



UNIVERSIDADE  
CATÓLICA  
PORTUGUESA

## DIREÇÃO FINANCEIRA - TESOURARIA

### *INFORMAÇÃO AOS ALUNOS 2021/2022*

Este documento destina-se a fornecer uma informação abreviada sobre o funcionamento da Tesouraria e o seu relacionamento com os alunos. As regras completas de pagamento são publicadas anualmente na página de “Avisos e Comunicados” na homepage de Lisboa da UCP: <http://www.lisboa.ucp.pt/>

#### **Tesouraria**

Serviço responsável por, entre outros, o processamento dos pagamentos, emissão de recibos e informação de tesouraria na página do aluno no E-SCA.

#### **Localização:**

Piso 0 do Edifício da Biblioteca Universitária João Paulo II.

**Contactos:** Cristina Rodrigues [cristina@ucp.pt](mailto:cristina@ucp.pt)

Hugo Brandão [hbrandao@ucp.pt](mailto:hbrandao@ucp.pt)

Vanda Pinheiro [vandapinheiro@ucp.pt](mailto:vandapinheiro@ucp.pt)

**Horário:** 2<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> feira      10.00h – 12.0h / 14h – 16h


*A tabela anual de propinas, taxas e emolumentos está disponível para consulta, na Tesouraria, e em “Avisos e Comunicados” na homepage de Lisboa da UCP.*

## I. MODALIDADES DE PAGAMENTO

### A – MULTIBANCO

Para efetuar o pagamento necessita de aceder ao módulo **E-Serviços ao Cidadão Académico** (E-SCA) da página da Universidade Católica Portuguesa (Lisboa-Sede), realizando os seguintes passos:

Aceder ao endereço: <https://sca.lisboa.ucp.pt/e-sca/>;

- No lado esquerdo da janela **Autenticação E-SCA** escolher o perfil “Alunos” e introduzir o **login** e **password** que são entregues aos novos alunos pelos Secretariados dos Cursos;
- Selecionar no menu superior a opção “**O Aluno na Instituição**”;
- Selecionar no menu da esquerda a opção “**Consultar Situação de Tesouraria**”;
- Selecionar  na “**Forma de Pagamento**” do registo relativo à **Propina** para **obter os códigos de entidade** (20849) e **referência** (varia de aluno para aluno e de mês para mês) e o **montante** a pagar (Valor da Propina)
- Seguidamente deverá dirigir-se a uma **caixa Multibanco** ou através do **MB Net** selecionando o menu “**Pagamentos de Serviços**” e introduzindo os **códigos de entidade e referência e o montante**.

### B - TESOURARIA DA UCP

Esta modalidade é menos conveniente pois implica esperar em filas com a correspondente perda de tempo para os alunos. A Tesouraria deverá ficar reservada para o tratamento de situações especiais ou anómalas e para a solicitação de esclarecimentos quando necessário.

No atual contexto, deverá privilegiar-se o contato telefónico ou via mail para os endereços referidos. Como medida de proteção da comunidade académica e face às medidas de prevenção relacionadas com a situação atual do COVID-19 o pagamento presencial na tesouraria será condicionado.

## C - 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 **E-Serviços ao Cidadão Académico (E-SCA)** em “Movimentos Liquidados”.

Aluno(a)s que não possuam número de identificação fiscal (NIF) português no momento da matrícula, devem comunicar à tesouraria da UCP logo que o obtenham. A não atualização deste requisito até ao último dia útil do mês 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 primeira mensalidade e **não reembolsável** mesmo que o aluno comunique a sua desistência antes do começo efetivo das aulas.

**Inscrição Anual:** taxa devida no início dos anos seguintes ou dos semestres seguintes, consoante os cursos. 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 semestre letivo.

Os **prazos** para estes pagamentos são divulgados nos serviços e nos sítios na internet. 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 na E-Serviços ao Cidadão Académico (E-SCA), tendo como base as unidades curriculares em que este está inscrito.*

Os meses para pagamento das mensalidades são **Setembro a Junho** com exceção do curso de licenciatura em enfermagem cujas mensalidades são pagas de **Setembro a Julho**.

## 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** a propina pode ser paga **até ao 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 2021/2022, 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 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 dois meses, 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 E-SCA 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.

## **CÁLCULO DA PROPINA**

A propina não tem um valor fixo por curso ou ano, sendo calculada na base do número de créditos ECTS das unidades curriculares em que o aluno se inscreve em cada semestre (a cada disciplina/unidade curricular/módulo correspondem, em geral, 3 a 6 ECTS).

O montante indicado na Tabela de Taxas, Propinas e Emolumentos é o valor a pagar mensalmente por crédito ECTS.

<b>Propina mensal = valor de 1 crédito ECTS x nº de créditos ECTS em que o aluno se inscreve no semestre.</b>
---

No novo modelo de organização do ensino superior decorrente do Processo de Bolonha, a um ano letivo correspondem 60 ECTS (30 por semestre).

No entanto o número de créditos ECTS pode variar entre semestres, havendo números máximos de ECTS em que o aluno se pode inscrever e um mínimo obrigatório de pagamento correspondente a 10 ECTS.

A primeira mensalidade é calculada em função do número de ECTS a que corresponda o plano curricular obrigatório para o 1º ano de cada curso, com a exceção do curso de licenciatura em enfermagem que é calculada com base em 30 ECTS, podendo estar sujeita a acertos decorrentes de alterações que possam efetuar às inscrições nas unidades curriculares.

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.

Em alguns cursos dos 2º e 3º ciclos o valor da propina é fixo de acordo com a tabela de propinas, taxas e emolumentos aprovada para o ano letivo 2021/2022.

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

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

## **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** à **Secretaria Escolar através do preenchimento de um requerimento** diretamente no E-SCA (área de aluno) ou presencialmente na secretaria.

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 **E-SCA** <https://sca.lisboa.ucp.pt/e-sca/esca.aspx>  
Se não encontrar aí a informação desejada, deverá contatar a Tesouraria da UCP.

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