deve consultar periodicamente a sua página pessoal de aluno no E-SCA <https://sca.lisboa.ucp.pt/e-sca/> ou no <https://fenix.ucp.pt>

As faturas/recibos da UCP são emitidas por programa certificado e automaticamente integradas no E-fatura, no portal das finanças, com o número de identificação fiscal (NIF) do(a) aluno(a) e podem ser consultadas no E-Serviços ao Cidadão Académico (E-SCA) em "Movimentos Liquidados-Recibos", ou no myFenix "Serviços - Conta corrente - pagamentos"

Aluno(a)s que não possuam número de identificação fiscal (NIF) português no momento da matrícula, devem comunicá-lo à Tesouraria da UCP logo que o obtenham. A não atualização deste requisito **até ao dia 26 de dezembro** implica que os valores pagos nesse ano civil não sejam considerados para efeitos fiscais.

O modelo de organização da UCP não contempla a comunicação de valores a pagamento por outra via que não seja o E-SCA, ou o Fénix.

B.5. Modalidades de Pagamento

a) MULTIBANCO

Para efetuar o pagamento necessita de aceder ao módulo E-Serviços ao Cidadão Académico (E-SCA), ou ao myFenix, da página da Universidade Católica Portuguesa (Lisboa-Sede).



b) TICKETS E VALES ENSINO

Esta modalidade de pagamento não se aplica à matrícula e à primeira propina de setembro, dos novos alunos.

A Universidade Católica Portuguesa – Sede, reserva-se o direito de não aceitar a forma de pagamento em Ticket/Vale/Cheque em formato papel, sempre que estes sejam de valores inferiores a 50,00€.

A UCP – Sede tem acordos com as seguintes empresas:

- Ticket Portugal, SA (Ticket Ensino e Ticket Educação)
- Edenred Portugal, SA (Cheque Estudante e Cheque Formação)
- Le Cheque Dejeuner Portugal, SA (Cheque Aluno Plus)
- Coverflex (Vales Ensino)

c) TESOURARIA

Esta modalidade deverá ficar reservada para o tratamento de situações especiais ou anómalas, e para a solicitação de esclarecimentos quando necessário.

B.6. Atraso no pagamento

- a) A partir do dia seguinte à data limite de pagamento, e de acordo com a tabela de taxas, emolumentos e propinas em vigor, é aplicada uma penalização correspondente a 5% do valor da propina em falta.
- b) A esta penalização acrescerão outras, de igual valor, por cada mês de atraso no pagamento, devidas até ao integral pagamento do valor em dívida.
- c) O primeiro pagamento efetuado em cheque ou numerário, após a verificação de atrasos no pagamento, destina-se, sucessivamente e por esta ordem, ao reembolso de despesas, à liquidação da penalização, e ao pagamento da propina há mais tempo em falta.
- d) Para todos os efeitos, nomeadamente o levantamento das penalizações previstas no ponto seguinte (B.6), o pagamento por meio de cheque só é considerado após a sua boa cobrança.
- e) Verificando-se a devolução de cheque, para além da penalização supra prevista, será igualmente devido o reembolso dos encargos bancários suportados pela UCP.
- f) No caso de devolução do cheque e independentemente do motivo, o pagamento para regularização da situação é sempre feito em numerário ou por multibanco.



B.7. Consequências da falta de pagamento

A falta de pagamento de duas mensalidades, a existência de uma dívida há mais de 60 dias, ou a existência de qualquer dívida aquando da conclusão do curso, ou da anulação da inscrição, **priva o aluno dos serviços** prestados pela UCP, nomeadamente do acesso à biblioteca, da utilização dos parques de estacionamento, dos descontos nas cantinas e na livraria. O acesso ao E-SCA e ao myFenix fica bloqueado, exceto para consulta da "situação de tesouraria".

A existência de dívidas para com a Universidade implica igualmente, entre outros, a não emissão de certidões (inclusivamente as que respeitem à conclusão do curso), a não divulgação de classificações de unidades curriculares, a nulidade de inscrição em exames ou quaisquer outros dispositivos de avaliação e a impossibilidade de renovação da inscrição anual/semestral e/ou matrícula noutra curso da UCP.

B.8. Situações excecionais

Quando, no decorrer do ano letivo, surjam dificuldades financeiras inesperadas, devem os alunos expor imediatamente a situação aos serviços competentes (GRS) que procurarão aconselhar e encontrar atempadamente uma solução.

B.9. Bolsas e benefícios escolares:

B.9.1. Alunos com bolsas de mérito da UCP (ou de excelência, ou do Programa Top+)

Novos alunos: Os Serviços Académicos remetem informação à tesouraria para que o valor da bolsa seja refletido na primeira propina a pagar no momento da matrícula.

Alunos da Faculdade de Medicina - Bolsas calculadas de acordo com o Regulamento das bolsas de estudo da Faculdade de Medicina em vigor - Despacho NR/REG/0229/2023.

Alunos de anos anteriores:

As unidades enviam à Tesouraria, até 31 de julho, a listagem dos alunos beneficiários de bolsas de mérito ou de excelência, ou abrangidos pelo programa



Top+ (nome do aluno, número de aluno, curso, percentagem de redução da propina), para que esta possa eventualmente corrigir, antes do fim do prazo para pagamento da primeira mensalidade, a informação automaticamente inserida no Sistema de Gestão Escolar.

Quando o regulamento de concessão da bolsa prevê que os alunos tenham de apresentar um requerimento na Secretaria (caso da Faculdade de Direito), o despacho é posteriormente comunicado à Tesouraria pelos Serviços Académicos.

Bolsas totais: O valor da bolsa cobre as propinas correspondentes aos 60 créditos ECTS anuais da generalidade dos planos curriculares das licenciaturas; podendo existir pequenas diferenças entre o número de ECTS do 1º e do 2º semestre, o acerto no pagamento será calculado no final do ano. No caso da FCEE, dado que o plano curricular do 1º ano prevê um total de 30,5 ECTS no 2º semestre (e de 30 no 1º), os 60,5 ECTS são cobertos pela bolsa.

Os Serviços Académicos dão conhecimento ao GRS dos alunos abrangidos pelas bolsas de mérito da UCP (ou de excelência, ou do Programa Top+).

B.9.2. Bolsas por mérito atribuídas pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Consultar o regulamento no sítio da UCP: [aqui](#)

B.9.3. Alunos apoiados (apoio social da Universidade ou bolsas de estudo da Direcção-Geral do Ensino Superior)

No âmbito do Programa de Apoio Económico, e enquanto não é dado despacho final da Reitoria sobre o apoio social da Universidade, o GRS informa, caso a caso, sobre o valor que cada aluno candidato ao referido apoio deverá, entretanto, pagar.

Essa informação é comunicada pelo GRS à Tesouraria, após análise da candidatura.

Nos casos em que não é possível uma tomada de decisão sobre o apoio antes da data limite para o pagamento da 1ª propina, o GRS informa a Tesouraria do facto, solicitando alteração da data de pagamento, ou indica a redução de propina que deverá ser aplicada até decisão final.

Os alunos assinalados à Tesouraria (beneficiários do apoio social da UCP ou candidatos às bolsas da DGES) estão isentos de multas por atraso de pagamento durante as duas primeiras mensalidades do semestre. A partir daí, a continuidade da isenção de multa terá de ser comunicada à Tesouraria pelo GRS.



O cálculo do montante do apoio é feito pelo GRS sobre uma propina base de 30 ECTS/semestre, que constitui o limite do apoio. Se o aluno estiver inscrito em menos ECTS, o montante do apoio diminui na mesma proporção relativamente à propina base. Se o aluno estiver inscrito em mais de 30 ECTS, o valor do apoio não sofre alteração.

B.9.4 Bolseiros FCT

1. Tendo em consideração que o valor da bolsa FCT poderá não cobrir integralmente os custos globais da formação, que incluem matrícula, inscrições anuais e propinas, os bolseiros constituem-se na obrigação de pagar a matrícula e inscrições anuais, ficando assim dispensados do pagamento das propinas.
2. Para efeitos de aplicação das regras acima estabelecidas, o bolseiro terá necessariamente de proceder anualmente à entrega, na UCP, da declaração da FCT comprovativa do seu estatuto de bolseiro.

B.9.5. Alunos abrangidos pelos benefícios às famílias e benefícios escolares a docentes em tempo integral, ou dedicação exclusiva, e a funcionários do quadro da UCP e seus familiares

B.9.5.1. Os benefícios escolares a docentes em tempo integral ou dedicação exclusiva, e a funcionários do quadro da UCP e seus familiares, regem-se pelo disposto no Despacho ADM-0257/2024, de 6 de junho.

B.9.5.2. O benefício às famílias consiste na redução das propinas do 1º ciclo no caso de irmãos que estejam inscritos em simultâneo na Universidade em cursos de 1º ciclo, e pertençam ao mesmo agregado familiar, com comunhão de rendimentos.

Este benefício consiste na aplicação de uma redução de 25% no valor das propinas dos irmãos que estejam a frequentar o curso com o valor da(s) mensalidade(s) mais baixa(s).

Este benefício não se aplica aos alunos inscritos no Mestrado Integrado em Medicina.

B.9.5.3. Exceção: Para efeitos deste documento, entenda-se que o Mestrado Integrado em Medicina equivale a um Mestrado, não sendo o benefício aplicável ao aluno nem aos seus irmãos.

Qualquer destes benefícios é requerido anualmente, através de formulário entregue nos Serviços Académicos.



A renovação dos benefícios previstos nesta alínea está condicionada pelo aproveitamento escolar.

Prazos

Novos alunos: os requerimentos são entregues no ato de matrícula no curso.

Alunos de anos anteriores: os requerimentos devem ser entregues na Secretaria Escolar assim que o aluno tiver concluído o ano letivo e, o mais tardar, até 6 de setembro de 2024.

Os alunos que apenas se matriculem no 2º semestre, deverão entregar os requerimentos acima referidos até ao dia 7 de fevereiro de 2025.

Não serão abrangidos pelos benefícios os alunos que não efetuarem o pedido até à data fixada.

A redução de propinas incide sobre uma propina base de 30 ECTS, sendo o cálculo feito de modo análogo ao dos alunos com apoio através do GRS.

Os benefícios de isenção ou redução de propinas previstos nos números anteriores não são cumuláveis. Cabe ao beneficiário eventualmente abrangido por mais de um tipo optar por um deles.

B.10. Alunos em Mobilidade – Internos em regime de tempo parcial– Externos e Ouvintes

B.9101. Alunos em mobilidade (nomeadamente ERASMUS)

Os alunos da UCP em mobilidade no estrangeiro deverão pagar (para além da inscrição anual) uma propina mensal fixa correspondente a 30 ECTS. Se, no final do semestre, o aluno pretender obter equivalência a mais de 30 ECTS, pagará os créditos adicionais.

Não haverá lugar à devolução de propinas pelo facto de o aluno obter equivalência a menos de 30 ECTS ou ter frequentado unidades curriculares com um número inferior de ECTS.

Os alunos da UCP em mobilidade têm de renovar a inscrição anual na época prevista (julho), cabendo aos secretariados de curso, após informação recebida dos coordenadores ERASMUS (ou de outro tipo de mobilidade) da Faculdade respetiva, inscrevê-los, até 10 de setembro ou 30 de janeiro consoante o semestre



em que vão estar na instituição estrangeira, nas unidades curriculares de mobilidade criadas propositadamente para o efeito.

Os alunos das universidades estrangeiras parceiras, que estão em mobilidade na UCP, estão dispensados do pagamento de matrícula, propinas e certificado de aproveitamento final nesta Universidade.

As Unidades de Ensino enviam a listagem dos alunos em mobilidade na UCP aos Serviços Académicos e à Tesouraria, até 31 de agosto ou 30 de janeiro consoante o semestre de chegada. Quando os alunos chegam devem dirigir-se à Secretaria Escolar que os inscreverá no sistema, lhes atribuirá um número de aluno externo e os enviará à Tesouraria para que esta possa lançar no Sistema de Gestão Escolar a isenção de inscrição anual e das propinas mensais. Só depois disso é que estes alunos estarão em condições de ser inscritos nas unidades curriculares pelos Secretariados de cursos.

Alunos de Doutoramento com mobilidades em universidades estrangeiras exclusivamente para investigação destinada à tese (S/ECTS associados) deverão submeter requerimento à sua unidade académica solicitando que o cálculo de propinas durante esse período seja com base na mensalidade referente ao projeto/proposta de tese.

B.10.2. Alunos internos em regime de tempo parcial são alunos que estão inscritos regularmente num curso, mas frequentam, em cada semestre, por motivos particulares, apenas um número reduzido de unidades curriculares (1 ou 2). Para o cálculo da propina, são considerados alunos regulares e pagam sempre um mínimo de 10 ECTS.

B.10.3. Alunos externos e ouvintes

– Alunos Externos

São alunos que, não estando regularmente inscritos nos cursos (eventualmente alunos em mobilidade de outras instituições portuguesas), vêm frequentar, durante um ou mais semestres, uma ou mais unidades curriculares de cursos da UCP e pretendem submeter-se a avaliação obtendo créditos ECTS.

– Ouvintes são os que frequentam livremente as aulas de uma ou mais unidades curriculares à sua escolha, sem pretender obter um grau académico. Não estão sujeitos a avaliação e não obtêm créditos ECTS.

A admissão dos alunos externos e dos ouvintes é requerida caso a caso à Direcção da Unidade. Uma vez emitido despacho de deferimento, cabe à Secretaria Escolar inserir os dados dos alunos externos e dos ouvintes no sistema escolar, sendo-lhes atribuídos



códigos especiais. Compete aos secretariados de cursos inscrevê-los nas unidades curriculares.

Aos **alunos externos** é cobrada a matrícula correspondente ao curso e uma propina mensal com base no número de ECTS em que se inscrevem (valor por ECTS x número de ECTS das UC em que se inscrevem x 5). O valor por ECTS consta da Tabela de Propinas, Taxas e Emolumentos, respetivamente na rubrica “aluno externo”. Estes alunos não são abrangidos pela obrigatoriedade do pagamento de um mínimo de 10 ECTS.

Os **alunos ouvintes** não pagam matrícula/inscrição e é-lhes cobrada uma propina semestral com base no número de ECTS em que se inscrevem (valor por ECTS x número de ECTS das UC em que se inscrevem x 5). O valor por ECTS consta da Tabela de Propinas, Taxas e Emolumentos, respetivamente na rubrica “aluno ouvinte”. Estes alunos não são abrangidos pela obrigatoriedade do pagamento de um mínimo de 10 ECTS. A propina semestral é paga numa só prestação no 1º mês do semestre.

C - CANCELAMENTO DA MATRÍCULA/INSCRIÇÃO

Se, por qualquer motivo, o aluno que se matriculou/inscreveu num curso pretende interrompê-lo ou deixar a Universidade, deve imediatamente comunicá-lo aos Serviços Académicos através do preenchimento de um requerimento diretamente no E-SCA (área do aluno), myFenix ou, presencialmente, na Secretaria Escolar.

Nos primeiros 4 meses do semestre, se a comunicação do cancelamento for feita até ao dia 10 de um mês, já não são devidas as propinas respeitantes a esse mesmo mês; se for feita após o dia 10 desse mês, a propina é devida.

Contudo, se a comunicação de cancelamento da matrícula/inscrição for feita depois do dia **10 de dezembro**, no 1º semestre, e do dia **10 de maio**, no 2º semestre, é devido o pagamento completo do semestre (cinco meses).

Não havendo comunicação de cancelamento, as propinas continuam a ser devidas, acumulando-se na dívida as propinas e as penalizações por atraso de pagamento, o que dará origem a procedimentos de cobrança.

O aluno que cancela a matrícula/inscrição deixa de ter a qualidade de aluno.

No caso de posteriormente querer regressar à Universidade, terá de requerer o reingresso pagando a taxa respetiva, e ainda a inscrição normal no ano/semestre.



UNIVERSIDADE
CATÓLICA
PORTUGUESA

REITORIA

O cancelamento da matrícula/inscrição não se deve confundir com a anulação de inscrições em unidades curriculares, que segue outro procedimento definido no ponto B.3.

Lisboa, 10 de julho de 2024