



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 anômalas 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, 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