

DIREÇÃO FINANCEIRA - TESOURARIA

ANO LETIVO 2026/2027

Informação aos alunos da Universidade Católica Portuguesa - Lisboa

(in English page 8)

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	9h30 - 12h30	fechado/close	9h30 - 12h30
	fechado/close	14h00 - 16h00	fechado/close	14h00 - 16h00	fechado/close
de 11 a 20* from 11 to 20*	9h30 - 12h30	9h30 - 12h30	9h30 - 12h30	9h30 - 12h30	9h30 - 12h30
	14h00 - 16h00	14h00 - 16h00	14h00 - 16h00	14h00 - 16h00	14h00 - 16h00
de 21 a 31 from 21 to 31	9h30 - 12h30	fechado/close	9h30 - 12h30	fechado/close	9h30 - 12h30
	fechado/close	14h00 - 16h00	fechado/close	14h00 - 16h00	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	9h30 - 12h30	9h30 - 12h30	9h30 - 12h30	9h30 - 12h30
	14h00 - 16h00	14h00 - 16h00	14h00 - 16h00	14h00 - 16h00	14h00 - 16h00
de 11 a 31 from 11 to 31	9h30 - 12h30	fechado/close	9h30 - 12h30	fechado/close	9h30 - 12h30
	fechado/close	14h00 - 16h00	fechado/close	14h00 - 16h00	fechado/close

É INDISPENSÁVEL LER COM ATENÇÃO A INFORMAÇÃO QUE SE SEGUE

A UCP encontra-se em processo de transição do seu sistema de gestão académica, cuja implementação está a decorrer de forma faseada. O novo sistema abrangerá a totalidade dos cursos e polos da Universidade, assegurando a integração e harmonização dos procedimentos académicos, bem como a atribuição de um número único a cada aluno. Neste âmbito, os alunos que tenham frequentado anteriormente a UCP, incluindo quaisquer dos seus polos, não poderão apresentar valores em dívida relativos a formações anteriores. A existência de montantes em aberto poderá impedir ou condicionar, em futura migração de dados, o acesso à área reservada de aluno no novo sistema. A Universidade continuará a disponibilizar informação atualizada sobre este processo através dos seus canais oficiais.

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/login.aspx>;

- Na **Autenticação E-SCA** escolher o perfil “Alunos” e introduzir o **login e password** que lhe foi atribuída pela Direção de Sistemas de Informação da UCP; em caso de dificuldade no acesso deverá solicitar apoio a helpdesk@ucp.pt.
- Selecionar no menu a opção “**Registo Académico**” e depois “**Situação de Tesouraria**”;
- Na parte superior estão disponíveis os movimentos por liquidar e na parte inferior os movimentos liquidados (faturas/recibos);
- Seguidamente, 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.
- Verificar se os dados introduzidos e o valor pago estão corretos (iguais aos divulgados na sua área de aluno - E-sca); 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

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)
 1. A utilização da modalidade de pagamento “Tickets, Vales ou Cheques Ensino” não é aceite para liquidação da candidatura, matrícula ou da primeira propina.
 2. A Universidade Católica Portuguesa – Sede reserva-se o direito de não aceitar Tickets, Vales ou Cheques Ensino em formato papel cujo valor unitário seja inferior a 50,00 €.
 3. Sempre que o valor dos Tickets, Vales ou Cheques Ensino exceda o montante a pagamento na data da sua entrega/submissão, a Universidade reserva-se igualmente o direito de não os aceitar, caso em que procederá à sua rejeição ou devolução à entidade emissora.
 4. Não haverá lugar a crédito de valores em conta corrente do aluno(a), decorrentes da utilização desta modalidade de pagamento.

C – TESOURARIA

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

- Cheque / Numerário /TPA

- FATURAS /RECIBOS

Devem ser consultadas no E-Serviços ao Cidadão Académico (E-SCA), seguindo os seguintes passos:

- Selecionar, no menu, a opção “**Registo Académico**”;
- Depois, “**Situação de Tesouraria**”;
- Por fim, “**Movimentos Liquidados**”.

Em circunstância alguma, os recibos serão enviados por correio eletrónico ou por qualquer outro meio alternativo. Em caso de dificuldade no acesso ao E-SCA, deverá a situação ser reportada para o endereço eletrónico helpdesk@ucp.pt.

Caso, por motivos alheios à UCP, não seja possível proceder ao download dos respetivos recibos, deverão os mesmos ser solicitados presencialmente junto da Tesouraria.

Aluno(a)s que não possuam número de identificação fiscal (NIF) português no momento da matrícula, deverão comunicá-lo á tesouraria da UCP logo que o obtenham.

A não atualização deste requisito **até ao dia 26 de dezembro** de cada ano civil implica que os valores pagos nesse ano civil não possam ser considerados para efeitos fiscais.

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

A - MATRÍCULA E INSCRIÇÃO ANUAL

Matrícula: pagamento devido apenas uma vez, no início de um curso.

No momento da matrícula é devido o pagamento da Primeira Inscrição Anual juntamente com a primeira mensalidade, valores **não reembolsáveis** em circunstância alguma, 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. Esta taxa não deve confundir-se com a inscrição semestral nas unidades curriculares. Ao matricular-se ou inscreverem-se num curso os alunos assumem o compromisso de pagar propinas durante todo o correspondente ano letivo (10 mensalidades, 5 por semestre).

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, designada por “multa”).

B – PROPINAS

As tabelas anuais de propinas, taxas e emolumentos estão disponíveis para consulta, na Tesouraria, e na homepage de Lisboa da UCP e são atualizadas anualmente.

A informação sobre o valor das propinas a pagar por cada aluno é inserida no E-Serviços ao Cidadão Académico (E-SCA), tendo como base as unidades curriculares em que este está o aluno está inscrito.

As propinas são pagas de Setembro a Janeiro e Fevereiro a Junho.

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** ao Academic Services através do preenchimento de um requerimento diretamente no E-SCA.

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 no ano/semestre.

D - PRAZOS DE PAGAMENTO

A propina deve ser paga **até ao dia 10** de cada mês em qualquer das modalidades de pagamento. O não cumprimento do prazo estipulado para pagamento resultará na aplicação de uma multa por atraso, conforme previsto no ponto “D - Atraso no 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.

E - ATRASO NO PAGAMENTO

- a) Após a data limite de pagamento e de acordo com a tabela de propinas, taxas e emolumentos do ano letivo 2026/2027, é aplicada uma penalização mensal correspondente a 5% do valor da propina em falta.
- b) A esta penalização acrescem 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, 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 valor 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.

F - 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 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 e matrícula em qualquer outro curso na UCP.

G - CÁLCULO DA PROPINA

O montante indicado na Tabela de Propinas, Taxas e Emolumentos do ano letivo em curso, é o valor a pagar mensalmente por crédito (ECTS), 5 mensalidades por semestre.

Propina mensal = valor de 1 crédito (ECTS) X nº de créditos (ECTS) em que o aluno se inscreve semestralmente ou anualmente.

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, com exceção dos alunos externos.

As mensalidades são calculadas em função do número de ECTS (a cada disciplina/unidade curricular/módulo correspondem, em geral, 3 a 6 ECTS) a que o/a

aluno/a se encontre inscrito, podendo estar sujeitas a acertos decorrentes de alterações que possam efetuar às inscrições nas unidades curriculares.

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.

Qualquer alteração às inscrições em u.c. efetuada fora dos prazos anualmente estabelecidos, fica sujeita a penalizações como previsto na Tabela de Propinas, Taxas e Emolumentos.

ALUNOS EXTERNOS

São alunos que, não estando regularmente inscritos, vêm frequentar durante um ou mais semestres, unidades curriculares na UCP e pretendem submeter-se a avaliação para obtenção de créditos (ECTS).

Aos alunos externos é cobrada a matrícula correspondente ao curso e propinas mensais com base no nº de ECTS em que se inscrevem (valor de 1 crédito (ECTS) x nº de ECTS das u.c. em que se inscrevem). Estes alunos não estão abrangidos pela obrigatoriedade do pagamento de um mínimo de 10 ECTS, (5 mensalidades por semestre).

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

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>.

A tesouraria não envia nem divulga em circunstância alguma quer por e-mail ou telefone as referências para pagamento.

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