

I – INTRODUÇÃO

O presente documento constitui um resumo informativo do Regulamento de Creditações de Unidades Curriculares do IUCS-CESPU e respetivos procedimentos (disponível para consulta no site e [AQUI](#)), destinado a candidatos aos ciclos de estudos do IUCS-CESPU que equacionem requerer creditação de formação para efeitos exclusivos de prosseguimento de estudos.

Atendendo a que podem existir especificidades em matéria de creditação, aplicam-se igualmente os regulamentos específicos do concurso através do qual pretendem candidatar-se, seja o concurso geral de acesso ou um dos concurso especiais para os quais existam vagas.

O presente resumo não dispensa a leitura dos regulamentos aplicáveis.

Os processos de creditação:

- São tratados em todos os concursos pela Secretaria do IUCS-CESPU (mesmo quando o ingresso é feito através do Serviço de Ingresso);
- Iniciam com a submissão/registo no Inforestudante e a entrega do processo documental obrigatório pessoalmente na Secretaria (impresso aplicável e documentação obrigatória);
- Para a entrega do processo é obrigatório agendamento prévio através do endereço secretaria.iucs@cespu.pt

II - COMO E QUANDO PEDIR AS CREDITAÇÕES

Tipo	PEDIDO	CONCURSOS ABRANGIDOS	QUANDO	EMOLUMENTOS ^{1 2}
A	Simulação vinculativa de creditações	Todos os concursos e regimes	Previamente à formalização de candidatura Ver prazos AQUI ficheiro	500€ (ver ²)
B	Candidatura com creditações exclusivo dos seguintes concursos	Titulares de curso superior (TCS)	No ato da candidatura Ver prazos em AQUI TCS e AQUI MPIC	350€ inclui a candidatura (ver ²)
		Mudança de par instituição / curso (MPIC)		
C	Pedido de creditações em bloco	Todos os estudantes matriculados, no ano de admissão	No prazo de 3 dias úteis após a formalização da matrícula	200€ (ver ²)
D	Pedido de creditação por UC (individual)	Todos os estudantes matriculados	A partir do ato da matrícula e até 5 dias úteis após o início do semestre letivo	40€/UC

¹ Não reembolsáveis.

² **EMOLUMENTO ADICIONAL DE CREDITAÇÃO** - aplicável aos processos de creditação no ano da admissão referidos em A, B e C para candidatos/as que fiquem colocados/as e realizem a matrícula.

Para além do valor supra identificado, acresce emolumento adicional de creditação de 5€ por cada ECTS, creditado a partir do 60,50º ECTS, (no emolumento inicial do pedido de creditação está incluída a creditação de 60 ECTS); este emolumento é pago:

- no ato da matrícula conjuntamente com a 1ª propina em A e B;
- nos 5 dias úteis após notificação do resultado do pedido de creditações em bloco (C);
- a pedido do/a 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 (a pagar até ao dia 8 de cada mês).

III - FORMAÇÃO QUE PODE SER AVALIADA NOS PEDIDOS DE CREDITAÇÕES

Tipos de formação que pode ser avaliada para efeitos de obtenção de creditação	Documentação necessária originais ou cópias autenticadas dos seguintes documentos	Processos alternativos onde pode ser pedida a creditação
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;	a. plano de estudos do curso, b. certidão das classificações obtidas em cada disciplina, c. respetivos conteúdos programáticos,	Globalmente num mesmo processo, seja de 1 ou múltiplos cursos) • simulação vinculativa ou
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;	d. as cargas horárias das disciplinas ou UC realizados com aproveitamento (se não incluídas em a);	• creditação em bloco ou
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;	e. Suplemento ao Diploma, sempre que aplicável ou possível;	• candidatura dos titulares de curso superior ou
Formação realizada no âmbito dos cursos técnicos superiores profissionais (CTeSP)	f. Documento emitido pelo NARIC-Portugal ³ , exclusivo para Formação ESTRANGEIRA superior conferente ou não de grau	• candidatura de mudança de par instituição/curso
Formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica (CET)		Por unidade curricular • Pedido de creditação por UC (individual)
Formação não formal - outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores.		
A creditação de experiência profissional apenas pode ser requerida após matrícula e exclusivamente por unidade curricular (Pedido de creditação por unidade curricular).		

IV - ESPECIFICIDADES NO ACESSO AO MESTRADO INTEGRADO MEDICINA DENTÁRIA

- Condições específicas de frequência de determinadas unidades curriculares: no ano letivo de 2026-27 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 (no ano de admissão, independentemente do concurso de acesso);
Em consequência, o estudante que, por creditação, pudesse estar em condições de se inscrever nessas UC, não o poderá fazer (se realizar matrícula em 2026-27 apenas se pode inscrever às remanescentes UC do curso com pagamento da propina normal; se tiver inscrição a 20 ou menos ECTS aplica-se a propina por ECTS).
- Impossibilidade de candidatura de quem já seja titular de curso igual ou equiparável a Medicina Dentária (só não aplicável a candidatos do Concurso Institucional), do que decorre a impossibilidade de pedir a creditação da respetiva formação.

V - OUTRAS INFORMAÇÕES:

A seguir são prestadas informações adicionais sobre:

[A - Pedido de simulação vinculativa de creditações](#) (pedido de creditação prévio à formalização da candidatura)

[B - Candidatura com creditações](#) (pedido de creditação específico de titulares de curso superior e de mudança de par instituição/curso)

[C - Pedido de creditações em bloco](#) (pedido de creditação após matrícula no ano de admissão)

[D - Pedido de creditação por unidade curricular \(individual\)](#) (pedido de creditação após matrícula, por unidade curricular, e a realizar até 5 dias úteis após o início do semestre letivo)

³ Documento emitido pelo NARIC-Portugal, quando aplicável, que ateste o nível e reconhecimento da formação estrangeira.

A - PEDIDO DE SIMULAÇÃO VINCULATIVA DE CREDITAÇÕES

1) **DEFINIÇÃO:** pedido de avaliação de creditações prévio à formalização da candidatura (não há simulações informais no IUCS-CESPU) para candidatos eventuais aos ciclos de estudos. Não são aceites pedidos de simulação vinculativa apresentados por candidatos que não reúnam condições de candidatura ao ciclo de estudos.

2) **QUANDO:**

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

Prazos	Período 1 ⁴	Período 2
Requerimento	Até 29 de maio	De 01 a 15 de junho
Resultados	Até 15 de junho	Até 24 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 APÓS MATRÍCULA - aplicável exclusivamente ao estudante que obtenha creditação a mais do que 60 ECTS, fique colocado e realize 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/a 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 (a pagar até ao 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](#) e demais documentação obrigatória) pessoalmente na Secretaria, mediante agendamento prévio, através do endereço: secretaria.iucs@cespu.pt

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 comunicada ao/à requerente através de notificação do Inforestudante;

d) O/a requerente dispõe de 3 dias úteis, contados da referida notificação, para apresentar reclamação devidamente fundamentada (através do requerimento do Inforestudante n.º Z.02) **Requerimento de reclamação de creditação individual de UC [IUCS];**

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

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

6) **VALIDADE:** A simulação vinculativa de creditações é válida apenas para o ano da candidatura e para o ano letivo imediatamente seguinte, exceto se, entretanto, tiver havido alteração do plano de estudos.

7) **CANDIDATURA AO CURSO**

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

- Serviço de Ingresso, para o regime Concurso Institucional, estudantes internacionais, maiores de 23 anos e outros;
- Secretaria de Alunos, apenas para concurso especial dos Titulares de Curso Superior e Mudança de Par Instituição /Curso.

⁴ Calendário atualizado a 28-04-26.

B - CANDIDATURA COM CREDITAÇÕES

1) DEFINIÇÃO

- Neste processo, o pedido de avaliação de creditações integra a candidatura e constitui parte integrante do processo de seriação dos candidatos, determinando o ano curricular de inscrição inicial do estudante no caso de colocação.
- 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 conseqüente 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/cursos e regresso** (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

- CANDIDATURA:** € 350 com avaliação de creditação
- MATRÍCULA:** 300€
- PROPINA :** Consultar tabela disponível no site [AQUI](#)
- SEGURO:** 45€ - simples ou 150€ - extra
- EMOLUMENTO ADICIONAL APÓS MATRÍCULA - aplicável exclusivamente aos estudantes que obtenham creditação a mais do que 60 ECTS, 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/a 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 (a pagar até ao dia 8 de cada mês).
- Os emolumentos acima referidos não são reembolsáveis.

4) FORMALIZAÇÃO DA CANDIDATURA COM CREDITAÇÕES

- O/A candidato/a terá de fazer o respetivo **REGISTO** e a **CANDIDATURA ONLINE** na plataforma informática INFOESTUDANTE em: (<https://infoestudante.cespu.pt/nonio/security/login.do>).
- Posteriormente o/a candidato/a tem de agendar com a Secretaria de Alunos (através de secretaria.iucs@cespu.pt) a verificação e entrega presencial de todos os documentos obrigatórios, incluindo o impresso [IE.242C](#), bem como o pagamento do emolumento de candidatura.
- Importante:** a candidatura apenas se considera validamente submetida após o pagamento do emolumento e entrega/verificação presencial dos documentos previstos na Secretaria, no prazo de candidatura (nota importante: se houver pagamento sem entrega dos documentos obrigatórios, a candidatura não é válida).

5) RESULTADOS E RECLAMAÇÃO

- Os resultados têm a intervenção de todos os órgãos competentes do IUCS-CESPU para a atribuição de creditações;
- Os resultados consideram os limites máximos de creditação previstos na lei;
- A pedido do/a candidato/a, a Secretaria envia, por notificação do Infoestudante, o boletim individual com as creditações concedidas no processo de candidatura;
- O/a candidato/a pode apresentar reclamação nos prazos previstos em Edital, devidamente fundamentada e através do requerimento do Infoestudante n.º Z.02) Requerimento de reclamação de creditação individual de UC [IUCS];
- 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/a estudante pela Secretaria, previamente à matrícula (sem necessidade de requerimento adicional).

C - PEDIDO DE CREDITAÇÕES EM BLOCO

1) DEFINIÇÃO

- É o pedido de avaliação de creditações posterior à formalização da matrícula, sendo, portanto, exclusiva para estudante colocado e que já tenha feito matrícula.
- No pedido pode ser incluída toda a formação do/a estudante e que este demonstre documentalmente nos termos previstos no regulamento (disponível [AQUI](#)).

2) QUANDO:

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

3) EMOLUMENTOS

- EMOLUMENTO GERAL: 200€**
- 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/a 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 (a pagar até ao dia 8 de cada mês).

- Os emolumentos referidos não são reembolsáveis.

4) 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.

5) RESULTADOS E RECLAMAÇÃO

- Os resultados têm a intervenção de todos os órgãos competentes do IUCS-CESPU para a sua atribuição,
- Os resultados consideram os limites máximos de creditação previstos na lei,
- A decisão sobre pedido de creditação é comunicada ao/à estudante através de notificação do Inforestudante;
- O/a estudante dispõe de 3 dias úteis, contados da referida notificação, para apresentar reclamação devidamente fundamentada (através do requerimento do Inforestudante n.º Z.02) **Requerimento de reclamação de creditação individual de UC [IUCS]**;
- A reclamação implica o pagamento do emolumento de **50€**, que será devolvido se houver alteração favorável da decisão.

6) CREDITAÇÃO E INSCRIÇÃO

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

D - PEDIDO DE CREDITAÇÃO POR UNIDADE CURRICULAR (INDIVIDUAL)

1) DEFINIÇÃO

- a) Pedido de avaliação de creditação exclusivo de estudante inscrito no ciclo de estudos, portanto posterior à formalização da matrícula, a realizar por cada unidade curricular (UC) individualmente.
- b) No pedido pode ser incluída toda a formação do/a estudante que este comprove documentalmente nos termos previstos no regulamento (disponível [AQUI](#)).
- c) Não pode ser pedida para 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:

- a) Pode ser requerida a partir do ato da matrícula e até 5 dias úteis após o início do semestre letivo (exemplo: se a UC for do 3º ano, o pedido pode ser feito até 5 dias úteis após o início do respetivo semestre letivo).
- b) Depois deste prazo, não é admissível requerer creditação individual da UC.

3) EMOLUMENTOS

40€ por unidade curricular, não reembolsável.

4) FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO

Realiza-se no Inforestudante e com entrega do processo documental pessoalmente na Secretaria (impresso aplicável disponível no Inforestudante | Normas e procedimentos e a demais documentação obrigatória), até à data-limite atrás referida.

5) RESULTADOS E RECLAMAÇÃO

- a) A decisão sobre pedido de creditação é comunicada o/a estudante através de notificação do Inforestudante;
- b) O/a estudante dispõe de 3 dias úteis, contados da referida notificação, para apresentar reclamação devidamente fundamentada, a realizar no Inforestudante (Z.02) 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.
- d) A creditação concedida será lançada no registo académico do/a estudante pela Secretaria (sem necessidade de requerimento adicional).

6) CREDITAÇÃO E INSCRIÇÃO

- a) Sempre que por força de creditação concedida e normas de transição de ano previstas no Regulamento Pedagógico Geral, o/a 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.
- b) Porém, sempre que exista a possibilidade de inscrição em unidades curriculares de anos curriculares superiores, o/a estudante deverá, para o efeito, apresentar o respetivo requerimento.

Documento assinado digitalmente pelo Reitor do IUCS-CESPU, Prof. Doutor José Alberto Duarte