



UNIVERSIDADE
LUSÓFONA
D O P O R T O

REGULAMENTO DE TESOUREARIA E MODALIDADE DE PAGAMENTO DAS MENSALIDADES

Regulamento de Tesouraria

1. Os pagamentos de candidatura, matrícula, reingresso, inscrição e seguro escolar, após a entrega do processo na respetiva secretaria de alunos, terão de ser realizados de imediato na Tesouraria, de acordo com as respetivas Tabelas de Propinas em vigor. Em caso de anulação de inscrição ou desistência do curso não haverá lugar à devolução de nenhum destes valores.

2. A Propina é anual e para facilitar o pagamento, poderá ser paga em 11 prestações de Setembro a Julho e sempre até ao dia 8 de cada mês (se coincidir com um fim-de-semana ou feriado passa para o dia útil seguinte).

3. Ultrapassada a data regulamentar de pagamento aplicam-se as seguintes sobretaxas:

De 9 a 15 (inclusive).....5% s/ valor em dívida

De 16 até final do mês.....10% s/ valor em dívida

4. O não pagamento atempado de propinas, implica a inibição do levantamento de qualquer declaração, da realização de provas de avaliação.

5. O aluno incorre em processo de anulação de inscrição quando tiver em dívida 3 ou mais mensalidades.

6. Anulação de inscrição: é obrigatória a entrega do respetivo pedido de anulação de inscrição, efetuando todos os pagamentos vencidos até ao mês em que anula, inclusive.

7. Alteração de inscrição: a regularização do pagamento das alterações de inscrições a unidades curriculares deverá ser efetuada de imediato, ou seja, no momento da alteração da inscrição;

8. O pagamento de exames de 2ª época e de época especial deverá ser realizado no ato da inscrição ou no mínimo com 24h de antecedência à data da realização, após esta data o valor do exame ser acrescido da sobretaxa de 50% e após a realização das avaliações será acrescido da sobretaxa de 100%.

8.1. A anulação dos exames deve ser feita com 24h de antecedência.





UNIVERSIDADE
LUSÓFONA
DO PORTO

9. Cheques Devolvidos – implica o pagamento de uma sobretaxa, cujo valor é de 60,00€ e as respetivas despesas bancárias (variáveis). Com um número de 3 cheques devolvidos o aluno fica inibido desta modalidade de pagamento.

10. Pedidos efetuados na secretaria on-line/Netp@: os pedidos de Diploma, Diploma/Certificado de Habilitações Final, Certificado de Habilitações Final e Certificado de Habilitações Intermédio (Urgente e Normal) não pagos num prazo máximo de 30 dias após o pedido, serão anulados da conta corrente.

11. O não comparecimento e a não participação do aluno nos atos académicos e demais atividades académicas, não dispensa do cumprimento das obrigações anteriormente referidas.

Modalidades de Pagamentos de Mensalidades

1. Pagamentos por Entidade/Montante/Referência

O aluno deverá através da password fornecida pelos serviços, aceder ao Portal académico (netPA) onde poderá consultar os seus dados para proceder ao pagamento das mensalidades nas Caixas Multibanco e nos serviços *Homebankig* através de Referência Multibanco, a qual é variável todos os meses.

2. Pagamentos nos serviços de Tesouraria

Poderão ser efetuados através de cheque, numerário ou multibanco. Os cheques são sempre emitidos à ordem de COFAC, CRL.

Nota:

1. Os recibos dos pagamentos mencionados em 1 estarão disponíveis na Tesouraria entre os dias 20 a 30 de qualquer mês.
2. O aluno poderá também efetuar os pagamentos através de envio de cheque via CTT ou de Vale Postal com todos os seus dados.
3. As prestações mensais têm que ser pagas até ao dia 8 de cada mês (se coincidir com um fim-de-semana ou feriado passa para o dia útil seguinte), ultrapassada a data regulamentar de pagamento aplicam-se as seguintes sobretaxas:

De 9 a 15 (inclusive).....5% s/ valor em dívida
De 16 até final do mês.....10% s/ valor em dívida

Porto, agosto de 2015

