

## I – INTRODUÇÃO

O presente documento constitui um documento resumo do regulamento de creditações do IUCS-CESPU e respetivos procedimentos destinado aos candidatos que pretendam:

a) ingressar nos ciclos de estudos de licenciatura e mestrado integrado através dos seguintes concursos<sup>1</sup>:

- **Concurso especial dos titulares de curso superior** (informações sobre o concurso [AQUI TCS](#))
- **Regime de mudança de par instituição/corso** (informações sobre o concurso [AQUI TCS](#))

b) e requerer creditação de formação para efeitos de prosseguimento de estudos.

Aos pedidos e processos de creditação aplica-se o Regulamento de Creditação de Unidades Curriculares do Instituto Universitário de Ciências da Saúde – CESPU, publicado no Aviso n.º 806/2023 (2ª série do Diário da República n.º 142, de 24-07-23), constando em [anexo](#) ao presente documento.

Os processos de creditação são tratados em todos os concursos pela Secretaria do IUCS-CESPU. Iniciam com a submissão/registo no Inforestudante e a entrega do processo documental (impresso aplicável e documentação obrigatória) pessoalmente na Secretaria. Recomenda-se o agendamento prévio através do endereço [secretaria.iucs@cespu.pt](mailto:secretaria.iucs@cespu.pt).

No ano letivo de 2025-26 os estudantes que pretendam concorrer/concorram através dos concursos suprarreferidos, podem requerer creditações nos seguintes termos, alternativos e sequenciais temporalmente:

### **Pedido de simulação vinculativa de creditações**

Pedido prévio à formalização da candidatura

### **Pedido de creditações na candidatura**

Candidatura com pedido de apreciação de creditações

### **Pedido de creditações em bloco**

Pedido após matrícula no ano de admissão

### **Pedido de creditação por unidade curricular (individual)**

Pedido após matrícula, por unidade curricular, e a realizar até ao respetivo início de funcionamento

De seguida descrevemos mais detalhadamente (selecionar a opção/link):

[\*\*A - FORMAÇÃO QUE PODE SER AVALIADA NOS PEDIDOS DE CREDITAÇÕES\*\*](#)

[\*\*B - PEDIDO DE SIMULAÇÃO VINCULATIVA DE CREDITAÇÕES\*\*](#)

[\*\*C - CANDIDATURA COM PEDIDO DE AVALIAÇÃO DE CREDITAÇÕES\*\*](#)

[\*\*D - PEDIDO DE CREDITAÇÕES EM BLOCO\*\*](#)

[\*\*E - PEDIDO DE CREDITAÇÃO POR UNIDADE CURRICULAR \(INDIVIDUAL\)\*\*](#)

<sup>1</sup> Para os demais concursos a informação é disponibilizada no documento geral disponível no [site](#).

## A - Formação que pode ser avaliada nos pedidos de creditações

- a) A creditação de **experiência profissional** só pode ser requerida após matrícula, individualmente por unidade curricular (Pedido de creditação por unidade curricular).
- b) A **simulação vinculativa de creditações e a creditação em bloco** abrangem os seguintes tipos de creditação, que podem ser incluídas globalmente no mesmo processo, de um ou múltiplos cursos, para análise:
- i) **Formação superior conferente de grau** - formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores conferentes de grau em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;
  - ii) **Frequência avulsa** - unidades curriculares realizadas com aproveitamento em Portugal, nos termos do artigo 46.º-A do DL n.º 74/2006 alterado e republicado pelo DL n.º 65/2018 de 16 de agosto;
  - iii) **Formação superior não conferente de grau** - formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros;
  - iv) **Formação realizada no âmbito dos cursos técnicos superiores profissionais (CTeSP)**
  - v) **Formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica (CET)**
  - vi) **Formação não formal** - outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores.
- c) **Creditação de formação prevista em todas as alíneas do número anterior, exceto vi/formação não formal**  
Apenas são analisados pedidos de creditação instruídos com os originais ou cópias autenticadas dos seguintes documentos:
- a. plano de estudos do curso,
  - b. certidão da classificação obtida em cada disciplina ou UC,
  - c. respetivos conteúdos programáticos,
  - d. as cargas horárias das disciplinas ou UC realizados com aproveitamento (se não incluídas em a);
  - e. Exclusivo para creditação referida supra em 7), a) i) e iii), se formação estrangeira:  
Documento emitido pelo NARIC-Portugal (a obter em <https://www.dges.gov.pt/RecOn/FormularioNaric>) atestando que o curso é definido como superior na estrutura do sistema de ensino educativo do país de origem, que a instituição de ensino que o ministrou é reconhecida pelas autoridades competentes daquele país e que o curso é conferente de grau académico (aqui, só caso de formação superior conferente de grau).
  - f. Suplemento ao Diploma, sempre que aplicável ou possível.
- d) **Creditação de formação não formal, prevista na alínea vi da alínea a)**  
O pedido de creditação deve ser instruído com os originais ou cópias autenticadas das certidões ou certificados que comprovem a classificação (quando existente), os conteúdos programáticos e cargas horárias de módulos ou disciplinas realizadas, bem como do plano de estudo da formação.
- e) **Comum**
- a. No pedido de **creditação individual por UC** aplica-se o atrás descrito em a), b) e c).
  - b. Tratando-se de habilitações estrangeiras, os documentos têm de ser autenticados pelos serviços oficiais de educação do respetivo país e reconhecidos pela autoridade diplomática ou consular portuguesa (ou trazer apostilha da Convenção de Haia) ou originais emitidos pela instituição de ensino superior.
  - c. Documentos cuja língua original não seja a espanhola, francesa, italiana ou inglesa têm de ser entregues com tradução reconhecida pela autoridade diplomática ou consular portuguesa (ou trazer a apostilha da Convenção de Haia).
  - d. Os documentos entregues pelo estudante serão devolvidos mediante requerimento escrito, se a candidatura não for formalizada e/ou o candidato não for colocado (neste caso não se aplicará o período de validade da simulação vinculativa de creditações).
  - e. Formação/documentação que não tenha sido incluída nestes pedidos de creditação, pode ser objeto de pedido de creditação individual por UC, após matrícula.
- f) **ESPECIFICIDADES DO MESTRADO INTEGRADO EM MEDICINA DENTÁRIA**  
No ano letivo de 2025-26 não existem condições de integração nas unidades curriculares (UC) clínicas do 4º e 5º ano e Dissertação (ou seja, não é permitida a inscrição nas UC Clínicas do 2º semestre do 4º ano curricular, nem todas as UC do 5º ano).  
Em consequência, os estudantes que, por creditação, pudessem estar em condições de se inscrever nessas UC, não o poderão fazer (se realizarem matrícula em 2025-2026 apenas se podem inscrever às remanescentes UC do curso com pagamento da propina normal; se tiverem inscrição a 20 ou menos ECTS aplica-se a propina por ECTS).

## B - Pedido de simulação vinculativa de creditações

1) **DEFINIÇÃO:** pedido de avaliação de creditações prévio e anterior à formalização da candidatura (não há simulações informais no IUCS-CESPU) para candidatos eventuais. Tem em vista possibilitar a decisão de candidatura esclarecida, com conhecimento integral das condições de eventual matrícula, designadamente pela identificação das unidades curriculares (UC) a que o estudante terá inscrição.

2) **QUANDO:**

A requerer previamente à formalização de candidatura, nos seguintes períodos:

Prazos	1º período	2º período
Requerimento	24 de março a 11 de abril	2 a 20 de junho
Resultados	Até 28 de abril	Até 11 de julho

Não sendo requeridas nestes períodos, as creditações podem ser requeridas através do Pedido de creditações em bloco e do Pedido de creditação por unidade curricular (individual).

3) **EMOLUMENTOS**

a) **EMOLUMENTO GERAL:** 500€

b) **EMOLUMENTO ADICIONAL - aplicável exclusivamente aos estudantes que obtenham creditação a mais do que 60 ECTS, se candidatem, fiquem colocados e realizem a matrícula no respetivo curso**

Acresce emolumento adicional de creditação de 5€ por cada ECTS creditado a partir do 60,5º ECTS (no emolumento geral do pedido de creditação está incluída a creditação de 60 ECTS); este emolumento adicional é liquidado conjuntamente com a 1ª propina no ato da matrícula.

A pedido do estudante, o emolumento adicional de creditação de valor total igual ou superior a 500€ pode ser fracionado em 12 prestações mensais, pago com a propina mensal (paga até dia 8 de cada mês).

c) Os emolumentos referidos não são reembolsáveis.

4) **FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO:** a realizar no Inforestudante, com entrega do processo documental (impresso IE.242C disponível [AQUI](#) e demais documentação obrigatória) pessoalmente na Secretaria.

5) **RESULTADOS E RECLAMAÇÃO**

a) Os resultados têm a intervenção de todos os órgãos competentes do IUCS-CESPU para a sua atribuição;

b) Os resultados consideram os limites máximos de creditação previstos na lei;

c) A decisão sobre pedido de creditação é notificada ao estudante através de notificação do Inforestudante;

d) O estudante dispõe de 3 dias úteis contados da notificação para apresentação de reclamação devidamente fundamentada e através do requerimento do Inforestudante n.º Z.02;

e) A reclamação implica o pagamento do emolumento de **50€**, que será devolvido se houver alteração favorável da decisão.

6) **VALIDADE**

A simulação vinculativa de creditações é válida apenas para o ano da candidatura e no ano letivo seguinte, exceto se, entretanto, tiver havido alteração do plano de estudos.

7) **CANDIDATURA**

A candidatura ao curso de licenciatura ou mestrado integrado é um processo autónomo a realizar nos termos e prazos definidos no respetivo Edital junto do Gabinete de Ingresso, disponível em [Candidaturas \(clique aqui\)](#).

8) **CREDITAÇÃO E MATRÍCULA**

Em caso de posterior candidatura com resultado de colocado e havendo matrícula, as creditações concedidas na simulação vinculativa serão lançadas no registo académico do estudante pela Secretaria (sem necessidade de requerimento adicional).

## C - Candidatura com pedido de avaliação de creditações

- 1) **DEFINIÇÃO:** neste processo, o pedido de avaliação de creditações integra a candidatura e dela faz parte integrante; as creditações são consideradas na seriação e ordenação dos candidatos e determinam o ano de inscrição no âmbito do processo de candidatura. De notar que são também admitidas candidaturas sem avaliação de creditações: aqui os candidatos são ordenados pelos demais critérios de seriação previstos (não relacionados com creditações) e, em caso de colocação, terão inscrição no 1º ano curricular com inscrição a todas as respetivas UC (após matrícula podem requerer creditação em bloco ou por UC individual).
- 2) **QUANDO**  
Candidatura e consequente pedido de creditações são realizados nos prazos definidos em Edital, disponível em:
  - **Concurso especial dos titulares de curso superior** (informações sobre o concurso [AQUI TCS](#))
  - **Regime de mudança de par instituição/curso e reingresso** (informações sobre o concurso [AQUI MPIC e REINGR](#))Após candidatura, apenas é possível requerer creditação de outras formações ou experiência profissional após matrícula, por pedido individual de creditação.
- 3) **EMOLUMENTOS**
  - a) **CANDIDATURA**  
MPIC e REING: € 350 com avaliação de creditação  
Se tiver havido simulação vinculativa válida no ano da candidatura, o emolumento de candidatura é de 200€
  - b) **MATRÍCULA**  
300€
  - c) **PROPINA**  
Consultar tabela disponível no site [AQUI](#)
  - d) **SEGURO**  
35€ - simples ou  
150€ - extra
  - e) **EMOLUMENTO ADICIONAL**  
Emolumento adicional aplicável exclusivamente aos estudantes colocados que façam matrícula, e que no processo obtenham creditação a mais do que 60 ECTS  
Acresce emolumento adicional de creditação de 5€ por cada ECTS creditado a partir do 60,5º ECTS (no emolumento geral do pedido de creditação está incluída a creditação de 60 ECTS).  
A pedido do estudante, o emolumento adicional de creditação de valor total igual ou superior a 500€ pode ser fracionado em 12 prestações mensais, pago com a propina mensal (paga até dia 8 de cada mês).
  - f) Os emolumentos referidos não são reembolsáveis
- 4) **FORMALIZAÇÃO DA CANDIDATURA COM CREDITAÇÕES:**  
Os estudantes terão de fazer na plataforma informática INFOESTUDANTE (<https://infoestudante.cespu.pt/nonio/security/login.do>) o respetivo **REGISTO** e a **CANDIDATURA ONLINE**.  
Posteriormente os candidatos têm de agendar com a Secretaria (através de [secretaria.iucs@cespu.pt](mailto:secretaria.iucs@cespu.pt)) a verificação/entrega presencial do impresso [IE.242C](#) e dos demais documentos, bem como o pagamento do emolumento de candidatura.  
**Importante:** a candidatura só é validada após o pagamento do emolumento e entrega/verificação presencial dos documentos na Secretaria, no prazo de candidatura.
- 5) **RESULTADOS E RECLAMAÇÃO**
  - a) Os resultados têm a intervenção de todos os órgãos competentes do IUCS-CESPU para a atribuição de creditações;
  - b) Os resultados consideram os limites máximos de creditação previstos na lei;
  - c) A pedido do estudante, a Secretaria envia por notificação do Infoestudante boletim individual com as creditações concedidas no processo de candidatura;
  - d) O estudante pode apresentar reclamação nos prazos previstos em Edital, devidamente fundamentada e através do requerimento do Infoestudante n.º Z.02;
  - e) A reclamação implica o pagamento do emolumento de **50€**, que será devolvido se houver alteração favorável da decisão.
- 6) **VALIDADE**  
As creditações concedidas na candidatura são válidas apenas para o ano letivo da candidatura.
- 7) **CREDITAÇÃO E MATRÍCULA**  
Em caso de colocação e havendo matrícula, as creditações concedidas serão lançadas no registo académico do estudante pela Secretaria, previamente à matrícula (sem necessidade de requerimento adicional).

## D - Pedido de creditações em bloco

1) **DEFINIÇÃO:** pedido de avaliação de creditações posterior à formalização da matrícula no ano da candidatura, portanto, para estudantes colocados e que tenham feito matrícula.  
No pedido pode ser incluída toda a formação que de o candidato seja titular e que demonstre documentalmente nos termos previstos no regulamento.

2) **QUANDO:**  
Pode ser requerida no prazo máximo de 3 (três) dias após formalização da matrícula.  
Depois deste prazo o estudante só pode requerer creditação individual por unidade curricular.

### 3) EMOLUMENTOS

a) **EMOLUMENTO GERAL:** 200€

b) **EMOLUMENTO ADICIONAL - aplicável exclusivamente aos estudantes que no processo obtenham creditação a mais do que 60 ECTS**

Acresce emolumento adicional de creditação de 5€ por cada ECTS creditado a partir do 60,5º ECTS (no emolumento geral do pedido de creditação está incluída a creditação de 60 ECTS); este emolumento adicional é liquidado no prazo de 3 dias úteis após notificação da decisão.

A pedido do estudante, o emolumento adicional de creditação de valor total igual ou superior a 500€ pode ser fracionado em 12 prestações mensais, pago com a propina mensal (paga até dia 8 de cada mês).

c) Os emolumentos referidos não são reembolsáveis.

8) **FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO:** a realizar no Inforestudante, com entrega do processo documental (impresso [IE.242C](#) e demais documentação obrigatória) pessoalmente na Secretaria até à data-limite do requerimento.

### 9) RESULTADOS E RECLAMAÇÃO

- a) Os resultados têm a intervenção de todos os órgãos competentes do IUCS-CESPU para a sua atribuição,
- b) Os resultados consideram os limites máximos de creditação previstos na lei,
- c) A decisão sobre pedido de creditação é notificada ao estudante através de notificação do Inforestudante;
- d) O estudante dispõe de 3 dias úteis para apresentação de reclamação devidamente fundamentada, contados da notificação, a realizar no Inforestudante (requerimento n.º Z.02);
- e) A reclamação implica o pagamento do emolumento de **50€**, que será devolvido se houver alteração favorável da decisão.

### 10) CREDITAÇÃO E INSCRIÇÃO

Em caso de colocação e havendo matrícula, as creditações concedidas serão lançadas no registo académico do estudante pela Secretaria (sem necessidade de requerimento adicional), com atualização do ano curricular se e quando aplicável.

## E - Pedido de creditação por unidade curricular (individual)

- 1) **DEFINIÇÃO:** pedido de avaliação de creditações para estudantes inscritos no curso, portanto posterior à formalização da matrícula a realizar por cada unidade curricular (UC) individualmente.  
No pedido pode ser incluída toda a formação que de o candidato seja titular e que demonstre documentalmente nos termos previstos no regulamento, excetuando a formação que já tenha sido avaliada previamente:
  - no pedido de simulação vinculativa de creditações ou
  - na candidatura com creditações ou
  - no pedido de creditação em bloco.
  
- 2) **QUANDO:**  
Pode ser requerida a partir do ato da matrícula e até dez dias úteis após o início do semestre letivo/ano curricular da UC em causa (exemplo no processo de creditação por UC: se a UC for do 3º ano, o pedido pode ser feito até dez dias úteis após o início do semestre letivo).  
Depois deste prazo, não é admissível requerer creditação individual da UC.
  
- 3) **EMOLUMENTOS**  
40€ por unidade curricular, não reembolsável.
  
- 4) **FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO:** a realizar no Inforestudante, com entrega do processo documental (impresso aplicável disponível no Inforestudante/Normas e procedimentos e demais documentação obrigatória) pessoalmente na Secretaria até à data-limite do requerimento.
  
- 5) **RESULTADOS E RECLAMAÇÃO**
  - a) A decisão sobre pedido de creditação é notificada ao estudante por email institucional;
  - b) No prazo de 3 dias úteis, contados da notificação, o estudante pode apresentar reclamação devidamente fundamentada, a realizar no Inforestudante (Z.02.1) Requerimento de reclamação de creditação individual de UC [IUCS]);
  - c) A reclamação implica o pagamento do emolumento de **25€**, que será devolvido se houver alteração favorável da decisão.
  - a) A creditação concedida será lançada no registo académico do estudante pela Secretaria (sem necessidade de requerimento adicional).
  
- 6) **CREDITAÇÃO E INSCRIÇÃO**

Sempre que por força de creditação concedida e normas de transição de ano previstas no Regulamento Pedagógico Geral, o estudante fique no início do ano letivo em situação de transitar para ano curricular subsequente, a Secretaria procede à atualização da inscrição, com atualização do ano curricular, sem necessidade de requerimento. Porém, se e quando aplicável, o estudante terá de requerer a inscrição em UC de ano avançado.

Gandra, 20 de março de 2025

O Reitor do IUCS-CESPU

Prof. Doutor José Alberto Duarte