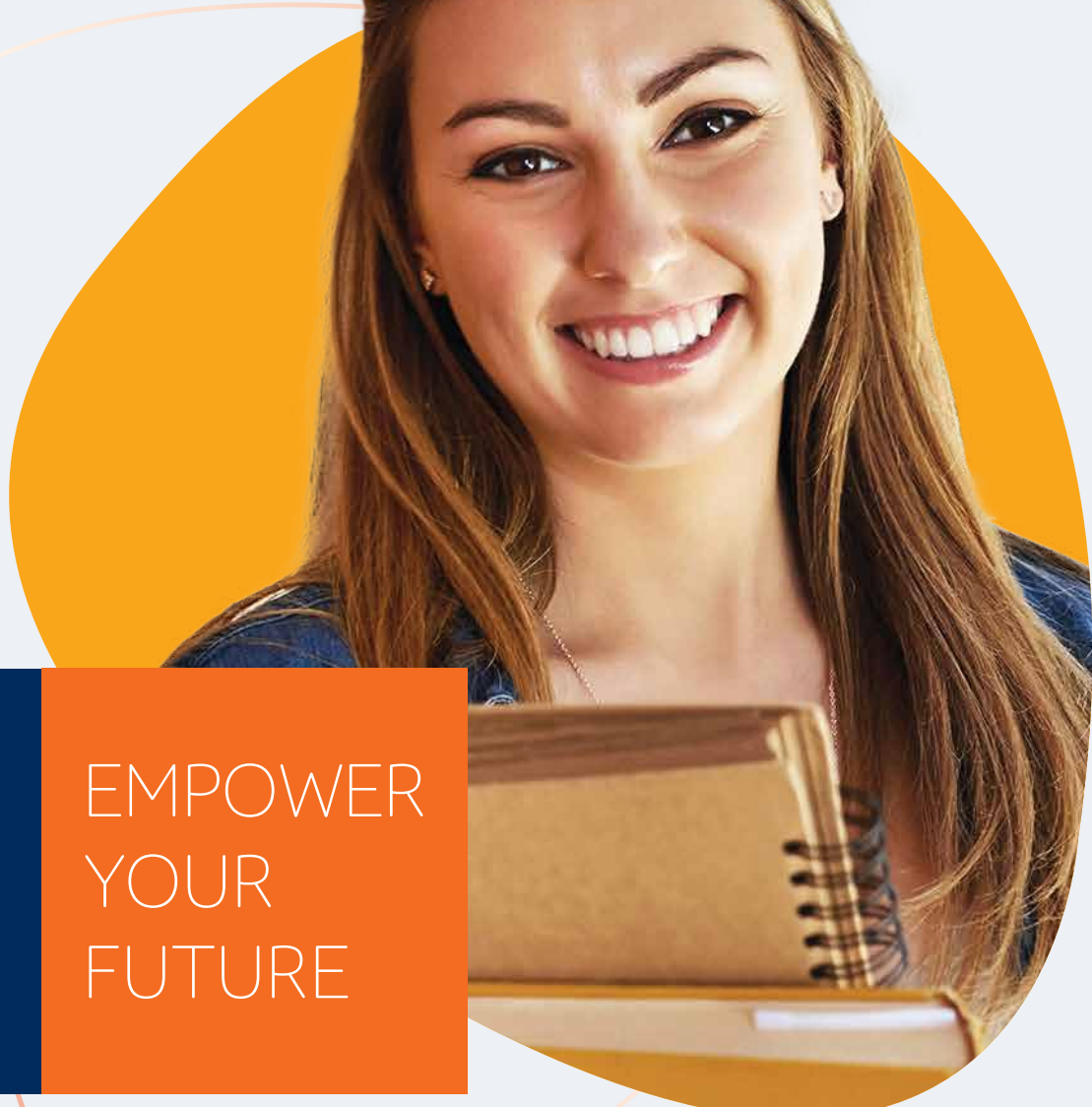


# Guia do Estudante

## Moving > Forward

2.º Ciclo 2024–2025



CATÓLICA  
CATÓLICA PORTO  
BUSINESS SCHOOL

PORTO

EMPOWER  
YOUR  
FUTURE



**Bem-vindo :)**

Uma escola de referência como  
a Católica Porto Business School  
dá mais poder ao teu futuro.

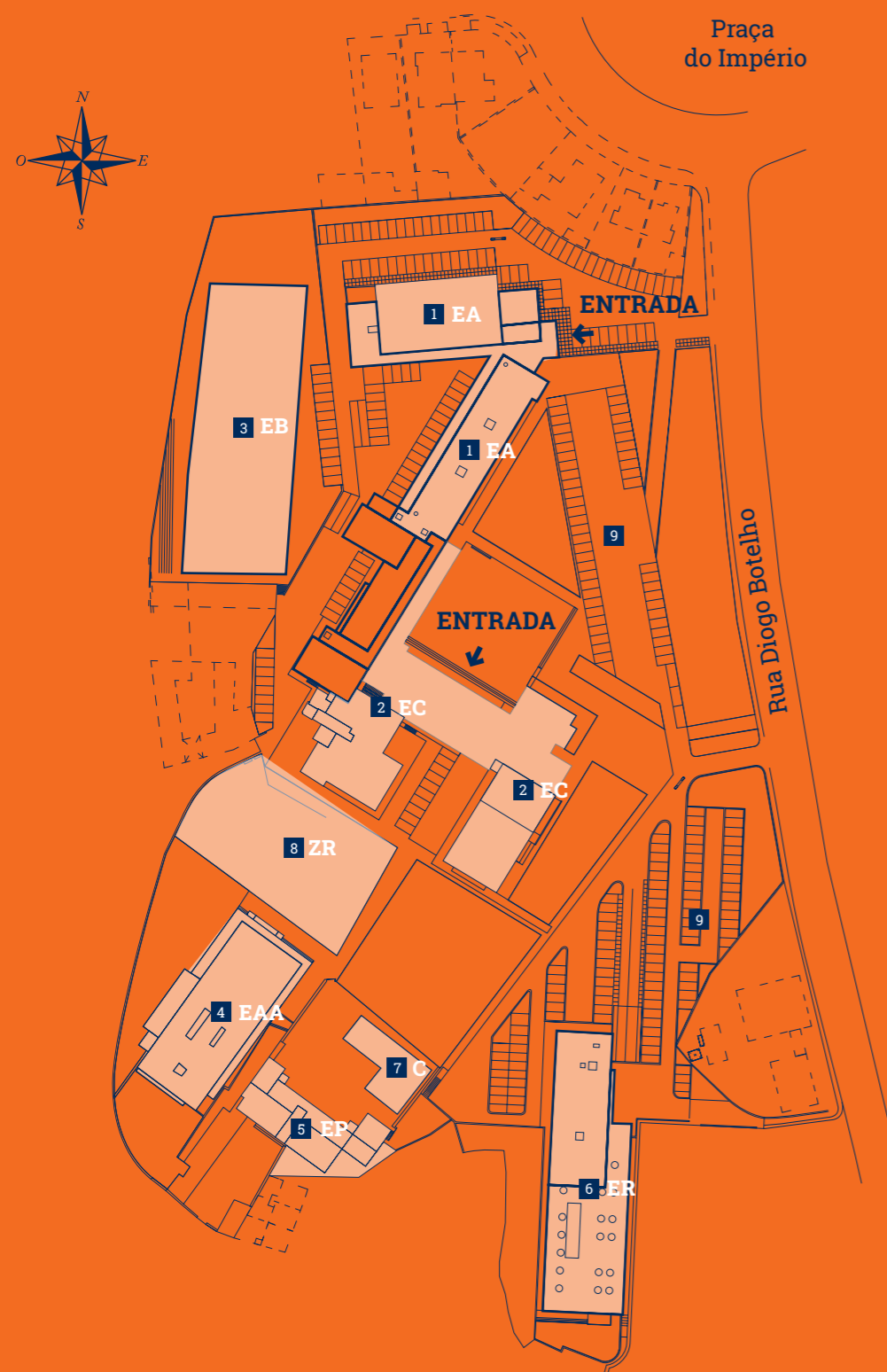


# Índice

01	Mapa do Campus Foz	4
02	Mensagem do Diretor da Católica Porto Business School	6
03	Mestrados da Católica Porto Business School	7
04	Planos de Estudo	9
05	Mestrados Double Degree	15
06	Seminários de Investigação	18
07	Programa de Escrita Académica	19
08	Career and Development Office	20
09	Consciência Ética e Cidadania	22
10	Perguntas frequentes	24
11	Calendário letivo 2024 – 25	28
12	Calendário de exames 1.º semestre	30
13	Calendário de exames 2.º semestre	34
14	Perguntas frequentes sobre o TFM	38
15	Calendário trabalho final de mestrado	40
16	Calendário de inscrições	42
17	Regulamento	44
18	Contactos	53

# Mapa do Campus Foz

Descobre onde começa o teu percurso.

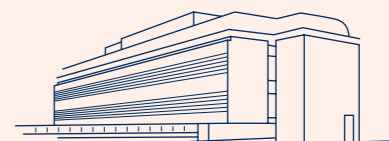


01



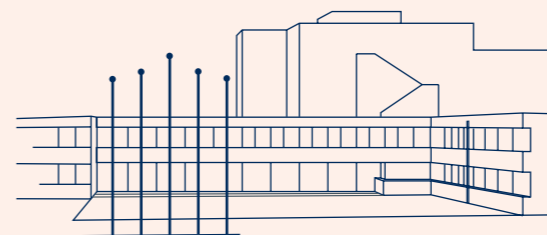
## 1 EDIFÍCIO DAS ARTES

Auditório Ilídio Pinho  
Bar das Artes  
Comunicação  
Estudantes e Empregabilidade  
Livraria  
Presidência e Direções  
Zonas de Estudo  
Salas EA001 – EA107



## 4 EDIFÍCIO AMÉRICO AMORIM

Católica Porto Business School  
Centro de Estudos de Gestão e Economia Aplicada (CEGEA)  
Gabinetes de Professores  
Education Office  
Global Education Office  
Restaurante  
Salas de Formação de Executivos  
Salas EAA001 – EAA102



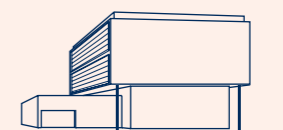
## 2 EDIFÍCIO CENTRAL

Associação de Estudantes (AECPBS)  
Auditório Carvalho Guerra  
Banco  
Bar Central  
Biblioteca  
Capela  
Career and Development Office  
Informações / Recepção  
Laboratórios de Informática  
Reprografia  
Sala de Leitura  
Sala de Professores  
Serviços Académicos  
Serviços Informáticos – Suporte  
Tesouraria  
UDIP  
Zonas de Estudo  
Salas EC001 – EC139



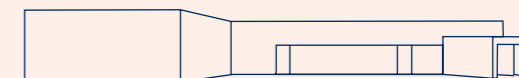
## 5 EDIFÍCIO PARAÍSO

Católica Porto Business School  
Gabinetes de Professores  
Salas EP001 – EP004

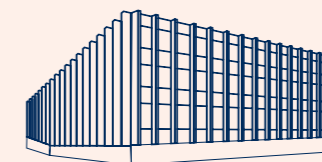


## 6 EDIFÍCIO DE RESTAURO

Centro de Estudos em Gestão e Economia (CEGE)  
LEAD.Lab – Leadership Lab  
SLab – Centro para a Excelência nos Serviços  
International Office  
Salas ER102 – ER207



## 7 CANTINA



## 8 EDIFÍCIO DE BIOTECNOLOGIA

Escola Superior de Biotecnologia  
Auditório Arménio Miranda

## 3 ZONA DO RELVADO

Católica Students' Consulting (CSC)  
Católica Solidária (CASO)  
Sala 22



## Bem-vindos à Católica Porto Business School

Integrada na Universidade Católica Portuguesa, a Católica Porto Business School resulta de uma fusão de valores humanistas, espírito portuense, excelência académica, experiência prática e visão global. A nossa abordagem garante que os alunos desenvolvem a adaptabilidade e agilidade necessárias para o terreno dinâmico dos negócios e para contribuir ativamente para uma sociedade mais ética e sustentável.

Nos nossos Mestrados, formamos especialistas com conhecimentos científicos e técnicos e com competências transversais. A nossa escola distingue-se pelo ensino diferenciado e de qualidade, pela produção de conhecimento de fronteira nas áreas da Economia e Gestão, pela aproximação à comunidade e pela relação com as empresas. Isto permite-nos ajustar os programas de forma dinâmica, integrando tendências emergentes e avanços tecnológicos. Por isso, somos líderes na abordagem aos temas de ética, governação, sustentabilidade e liderança responsável, fatores determinantes no sucesso das organizações.

Aqui, os alunos desenvolvem uma mentalidade global e irão trabalhar com docentes e estudantes de várias nacionalidades. A maior parte dos programas são ministrados em inglês, há várias semanas internacionais e programas de intercâmbio em vários países. Os alunos poderão também fazer um Double Degree (programas de dupla graduação) com parceiros internacionais de referência.

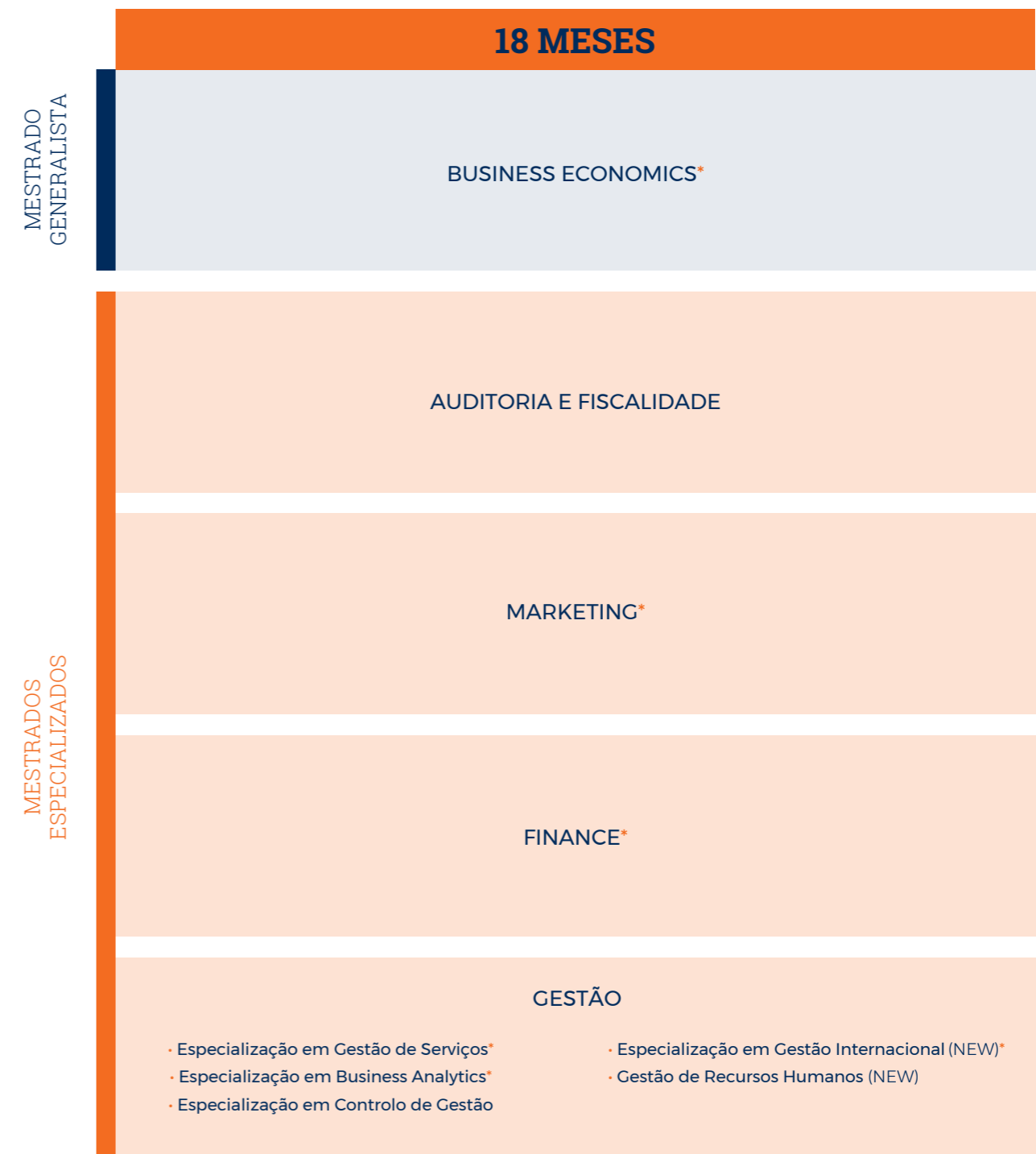
Tudo isto num campus universitário dinâmico, com várias faculdades e muitas iniciativas estudantis. E bem perto das praias do Porto e do rio Douro. Os nossos graduados atingem também elevadas taxas de empregabilidade e formam uma comunidade ativa, que se espalha por todo o Mundo.

Como reconhecimento internacional, a Católica Porto Business School faz parte de um grupo restrito de escolas de negócios a nível global com tripla acreditação EQUIS, AACSB e AMBA. E os nossos Mestrados de Gestão, Finanças e Marketing estão cotados, entre os melhores do mundo, nos QS Business Master's Rankings.

Para os que vão iniciar o seu programa de Mestrado, este é o caminho para um futuro excelente.

**JOÃO PINTO**  
Diretor da Católica Porto Business School

# Mestrados da Católica Porto Business School



\* Mestrados lecionados em inglês



# Planos de Estudo

04

## Auditoria e Fiscalidade



RICARDO CUNHA  
(Diretor MSc AF)  
msc.auditingtaxation.cpbs@ucp.pt

1.º Semestre	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Contabilidade e Controlo de Gestão	CA	6	30
Contabilidade e Relato Financeiro	CA	6	30
Direito das Sociedades Comerciais	D	6	30
Direito Fiscal	D	6	30
Finanças Empresariais	G	6	30

2.º Semestre	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Auditoria	CA	6	30
Qualidade da Informação*	CA	3	15
Contabilidade Internacional	CA	3	15
Direito do Mercado de Valores	D	3	15
Direito do Trabalho	D	3	15
Planeamento Fiscal	D	3	15
Processo e Contencioso Tributário	D	3	15
Tecnologias de Informação para Auditoria	CA	3	15
Tópicos Avançados de IVA	D	3	15
Seminários de Investigação	–	–	18

3.º Semestre	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Trabalho Final de Mestrado	CAFIF	36	–

### Siglas

CA Contabilidade e Auditoria  
D Direito  
CAFIF Contabilidade, Auditoria, Fiscalidade, Informação Financeira  
G Gestão

\* Nota: Unidade Curricular lecionada em Inglês

# Business Economics



**MARISA TAVARES**  
(Diretora MSc BE)  
msc.beconomics.cpbs@ucp.pt

Semester I	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Business Econometrics	E	6	30
Business Macroeconomics	E	6	30
Business Microeconomics	E	6	30
Business Strategy	G	6	30
Financial Statement Analysis and Performance	G	6	30

Semester II	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Financial Economics	G	6	30
Human Resources Economics and Management	G	6	30
International Business	G	6	30
Elective I*	G ou E ou DIV	6	30
Elective II*	G ou E ou DIV	6	30
Research Seminars	G ou E	—	18

Semester III	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Master's Final Assignment		36	—

Elective Courses*	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Mathematical Tools for Business and Economics	E	3	15
Predicting Consumer Behaviour and Market Demand	E	3	15
Sustainability and Business Innovation	E	6	30

## Siglas

G Gestão  
E Economics  
DIV Diversos

\*As disciplinas optativas deverão ser escolhidas entre as disciplinas optativas específicas do Mestrado em Business Economics ou entre algumas disciplinas oferecidas noutros mestrados da Católica Porto Business School desde que autorizadas pela Direção do Mestrado e cumpridas regras específicas ao nível das áreas científicas.

# Finance



**PAULO ALVES**  
(Diretor MSc F)  
msc.finance.cpbs@ucp.pt

Semester I	Área Científica	ECTS	Hours
Valuation	FIN	6	30
Finance	FIN	6	30
Financial Statement Analysis and Performance	FIN	6	30
Fixed Income	FIN	6	30
Quantitative Methods in Finance	MQ	6	30

Semester II	Área Científica	ECTS	Hours
Corporate Financial Strategy	FIN	6	30
Research Methods	MI	6	30
Financial Derivatives and Risk Management	FIN	6	30
Elective I*	FIN	6	30
Elective II*	FIN ou DIV	6	30
Research Seminars	—	—	18

Semester III	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Master's Final Assignment	FIN	36	—

Elective Courses*	Área Científica	ECTS	Hours
Advanced Corporate Finance	FIN	3	15
Advanced Topics in Finance	FIN	3	15
Corporate Restructuring	FIN	3	15
ESG and Sustainable Finance	FIN	3	15
Financial Intermediation	FIN	3	15
Programming for Finance - VBA	FIN	3	15

## Siglas

FIN Finanças  
DIV Diversos  
MQ Métodos Quantitativos  
MI Metodologias de Investigação

\*As disciplinas optativas deverão ser escolhidas entre as disciplinas optativas específicas do Mestrado em Finance ou entre algumas disciplinas oferecidas noutros mestrados da Católica Porto Business School desde que autorizadas pela Direção do Mestrado e cumpridas regras específicas ao nível das áreas científicas.

# Gestão



**SUSANA COSTA E SILVA**  
(Diretora MSc G)  
msc.management.cpbs@ucp.pt

1.º Semestre	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Gestão de Operações	GO	6	30
Gestão de Pessoas	GRH	6	30
Informação Financeira e Desempenho Empresarial	FIN	6	30
Marketing na Era Digital	MKT	6	30
Organização e Estratégia	G	6	30
Seminários de Investigação I	G	2	9

CONCEIÇÃO SILVA (Coordenadora) | csilva@ucp.pt

2.º Semestre – Analítica de Dados para Gestão	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Análise e Estruturação de Dados para Apoio à Decisão	SI	6	30
Análítica de Dados para Gestão	MQ	3	15
Extração de Conhecimento	MQ/SI	6	30
Modelos de Otimização	MQ	6	30
Programação em Python	MQ	3	15
Regressão e Análise Multivariada de Dados	MQ	6	30
Seminários de Investigação II	G	2	12

LUÍS MARQUES (Coordenador) | lmarques@ucp.pt

2.º Semestre – Controlo de Gestão	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Contabilidade de Gestão para a Tomada de Decisão e Criação de Valor	C/G	6	30
Finanças Empresariais	FIN	6	30
Gestão de Risco e Governo das Sociedades	FIN	6	30
Sistemas de Controlo de Gestão	C	6	30
Sistemas Integrados de Execução da Estratégia	C/G	6	30
Seminários de Investigação II	G	2	12

3.º Semestre	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Seminários de Investigação III	G	2	9
Trabalho Final de Mestrado	G	30	–

EVA OLIVEIRA (Coordenadora) | eoliveira@ucp.pt

2.º Semestre – Gestão de Recursos Humanos	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Aprendizagem e Desenvolvimento	GRH	6	30
Direito do Trabalho e Relações Laborais	D	5	33
Economia dos Recursos Humanos	E	4	30
Gestão de Desempenho, Remunerações e Análise de Dados	GRH	6	45
Liderança e Negociação	GRH	3	15
Recrutamento e Seleção	GRH	6	30
Seminários de Investigação II	G	2	12

RUI SOUCASAUX SOUSA (Coordenador) | rsousa@ucp.pt

2.º Semestre – Gestão de Serviços	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Análítica de Dados para Gestão	MQ	3	15
Gestão da Inovação em Serviços	G	6	30
Gestão de Projetos	G	6	30
Gestão de Serviços	G	6	30
Melhoria Contínua e Excelência Operacional	G	6	30
Programação Aplicada às Finanças – Fundamentos de VBA	FIN	3	15
Serviços e Tecnologias Digitais	G	6	30
Seminários de Investigação II	G	2	12

SUSANA COSTA E SILVA (Coordenadora) | ssilva@ucp.pt

2.º Semestre – Especialização em Gestão Internacional	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Ciência de Dados para a Gestão Internacional	G	3	15
Consultoria em Gestão Internacional	G	3	15
Empreendedorismo Internacional	G	3	15
Fiscalidade Internacional	D	3	15
Gestão Financeira Internacional	FIN	3	15
Marketing Internacional	MKT	6	30
Negócio Internacional e Cadeia de Valor Global	G	6	30
Sustentabilidade e Ética nos Negócios	G	3	15
Seminários de Investigação II	G	2	12

## Siglas

C Contabilidade  
C/G Contabilidade e Gestão  
D Direito  
E Economia  
FIN Finanças  
G Gestão  
GF/MQ Gestão Financeira e Métodos Quantitativos

GO Gestão de Operações  
GRH Gestão de Recursos Humanos  
MKT Marketing  
MQ Métodos Quantitativos  
MQ/SI Métodos Quantitativos e Sistemas de Informação  
SI Sistemas de Informação



# Marketing



**BOZIDAR VLACIC**  
(Diretor MSc M)  
msc.marketing.cpbs@ucp.pt

Semester I	Área Científica	ECTS	Hours
Advertising	MKT	3	15
Brand Management	MKT	6	30
Consumer Behaviour	MKT	3	15
Marketing in the Digital Age	MKT	6	30
Market Research I	MKT	6	30
Strategy and Organization	STR	6	30
Research Seminars I	MKT	2	9

Semester II	Área Científica	ECTS	Hours
International Marketing	MKT	6	30
Marketing Communications	MKT	3	15
E-Commerce and Automation	MKT	3	15
Market Research II	MKT	3	15
Pricing	MKT	3	15
Elective I*	MKT	3	15
Elective II*	MKT	3	15
Elective III*	MKT or M or QM or SEV	6	30
Research Seminars II	MKT	2	12

Semester III	Área Científica	ECTS	Hours
Master's Final Assignment	MKT	30	–
Research Seminars III	MKT	2	9

Elective Courses*	Área Científica	ECTS	Hours
E-Content Marketing	MKT	3	15
Neuromarketing	MKT	3	15
Sales Management	MKT	3	15
Search Marketing	MKT	3	15
Service Marketing	MKT	3	15

**Siglas**  
MKT Marketing  
EST Estratégia  
MQ Métodos Quantitativos  
G Gestão  
DIV Diversos

\* As disciplinas optativas deverão ser escolhidas entre as disciplinas optativas específicas do Mestrado em Marketing ou entre algumas disciplinas oferecidas noutros mestrados da Católica Porto Business School desde que autorizadas pela Direção do Mestrado e cumpridas regras específicas ao nível das áreas científicas.

# Mestrados Double Degree

05

## Double Degree com a NEOMA Business School



Os estudantes do Mestrado em Business Economics, Finanças, Gestão ou Marketing podem frequentar um segundo ano na NEOMA Business School, podendo obter 2 graus de mestrado em 2 anos e ganhar uma relevante experiência académica International numa escola de gestão de topo, que é Triple Crown. Na NEOMA Business School, os estudantes podem candidatar-se ao Master in Management, escolhendo entre diferentes especializações, nomeadamente: International Marketing and Brand Management, Digital Expertise for Marketing, Wine & Gastronomy, International Business Development, Corporate Finance, Entrepreneurship and Innovation, entre outras. Sendo este um programa de duplo grau nos dois sentidos, a Católica Porto Business School também recebe, nos mestrados selecionados, estudantes da NEOMA provenientes do Mestrado em Gestão.

## Double Degree com a Universidade Corvinus de Budapest



O double degree com a Universidade de Corvinus de Budapeste foi especialmente desenhado para os estudantes do Mestrado em Gestão e em Marketing da Católica Porto Business School que pretendem complementar a sua formação com uma experiência internacional numa escola de gestão europeia globalmente reconhecida.

Na prática, o double degree com a Universidade de Corvinus permite obter dois mestrados em dois anos: um na Católica Porto Business School e o outro na Universidade parceira.

Os estudantes do Mestrado em Marketing podem seguir na Universidade de Corvinus de Budapeste o MSc in Marketing.

## Double Degree com KEDGE Business School



Os estudantes do Mestrado em Gestão ou Marketing têm a oportunidade única de frequentar um segundo ano na prestigiada KEDGE Business School, em Bordéus. Este programa permite a obtenção de dois mestrados em apenas dois anos, proporcionando uma valiosa experiência académica internacional.

Na KEDGE Business School, uma instituição de excelência com tripla acreditação, os estudantes podem escolher entre três diferentes percursos de especialização: Global Business Management, Marketing ou Purchasing & Supply Chain. Esta oportunidade não só enriquece o currículo, mas também amplia as perspetivas de carreira global.

## Double Degree com a Lancaster University Management School (LUMS)



Quatro dos nossos mestrados integram o programa do double degree com a Lancaster University Management School (LUMS): Business Economics, Finance, Gestão e Marketing. Na LUMS podem ser escolhidos de entre 5 mestrados: Finance, International Business and Strategy, Management, Money Banking and Finance e Business Analytics.

Durante o primeiro ano, os estudantes deverão realizar as unidades curriculares pré-definidas no mestrado a que se candidatam na Católica Porto Business School. No segundo ano, frequentam o programa de mestrado a que se candidatam na LUMS. Aqui o semestre está dividido em 3 períodos: Michaelmas (outubro–dezembro), Lent (janeiro–março) e Summer (abril–setembro).

A dissertação pode ser realizada na Católica Porto Business School ou na LUMS. Independentemente da escola onde o TFM é realizado, para se obter o grau de mestre na Católica Porto Business School, o TFM terá de ser submetido a uma defesa pública.



MSc Business Economics	MSc Finance	MSc Management	MSc Marketing
MSc International Business & Strategy	MSc Finance	MSc International Business & Strategy	MSc International Business & Strategy
MSc Business Analytics	MSc Money, Banking & Finance	MSc Management	
MSc Money, Banking & Finance	MSc Investment Management and Financial Analysis		

## Double Degree em Business Analytics com a Aston University



O Double Degree com a Aston Business School, iniciado em 2016 no âmbito da especialização em business analytics do mestrado em gestão, reforça a nossa estratégia de internacionalização, de inovação e de excelência. A Aston Business School, à semelhança da Lancaster University Management School, é também uma escola de gestão de topo a nível mundial, com tripla acreditação e que consistentemente integra o top 10 das universidades do Reino Unido.

O double degree em Business Analytics com a Universidade de Aston permite obter 2 mestrados em 2 anos: um na Católica Porto Business School e outro na Aston Business School.

A entrada no Mestrado em Gestão, no Porto, com especialização em Business Analytics permite o acesso a um segundo ano na Universidade de Aston. Fazendo um ano na Católica Porto Business School, na especialização em Business Analytics, será possível obter em Aston equivalências a algumas disciplinas e pagar uma propina reduzida: 2/3 da propina regular com mais 10% de desconto.

## Double Degree em Service and Supply Chain Management com a University of Groningen



O programa de double degree com a University of Groningen foi especialmente desenhado para os estudantes do Mestrado em Gestão da Católica Porto Business School, no âmbito da especialização em Gestão de Serviços.

A University of Groningen, tal como as outras universidades parceiras da CPBS, é uma instituição de excelência, reconhecida mundialmente e classificada entre as melhores dos Países Baixos. Os estudantes que participam neste programa de double degree em Service and Supply Chain Management têm a oportunidade de obter dois graus de mestrado em apenas dois anos. Além disso, adquirem uma valiosa experiência académica internacional numa escola de gestão de topo, enriquecendo seu perfil profissional e ampliando suas oportunidades de carreira global.

Durante o segundo ano do programa, os estudantes realizam a dissertação na University of Groningen, aprofundando ainda mais os seus conhecimentos e competências na área.

## Bolsas para estágios internacionais no âmbito do Trabalho Final de Mestrado (TFM)

No sentido de incentivar os estudantes de Mestrado a terem uma experiência internacional, a Católica Porto Business School (CPBS) criou um programa de bolsas de estágio internacional no âmbito do Trabalho Final de Mestrado (TFM).

O valor da Bolsa a atribuir consiste num desconto de 20% na propina de TFM, para a realização do mesmo em contexto de estágio internacional. Este apoio irá complementar a bolsa Erasmus+ para estágios internacionais.

Para mais informações, contactar o Global Education Office [gloaledu.cpbs@ucp.pt](mailto:gloaledu.cpbs@ucp.pt)

## International Study Week

A Católica Porto Business School, juntamente com a Tilburg University (Países Baixos), Luiss Business School (Itália) e a Nottingham Business School (Reino Unido), tem o privilégio de fazer parte da rede de escolas de negócios que oferece aos seus alunos de mestrado em Gestão e Marketing, a possibilidade de participarem numa Semana Internacional numa destas Universidades.

Durante esta semana, os alunos destas quatro escolas de negócios têm a possibilidade de usufruir de uma experiência internacional de curta duração, que lhes permitirá obter conhecimento, alargar horizontes e experimentar outras realidades culturais.

Para mais informações sobre a International Study Week, contactem o Global Education Office [gloaledu.cpbs@ucp.pt](mailto:gloaledu.cpbs@ucp.pt) e convidamos-vos a participarem na sessão de esclarecimento online que se realizará janeiro de 2025.

## Seminários de Investigação

06

Os Seminários de Investigação (SI) pretendem familiarizar os estudantes do 2.º ciclo com o processo de investigação. Após a frequência dos seminários, os estudantes deverão ser capazes de elaborar um plano de Trabalho Final de Mestrado (TFM) que enquadre teórica, metodológica e, se for o caso, empiricamente a sua investigação.

A aprovação a SI é obrigatória uma vez que é pré-requisito para inscrição no TFM. Apesar da estrutura dos Seminários de Investigação poder variar consoante o mestrado, os objetivos são semelhantes e abordam os aspetos formais relacionados com a elaboração de um trabalho próprio de investigação (e.g., definição de uma questão de investigação, revisão de literatura, enquadramento teórico, método, dados, se for o caso, e bibliografia) e concretização do plano de TFM, que será submetido à aprovação do orientador.

No caso dos Mestrados Auditoria e Fiscalidade, Business Economics e Finance, aplicam-se as seguintes regras:

- Seminários de Investigação I: realização mediante aprovação a Seminários de Investigação I e II, dos Mestrados em Gestão/Marketing;
- Seminários de Investigação II: realização mediante aprovação a Seminários de Investigação III, dos Mestrados em Gestão/Marketing.

## Programa de Escrita Académica

07

O Programa de Escrita Académica proporciona aos estudantes de mestrado da CPBS a oportunidade para trabalharem a escrita, o estilo e a forma de trabalhos escritos. Funcionando em dois blocos, de 15 horas cada um, responde a objetivos específicos. O primeiro bloco, que decorre em 5 sessões de 3h cada e em horário pós-laboral, durante a primeira quinzena de setembro, trabalha intensivamente os aspetos essenciais de um trabalho académico. Concretamente, o estilo e forma, as normas de referenciação de fontes (APA 7.ª ed.), linguagem e desvios linguísticos que frequentemente diminuem a qualidade da escrita. No final, os estudantes inscritos, até um número máximo de 20, terão redigido o projeto de trabalho final de mestrado (TFM) ou mesmo um rascunho com a estrutura básica do que poderá vir a ser o seu TFM. O segundo bloco, decorre em oferta livre, entre outubro e dezembro. Pode ser frequentado por estudantes do 1.º ano do mestrado e por estudantes que, estando a redigir o seu TFM, se vejam confrontados com questões particulares e relacionadas com a estrutura, forma, linguagem e/ou referenciação de fontes. Neste caso, os estudantes terão apenas de realizar a sua inscrição, junto dos serviços académicos.

As regras de frequência do primeiro bloco do Programa de Escrita Académica são as mesmas dos seminários de investigação, ou seja, não são admitidas faltas a nenhuma das sessões. O estudante que não cumpra esta regra fica automaticamente reprovado e conseqüentemente impedido de se inscrever no Trabalho Final de Mestrado.

Terminado o primeiro bloco do programa, na 3.ª semana de Setembro, os estudantes deverão submeter o plano de TFM e o orientador terá uma semana para o aprovar.

Horário  
pós laboral

Programa  
não sujeito a  
avaliação

Programa  
é gratuito

# Career and Development Office

08

O Career and Development Office é o serviço de carreiras e de promoção do desenvolvimento dos estudantes dos vários níveis de ensino da Católica Porto Business School, afirmando-se como hub estratégico na ligação entre alunos, antigos alunos e rede de empregadores.

O Career and Development Office procura reforçar o desenvolvimento de competências transversais dos estudantes, apoiar o seu projeto académico e potenciar a sua empregabilidade. Por outro lado, procura auscultar e responder às necessidades e expectativas do mercado de trabalho, promovendo iniciativas de aproximação e cooperação em toda a rede de empregadores.

Para aceder a ofertas de emprego, estágios, conhecer os eventos dinamizados para atuais e antigos alunos, agendar reuniões e ter acesso a outros recursos relacionados com o seu desenvolvimento académico e profissional, inscreva-se na plataforma do Career and Development Office através do link: <https://catolicabs-porto.jobteaser.com> (registo com email da Universidade).



Os estudantes do 2.º ciclo podem aceder às seguintes modalidades de intervenção e iniciativas:

## ADVISORY

Sessões que visam apoiar os estudantes na otimização da abordagem ao mercado de trabalho, no reforço do desempenho académico e no desenvolvimento de competências transversais, individualmente ou em pequeno grupo. Baseadas em feedback e simulação, estas sessões integram temas como: CV, perfil profissional, cartas de apresentação, preparação de entrevistas, apresentações orais e métodos de estudo.

## CAREER AND EDUCATIONAL DEVELOPMENT COUNSELLING

Processo individual centrado na promoção do desenvolvimento pessoal e profissional do estudante. Procura promover a construção e desenvolvimento do projeto de vida, nas esferas académica e de carreira, potenciando o autoconhecimento, a exploração de oportunidades, o estabelecimento de objetivos e ações, bem como a facilitação da realização de escolhas conscientes e significativas.

## PROGRAMA DE MENTORING

Processo privilegiado de exploração vocacional e de carreira, através do qual o estudante tem contato sistemático com um mentor, um profissional da área da economia e gestão ou outras, atribuído de acordo com os interesses e objetivos do mentee.

## DIAGNÓSTICO DE COMPETÊNCIAS

Iniciativa dinamizada por uma consultora de recursos humanos que permite o diagnóstico de competências das competências transversais de cada estudante de mestrado. Possibilidade de participação em exercícios com feedback.

## WORKSHOPS DE DESENVOLVIMENTO

Ações de formação, com uma orientação prática e interativa, para a promoção do desenvolvimento de competências transversais.

## CAREER DAY FOR UNDERGRADS & MASTERS

Evento que tem como objetivo a aproximação ao mercado de trabalho, contemplando a participação em speed interviews individuais com empresas de diferentes setores de atividade.

**Contactos:** [careers.cpbs@ucp.pt](mailto:careers.cpbs@ucp.pt) | 226 196 200 (ext. 229/253/238/443/223)  
<https://catolicabs-porto.jobteaser.com/pt>

# Consciência ética e de cidadania

09

## Fazer do mundo um lugar melhor também faz parte do teu futuro.

Daqui a uns anos onde vais querer estar? Pensar no futuro de forma responsável, implica, cada vez mais, pensar para além de uma carreira profissional. Fazer pelo bem-estar de todos, implica capacidade e talento.

Promover uma consciência ética e de cidadania faz parte dos objetivos da Católica Porto Business School. Dada a nossa identidade Católica, é através da UDIP – Unidade para o Desenvolvimento Integral da Pessoa que procuramos desenvolver um conjunto de ações capazes de ter um impacto positivo na nossa sociedade.

Convidamos-te desde já a participar em iniciativas com uma forte dimensão humana e que vão contribuir de forma muito significativa para o teu desenvolvimento pessoal. São momentos de partilha e convívio que não podes perder:

### CASO | Católica Solidária

Possibilidade de realizar vários tipos de voluntariado:

**Regular (pelo menos uma vez por semana) numa das 8 áreas SER+ :** Abrigo, Ambiente, Cultural, Especial, Exemplo, Profissional, Sabedoria e Vida, com acompanhamento da Equipa de Responsáveis CASO.

**Pontual:** participação em ações de curta duração como por exemplo campanhas de recolha de alimentos, bens (Banco Alimentar Contra a Fome, Cáritas Diocesana do Porto, Liga Portuguesa Contra o Cancro, entre outras)

**GAS África:** uma experiência de 2 meses de voluntariado no verão, em África, depois de um ano de formação.

**Fly:** um programa de voluntariado internacional que envolve as Universidades de Comillas (Madrid), Deusto (Bilbao), ESADE (Barcelona), Loyola (Andaluzia), LUMSA (Roma, Itália), Mateja Bela (Banská Bystrica, Eslováquia). O programa tem como objetivo desenvolver projetos de voluntariado e/ou de aprendizagem-serviço no país de origem da universidade que convoca, com duração média de 15 dias.

### Missão País | Missão Católica Porto

Possibilidade de realizar uma semana de voluntariado entre o primeiro e o segundo semestre.

### Recolha de Sangue

Organizada duas vezes por ano com o apoio do Instituto Português de Sangue e da Transplantação.

### Capelania

Celebrações da eucaristia, acompanhamento espiritual e celebração dos principais momentos da Vida Cristã (Advento, Natal, Quaresma, Páscoa). Capelão: Pe. José Pedro Azevedo (capelao.porto@ucp.pt).

### CASUS - Católica para a SUSTentabilidade

Projeto que desenvolve diversas ações de sensibilização e criação de boas práticas sobre a temática da sustentabilidade na Universidade.

### Ciclo Alta Inspiração

Encontros informais breves sobre temas inspiradores com a colaboração de docentes.

### Caminho de Santiago

Todos os anos durante 4 ou 5 dias, percorremos as últimas etapas do Caminho Francês ou Português.

**Contactos:** Carmo Themudo

226196272 / 939196278 / [udip.porto@ucp.pt](mailto:udip.porto@ucp.pt) / [caso.porto@ucp.pt](mailto:caso.porto@ucp.pt)

[www.udip.porto.ucp.pt](http://www.udip.porto.ucp.pt)



**Professor Alberto Castro**

Provedor do Estudante

[provedorestudante.porto@ucp.pt](mailto:provedorestudante.porto@ucp.pt)

O Provedor do Estudante tem como missão promover e defender os direitos e os interesses dos estudantes da Universidade Católica no Porto, no contexto da vida universitária.

# Perguntas frequentes

10



## Como inicio um processo de equivalências?

No processo de matrícula ou o mais cedo possível, mediante requerimento no eSCA ao diretor do 2.º ciclo. Deve anexar os programas das disciplinas em que obteve aprovação, devidamente validado pelo estabelecimento de ensino respetivo, bem como, o Certificado das disciplinas em que obteve aprovação, com as respetivas classificações, créditos e carga horária.

## O que é e como se acede ao Campus online?

A partir do portal da Católica Porto ([www.porto.ucp.pt](http://www.porto.ucp.pt)), site da Católica Porto Business School ([www.catholicabs.porto.ucp.pt](http://www.catholicabs.porto.ucp.pt)), eSCA ou diretamente em <https://campus.porto.ucp.pt> tens acesso ao campus online.

O campus online está organizado por comunidades: uma parte pública e outra privada, às quais poderás aceder mediante username e password. Obtém o username e a password via email após a matrícula ou junto do serviço Sistemas e Tecnologias de Informação ([suporte.porto@ucp.pt](mailto:suporte.porto@ucp.pt)).

Na parte privada do campus online tens acesso às páginas das unidades curriculares (UCs) nas quais te encontras inscrito, assim como aos conteúdos e atividades.

Nesta parte terás, igualmente, acesso à Comunidade da Católica Porto Business School. Fazem parte desta comunidade os estudantes, docentes e funcionários que colaboram com a Faculdade. Este espaço é editado pela Direção da Faculdade e aqui encontras, entre outros, uma pasta do 2.º ciclo (mestrados) com avisos da Direção, horários, regulamentos, fichas de disciplinas, etc.

Para mais informações sobre o campus online poderás consultar os materiais disponíveis na Comunidade de Estudantes ou contactar [campus.online.porto@ucp.pt](mailto:campus.online.porto@ucp.pt)

## O que é e como se acede ao eSCA?

A partir do campus online tens acesso eletrónico aos Serviços Académicos e Tesouraria (eSCA Serviços ao Cidadão Académico). No eSCA podes consultar classificações, fazer inscrições, etc. Também podes editar alguns dos teus dados pessoais nomeadamente os contactos. Problemas com o eSCA devem ser resolvidos junto dos Serviços Académicos.

## Quando devo pagar as propinas? Há financiamento?

As propinas são pagas mensalmente, até ao dia 10 de cada mês, de outubro a julho. É também possível pagar a totalidade das propinas referentes ao semestre/ano no seu início. Quando os prazos não são respeitados são aplicadas multas. O pagamento pode ser realizado presencialmente na Tesouraria ou via multibanco (consultar referências para pagamento via multibanco na página pessoal do eSCA). Se não conseguires pagar debes avisar atempadamente a Tesouraria.

Existem também Bolsas Sociais às quais te podes candidatar. Para saber mais sobre estas bolsas dirige-te ao serviço de Estudantes e Empregabilidade (EE) ou envia um e-mail para [ee.geral@ucp.pt](mailto:ee.geral@ucp.pt)

## O que é o Career and Development Office?

O Career and Development Office é o departamento estratégico da Católica Porto Business School na área da empregabilidade, do desenvolvimento de soft skills e na ligação ao tecido empresarial e toda a rede business alumni. Intervém transversalmente nos vários níveis de ensino: licenciaturas, mestrados e formação executiva. Para mais informações, consulta as páginas 20 e 21 deste guia.

## Gostava de fazer um estágio ou de trabalhar. Como saber de oportunidades?

O Career and Development Office divulga oportunidades de estágio no âmbito do Trabalho Final de Mestrado (TFM) e outras oportunidades através da plataforma: <https://catholicabs-porto.jobteaser.com/pt>, exclusiva para atuais e antigos alunos da Católica Porto Business School.

Podes ainda recorrer à plataforma online de Estudantes e Empregabilidade (EE) - Career Services: <https://www.ee.porto.ucp.pt/pt/portal-career-services-catolica-porto>

## Como posso aproveitar a dinâmica internacional da Católica Porto Business School?

A Católica Porto Business School tem diversos acordos de mobilidade internacional (ERASMUS+ e outros), os quais permitem aos estudantes de mestrado realizarem um semestre curricular numa Universidade estrangeira, com possibilidade de reconhecimento académico após regresso.

A realização do Trabalho Final de Mestrado (TFM) numa Instituição ou Empresa internacional é igualmente possível, por exemplo, através da realização de um estágio com enquadramento na modalidade de TFM em contexto empresarial.

Para informações adicionais, tais como lista de Universidades parceiras da Católica Porto Business School, regulamentos etc., visita a página da Católica Porto Business School, consulta a documentação disponível no campus online ou entra em contacto com o International Office da Católica Porto, no Edifício do Restauo.

## É necessário proceder à inscrição em exames?

Na época normal não é necessária a inscrição. Na época de recurso é obrigatória a inscrição. A inscrição num exame da época de recurso é feita obrigatoriamente através do preenchimento de um formulário online e dentro dos prazos regulamentares para o efeito. As informações sobre o acesso aos formulários online serão divulgadas antes de cada época de avaliação no Campus Online juntamente com a divulgação dos calendários de exames.

A inscrição num exame da época de recurso realiza-se na Tesouraria Escolar ou através de um formulário online, até 48 horas (2 dias úteis) antes da data de realização do exame, mediante pagamento de uma taxa.

Na ausência de inscrição, o estudante fica impedido de realizar o exame.

## Estou inscrito num programa de Mestrado da Católica Porto Business School. É possível solicitar a transferência para outro programa de Mestrado?

Sim, poderás requerer desde que apresentes uma frequência mínima de um semestre. Para o efeito, terás de apresentar um requerimento à Direção da Católica Porto Business School a solicitar a referida transferência. A aprovação ou a rejeição do pedido cabe à Direção da Católica Porto Business School, ouvidos os diretores dos programas de mestrado envolvidos.

## Tenho dois exames da época normal marcados no mesmo dia e hora. Como devo proceder?

Um destes exames deverá ser realizado na época de recurso. Não existem épocas especiais para exames.

## Posso inscrever-me no Trabalho Final de Mestrado com disciplinas em atraso?

De acordo com o n.º 2.º do art.º 25 do regulamento dos mestrados o acesso ao TFM depende, cumulativamente:

- Da obtenção de aprovação no curso de mestrado, ou até um limite máximo de 6 ECTS de unidades curriculares em atraso, mediante parecer favorável do respetivo diretor de programa;
- Da obtenção de aprovação do plano de TFM;
- Da aprovação nos seminários de investigação para os programas de mestrado em que estes seminários são obrigatórios. A aprovação nos seminários de investigação implica a aprovação do plano de TFM.
- Nos programas Double Degree, o requisito de seminários de investigação, incluindo termos do seu cumprimento, será regido no âmbito dos correspondentes acordos celebrados entre a FEG/CPBS e as Universidades parceiras envolvidas.

## Bolsas para estágios internacionais no âmbito do Trabalho Final de Mestrado (TFM)

No sentido de incentivar os estudantes de Mestrado a terem uma experiência internacional, a Católica Porto Business School (CPBS) criou um programa de bolsas de estágio internacional no âmbito do Trabalho Final de Mestrado (TFM).

O valor da Bolsa a atribuir consiste num desconto de 20% na propina de TFM, para a realização do mesmo em contexto de estágio internacional. Este apoio irá complementar a bolsa Erasmus+ para estágios internacionais.

Para mais informações, contactar o Global Education Office [gloaledu.cpbs@ucp.pt](mailto:gloaledu.cpbs@ucp.pt)

## International Study Week

A Católica Porto Business School, juntamente com a Tilburg University (Países Baixos), Luiss Business School (Itália) e a Nottingham Business School (Reino Unido), tem o privilégio de fazer parte da rede de escolas que oferece aos seus alunos de mestrado em Gestão e Marketing, a possibilidade de participarem numa Semana Internacional numa destas Universidades.

Durante esta semana, os alunos destas quatro escolas de negócios têm a possibilidade de usufruir de uma experiência internacional de curta duração, que lhes permitirá obter conhecimento, alargar horizontes e experimentar outras realidades culturais.

Para mais informações sobre a International Study Week, contactem o Global Education Office [gloaledu.cpbs@ucp.pt](mailto:gloaledu.cpbs@ucp.pt) e convidamos-vos a participarem na sessão de esclarecimento online que se realizará em janeiro de 2025.

# Calendário letivo 2024-25

## 1.º SEMESTRE

Mês	scc	sl	2. <sup>a</sup>	3. <sup>a</sup>	4. <sup>a</sup>	5. <sup>a</sup>	6. <sup>a</sup>	sáb.	dom.
ago   set	35		26	27	28	29	30	31	1
setembro	36		2	3	4	5	6	7	8
setembro	37		9	10	11	12	13	14	15
setembro	38		16	17	18	19	20	21	22
set   out	39		23	24	25	26	27	28	29
outubro	40	1	30	1	2	3	4	F Implantação da República	5
outubro	41	2	7	8	9	10	11	12	13
outubro	42	3	14	15	16	17	18	19	20
outubro	43	4	21	22	23	24	25	26	27
out   nov	44	5	28	29	30	31	F Todos-os-Santos	1	2
novembro	45	6	4	5	6	7	8	9	10
novembro	46	7	11	12	13	14	15	16	17
novembro	47	8	18	19	20	21	22	23	24
nov   dez	48	9	25	26	27	28	29	30	F Rest. da Independência
dezembro	49	10	2	3	4	5	6	7	F Imaculada Conceição
dezembro	50	11	9	10	11	12	13	14	15
dezembro	51	12	16	17	18	19	20	21	22
dezembro	52		Férias de Natal	Férias de Natal	F Natal	Férias de Natal	Férias de Natal	Férias de Natal	Férias de Natal
janeiro	1		Férias de Natal	Férias de Natal	F Ano Novo	1	2	3	4
janeiro	2		6	7	8	9	10	11	12
janeiro	3		13	14	15	16	17	18	19
janeiro	4		20	21	22	23	24	25	26
jan   fev	5		cpe workshops	cpe workshops	cpe workshops	cpe workshops	cpe workshops	1	2
fevereiro	6		cpe workshops	cpe workshops	cpe workshops	cpe workshops	cpe workshops	7	8

scc - semana do calendário civil; sl - semanas letivas

- Aulas
- Domingos | Feriados | Férias
- Avaliação Época Normal
- Avaliação Época de Recurso + Workshops de Acompanhamento de Competências

## 2.º SEMESTRE

Mês	scc	sl	2. <sup>a</sup>	3. <sup>a</sup>	4. <sup>a</sup>	5. <sup>a</sup>	6. <sup>a</sup>	sáb.	dom.
fevereiro	7	1	10	11	12	13	14	15	16
fevereiro	8	2	17	18	19	20	21	22	23
fev   mar	9	3	24	25	Get together	27	28	1	2
março	10	4	3	Carnaval	5	6	7	8	9
março	11	5	10	11	Career Day	13	14	15	16
março	12	6	17	18	19	20	21	22	23
março	13	7	24	25	26	27	28	29	30
mar   abr	14	8	31	1	2	3	4	5	6
abril	15	9	7	8	9	10	11	12	13
abril	16	10	14	15	16	Férias de Páscoa	F Sexta-feira Santa	Férias de Páscoa	F Páscoa
abril	17	11	Férias de Páscoa	Férias de Páscoa	23	24	F Dia da Liberdade	26	27
abr   mai	18	12	28	29	30	F Dia do Trabalhador	1	2	3
maio	19	13	5	6	7	8	9	10	11
maio	20	14	12	13	14	15	16	17	18
maio	21	15	19	20	21	22	23	24	25
mai   jun	22	16	26	27	28	29	30	31	1
junho	23		2	3	4	5	6	7	8
junho	24		9	F Dia de Portugal	11	12	13	14	15
junho	25		16	17	18	F Corpo de Deus	19	20	21
junho	26		23	F São João	25	26	27	28	29
jun   jul	27		SI	SI	SI	SI	SI	SI	5
julho	28		7	8	9	10	11	12	13
julho	29		14	15	16	17	18	19	20
julho	30		SI	SI	SI	SI	SI	SI	26
julho	31		SI	SI	SI	SI	31		

scc - semana do calendário civil; sl - semanas letivas

- Avaliação Época de Recurso + Workshops de Acompanhamento de Competências
- Aulas
- Avaliação Época Normal
- Avaliação Época Recurso
- Seminários de Investigação 1.º Módulo
- Seminários de Investigação 2.º Módulo
- Férias / Paragens



# Calendário de exames

# 2024-25

12

1.º SEMESTRE | ÉPOCA NORMAL (6 JANEIRO A 25 DE JANEIRO)

DATAS	AUDITORIA E FISCALIDADE	BUSINESS ECONOMICS	FINANCE	GESTÃO	MARKETING
6 de janeiro (segunda-feira)	Finanças Empresariais 19h00	Financial Statement Analysis and Performance 19h00	Financial Statement Analysis and Performance 19h00	Informação Financeira e Desempenho Empresarial 19h00	
8 de janeiro (quarta-feira)		Business Macroeconomics 14h30			Market Research I 10h00
9 de janeiro (quinta-feira)			Valuation 19h00		
10 de janeiro (sexta-feira)				Gestão de Pessoas 19h00	
13 de janeiro (segunda-feira)	Contabilidade e Relato Financeiro 19h00	Business Econometrics - Parte 1 14h30			
14 de janeiro (terça-feira)		Business Econometrics - Parte 2 14h30			
15 de janeiro (quarta-feira)				Marketing na Era Digital 19h00	Marketing in the Digital Age 19h00
16 de janeiro (quinta-feira)			Fixed Income 19h00		
20 de janeiro (segunda-feira)	Contabilidade e Controlo de Gestão 19h00	Business Strategy 14h30			
21 de janeiro (terça-feira)					Strategy and Organization 10h00
23 de janeiro (quinta-feira)	Direito Fiscal 19h00	Business Microeconomics 14h30	Quantitative Methods in Finance 19h00		
24 de janeiro (sexta-feira)				Gestão de Operações 19h00	Consumer Behaviour 10h00

**Excepções**

Datas de Exames, da época normal, que serão divulgadas juntamente com os horários das aulas do 1.º semestre:

Finance, do Mestrado em Finance


Unidades curriculares oferecidas em inglês (alunos incoming)

# Calendário de exames

# 2024-25

1.º SEMESTRE | ÉPOCA DE RECURSO (27 DE JANEIRO A 8 DE FEVEREIRO)

DATAS	AUDITORIA E FISCALIDADE	BUSINESS ECONOMICS	FINANCE	GESTÃO	MARKETING
27 de janeiro (segunda-feira)		Business Macroeconomics 14h30	Finance 19h00		Brand Management 10h00
28 de janeiro (terça-feira)	Direito das Sociedades Comerciais 19h00		Valuation 19h00		Market Research I 10h00
29 de janeiro (quarta-feira)				Gestão de Pessoas 19h00	
30 de janeiro (quinta-feira)	Financas Empresariais 19h00	Business Econometrics - Parte 1 14h30	Fixed Income 19h00		
31 de janeiro (sexta-feira)		Business Econometrics - Parte 2 14h30		Marketing na Era Digital 19h00	Marketing in the Digital Age 19h00
3 de fevereiro (segunda-feira)	Contabilidade e Relato Financeiro 19h00	Business Microeconomics 14h30	Quantitave Methods in Finance 19h00	Organização e Estratégia 19h00	Strategy and Organization 10h00
5 de fevereiro (quarta-feira)	Contabilidade e Controlo de Gestão 19h00	Business Strategy 14h30		Gestão de Operações 19h00	Advertising 10h00
7 de fevereiro (sexta-feira)	Direito Fiscal 19h00	Financial Statement Analysis and Performance 19h00	Financial Statement Analysis and Performance 19h00	Informação Financeira e Desempenho Empresarial 19h00	Consumer Behaviour 10h00

 Unidades curriculares oferecidas em inglês (alunos incoming)

# Calendário de exames

# 2024-25

13

2.º SEMESTRE | ÉPOCA NORMAL (2 DE JUNHO A 28 DE JUNHO)

DATAS	AUDITORIA E FISCALIDADE	BUSINESS ECONOMICS	FINANCE	GESTÃO	MARKETING
2 de junho (segunda-feira)			Corporate Restructuring 19h00	Ciência de Dados para a Gestão Internacional (GI)   17h30 Gestão da Inovação em Serviços (GS)   14h30	
3 de junho (terça-feira)		Human Resources Economics and Management   14h30		Gestão do Desempenho, Remunerações e Análise de Dados (GRH)   17h30 Finanças Empresariais (CG)   19h00	Marketing Communications 10h00
4 de junho (quarta-feira)	Qualidade da Informação   19h00				
5 de junho (quinta-feira)			Corporate Financial Strategy 19h00	Programação em Python (BA)   10h00	
6 de junho (sexta-feira)	Direito do Trabalho   19h00			Consultoria em Gestão Internacional (GI)   17h30 Liderança e Negociação (GRH)   17h30	Neuromarketing   10h00
9 de junho (segunda-feira)				Negócio Internacional e Cadeia de Valor Global (GI)   17h30 Melhoria Contínua e Excelência Operacional (GS)   14h30	Market Research II   10h00
11 de junho (quarta-feira)			Research Methods   19h00	Sistemas de Controlo de Gestão (CG)   19h00	Service Marketing   10h00
12 de junho (quinta-feira)		International Business   14h30		Extração do Conhecimento (BA)   10h00 Aprendizagem e Desenvolvimento (GRH)   17h30	
13 de junho (sexta-feira)	Auditoria   19h00			Gestão de Projetos (GS)   14h30 Empreendedorismo Internacional (GI)   17h30	E-Content Marketing   10h00
16 de junho (segunda-feira)			Financial Derivatives and Risk Management   19h00	Direito do Trabalho e das Relações Laborais (GRH)   17h30 Sistemas Integrados de Execução da Estratégia (CG)   19h00 Marketing Internacional (GI)   17h30	International Marketing   17h30
17 de junho (terça-feira)	Contabilidade Internacional 19h00	Financial Economics   14h30			
18 de junho (quarta-feira)			ESG and Sustainable Finance 19h00	Regressão e Análise Multivariada de Dados (BA)   10h00	E-Commerce and Automation 10h00
20 de junho (sexta-feira)	Processo e Contencioso Tributário   19h00			Gestão de Serviços (GS)   14h30 Economia dos Recursos Humanos (GRH)   17h30 Gestão de Risco e Governo das Sociedades (CG)   19h00	
23 de junho (segunda-feira)				Serviços e Tecnologias Digitais (GS)   14h30 Gestão Financeira Internacional (GI)   17h30	Pricing   10h00
25 de junho (quarta-feira)				Recrutamento e Seleção (GRH)   17h30	
26 de junho (quinta-feira)		Predicting Consumer Behaviour and Market Demand   14h30	Advanced Topics in Finance 19h00		Sales Management   10h00
27 de junho (sexta-feira)	Tópicos Avançados de IVA 19h00			Modelos de Otimização (BA)   10h00 Sustentabilidade e Ética nos Negócios (GI)   17h30 Contabilidade de Gestão para a Tomada de Decisão e Criação de Valor (CG)   19h00	

Datas de Exames, da época normal, que serão divulgadas juntamente com os horários das aulas do 2.º semestre:

- Planeamento Fiscal e Direito do Mercado de Valores, do Mestrado em Auditoria e Fiscalidade
- Análítica de Dados para Gestão e Programação em Python, do Mestrado em Gestão - Especialização em Business Analytics
- Financial Intermediation e Programming for Finance - An Introduction for VBA, do Mestrado em Finanças e da Especialização em Gestão de Serviços do Mestrado em Gestão
- Sustainability and Business Innovation, do Mestrado em Business Economics
- Fiscalidade Internacional, do Mestrado em Gestão - Especialização em Gestão Internacional
- Época Normal - 8 de Março às 10h00
- Época de Recurso - 22 de março às 10h00

Unidades curriculares oferecidas em inglês (alunos incoming)

# Calendário de exames

# 2024-25

2.º SEMESTRE | ÉPOCA DE RECURSO (7 DE JULHO A 19 DE JULHO)

DATAS	AUDITORIA E FISCALIDADE	BUSINESS ECONOMICS	FINANCE	GESTÃO	MARKETING
7 de julho (segunda-feira)	Planeamento Fiscal   19h00		Financial Intermediation   19h00	Gestão da Inovação em Serviços (GS)   14h30 Gestão do Desempenho, Remunerações e Análise de Dados (GRH)   17h30 Ciência de Dados para a Gestão Internacional (GI)   17h30	Marketing Communications   10h00
8 de julho (terça-feira)	Direito do Mercado de Valores   19h00	Human Resources Economics and Management   14h30	Corporate Financial Strategy   19h00	Finanças Empresariais (CG)   19h00 Análítica de Dados para Gestão (BA) + (GS)   10h00	Market Research II   10h00
9 de julho (quarta-feira)	Qualidade da Informação   19h00			Análise e Estruturação de Dados para Apoio à Decisão (BA)   10h00 Liderança e Negociação (GRH)   17h30 Consultoria em Gestão Internacional (GI)   17h30	Service Marketing   10h00
10 de julho (quinta-feira)	Direito do Trabalho   19h00	International Business   14h30	Corporate Restructuring   19h00	Programação em Python (BA)   10h00 Melhoria Contínua e Excelência Operacional (GS)   14h30	E-Commerce and Automation   10h00
11 de julho (sexta-feira)	Contabilidade Internacional   19h00	Financial Economics   14h30	Programming for Finance - An Introduction for VBA   19h00	Direito do Trabalho e das Relações Laborais (GRH)   17h30 Sistemas de Controlo de Gestão (CG)   19h00 Negócio Internacional e Cadeia de Valor Global (GI)   17h30 Programação Aplicada às Finanças - Fundamentos de VBA (GS)   19h00	E-Content Marketing   10h00
14 de julho (segunda-feira)	Auditoria   19h00		Financial Derivatives and Risk Management   19h00	Gestão de Projetos (GS)   14h30 Aprendizagem e Desenvolvimento (GRH)   17h30 Empreendedorismo Internacional (GI)   17h30	Neuromarketing   10h00
15 de julho (terça-feira)	Tecnologias de Informação para Auditoria   19h00	Sustainability and Business Innovation   14h30	Research Methods   19h00	Sistemas Integrados de Execução da Estratégia (CG)   19h00 Marketing Internacional (GI)   17h30	International Marketing   17h30
16 de julho (quarta-feira)	Processo e Contencioso Tributário   19h00		Advanced Topics in Finance   19h00	Regressão e Análise Multivariada de Dados (BA)   10h00 Gestão de Serviços (GS)   14h30 Economia dos Recursos Humanos (GRH)   17h30 Gestão de Risco e Governo das Sociedades (CG)   19h00	Pricing   10h00
17 de julho (quinta-feira)	Tópicos Avançados de IVA   19h00			Extração do Conhecimento (BA)   10h00 Serviços e Tecnologias Digitais (GS)   14h30 Gestão Financeira Internacional (GI)   17h30	Sales Management   10h00
18 de julho (sexta-feira)		Predicting Consumer Behaviour and Market Demand   14h30	ESG and Sustainable Finance   19h00	Modelos de Otimização (BA)   10h00 Recrutamento e Seleção (GRH)   17h30 Contabilidade de Gestão para a Tomada de Decisão e Criação de Valor (CG)   19h00 Sustentabilidade e Ética nos Negócios (GI)   17h30	Search Marketing   10h00

Datas de Exames, da época normal, que serão divulgadas juntamente com os horários das aulas do 2.º semestre:

- Planeamento Fiscal e Direito do Mercado de Valores, do Mestrado em Auditoria e Fiscalidade
- Análítica de Dados para Gestão e Programação em Python, do Mestrado em Gestão - Especialização em Business Analytics
- Financial Intermediation e Programming for Finance - An Introduction for VBA, do Mestrado em Finanças e da Especialização em Gestão de Serviços do Mestrado em Gestão
- Sustainability and Business Innovation, do Mestrado em Business Economics
- Fiscalidade Internacional, do Mestrado em Gestão - Especialização em Gestão Internacional
- Época Normal - 8 de Março às 10h00
- Época de Recurso - 22 de março às 10h00

Unidades curriculares oferecidas em inglês (alunos incoming)

# Perguntas Frequentes sobre o TFM



## Como está organizado o processo de candidaturas a temas de Trabalho Final de Mestrado?

Anualmente, a Católica Porto Business School recolhe propostas de temas de Trabalho Final de Mestrado (TFM) junto de docentes e de organizações e procede a um concurso para a respetiva afetação aos estudantes. As propostas aprovadas por cada diretor de mestrado são divulgadas aos estudantes inscritos nesse mestrado, no campus online, previamente ao concurso. Estudantes que pretendam aceder ao TFM e que não se submeteram ao concurso terão de escolher entre os temas disponíveis após o concurso (temas sobranes). Em qualquer dos casos, o TFM tem início no semestre subsequente ao da atribuição do tema e requer o cumprimento por parte dos estudantes das condições estabelecidas no artigo 25.º do Regulamento Geral de Mestrados da Católica Porto Business School da Universidade Católica Portuguesa.

## Qual é o limite máximo de palavras no Trabalho Final de Mestrado?

O TFM não pode ter uma extensão superior a 10.000 palavras (excluindo o sumário executivo, a bibliografia, os anexos e os apêndices) e a sua formatação deve cumprir o estabelecido no Manual de Estilo da FEG, disponível no campus on-line.

## A quem me posso dirigir para esclarecer dúvidas sobre os temas de Trabalho Final de Mestrado propostos pela Católica Porto Business School?

No caso de temas propostos por organizações, podes esclarecer dúvidas contactando o Career and Development Office ([careers.cpbs@ucp.pt](mailto:careers.cpbs@ucp.pt)). No caso de temas propostos por docentes, deves contactar os docentes proponentes. Dúvidas sobre o processo de atribuição de tema no Trabalho Final de Mestrado deverá contactar o Education Office ([education.cpbs@ucp.pt](mailto:education.cpbs@ucp.pt))

## Posso propor um Tema para de trabalho Final de Mestrado?

Sim, nas condições e prazos estabelecidos pela Direção da Católica Porto Business School. Estudantes que proponham temas não podem concorrer aos temas da Católica Porto Business School, a não ser que os temas propostos venham a ser recusados pela Católica Porto Business School.

## O que devo incluir no plano de Trabalho Final de Mestrado? Tenho apoio para a sua elaboração?

O plano deve incluir os elementos definidos anualmente e publicados no material de apoio de Seminários de Investigação. A aprovação deste plano é uma das condições de acesso ao Trabalho Final de Mestrado. No caso de temas propostos por organizações, poderás contactar a organização para esclarecer dúvidas e solicitar informação necessária à elaboração do plano. Todos os contactos com as organizações devem ser feitos com o conhecimento do Career and Development Office ([careers.cpbs@ucp.pt](mailto:careers.cpbs@ucp.pt)).

## É possível entregar o Trabalho Final de Mestrado antes do prazo?

É, se o parecer do orientador for favorável e o estudante pagar a totalidade das propinas relativas ao Trabalho Final de Mestrado.

## É possível prorrogar o prazo de entrega do Trabalho Final de Mestrado?

Normalmente, espera-se que o Trabalho Final de Mestrado (TFM) possa ser entregue após uma inscrição (semestral). No entanto, de acordo com o Regulamento Geral dos Mestrados (arts. 11.º e 30.º), podes efetuar um máximo de 3 inscrições a TFM, desde que essas inscrições não ultrapassem o prazo máximo previsto no art. 11.º. A segunda inscrição a TFM só é possível com a apresentação de um parecer do orientador e a terceira inscrição a TFM, para além do parecer do orientador, requer também a apresentação de um parecer do diretor de mestrado. Estudantes que não entreguem o TFM apenas podem obter o diploma do curso de mestrado (que corresponde à parte curricular).

## É possível defender o Trabalho Final de Mestrado sem a parte curricular concluída?

Não, para poder defender o Trabalho Final de Mestrado terá de ter a parte curricular do mestrado (curso de mestrado) concluída.

## É possível pedir a substituição da versão final do Trabalho Final de Mestrado entregue nos Serviços Académicos?

Não, uma vez entregue o Trabalho Final de Mestrado (TFM) não será possível a sua substituição.

# Calendário Trabalho Final de Mestrado 2024-25

15

## TFM – Católica Porto Business School

		Data limite	Local	
	Publicação de Temas de TFM em Contexto Académico e Organizacional / Misto	2 de abril 2025		
1.ª Fase Contexto Organizacional/ Misto	Candidatura aos Temas de Contexto Organizacional / Misto	de 4 a 9 de abril 2025	Campus online e Microsoft Teams	
	Resultado da Candidatura do TFM Organizacional / Misto <sup>(1)</sup>	30 de maio 2025		
2.ª Fase Contexto Académico	Candidatura aos Temas de Contexto Académico	de 2 a 7 de junho 2025		
	Resultado da Candidatura do Contexto Académico	26 de junho 2025		
Plano TFM	Entrega do Plano de TFM (para realização no 1.º semestre 2025-2026)	31 de julho 2025		
	Aprovação do Plano de TFM (para realização no 1.º semestre 2025-2026)	5 de setembro 2025		
	Programa de Escrita académica	setembro de 2025		
Inscrição 2025-26	Inscrição em TFM (para realização no 1.º semestre)	15 a 17 de setembro 2025		Serviços Académicos
	Entrega do TFM Alunos inscritos no 1.º semestre	10 de abril de 2026		
	Entrega do TFM Alunos inscritos no 2.º semestre	10 de novembro de 2026		

<sup>(1)</sup> Resultado mediante aceitação por parte do aluno no prazo máximo de 24 horas após atribuição.

## TFM – Estudante

		Data limite	Local
Para realização no 2.º semestre 2024-2025	Apresentação da Proposta de Temas de TFM	21 de janeiro 2025	Education Office e Campus online education.cpbs@ucp.pt (formulário disponível no Campus online)
	Análise e Decisão da Proposta	31 de janeiro 2025	
	Seminários de Investigação <sup>(1)(2)</sup>	30 de jan. a 5 de fev. 2025	
	Entrega do Plano de TFM	14 de fevereiro 2025	
	Aprovação do Plano de TFM	21 de fevereiro 2025	
	Inscrição em TFM	3 a 6 de março 2025	
	Entrega do TFM	10 de novembro 2025	
Para realização no 1.º semestre 2025-26	Seminários de Investigação (1.º módulo) <sup>(1)</sup>	30 de junho a 5 de julho 2025	Education Office e Campus online education.cpbs@ucp.pt (formulário disponível no Campus online)
	Apresentação da Proposta de Tema de TFM	4 a 18 de abril 2025	
	Análise e Decisão da Proposta	até 29 de abril 2025	
	Seminários de Investigação (2.º módulo) <sup>(1)(2)</sup>	14 a 31 de julho 2025	
	Entrega do Plano de TFM	31 de julho 2025	
	Aprovação do Plano de TFM	5 de setembro 2025	Serviços Académicos sa.caticabcs.porto@ucp.pt
	Programa de Escrita Académica	setembro de 2025	
	Inscrição em TFM	15 a 17 de setembro 2025	
	Entrega do TFM	10 de abril 2026	

<sup>(1)</sup> Não aplicável aos alunos dos Mestrados em Gestão e Marketing

<sup>(2)</sup> Os Seminários de Investigação têm como objetivo a preparação do Plano de TFM com o respetivo orientador. A reunião com o orientador deverá ser definida pelo próprio dentro deste período.

## Períodos de defesas dos Trabalhos Final de Mestrado (TFM)

Datas limite de entrega do TFM	Períodos de defesa
até 10 de abril 2025	julho de 2025
até 10 de julho de 2025	outubro 2025
Até 10 de setembro de 2025 (*) até 10 de novembro de 2025	dezembro 2025
até 12 de janeiro 2026	março 2026

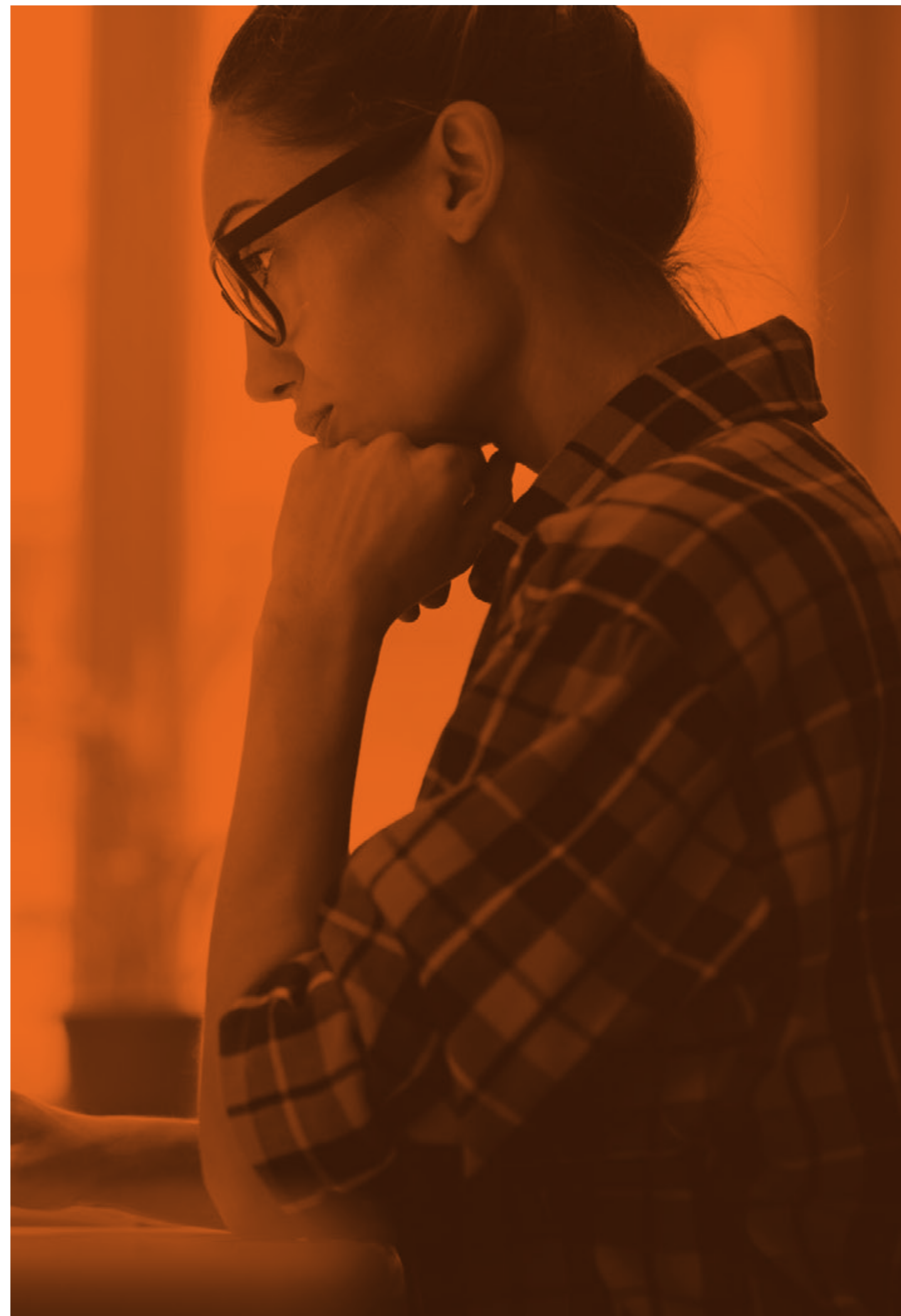
<sup>(\*)</sup> esta data é aplicável somente aos estudantes do Mestrado em Gestão de Recursos Humanos

# Calendário de Inscrições

16

2.º SEMESTRE 2024/25	Data limite	Local
Inscrição em unidades curriculares e turmas	15 a 22 de janeiro de 2025	Secretaria Virtual (e-SCA)
1.ª Inscrição em TFM	3 a 6 de março de 2025	
2.ª ou 3.ª Inscrição em TFM	18 a 24 de março de 2025	
Pedido de Reingresso	até 31 de janeiro de 2025	
Inscrição obrigatória nos exames da Época de Recurso Melhoria de Nota	até 48 horas (dias úteis) antes da data do exame	Formulário online

1.º SEMESTRE 2025/26	Data limite	Local
1.ª Inscrição em TFM	15 a 17 de setembro de 2025	Secretaria Virtual (e-SCA)
2.ª ou 3.ª Inscrição em TFM	20 a 24 de Outubro de 2025	
Inscrição em unidades curriculares e turmas	15 a 19 de setembro de 2025	
Pedido de Reingresso	até 5 de setembro de 2025	Formulário online
Inscrição obrigatória nos exames da Época de Recurso Melhoria de Nota	até 48 horas (dias úteis) antes da data do exame	



## Capítulo I Disposições gerais

### Artigo 1.º – Objeto e âmbito de aplicação

1. O presente regulamento estabelece os princípios gerais que regem os mestrados da Faculdade de Economia e Gestão da Universidade Católica Portuguesa, em desenvolvimento do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março (alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008 de 25 de junho, 230/2009 de 14 de setembro e 115/2013 de 7 de agosto, alterado pelo DL 63/2016 de 13 de setembro) e demais legislação aplicável.
2. O presente regulamento aplica-se a todos os ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre da Faculdade de Economia e Gestão da Universidade Católica Portuguesa (doravante designada por FEG/CPBS), podendo ser complementado por regulamentos específicos.

### Artigo 2.º – Grau de mestre

1. A Universidade Católica Portuguesa, através da FEG/CPBS, confere o grau de Mestre numa especialidade, podendo as especialidades ser desdobradas em áreas de especialização.
2. Os programas de Mestrado (doravante denominados 'mestrados') e correspondentes áreas de especialização são aprovados pelo Conselho Científico da FEG/CPBS, mediante proposta da Direção da FEG/CPBS.
3. O grau de mestre pode ser conferido pela Universidade Católica Portuguesa em regime de associação com outros estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros, nos termos do disposto nos artigos 41.º a 43.º do DL 74/2006 de 24/03 alterado pelo DL n.º 115/2013 de 7/08.
4. Nos termos do presente regulamento e da legislação em vigor, o grau de mestre é conferido a quem demonstre:
  - a) Possuir conhecimentos e capacidade de compreensão a um nível que sustentando-se nos conhecimentos obtidos no nível do 1.º ciclo, os desenvolva e aprofunde, e que permitam e constituam a base de desenvolvimentos e ou aplicações originais, em muitos casos em contexto de investigação;
  - b) Saber aplicar os seus conhecimentos e a sua capacidade de compreensão e de resolução de problemas em situações novas e não familiares, em contextos alargados e multidisciplinares, ainda que relacionados com a sua área de estudo;
  - c) Capacidade para integrar conhecimentos, lidar com questões complexas, desenvolver soluções ou emitir juízos em situações de informação limitada ou incompleta, incluindo reflexões sobre as implicações e responsabilidades éticas e sociais que resultem dessas soluções e desses juízos ou os condicionem;
  - d) Ser capaz de comunicar as suas conclusões, e os conhecimentos e raciocínios a elas subjacentes, quer a especialistas, quer a não especialistas, de uma forma clara e sem ambiguidades;
  - e) Competências que lhe permitam uma aprendizagem ao longo da vida, de um modo fundamentalmente auto-orientado ou autónomo.

### Artigo 3.º – Condições gerais de acesso aos mestrados

1. Podem candidatar-se aos mestrados da FEG/CPBS:
  - a) Os titulares do grau de licenciado ou equivalente legal, da mesma ou de outra área científica do mestrado a que se candidatam.
    - i) Os candidatos com formação em áreas diferentes da Economia ou da Gestão poderão ficar obrigados à frequência de módulos de homogeneização, cabendo ao respetivo Diretor de mestrado a decisão final sobre esta matéria;
    - ii) Os módulos de homogeneização têm por objetivo colmatar possíveis lacunas de conhecimento em matérias consideradas essenciais à frequência dos mestrados da FEG/CPBS. A sua estrutura e modo de funcionamento serão anunciados anualmente.
  - b) Os titulares de um grau académico superior estrangeiro, conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos, organizado de acordo com os princípios do processo de Bolonha por um Estado aderente a este processo;
  - c) Os titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido pelo Conselho Científico da FEG/CPBS como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado;
  - d) Os que, muito embora não satisfaçam os requisitos referidos nas alíneas a), b) e c), sejam detentores de um currículo escolar, científico ou profissional, reconhecido pelo Conselho Científico da FEG/CPBS como atestando capacidade para a realização do mestrado a que se propõem.
2. Os candidatos devem ser titulares de diploma oficial de inglês, nível oficial B2 do The Council of Europe's Common European Framework of References for Languages. ([http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/cadre\\_en.asp](http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/cadre_en.asp)) ou diploma equivalente reconhecido (Cambridge FCE, Cambridge Michigan ECCE and ECPE, TOEFL, IELTS<sup>1</sup>).
3. Aos candidatos que não cumpram o requisito referido no número anterior é disponibilizado um teste diagnóstico gratuito, que substitui a apresentação do diploma aí exigido.

<sup>1</sup> Para equivalência ao nível B2, exige-se classificação igual ou superior a 85 (escala 0-120) no caso de *Internet-based TOEFL (IBT)* e igual ou superior a 180 (escala 0-300) no caso de *computer-based TOEFL (CBT)*.

<sup>2</sup> Para equivalência ao nível B2, exige-se classificação igual ou superior 5,5 (escala 0-9).

### Artigo 4.º – Candidatura

A apresentação de candidaturas aos mestrados engloba o preenchimento do formulário de candidatura, a entrega do currículo e de outros elementos devidamente anunciados.

### Artigo 5.º – Critérios de seleção e seriação

1. Os candidatos são selecionados segundo os seguintes critérios:
  - a) Currículo académico e científico;
  - b) Classificação da licenciatura;
  - c) Experiência profissional ou de investigação;
  - d) Experiência internacional.
2. As candidaturas admitidas condicionalmente, por incumprimento dos requisitos a seguir enunciados, serão definitivamente aceites se verificado o seu preenchimento cumulativo, à data de início das aulas. Em situações de recusa, o valor de matrícula entretanto liquidado não será objeto de devolução:
  - a) Termo da licenciatura;
  - b) Obtenção da média mínima exigida previamente anunciada pela Direção da FEG/CPBS;
  - c) Frequência e aprovação aos módulos de homogeneização;
  - d) Requisito de inglês.

### Artigo 6.º – Frequência casuística de unidades curriculares

1. A frequência de unidades curriculares isoladas pode ser permitida aos alunos que preencham as condições referidas no art.º 3.º, mediante parecer favorável do respetivo diretor de mestrado.
2. A frequência casuística de unidades curriculares referida no número anterior encontra-se definida em Regulamento específico dos Serviços Académicos.

### Artigo 7.º – Prazos e calendário letivo

Os prazos de candidatura e inscrição, bem como o calendário letivo, são fixados anualmente pela Direção da FEG/CPBS.

### Artigo 8.º – Condições de funcionamento

1. As vagas para cada mestrado são definidas anualmente pela Direção da FEG/CPBS.
2. O número mínimo de inscrições indispensável ao funcionamento de cada mestrado é estabelecido anualmente pela Direção da Faculdade.

### Artigo 9.º – Organização dos mestrados

1. Os mestrados da FEG/CPBS organizam-se em regime de créditos (ECTS), acumulando um total compreendido entre 90 e 120 ECTS.
2. Cada mestrado integra, obrigatoriamente:
  - a) Um curso de especialização, denominado curso de mestrado, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares que formam a fase letiva, a que corresponde um mínimo de 50% do total de créditos do plano de estudos;
  - b) Um trabalho final de mestrado, traduzido numa dissertação de natureza científica, ou num trabalho de projeto, ou estágio, ao qual corresponderá um mínimo de 30 ECTS.
3. Os mestrados poderão ainda incluir seminários e ciclos de conferências com objetivos de formação, que não correspondem a unidades curriculares.



## Artigo 10.º – Estrutura curricular, plano de estudos e créditos

A estrutura curricular, o plano de estudos e os créditos respetivos de cada mestrado são definidos pela respetiva Direção e aprovados pelo Conselho Científico da FEG/CPBS.

## Artigo 11.º – Prescrições, suspensões e reingressos

- A prescrição da matrícula é fixada em:
  - 5 Semestres letivos consecutivos após inscrição inicial - mestrados com duração de 3 semestres;
  - 6 Semestres letivos consecutivos após inscrição inicial - mestrados com duração de 4 semestres.
- O aluno pode suspender a sua matrícula, em cada semestre letivo, a uma ou várias unidades curriculares ou ao trabalho final de mestrado.
- A suspensão de matrícula à totalidade das unidades curriculares, ou ao trabalho final de mestrado, por um período superior a um semestre letivo, cessa de forma definitiva a inscrição do aluno na edição do curso de mestrado em que foi admitido.
- Após cessação da inscrição a que alude o número anterior, o reingresso num determinado mestrado é possível, sem necessidade de nova candidatura, cumpridos os trâmites enunciados nas alíneas a), b) e c), dependendo do momento em que interrupção ocorreu. A decisão final caberá à Direção da FEG/CPBS, mediante parecer prévio do Diretor do respetivo mestrado.
  - Curso de mestrado incompleto: o pedido apresentado será submetido ao Diretor de mestrado que avaliará a possibilidade de reingresso, bem como a adequação das unidades curriculares finalizadas com a estrutura e conteúdo do plano de estudos em vigor à data do pedido. Se necessário, o aluno poderá ficar obrigado à realização de unidades curriculares adicionais;
  - Temas ou propostas de trabalhos finais de mestrado atribuídos e não finalizados: o aluno deverá especificar, aquando da apresentação do pedido de reingresso, se pretende manter o tema anterior ou dar início a um novo processo (TFM-FEG/CPBS ou TFM-Estudante);
  - Curso de mestrado concluído sem atribuição de trabalho final de mestrado: o aluno submeter-se-á ao processo de atribuição de tema de trabalho final de mestrado (TFM-FEG/CPBS ou TFM-Estudante).
- Os alunos cujos pedidos de reingresso sejam deferidos, no sentido de um novo processo de TFM, ficarão em tudo sujeitos às normas específicas definidas para o efeito no presente regulamento.

# Capítulo II Curso de mestrado

## Artigo 12.º – Curso de mestrado

- O curso de mestrado compreende unidades curriculares semestrais e tem uma duração mínima de 2 semestres letivos.
- As unidades curriculares que integram o curso de mestrado organizam-se no regime de créditos (ECTS), fixados em conformidade com o disposto no artigo 9º.
- Qualquer uma das unidades curriculares que integram o curso de mestrado poderá ser lecionada em língua estrangeira.
- As unidades curriculares que integram o curso de mestrado são lecionadas por doutores ou por especialistas de reconhecido mérito, cumpridos os limites mínimos legais definidos na lei geral.

## Artigo 13.º – Regime de ensino

O regime de ensino é presencial, excetuando os possíveis casos dos mestrados à distância e outros utilizando outras tecnologias de comunicação.

## Artigo 14.º – Creditações

Os pedidos de creditação de unidades curriculares ou outras formações, concluídas fora dos cursos de mestrado da FEG/CPBS a que os requerentes pertençam, serão apreciados e decididos ao abrigo do Regulamento de creditação da FEG/CPBS em vigor.

## Artigo 15.º – Regime de transferência entre programas de mestrado da FEG/CPBS

Os alunos que apresentem uma frequência mínima de um semestre, num determinado mestrado, poderão requerer a sua transferência para um curso de mestrado diferente, cabendo a decisão final à Direção da FEG/CPBS, ouvidos os Diretores dos mestrados envolvidos.

## Artigo 16.º – Regime de precedências

Não há regime de precedências nas unidades curriculares do curso de mestrado.

## Artigo 17.º – Avaliação

- As unidades curriculares que integram o curso de mestrado são objeto de avaliação traduzida numa classificação final.
- Os elementos de avaliação exigidos em cada unidade curricular e a respetiva ponderação na classificação final constam da ficha de cada unidade curricular aprovada anualmente pela Direção de cada mestrado, denominada ficha da disciplina.
- A avaliação em cada uma das unidades curriculares que integram o curso de mestrado decorre em época normal e em época de recurso, nos seguintes termos:

- A avaliação em época normal é feita através de exame final ou de outra forma de avaliação que inclua pelo menos um elemento de avaliação individual (doravante designado 'elemento individual de avaliação final'), podendo ainda integrar meios complementares de avaliação, a realizar individualmente ou em grupo, nos termos previstos na ficha da disciplina;
  - A avaliação em época de recurso incide sobre o elemento individual de avaliação final, mantendo o aluno as classificações parciais obtidas nos restantes elementos de avaliação. Caso a classificação final no elemento individual de avaliação seja superior à que resulta da ponderação dos elementos parciais, apenas a primeira será tida em consideração.
- Sem prejuízo do regime geral de época normal consagrado na alínea a) do nº anterior, a Direção da FEG/CPBS, em conjunto com as respetivas equipas docentes, poderá fixar formas alternativas de avaliação, em situações consideradas de cariz excecional ou involuntário que sejam absolutamente impeditivas para o estudante do cumprimento de elementos complementares de avaliação, caso existam, com vista a minorar o impacto da sua não conclusão nos correspondentes resultados finais de época normal.
  - Para efeito da aplicação do nº anterior, são consideradas excecionais ou involuntárias, nomeadamente, as situações seguintes:
    - Doenças classificadas como crónicas ao abrigo da legislação em vigor e definição oficial da OMS;
    - Doenças infectocontagiosas, tal como definido em legislação específica;
    - Falecimento de familiar por consanguinidade, ou adoção, em 1.º e em 2.º grau (filhos, pais, irmãos e avós) e por afinidade em 1.º grau (cônjuge, sogros, padraço/madrasta);
    - Internamento.
  - A aplicação das medidas previstas no nº 4 deste artigo 17º será decidida caso a caso, pressupondo a apresentação obrigatória pelo estudante de requerimento à Direção da FEG/CPBS, acompanhado de documentação comprovativa da situação invocada, emitida pelas correspondentes entidades oficiais competentes.
  - O acesso à época de recurso é ilimitado quanto ao número de créditos ECTS para aprovação final, pressupondo uma inscrição prévia obrigatória junto da Tesouraria, até 48 horas úteis antes da data do respetivo exame.

## Artigo 18.º – Consulta de exames finais

O estudante tem o direito de consultar os exames finais, ou outros elementos finais escritos de avaliação, na presença de um docente das disciplinas, em horário anunciado para o efeito aquando da divulgação das classificações correspondentes.

## Artigo 19.º – Revisão de exames finais

- O estudante pode requerer a revisão de exame final, ou de elemento final escrito de avaliação através de requerimento a apresentar na Secretaria, nos 2 dias úteis subsequentes à consulta que tenha sido realizada, ao abrigo do artigo anterior.
- À Direção da FEG/CPBS cabe nomear um Júri de Revisão do exame final, ou do elemento final escrito de avaliação, que incluirá um elemento da equipa docente da disciplina em causa e dois elementos externos à mesma, atribuindo a um destes últimos a função de presidente do Júri.
- A equipa docente, num prazo máximo de 2 dias úteis após a receção do requerimento, fornece ao estudante e aos membros do Júri de Revisão, através da Secretaria, uma fotocópia integral do exame final ou do elemento final escrito de avaliação, com as respetivas classificações e critérios seguidos na correção.
- O estudante dispõe de 2 dias úteis para apresentar, por escrito, ao Júri de Revisão a argumentação que entender pertinente para revisão da classificação final atribuída.
- O Júri de Revisão dispõe de 2 dias úteis para responder, por escrito, ao interessado, sobre a sua decisão final.

## Artigo 20.º – Classificações

- Em cada unidade curricular, as classificações de todos os elementos parciais de avaliação, incluindo o elemento individual de avaliação final, devem ser atribuídas numa escala de 0 a 20 valores.
- A classificação final em cada uma das unidades curriculares que integram o curso de mestrado é a que resulta da ponderação de todos os elementos de avaliação exigidos, constantes da ficha da disciplina.
- As classificações finais nas unidades curriculares que integram o curso de mestrado são atribuídas numa escala de 0 a 20 valores, com consideração apenas da primeira casa decimal e arredondamento à unidade.
- As melhorias de classificação apenas podem ser realizadas na época de recurso respeitante ao ano letivo de frequência da unidade curricular, conforme descrito no nº 3, alínea b) do art.º 17º, ou no ano letivo seguinte. Neste último caso não serão considerados os elementos parciais de avaliação.

## Artigo 21.º – Aprovação

- São considerados aprovados numa unidade curricular do curso de mestrado os alunos que tenham obtido a classificação final mínima de 10 valores, salvo o disposto no número seguinte.
- Para a aprovação em cada uma das unidades curriculares que integram o curso de mestrado e quando exista mais do que um elemento de avaliação o aluno tem de obter uma classificação igual ou superior a 7,5 valores no elemento individual de avaliação final.
- São considerados aprovados no curso de mestrado os alunos que obtenham aprovação nas unidades curriculares correspondentes ao número de créditos (ECTS) requerido.

## Artigo 22.º – Prazos para publicação das classificações do curso de mestrado

- Na época normal os docentes das unidades curriculares do curso de mestrado deverão publicar as classificações finais em pauta até um mês após a data da realização do respetivo elemento individual ou até 4 dias antes da respetiva data de realização em época de recurso.
- Na época de recurso os docentes das unidades curriculares do curso de mestrado deverão publicar as classificações finais em pauta até uma semana após a data de realização do respetivo exame.

## Artigo 23.º – Emolumentos, taxas e propinas

Os emolumentos, taxas e propinas correspondentes aos mestrados constam de tabela aprovada pela Reitoria da Universidade Católica Portuguesa.

# Capítulo III Trabalho final de mestrado

## Artigo 24.º – Funcionamento

1. O Conselho Científico da FEG/CPBS delega a organização das atividades necessárias à preparação e realização dos TFM nos diretores de mestrado que efetuam as diligências necessárias para que todo o processo decorra de forma adequada.
2. Os diretores de mestrado devem articular com a Direção da FEG/CPBS todas as decisões que não tenham um caráter estritamente operacional que por sua vez as submeterá à aprovação do Conselho Científico.

## Artigo 25.º – Acesso ao trabalho final de mestrado

1. Os alunos que cumpram os requisitos estabelecidos nos números seguintes têm a possibilidade de aceder ao trabalho final de mestrado (doravante designado por TFM).
2. O acesso ao TFM depende, cumulativamente:
  - a) Da obtenção de aprovação no curso de mestrado, ou até um limite máximo de 6 ECTS de unidades curriculares em atraso, mediante parecer favorável do respetivo diretor de programa;
  - b) Da obtenção de aprovação do plano de TFM;
  - c) Da aprovação nos seminários de investigação para os programas de mestrado em que estes seminários são obrigatórios. A aprovação nos seminários de investigação implica a aprovação do plano de TFM;
  - d) Nos programas Double Degree, o requisito de seminários de investigação, incluindo termos do seu cumprimento, será regido no âmbito dos correspondentes acordos celebrados entre a FEG/CPBS e as Universidades parceiras envolvidas.

## Artigo 26.º – Plano de trabalho final de mestrado

1. O Plano de TFM deverá ser submetido observando as regras ditadas anualmente para o efeito.
2. A avaliação do plano será realizada pelo orientador designado.

## Artigo 27.º – Seminários de Investigação

1. O funcionamento e avaliação dos seminários de investigação são regulados pela equipa docente que publica anualmente os procedimentos a observar quanto a esta matéria.

## Artigo 28.º – Conteúdo e contexto do trabalho final de mestrado

1. O Trabalho Final de Mestrado pode ser realizado em contexto académico, organizacional ou misto.
2. O TFM deve ser original, especialmente realizado para a obtenção do grau de mestre e representar um contributo para uma análise crítica de uma matéria económica ou empresarial.
3. Em qualquer um dos contextos o TFM é um trabalho escrito de investigação e análise de um tema da área de conhecimento dos mestrados. O TFM deve incluir o enquadramento do trabalho no corpo do conhecimento científico relevante, definição dos objetivos de investigação, seleção das metodologias de investigação, análise e discussão dos resultados e conclusão.

## Artigo 29.º – Orientação

1. Na elaboração do TFM, cada aluno é orientado por i) um doutor da FEG/CPBS; ou ii) um doutor de outra instituição de ensino superior, condicionado à validação do diretor do mestrado; ou (iii) um especialista de reconhecido mérito, nacional ou estrangeiro, segundo os critérios impostos pela lei geral em vigor e condicionado à validação do diretor do mestrado.
2. A orientação pode ser assegurada em regime de coorientação, quer por orientadores nacionais, quer por nacionais e estrangeiros, desde que seja aprovada pela Direção de cada mestrado. No caso da realização de TFM em ambiente misto ou organizacional, cabe à organização parceira designar um coorientador para o efeito do acompanhamento do desenvolvimento do trabalho.
3. Cabe ao orientador e aos coorientadores formalizar a aceitação da orientação nos termos previstos neste Regulamento e demais procedimentos aplicáveis.

## Artigo 30.º – Inscrição no trabalho final de mestrado

1. Para realizar o seu TFM e beneficiar da orientação referida no art.º 29º, o aluno deve proceder à sua inscrição a TFM na Secretaria dos Serviços Académicos dentro dos prazos previstos.
2. A inscrição a TFM processa-se com base em semestres letivos.
3. O aluno deve efetuar, no mínimo, uma inscrição a TFM, e pode efetuar um máximo de 3 inscrições, desde que essas inscrições não ultrapassem o prazo máximo previsto no art.º 11º.
4. A segunda inscrição a TFM só é possível com a apresentação de um parecer do orientador. A terceira inscrição a TFM, para além do parecer do orientador, requer ainda a apresentação de um parecer do Diretor de mestrado.
5. A partir da segunda inscrição a TFM, o aluno fica sujeito ao pagamento de propinas por cada mês de inscrição, até à respetiva entrega.

## Artigo 31.º – Fases do processo de preparação e realização do TFM

1. Anualmente é publicado um calendário que informa os prazos do processo de preparação e realização dos TFM. Todo o processo decorre dentro do calendário escolar previsto para cada ano letivo.
2. Este calendário inclui quatro grandes fases:
  - a) Fase I: Apresentação, divulgação e candidatura a temas dos TFM
  - b) Fase II: Atribuição dos temas e orientadores e realização do plano de TFM
  - c) Fase III: Realização e entrega de TFM
  - d) Fase IV: Provas públicas e discussão do TFM

## Fase I: Apresentação, divulgação e candidatura a temas TFM

### Artigo 32.º – Apresentação de propostas de temas de TFM

1. Os temas para o TFM devem inserir-se nas áreas científicas dos mestrados.
2. Os temas para TFM podem ser propostos por docentes da FEG/CPBS ou pelas empresas e outras organizações, designados por temas **TFM - FEG**.
3. Exceionalmente os alunos podem propor temas para TFM, designados por temas **TFM-Estudante**. A proposta deve incluir um plano de trabalho, sendo acompanhada de uma justificação detalhada do interesse do aluno no desenvolvimento desse trabalho. O aluno tem de propor um orientador da FEG/CPBS, que terá de validar a sua inclusão na proposta a efetuar pelo aluno. Contudo, a decisão relativa à aceitação da proposta e orientador cabe ao diretor do mestrado.
4. As propostas devem ser apresentadas observando as regras fixadas anualmente pela Direção da FEG/CPBS-UCP nos prazos fixados no calendário letivo.
5. Todas as propostas têm de ser aprovadas pelo diretor do mestrado.

### Artigo 33.º – Divulgação das propostas de temas de TFM e candidaturas

1. Compete aos serviços académicos, após aprovação dos diretores de mestrado, a divulgação dos Temas:
  - a) **TFM - FEG** abertos a concurso (temas propostos por docente e por empresas e outras organizações). As propostas de temas aprovadas serão colocadas no campus on-line pela Direção da FEG/CPBS;
  - b) **TFM - Estudante** aceites, com indicação do aluno e do orientador.
2. No período de candidatura a temas de **TFM - FEG**, os docentes, empresas ou outras organizações proponentes poderão, se assim o entenderem, realizar sessões públicas de apresentação das suas propostas de tema.
3. As regras relativas ao processo de candidatura a temas TFM-FEG são fixadas anualmente pela Direção da FEG/CPBS, ouvidos os diretores de mestrado e o CDO - Career and Development Office.

## Fase II: Atribuição de temas e orientadores e realização do plano de TFM

### Artigo 34.º – Atribuição dos temas e orientadores de TFM - FEG

1. O processo de atribuição de temas e orientadores observa as regras fixadas anualmente pela Direção da FEG/CPBS e deverá estar concluído até à data limite fixada no calendário letivo.
2. Nos casos de TFM realizado em contexto organizacional ou misto, é da competência da organização acolhedora a seleção dos candidatos.
3. No caso de TFM em contexto misto, pode ser celebrado um **Acordo de Trabalho de Projeto**, que formaliza a relação entre a FEG-UCP, as organizações envolvidas no projeto e o aluno.
4. No caso de TFM em contexto organizacional, deve ser celebrado um **Acordo de Estágio** que formaliza a relação entre a FEG/CPBS, a organização do estágio e o estagiário, garantindo que o estágio não envolve relações de trabalho entre a organização e o estagiário e que o estagiário se encontra coberto pelo seguro escolar, desde que se mantenha como aluno da FEG/CPBS. Para efeitos do TFM em contexto organizacional, a duração mínima do estágio deverá ser de 4 meses ou de 560 horas de trabalho.
5. Nas situações previstas nos dois números anteriores, o secretariado da Direção da FEG/CPBS solicita ao CDO - Career and Development Office a celebração dos Acordos de Trabalho de Projeto ou de Estágio, arquivando uma cópia de cada acordo e informando o diretor do mestrado.

## Fase III: Realização e entrega do TFM

### Artigo 35.º – Realização TFM—orientação, conteúdo e forma

1. O processo de orientação de TFM deverá ser conduzido com rigor, dando especial atenção ao cumprimento dos prazos estabelecidos para a sua realização e entrega, respeitando as indicações de estrutura, conteúdo e forma estabelecidas em documento próprio, disponível no campus on-line.
2. Compete ao aluno e ao orientador a resolução de eventuais conflitos que possam surgir entre ambos. No entanto, quer o orientador quer o aluno podem recorrer por escrito ao diretor do mestrado que desencadeará as ações necessárias para a resolução do problema, caso este não se resolva, entretanto.
3. O TFM não pode ter uma extensão superior a 10.000 palavras (excluindo o sumário executivo, a bibliografia, os anexos e os apêndices) e a sua formatação deve cumprir o estabelecido no Manual de Estilo da FEG, disponível no campus on-line.

### Artigo 36.º – Entrega do TFM

1. A aceitação do TFM a apresentar pelo aluno fica condicionada à sua inscrição regular, de acordo com o disposto no art. 30º, e parecer favorável do orientador, entregue obrigatoriamente aquando dessa apresentação, a qual deverá cumprir os prazos fixados anualmente pela Direção da FEG/CPBS no calendário específico do TFM.
2. A falta de cumprimento dos prazos fixados no número anterior implicará para o aluno o pagamento de propinas adicionais correspondentes, por cada mês de atraso e até à data da respetiva entrega.
3. No caso do TFM realizado em contexto misto ou organizacional, o parecer do orientador deve ter em consideração o parecer do orientador da organização envolvido no processo.
4. O TFM e documentação associada ao processo de nomeação de júri mencionada nas alíneas seguintes devem ser apresentados junto dos Serviços Académicos, tal como a seguir indicado:
  - a) Um Curriculum Vitae atualizado;
  - b) Parecer fundamentado do Orientador;
  - c) Cópia do formulário do repositório Institucional, disponível no campus on-line, devidamente preenchido e assinado pelo candidato com autorização para arquivo e indicação do tipo de divulgação pretendida;
  - d) Uma declaração de compromisso anti plágio;
  - e) Duas cópias em suporte digital (CD) devidamente protegidas por caixas de plástico, com identificação do nome do mestrando, do curso, da Unidade Académica e título do TFM, cada uma delas contendo dois ficheiros gravados em formato PDF/A com os conteúdos seguintes:
    - i. Texto integral do TFM, incluindo capa, texto e anexos (texto único, extraível e pesquisável);
    - ii. Folha de Rosto (capa), Resumo e Palavras-Chave, ambos em português e em inglês.

## Fase IV: Provas Públicas e discussão do TFM

### Artigo 37.º – Júri do mestrado

1. O TFM é objeto de discussão pública por um júri nomeado pela Direção da FEG/CPBS, sob proposta do Conselho Científico.
2. A nomeação do júri deve ser realizada após confirmação da conclusão integral dos requisitos académicos pelo candidato, exigidos à obtenção do grau de mestre, bem como da verificação da correspondente situação de Tesouraria que deve estar regularizada.
3. Da proposta de nomeação do júri, com identificação completa dos seus membros e respetivas competências (presidente, orientador e arguente), bem como da correspondente deliberação do Conselho Científico, devem ser entregues cópias digitalizadas aos Serviços Académicos pela Direção da FEG/CPBS.
4. A composição do júri deve ser comunicada ao candidato e afixada nos locais de estilo da Universidade.
5. O júri é constituído por três a cinco membros, sendo um destes o orientador. Sempre que exista mais do que um orientador, apenas um pode integrar o júri, salvo o disposto no número seguinte.
6. Nos mestrados em associação com instituições de ensino superior estrangeiras, sempre que existir mais do que um orientador, podem integrar o júri dois (co) orientadores, sendo que neste caso o mesmo deverá ser composto por cinco a sete membros.
7. Os membros do júri, nomeados de entre nacionais e estrangeiros, têm que ser especialistas no domínio em que se insere o TFM e, regra geral, devem ser titulares do grau de doutor, ou especialistas de reconhecida experiência e competência profissional, de acordo com os critérios impostos pela lei geral em vigor sobre esta matéria.
8. O orientador do TFM não poderá presidir ao júri do mestrado.
9. O arguente não deverá ter tido participação na realização do TFM.
10. O presidente deve ocupar a categoria mais elevada de entre os restantes membros do júri, tendo ainda que ser professor na FEG/CPBS, ou lecionar no mestrado a que pertence o respetivo TFM.

### Artigo 38.º – Prazos máximos para a realização do ato público de defesa do trabalho final de mestrado

1. O prazo máximo para a realização do ato público de defesa é fixado em 6 meses, a contar da entrega do TFM.
2. O prazo referido no número anterior poderá ser alargado para os estudantes com curso de mestrado incompleto e TFM entregue, no uso da prerrogativa prevista na alínea a) n.º 2 do art.º 25º e aplicação do art.º 39º.
3. Para efeitos de contagem do prazo referido no n.º1 não é contabilizado o mês de agosto.

### Artigo 39.º – Ato público de defesa do trabalho final de mestrado

1. As provas públicas só podem ser oficialmente marcadas após exarado o despacho de nomeação do júri pela Direção.
2. A discussão pública do TFM deve realizar-se com a presença de um mínimo de três membros do júri, entre os quais deverá estar obrigatoriamente o arguente.
3. A duração total da discussão pública não pode exceder trinta minutos, incluindo um máximo de dez minutos de apresentação pelo candidato e excluindo deliberação, podendo intervir todos os membros do júri.
4. Ao candidato é concedido tempo de resposta, idêntico ao despendido com as diferentes intervenções do júri, cabendo ao respetivo presidente a realização desse controlo.
5. A duração do ato público de defesa do trabalho final de mestrado não deve exceder quarenta minutos.

### Artigo 40.º – Deliberação do júri do mestrado

1. Concluída a defesa do TFM, o júri reúne de imediato e em privado para apreciação da prova e deliberação sobre o resultado da mesma.
2. A apreciação da prova e a deliberação do resultado deverão atender aos critérios de classificação fixados em documento próprio, disponível no campus on-line.
3. O resultado da defesa do TFM é expresso por 'Não aprovado' ou 'Aprovado', neste último caso com classificação entre 10 e 20 valores.
4. O júri delibera sobre a classificação do candidato em votação nominal fundamentada, não sendo permitida a abstenção.
5. As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem.
6. Em caso de empate, o presidente do júri tem voto de qualidade.
7. Da reunião do júri é lavrada ata, da qual constam os votos de cada membro do júri com a respetiva fundamentação e a classificação da prova de defesa pública. Como anexo à ata deve ser incluído um parecer do arguente justificando a classificação final atribuída.

### Artigo 41.º – Confidencialidade

Nos casos em que tenha sido celebrado um termo de confidencialidade entre o aluno, orientador de empresa e orientador da FEG/CPBS, acerca do conteúdo total ou parcial do trabalho realizado em contexto organizacional ou misto, o CDO - Career and Development Office enviará cópia do mesmo aos Serviços Académicos que por sua vez informarão os respetivos membros do júri aquando da prova pública de defesa.

## Capítulo IV Classificação final e diplomas

### Artigo 42.º – Classificação final do grau de mestre

1. Ao grau académico de mestre é atribuída uma classificação final, expressa entre 10 e 20 valores da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na es
2. A classificação final do aluno no mestrado será obtida calculando uma média, ponderada pelo número de créditos, das classificações obtidas em cada unidade curricular incluindo o TFM, até ao limite do total de créditos (ECTS) requerido, com consideração apenas da primeira casa decimal e arredondamento à unidade.
3. As menções qualitativas que acompanham as classificações finais do mestrado são as seguintes:
  - a) 10 a 13 suficiente (*rite*);
  - b) 14 e 15 bom (*felicitet*);
  - c) 16 e 17 muito bom (*magna cum laude*);
  - d) 18 a 20 excelente (*summa cum laude*).

### Artigo 43.º – Carta de mestrado

1. O grau de mestre é titulado por uma carta de mestrado emitida pelo Reitor da UCP e pelo Diretor da FEG/CPBS que mencionará a especialidade do grau.
2. A emissão da carta de mestrado, bem como das respetivas certidões, é acompanhada da emissão de um suplemento ao diploma elaborado nos termos e para os efeitos do DL n.º 42/2005 de 22 de fevereiro.

### Artigo 44.º – Certidão de registo do curso de mestrado

1. A aprovação no curso de mestrado é titulada por uma certidão de registo do curso de mestrado que mencionará a sua especialidade.
2. A emissão da certidão de registo do curso de mestrado, bem como das respetivas certidões, é acompanhada da emissão de um suplemento ao diploma elaborado nos termos e para os efeitos do DL n.º 42/2005 de 22 de fevereiro.

### Artigo 45.º – Prazo de emissão da carta de mestrado e suas certidões, da certidão de registo do curso de mestrado e do suplemento ao diploma

A carta de mestrado, a certidão de registo do curso de mestrado e o respetivo suplemento ao diploma serão elaborados no prazo máximo fixado nos termos do Regulamento dos Serviços Académicos, desde que o aluno tenha a sua situação de Tesouraria regularizada.

## Capítulo V Processo de acompanhamento dos mestrados

### Artigo 46.º – Processo de acompanhamento

1. Cada mestrado tem, obrigatoriamente, uma Direção.
2. A Direção de cada mestrado compete a um diretor nomeado pelo Conselho Científico da FEG/CPBS, mediante proposta da Direção da FEG.
3. Compete ao diretor de cada mestrado garantir a qualidade científica e pedagógica do programa, cuidar do seu bom funcionamento, promover a sua visibilidade externa e responsabilizar-se pelo processo de acreditação do mestrado junto da Agência de Acreditação e Avaliação do Ensino Superior (A3ES).
4. No cumprimento da sua função, compete em especial ao diretor de cada mestrado:
  - a) Elaborar a sua estrutura curricular, o plano de estudos e os créditos respetivos, submetendo-os para aprovação no Conselho Científico da FEG/CPBS;
  - b) Aprovar isenções de frequência de unidades curriculares do mestrado;
  - c) Solicitar, em cada ano letivo, a lecionação das unidades curriculares do curso de mestrado à direção da FEG/CPBS, auxiliando esta na distribuição do serviço docente;
  - d) Aprovar, no início de cada semestre letivo, a ficha da disciplina relativa às unidades curriculares do curso de mestrado;
  - e) Pronunciar-se e sugerir alterações nas linhas programáticas das unidades curriculares que entendam necessárias para se atingirem os objetivos globais de formação do mestrado;
  - f) Fomentar processos de atualização e inovação ao nível das linhas programáticas das unidades curriculares e dos métodos de ensino;
  - g) Aprovar os especialistas de reconhecido mérito, nacionais ou estrangeiros, que sejam considerados para efeitos de orientação ou coorientação de TFM;
  - h) Presidir aos júris de mestrado;
  - i) Submeter à aprovação do Conselho Científico da FEG/CPBS os regulamentos específicos que venham a elaborar;
  - j) Elaborar um orçamento anual a ser aprovado pela Direção da FEG/CPBS;
  - k) Garantir a execução dos objetivos de ensino e aprendizagem e a sua correspondência aos créditos atribuídos a cada unidade curricular do mestrado.

## Capítulo VI Disposições Finais

### Artigo 47.º – Casos omissos

As situações não contempladas no presente regulamento seguem o disposto no DL n.º 74/2006 de 24 de março (alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008 de 25 de junho, 230/2009 de 14 de setembro e 115/2013 de 7 de agosto, alterado pelo DL n.º 63/2016 de 13 de setembro) e demais legislação aplicável, sendo os casos omissos decididos pela Direção da FEG/CPBS.

Aprovado em Conselho Científico da FEG/CPBS em 20 de fevereiro de 2024. Substitui versão anterior, aprovada em 26 de abril de 2023.

# Contactos

18

#### Education Office

education.cpbs@ucp.pt  
226 196 221  
226 196 244  
226 196 269

#### Global Education Office

globaledu.cpbs@ucp.pt  
226 196 260 (ext. 449)

#### Career and Development Office

careers.cpbs@ucp.pt  
226 196 200 (ext. 229/253/238/443/223)

#### Edifício Américo Amorim

rececao.cpbs@ucp.pt  
226196260

#### International Office

2.ª, 4.ª e 5.ª: 9h30–12h15 | 14h30–15h30  
3.ª: 14h30–15h30  
6.ª: 9h30–12h15

#### Isabel Tomás

international.porto@ucp.pt  
226 196 286

#### Serviços Académicos

2.ª a 6.ª: 9h45–11h45 | 14h15–16h15 | 18h00–20h00  
sa.catholicabs.porto@ucp.pt  
226 196 206

#### Teresa Lopes (Diretora)

tlopes@ucp.pt

#### Ricardo Pontes

rpontes@ucp.pt  
937 192 706

#### Tesouraria

Isabel Noverça  
inoverca@ucp.pt  
226 196 205

#### Biblioteca e Gestão de Informação

biblioteca.porto@ucp.pt  
226 196 241

#### Campus On-line

<https://campus.porto.ucp.pt>

#### Acesso ao e-Serviços ao Cidadão Académico (e-SCA)

<https://secretaria.porto.ucp.pt/E-SCA>

#### Direção de Sistemas e Tecnologias de Informação

suporte.porto@ucp.pt  
226 196 297

#### Estudantes e Empregabilidade

Maria Lopes Cardoso (Diretora)  
mlcardoso@ucp.pt  
226 196 266

#### Ana Clara Reis, Lara Pacheco (Consulta Psicológica)

areis@ucp.pt  
lspacheco@ucp.pt

#### Ana Clara Reis, Lara Pacheco (Empregabilidade)

ee.geral@ucp.pt

#### Filipa Cardia (Bolsas e Apoios Sociais)

ee.bolsas@ucp.pt

#### Direção dos Mestrados

Paulo Alves (Diretor Adjunto para o 2.º ciclo)  
palves@ucp.pt

#### MESTRADO EM AUDITORIA E FISCALIDADE

Ricardo Cunha (Diretor)  
msc.auditingtaxation.cpbs@ucp.pt

#### MASTER IN BUSINESS ECONOMICS

Marisa Tavares (Diretora)  
msc.beconomics.cpbs@ucp.pt

#### MASTER IN FINANCE

Paulo Alves (Diretor)  
msc.finance.cpbs@ucp.pt

#### MESTRADO EM GESTÃO

Susana Costa e Silva (Diretora)  
msc.management.cpbs@ucp.pt

#### MASTER IN MARKETING

Bozidar Vlacic (Diretor)  
msc.marketing.cpbs@ucp.pt

A Católica Porto Business School faz parte de um grupo restrito e prestigiado de 1% de escolas de negócios, em todo o mundo, que apresentam as acreditações EQUIS (EFMD Quality Improvement System), AMBA (Association of MBA) e AACSB (Association to Advance Collegiate Schools of Business).



**CATOLICA**  
CATÓLICA PORTO  
BUSINESS SCHOOL

PORTO

EMPOWER  
YOUR  
FUTURE

catolicabs.porto.ucp.pt



saiba mais

