

## DIREÇÃO FINANCEIRA – TESOURARIA

ANO LETIVO 2026/2027

### *Informação aos alunos da Faculdade de Medicina da Universidade*

#### *Católica de Lisboa*

*(in English page 9)*

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](mailto: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 <b>fechado/close</b>	fechado/close 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 <b>fechado/close</b>	fechado/close 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 <b>fechado/close</b>
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 <b>fechado/close</b>	<b>fechado/close</b> 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 <b>fechado/close</b>	<b>fechado/close</b> 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 <b>fechado/close</b>

#### 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 <b>fechado/close</b>	<b>fechado/close</b> 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 <b>fechado/close</b>	<b>fechado/close</b> 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 <b>fechado/close</b>

## **I. MODALIDADES DE PAGAMENTO**

### **A – REFERÊNCIAS MULTIBANCO, MBWAY OU CARTÃO DE CRÉDITO**

Para efetuar o pagamento necessita de aceder 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 my Fenix - Serviços » Conta Corrente, vai encontrar os detalhes para pagamento .

### **VALIDADE DAS REFERÊNCIAS MB**

Quando é gerada a referência MB para pagamento de valores que estão **dentro do prazo**:

- a) Se a data limite para pagamento dos valores selecionados(1) for superior a 30 dias, a data limite para pagamento dessa referência é de 30 dias após a sua geração;
- b) Se a data limite para pagamento dos valores selecionados(1) for inferior a 30 dias, a data limite para pagamento dessa referência é a mesma da data limite para pagamento do valor selecionado(1).

- (1) Se forem selecionados vários valores com datas limite diferentes, a data limite para pagamento é a data mais antiga.

Quando é gerada a referência MB para pagamento de valores que já estão **fora do prazo**:

A data limite para pagamento com a referência MB gerada á **até às 23h59m** do dia em que é gerada.

- 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 – my Fenix); **se detetar que se enganou deverá comunicar de imediato** a [tesouraria.sede@ucp.pt](mailto:tesouraria.sede@ucp.pt) para que a situação possa ser resolvida.

## **B – TICKETS E VALES ENSINO**

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) .

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**

## **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. Em caso de dificuldade no acesso deverá reportar a situação para [helpdesk@ucp.pt](mailto:helpdesk@ucp.pt) .

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](mailto: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, 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 Regulamento de acesso e Ingresso ao ciclo de estudos integrado conducente ao grau de mestre em Medicina da Faculdade de Medicina da Universidade Católica Portuguesa, no ato da matrícula é devido o pagamento da respetiva taxa (que inclui o seguro escolar) e as 3 (três) primeiras mensalidades constantes na Tabela de Propinas, Taxas e Emolumentos aprovada anualmente e de acordo com as condições fixadas para o efeito pela Universidade Católica Portuguesa. No caso de anulação de matrícula, serão devolvidas a segunda e a terceira mensalidades, desde que requerido no prazo estabelecido, que no ano letivo 2026/2027, é **até ao dia 01 de setembro de 2026, inclusive**.

**No Doutoramento e restantes Mestrados da Faculdade de Medicina**, 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 em circunstância alguma, 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 matricular-se ou inscreverem-se num curso os alunos assumem o compromisso de pagar propinas durante todo o correspondente ano letivo ( 5 mensalidades por semestre).

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, designada como “multa”)**. O não cumprimento do prazo estipulado para pagamento resultará na aplicação de uma multa por atraso, conforme previsto no ponto **“D - Atraso no Pagamento.”**

## **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 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 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 2026/2027.

Existirão situações em que os alunos terão de inscrever-se em unidades curriculares isoladas (semestrais ou anuais) em que as propinas mensais são calculadas em função do nº de ects a que se encontrem inscritos. A propina mensal não poderá ser inferior ao valor correspondente a 10 ECTS, com exceção dos alunos externos.

**Propina mensal** = valor de 1 crédito (ECTS) X nº de créditos (ECTS) em que o aluno se inscreve semestralmente ou anualmente (5 mensalidades por semestre).

## 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 (cinco mensalidades por semestre), 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.

## 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.

**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/>**

## **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.

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.**

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

***STUDENT INFORMATION 2026/2027***

**GENERAL INFORMATION**

Information and regulations for payment of tuition and taxes are published every year on the “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](mailto:tesouraria.sede@ucp.pt)

**Horário/Openig Hours**

**SETEMBRO/SEPTEMBER**

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

**OUTUBRO a JUNHO / OCTOBER to JUNE**

	<b>Seg/Mon</b>	<b>Ter/Tue</b>	<b>Qua/Wed</b>	<b>Qui/Thu</b>	<b>Sex/Fri</b>
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 <b>fechado/close</b>	<b>fechado/close</b> 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 <b>fechado/close</b>	<b>fechado/close</b> 14h00 - 16h00	9h30 - 12h30 <b>fechado/close</b>

***Please read the following information carefully***

## **1 – PAYMENT METHODS**

a) – CREDIT CARD

b) - “MULTIBANCO” (ATM) or MBWAY

To pay using this method, students must access “<https://fenix.ucp.pt> - my Fenix”, 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 my Fenix - 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 my Fenix); if you detect that you have made a mistake, you must immediately notify [tesouraria.sede@ucp.pt](mailto:tesouraria.sede@ucp.pt) so that the situation can be resolved immediately.

### **VALIDITY OF MB REFERENCES**

When the MB reference is generated for payment of amounts that are **within the deadline:**

- a) If the deadline for payment of the selected amounts **(1)** is greater than 30 days, the deadline for payment of this reference is 30 days after its generation;
- b) If the deadline for payment of the selected amounts **(1)** is less than 30 days, the deadline for payment of this reference is the same as the deadline for payment of the selected amount **(1)**.

**(1)** If multiple amounts with different due dates are selected, the earliest date is the payment due date.

When the MB reference is generated for payment of amounts that are already **out of date:**

- a) The deadline for payment with the generated MB reference is until 11:59 pm on the day it is generated.

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> – my Fenix.

Under no circumstances will receipts be sent by email or any other alternative means. If you have difficulty accessing the FENIX system, please report the situation to [helpdesk@ucp.pt](mailto:helpdesk@ucp.pt). If, for reasons beyond UCP's control, it is not possible to download the receipts, they must be requested in person at the treasury office.

Students who do not have a Portuguese tax identification number at the time of enrolment, must inform the UCP Treasury as soon as they obtain it. Failure to update this requirement until 26<sup>th</sup> 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.

In the Mestrado Integrado em Medicina, in accordance with the provisions of article 20, of the Regulations for access and admission to the integrated study cycle leading to the degree of Master in Medicine at the Faculty of Medicine of the Catholic University of Portugal,

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 enrolment, the second and third monthly payments will be returned, as long as it is requested within the established deadline, which in the academic year 2026/2027, is September 1st, inclusive.

In the Doutoramento em Medicina and other master's degrees 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 2<sup>nd</sup> 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 my Fenix.**

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

##### **c) PAYMENT DEADLINES**

Tuition must be paid by the **10<sup>th</sup> 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 2026/2027” document (“Payment Rules for 2026/2027”).
- 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 my Fenix will also be blocked, apart from to the (“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 2026/2027, five months per semester.

There will be situations in which students will have to enrol in isolated curricular units (semester or annual) in which tuition fees are calculated based on the number of ECTS for which they are enrolled. The monthly tuition fee cannot be less than the amount corresponding to 10 ECTS, with the exception of external students.

#### **EXTERNAL STUDENTS**

These are students who, although not regularly enrolled, come to attend curricular units at UCP for one or more semesters and intend to have evaluation and obtain credits (ECTS).

External students are charged the registration fee corresponding to the course and monthly fees (, (five months per semester) ,based on the number of ECTS they enrol in (value of 1 credit (ECTS) x number of ECTS of the curricular units they enrol in). These students are not covered by the obligation to pay a minimum of 10 ECTS.

## **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 10<sup>th</sup> 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 10<sup>th</sup>** in the 1st semester or **May 10<sup>th</sup>** 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.

**The UCP organizational model does not include the communication of amounts to be paid by any means other than FENIX <https://fenix.ucp.pt/>**

### **ATTENTION**

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

The treasury does not send or inform under any circumstances, either by email or telephone, payment references.

This document does not exempt you from consulting the annual rector's order regarding payments 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](mailto:tesouraria.sede@ucp.pt) so that they may assist you.

UCP's TREASURY OFFICE

Abril/2026