

Católica Porto Business School

Guia do Estudante

Moving > Forward

2.º Ciclo 2023–2024

catolicabs.porto.ucp.pt



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.

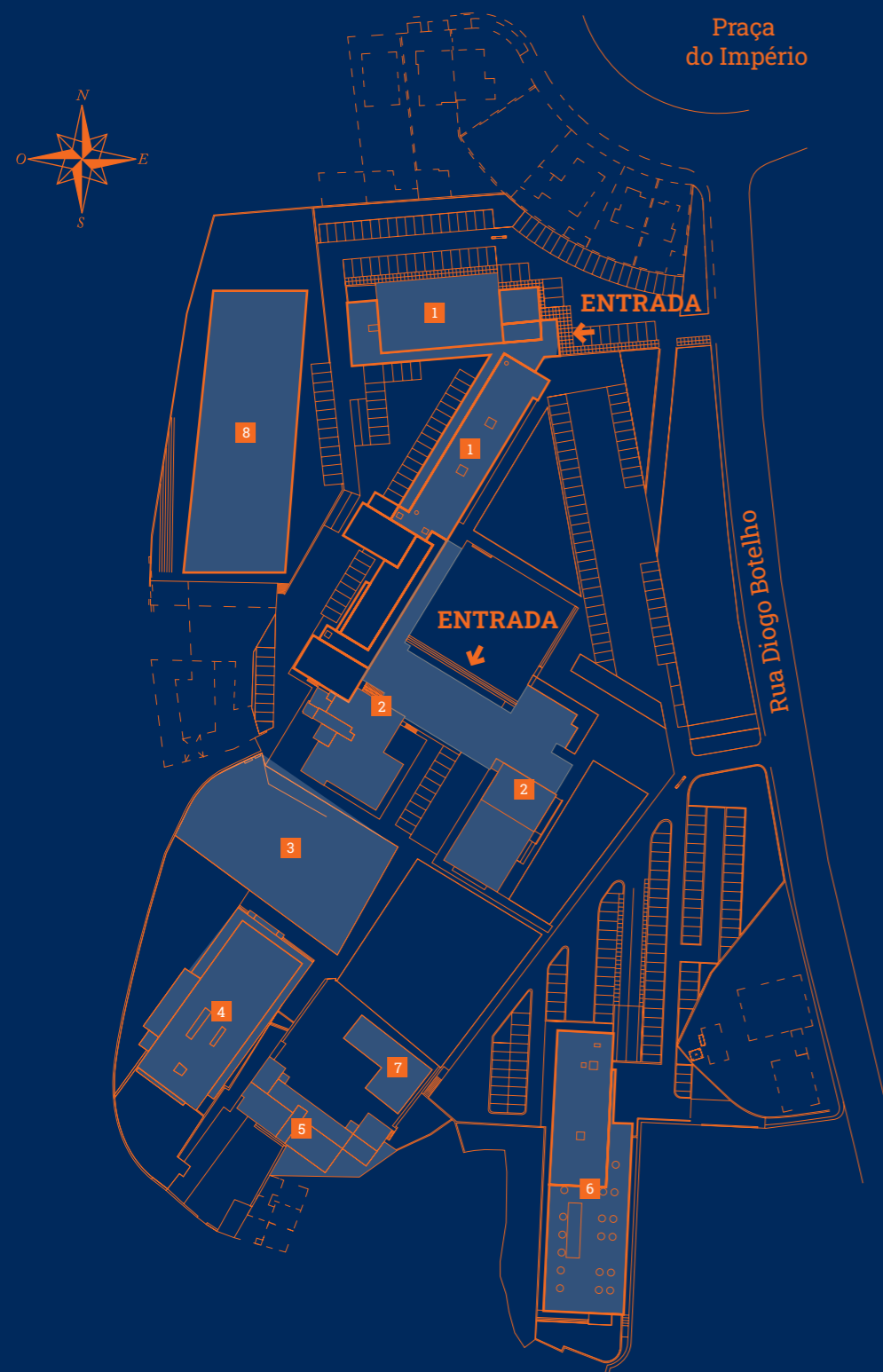


Índice

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	16
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 2023 – 24	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.

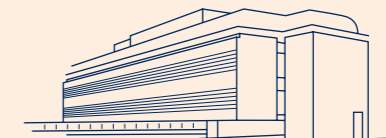


01



1 EDIFÍCIO DAS ARTES

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



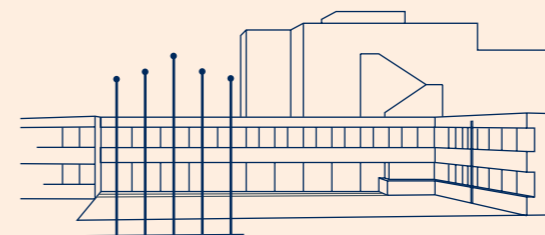
4 EDIFÍCIO AMÉRICO AMORIM

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



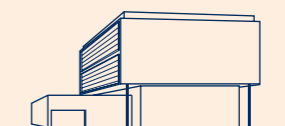
5 EDIFÍCIO PARAÍSO

Católica Porto Business School
Gabinetes de Professores
Salas EP001 – EP004



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



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

3 ZONA DO RELVADO

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



8 EDIFÍCIO DE BIOTECNOLOGIA

Escola Superior de Biotecnologia
Auditório Arménio Miranda



02

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

03

Mestrados da Católica Porto Business School

	18 MESES	24 MESES
MESTRADOS GENERALISTAS	BUSINESS ECONOMICS*	
	GESTÃO—ÁREA DE GESTÃO*	
MESTRADOS ESPECIALIZADOS	AUDITORIA E FISCALIDADE**	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**
	MARKETING*	
	FINANCE*	
	GESTÃO	

* Mestrados lecionados em inglês.
** Mestrados em parceria com as empresas.

Planos de Estudo

04

Auditoria e Fiscalidade



MARIA JOSÉ FONSECA
(Diretora 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	—	—	18

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

Elective Courses*	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Applied Economics	E	3	15
Mathematical Tools for Business and Economics	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	Hours
Master's Final Assignment	FIN	36	—

Elective Courses*	Área Científica	ECTS	Hours
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
Tópicos Avançados de Marketing	MKT	6	30
Gestão de Operações	GO	6	30
Gestão de Pessoas	CO	6	30
Informação Financeira e Desempenho Empresarial	FIN	6	30
Organização e Estratégia	EST	6	30

2.º Semestre – Área de Gestão	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Direito dos Negócios	D	6	30
International Business Law*	D	6	30
Optativa I*	DIV	6	30
Optativa II*	DIV	6	30
Optativa III*	DIV	6	30
Optativa IV*	DIV	6	30
Seminários de Investigação	—	—	18

* Em alternativa a Direito dos Negócios

2.º Semestre – Disciplinas Optativas	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Análise e Visualização Interativa de Dados	Sinf	3	15
Contabilidade e Controlo de Gestão	CA	6	30
Design Thinking	G	6	30
Entrepreneurship and Opportunity Recognition	G	6	30

3.º Semestre	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Trabalho Final de Mestrado	G	36	—

Os estudantes que optarem pelo ramo generalista do mestrado em gestão, as disciplinas optativas deverão ser escolhidas entre as disciplinas optativas específicas do ramo generalista ou entre algumas disciplinas oferecidas noutros mestrados da Católica Porto Business School, desde que autorizadas pela Direção do Mestrado. No final do 1º semestre é publicado no Campus online as optativas aprovadas pelo Diretor do Mestrado.

2.º Semestre – Especialização em Gestão de Serviços	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Gestão da Inovação em Serviços*	GO	6	30
Gestão de Projetos	GO	6	30
Gestão de Qualidade e Lean Thinking	GO	6	30
Gestão de Serviços	GO	6	30
Tecnologias de Informação e E-Business	Sinf	6	30
Seminários de Investigação	—	—	18

2.º Semestre – Especialização em Business Analytics	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Business Analytics	MQ	3	15
Business Intelligence	Sinf	6	30
Data Mining	MQ	6	30
Modelos de Otimização	MQ	6	30
Python Programming	MQ	3	15
Regressão e Análise Multivariada de Dados	MQ	6	30
Seminários de Investigação	—	—	18

2.º Semestre – Especialização em Controlo de Gestão	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Contabilidade de Gestão para a Tomada de Decisão e Criação de Valor	G, C	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	G, C	6	30
Seminários de Investigação	—	—	18

Siglas

C	Contabilidade
CA	Contabilidade e Auditoria
CO	Comportamento Organizacional
D	Direito
DIV	Diversos
EST	Estratégia
FIN	Finanças
G	Gestão
GO	Gestão de Operações
MKT	Marketing
MQ	Métodos Quantitativos
Sinf	Sistemas de Informação

* A Disciplina de Gestão de Inovação em Serviços da Área de Especialização em Gestão de Serviços pode ser substituída pela disciplina de Business Analytics + Programming for Finance - VBA.

Gestão de Recursos Humanos



EVA OLIVEIRA
(Diretor MSc GRH)
msc.hrm.cpbs@ucp.pt

1.º Semestre	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Comportamento Organizacional	GRH	5	30
Direito do Trabalho e Relações Laborais	D	5	33
Economia dos Recursos Humanos	E	5	30
Gestão Estratégica e Internacional de Recursos Humanos	GRH	5	30
Métodos de Investigação em Gestão em Recursos Humanos	Me	5	30
Seminários de Investigação em Gestão de Recursos Humanos	GRH	5	21

2.º Semestre	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Aprendizagem e Desenvolvimento	GRH	6	30
Gestão do Desempenho, Remunerações e Análise de Dados	GRH	6	45
Liderança e Negociação	GRH	3	30
Recrutamento e Seleção	GRH	6	30
Segurança e Bem-estar no Trabalho	P	3	24
Projeto de Trabalho Final de Mestrado com Tutoria em Gestão de Recursos Humanos	GRH	3	6
Optativa	G ou SInf	3	15

2.º Semestre - Disciplinas Optativas	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Análise e Visualização Interativa de Dados	SInf	3	15
Controlo de Gestão em Recursos Humanos	G	3	15

3.º e 4.º Semestres	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Trabalho Final de Mestrado*	GRH	60	—

Siglas

GRH Gestão de Recursos Humanos
D Direito
E Economia
G Gestão
Me Metodologias
P Psicologia
SInf Sistemas de Informação

* O Trabalho Final de Mestrado (TFM) toma como objeto um tema e/ou um problema relativo à área da Gestão de Recursos Humanos (GRH). Alunos que não trabalhem e sem experiência em GRH terão obrigatoriamente de realizar a componente prática do TFM, i.e., o estágio, em contexto empresarial. Alunos que trabalhem, ou com experiência considerada significativa em GRH, poderão elaborar o TFM em contexto académico ou misto.

Marketing



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

Semester I	Área Científica	ECTS	Hours
Advanced Topics in Marketing	MKT	6	30
Advertising	MKT	3	15
Brand Management	MKT	6	30
Consumer Behaviour	MKT	3	15
Market Research	MKT	6	30
Strategy and Organization	EST	6	30

Semester II	Área Científica	ECTS	Hours
International Marketing	MKT	6	30
Marketing Communications	MKT	3	15
Marketing Automation	MKT	3	15
Pricing	MKT	3	15
Service Marketing	MKT	3	15
Elective I*	MKT	3	15
Elective II*	MKT	3	15
Elective III*	MK ou G ou MQ ou DIV	6	30
Research Seminars	—	—	18

Semester III	Área Científica	ECTS	Hours
Master's Final Assignment	MKT	36	—

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

A entrada neste programa permite aos estudantes do Mestrado em Gestão, da Católica Porto Business School, a possibilidade de escolher um dos seguintes programas de mestrado na Universidade de Corvinus de Budapeste: Master in Business Informatics ou Master in Marketing.

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.



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.

A sessão de esclarecimento sobre o Double Degree realiza-se no dia 21 de Outubro de 2023.

Para informações adicionais relacionadas com os programas de Double Degree contactar o Global Education Office, Raquel Correia - rcorreia@ucp.pt

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

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 e convidamos-vos a participarem na sessão de esclarecimento online que se realizará janeiro de 2024.

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, deverá ser capaz de elaborar um plano de Trabalho Final de Mestrado (TFM) que enquadre teórica, metodológica e, se for o caso, empiricamente a tua investigação.

Não tendo créditos atribuídos, os SI são **obrigatórios** para todos os mestrados (exceto Gestão de Recursos Humanos), uma vez que a aprovação nos módulos de SI é pré-requisito para inscrição no TFM. Os SI decorrem durante o ano letivo em dois módulos distintos. Um primeiro módulo, de 5 sessões, que aborda os aspetos formais relacionados com a elaboração de um trabalho próprio de investigação: definição de uma questão de investigação, revisão de literatura, enquadramento teórico, método, dados (se for o caso) e bibliografia. O segundo módulo está desenhado para te ajudar a concretizar o teu plano de TFM, que será submetido à aprovação do orientador da Católica Porto Business School.

As regras de aprovação são definidas anualmente na ficha da disciplina, sendo que a **assiduidade** é condição necessária para aprovação nos SI. Um estudante que não cumpra estas regras fica automaticamente reprovado e conseqüentemente impedido de se inscrever no TFM.

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.

Em caso de reprovação nos Seminários de Investigação (módulo 1), os estudantes ficam obrigados a frequentar o primeiro bloco do Programa de Escrita Académica.

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.

CENTRO 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 reais utilizados em processos de recrutamento e obtenção de feedback personalizado e escrito.

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 | 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 / caso.porto@ucp.pt

www.udip.porto.ucp.pt



Professor Alberto Castro

Provedor do Estudante

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), site da Católica Porto Business School (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).

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

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

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.

A quem são divulgados os resultados dos Centros de Competências?

Os resultados dos Centros de Competências são apenas divulgados ao estudante através de um feedback personalizado e de um certificado de avaliação de competências. Cabe-te a decisão de partilhar estes resultados com as organizações a que te candidatas. Os Centros de Competências não constam do Diploma do curso de Mestrado, nem do Suplemento ao Diploma, nem da Carta de Mestrado.

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://catolicabs-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 Restauro.

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 presentes 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:

- 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.

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 globaledu.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 globaledu.cpbs@ucp.pt e convidamos-vos a participarem na sessão de esclarecimento online que se realizará em janeiro de 2024.

Calendário letivo 2023-24

1.º SEMESTRE

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

Nota: 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 no período assinalado no calendário.

scc - semana do calendário civil; sl - semanas letivas

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

2.º SEMESTRE

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

Nota: 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 no período assinalado no calendário.

scc - semana do calendário civil; sl - semanas letivas

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

Calendário de exames

2023-24

12

1.º SEMESTRE | ÉPOCA NORMAL (4 JANEIRO A 24 DE JANEIRO)

DATAS	AUDITORIA E FISCALIDADE	BUSINESS ECONOMICS	FINANCE	GESTÃO	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	MARKETING
4 de janeiro (quinta-feira)	Finanças Empresariais 19h00	Financial Statement Analysis and Performance 19h00	Financial Statement Analysis and Performance 19h00	Informação Financeira e Desempenho Empresarial 19h00		
5 de janeiro (sexta-feira)					Comportamento Organizacional 17h30	
8 de janeiro (segunda-feira)		Business Macroeconomics 14h30				Market Research 10h00
9 de janeiro (terça-feira)			Valuation 19h00			
10 de janeiro (quarta-feira)				Gestão de Pessoas 19h00		
11 de janeiro (quinta-feira)	Contabilidade e Relato Financeiro 19h00	Business Econometrics - Parte 1 14h30				
12 de janeiro (sexta-feira)		Business Econometrics - Parte 2 14h30			Métodos de Investigação em Gestão de Recursos Humanos 17h30	
13 de janeiro (sábado)				Tópicos Avançados de Marketing 10h00		Advanced Topics in Marketing 10h00
15 de janeiro (segunda-feira)			Fixed Income 19h00			
16 de janeiro (terça-feira)						
17 de janeiro (quarta-feira)	Contabilidade e Controlo de Gestão 19h00	Business Strategy 14h30				
18 de janeiro (quinta-feira)				Organização e Estratégia 19h00		Strategy and Organization 19h00
19 de janeiro (sexta-feira)					Economia dos Recursos Humanos 17h30	
22 de janeiro (segunda-feira)	Direito Fiscal 19h00	Business Microeconomics 14h30	Quantitative Methods in Finance 19h00			
23 de janeiro (terça-feira)				Gestão de Operações 19h00		
24 de janeiro (quarta-feira)						Consumer Behaviour 10h00

Notas: Aos sábados os exames realizam-se às 10h00

Excepções

Mestrado em Business Economics: os exames realizam-se às 14h30

Mestrado em Gestão - Especialização em Business Analytics: os exames realizam-se às 10h00

Mestrado em Gestão - Especialização em Gestão de Serviços: os exames realizam-se às 14h30

Mestrado em Marketing: os exames realizam-se às 10h00, com algumas exceções às 19h00

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

Unidades curriculares oferecidas em inglês (alunos incoming)

Calendário de exames

2023-24

1.º SEMESTRE | ÉPOCA DE RECURSO (25 DE JANEIRO A 7 DE FEVEREIRO)

DATAS	AUDITORIA E FISCALIDADE	BUSINESS ECONOMICS	FINANCE	GESTÃO	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	MARKETING
25 de janeiro (quinta-feira)		Business Macroeconomics 14h30	Finance 19h00		Direito do Trabalho e Relações Laborais 17h30	Brand Management 10h00
26 de janeiro (sexta-feira)	Direito das Sociedades Comerciais 19h00		Valuation 19h00			Market Research 10h00
27 de janeiro (sábado)				Gestão de Pessoas 10h00		
29 de janeiro (segunda-feira)	Finanças Empresariais 19h00	Business Econometrics - Parte 1 14h30	Fixed Income 19h00		Seminários de Investigação em Gestão de Recursos Humanos 17h30	
30 de janeiro (terça-feira)		Business Econometrics - Parte 2 14h30		Tópicos Avançados de Marketing 19h00		Advanced Topics in Marketing 19h00
31 de janeiro (quarta-feira)						Advertising 10h00
1 de fevereiro (quinta-feira)	Contabilidade e Relato Financeiro 19h00		Quantitative Methods in Finance 19h00			
2 de fevereiro (sexta-feira)		Business Microeconomics 14h30		Organização e Estratégia 19h00	Comportamento Organizacional 17h30	Strategy and Organization 19h00
5 de fevereiro (segunda-feira)	Contabilidade e Controlo de Gestão 19h00	Business Strategy 14h30		Gestão de Operações 19h00	Métodos de Investigação em Gestão de Recursos Humanos 17h30	
6 de fevereiro (terça-feira)						Consumer Behaviour 10h00
7 de fevereiro (quarta-feira)	Direito Fiscal 19h00	Financial Statement Analysis and Performance 19h00	Financial Statement Analysis and Performance 19h00	Informação Financeira e Desempenho Empresarial 19h00	Economia dos Recursos Humanos 17h30	

Notas: Aos sábados os exames realizam-se às 10h00

Excepções

Mestrado em Business Economics: os exames realizam-se às 14h30

Mestrado em Gestão - Especialização em Business Analytics: os exames realizam-se às 10h00

Mestrado em Gestão - Especialização em Gestão de Serviços: os exames realizam-se às 14h30

Mestrado em Marketing: os exames realizam-se às 10h00, com algumas excepções às 19h00

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

Unidades curriculares oferecidas em inglês (alunos incoming)

Calendário de exames

2023-24

13

2.º SEMESTRE | ÉPOCA NORMAL (3 DE JUNHO A 29 DE JUNHO)

DATAS	AUDITORIA E FISCALIDADE	BUSINESS ECONOMICS	FINANCE	GESTÃO	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	MARKETING
3 de junho (segunda-feira)			Corporate Restructuring 19h00	Direito dos Negócios (GEN) 19h00 Gestão da Inovação em Serviços (GS) 14h30 International Business Law (GEN) 19h00		
4 de junho (terça-feira)		Financial Economics 14h30		Modelos de Otimização (BA) 10h00 Finanças Empresariais (CG) 19h00	Gestão do Desempenho, Remunerações e Análise de Dados 17h30	Marketing Communications 10h00
5 de junho (quarta-feira)	Qualidade da Informação 19h00					
6 de junho (quinta-feira)			Corporate Financial Strategy 19h00	Análise e Visualização Interativa de Dados (GEN) 19h00	Liderança e Negociação 17h30	
7 de junho (sexta-feira)	Direito do Trabalho 19h00			Python Programming (BA) 10h00 Gestão de Qualidade e Lean Thinking (GS) 14h30		International Marketing 19h00
11 de junho (terça-feira)		Applied Economics 14h30				Service Marketing 19h00
12 de junho (quarta-feira)			Research Methods 19h00	Sistemas de Controlo de Gestão (CG) 19h00	Segurança e Bem-estar no Trabalho 17h30	
13 de junho (quinta-feira)		International Business 14h30		Data Mining (BA) 10h00		
14 de junho (sexta-feira)	Auditoria 19h00			Gestão de Projetos (GS) 14h30		E-Content Marketing 19h00
17 de junho (segunda-feira)			Financial Derivatives and Risk Management 19h00	Sistemas Integrados de Execução da Estratégia (CG) 19h00	Aprendizagem e Desenvolvimento 17h30	Neuromarketing 19h00
18 de junho (terça-feira)	Contabilidade Internacional 19h00	Sustainability and Business Innovation 14h30				
19 de junho (quarta-feira)				Regressão e Análise Multivariada de Dados (BA) 10h00 Gestão de Serviços (GS) 14h30		E-Commerce 10h00
20 de junho (quinta-feira)			ESG and Sustainable Finance 19h00		Controlo de Gestão em Recursos Humanos 17h30	
21 de junho (sexta-feira)	Processo e Contencioso Tributário 19h00			Gestão de Risco e Governo das Sociedades (CG) 19h00		Marketing Automation 10h00
25 de junho (terça-feira)			International Financial Management 19h00	Tecnologias de Informação e E-Business (GS) 14h30		Pricing 19h00
26 de junho (quarta-feira)				Design Thinking (GEN) 19h00		
27 de junho (quinta-feira)		Human Resources Economics and Management 14h30	Advanced Topics in Finance 19h00		Projeto de Trabalho Final de Mestrado com Tutoria em Gestão de Recursos Humanos 17h30	
28 de junho (sexta-feira)	Tópicos Avançados de IVA 19h00			Business Intelligence (BA) 10h00 Contabilidade de Gestão para a Tomada de Decisão e Criação de Valor (CG) 19h00		Sales Management 19h00
29 de junho (sábado)				Contabilidade e Controlo de Gestão (GEN) 10h00		

Notas: Aos sábados os exames realizam-se às 10h00. | On Saturdays, all exams start at 10h00

Excepções

Mestrado em Business Economics: os exames realizam-se às 14h30

Mestrado em Gestão - Especialização em Business Analytics: os exames realizam-se às 10h00

Mestrado em Gestão - Especialização em Gestão de Serviços: os exames realizam-se às 14h30

Mestrado em Marketing: os exames realizam-se às 10h00, com algumas excepções às 19h00

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

Planeamento Fiscal e Direito do Mercado de Valores, do Mestrado em Auditoria e Fiscalidade

Business Analytics do Mestrado em Gestão - Especialização em Business Analytics

Financial Intermediation e Programming for Finance - An Introduction for VBA, do Mestrado em Finanças

Unidades curriculares oferecidas em inglês (alunos de mobilidade)

Calendário de exames

2023-24

2.º SEMESTRE | ÉPOCA DE RECURSO (8 DE JULHO A 20 DE JULHO)

DATAS	AUDITORIA E FISCALIDADE	BUSINESS ECONOMICS	FINANCE	GESTÃO	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	MARKETING
8 de julho (segunda-feira)	Planeamento Fiscal 19h00		Financial Intermediation 19h00	Direito dos Negócios (GEN) 19h00 International Business Law (GEN) 19h00 Finanças Empresariais (CG) 19h00 Business Analytics (BA) 10h00		Marketing Communications 10h00
9 de julho (terça-feira)	Direito de Mercado de Valores 19h00	Financial Economics 14h30	Corporate Financial Strategy 19h00	Gestão da Inovação em Serviços (GS) 14h30	Gestão do Desempenho, Remunerações e Análise de Dados 17h30	International Marketing 19h00
10 de julho (quarta-feira)	Qualidade da Informação 19h00			Modelos de Otimização (BA) 10h00		Service Marketing 19h00
11 de julho (quinta-feira)	Direito do Trabalho 19h00	International Business 14h30	Corporate Restructuring 19h00		Segurança e Bem-estar no Trabalho 17h30	E-Commerce 10h00
12 de julho (sexta-feira)	Contabilidade Internacional 19h00	Applied Economics 14h30	Programming for Finance - An Introduction for VBA 19h00	Gestão de Serviços (GS) 14h30 Sistemas de Controlo de Gestão (CG) 19h00 Análise e Visualização Interativa de Dados (GEN) 19h00	Recrutamento e Seleção 17h30	E-Content Marketing 19h00
15 de julho (segunda-feira)	Auditoria 19h00		Financial Derivatives and Risk Management 19h00	Sistemas Integrados de Execução da Estratégia (CG) 19h00 Gestão da Qualidade e Lean Thinking (GS) 14h30 Data Mining (BA) 10h00	Liderança e Negociação 17h30	Pricing 19h00
16 de julho (terça-feira)		Sustainability and Business Innovation 14h30	Research Methods 19h00	Design Thinking (GEN) 19h00 Regressão e Análise Multivariada de Dados (BA) 10h00		Marketing Automation 10h00
17 de julho (quarta-feira)	Processo e Contencioso Tributário 19h00		Advanced Topics in Finance 19h00	Gestão de Risco e Governo das Sociedades (CG) 19h00 Gestão de Projetos (GS) 14h30 Entrepreneurship and Opportunity Recognition (GEN) 19h00	Aprendizagem e Desenvolvimento 17h30	Neuromarketing 19h00
18 de julho (quinta-feira)	Tópicos Avançados de IVA 19h00		International Financial Management 19h00	Business Intelligence (BA) 10h00 Contabilidade e Controlo de Gestão (GEN) 19h00	Controlo de Gestão em Recursos Humanos 17h30	Sales Management 19h00
19 de julho (sexta-feira)	Tecnologias de Informação para Auditoria 19h00	Human Resources Economics and Management 14h30	ESG and Sustainable Finance 19h00	Python Programming (BA) 10h00 Tecnologias de Informação e E-Business (GS) 14h30 Contabilidade de Gestão para a Tomada de Decisão e Criação de Valor (CG) 19h00	Projeto de Trabalho Final de Mestrado com Tutoria em Gestão de Recursos Humanos 17h30	Search Marketing 19h00

Notas: Aos sábados os exames realizam-se às 10h00. | On Saturdays, all exams start at 10h00

Exceções

Mestrado em Business Economics: os exames realizam-se às 14h30

Mestrado em Gestão - Especialização em Business Analytics: os exames realizam-se às 10h00

Mestrado em Gestão - Especialização em Gestão de Serviços: os exames realizam-se às 14h30

Mestrado em Marketing: os exames realizam-se às 10h00, com algumas exceções às 19h00

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

Planeamento Fiscal e Direito do Mercado de Valores, do Mestrado em Auditoria e Fiscalidade

Business Analytics do Mestrado em Gestão - Especialização em Business Analytics

Financial Intermediation e Programming for Finance - An Introduction for VBA, do Mestrado em Finanças

Unidades curriculares oferecidas em inglês (alunos de mobilidade)

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). No caso de temas propostos por docentes, debes contactar os docentes proponentes.

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).

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 2023–24

15

TFM – Católica Porto Business School

		Data limite	Local
1.ª Fase	Publicação de Temas de TFM - Académico e Organizacional	10 de abril 2024	Campus online
	Candidatura	17 de abril 2024	
	Resultado da Candidatura TFM Académico	17 de maio 2024	
	TFM Organizacional/Misto ⁽¹⁾	7 de junho 2024	
2.ª Fase	Publicação de Temas de TFM — Académico	13 de junho 2024	
	Candidatura	17 e 18 de junho 2024	
	Resultado da Candidatura	26 de junho 2024	
Plano TFM	Entrega do Plano de TFM (para realização no 1.º semestre 2024-2025)	31 de julho 2024	
	Aprovação do Plano de TFM (para realização no 1.º semestre 2024-2025)	6 de setembro 2024	
	Programa de Escrita académica	setembro de 2024	
Inscrição 2024–25	Inscrição em TFM (para realização no 1.º semestre)	16 a 18 de setembro 2024	Serviços Académicos
	Entrega do TFM Alunos inscritos no 1.º semestre	10 de abril de 2025 10 de setembro de 2025 ⁽²⁾	
	Entrega do TFM Alunos inscritos no 2.º semestre	10 de novembro de 2025	

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

⁽²⁾ Aplicável somente aos alunos do Mestrado em Gestão de Recursos Humanos

TFM – Estudante

		Data limite	Local
Para realização no 2.º semestre 2023-2024	Apresentação da Proposta de Temas de TFM	23 de janeiro 2024	Education Office e Campus online education.cpbs@ucp.pt (formulário disponível no Campus online)
	Análise e Decisão da Proposta	31 de janeiro 2024	
	Seminários de Investigação ⁽¹⁾⁽²⁾	1 a 7 de fevereiro 2024	
	Entrega do Plano de TFM	16 de fevereiro 2024	
	Aprovação do Plano de TFM	23 de fevereiro 2024	
	Inscrição em TFM	4 a 7 de março 2024	Serviços Académicos sa.catholicabs.porto@ucp.pt
	Entrega do TFM	11 de novembro de 2024	
Para realização no 1.º semestre 2024–25	Seminários de Investigação (1.º módulo) ⁽¹⁾	1 a 6 de julho de 2024	Education Office e Campus online education.cpbs@ucp.pt (formulário disponível no Campus online)
	Apresentação da Proposta de Tema de TFM	27 de março 2024	
	Análise e Decisão da Proposta	10 de abril 2024	
	Seminários de Investigação (2.º módulo) ^(1, 2)	15 a 31 de julho 2024	
	Entrega do Plano de TFM	31 de julho 2024	
	Aprovação do Plano de TFM	6 de setembro 2024	
	Programa de Escrita académica	setembro de 2024	
	Inscrição em TFM	16 a 18 de setembro 2024	Serviços Académicos sa.catholicabs.porto@ucp.pt
Entrega do TFM	10 de abril 2025		
Prazo de apresentação de Autoproposta para os estudantes do Mestrado em Gestão de Recursos Humanos	Apresentação da Proposta de Temas de TFM ⁽³⁾	7 de outubro 2024	Career and Development Office careers.cpbs@ucp.pt (formulário disponível no Campus online)

⁽¹⁾ Não aplicável aos alunos do Mestrado em Gestão de Recursos Humanos

⁽²⁾ 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.

⁽³⁾ Os estágios curriculares no Mestrado em Gestão de Recursos Humanos realizam-se no 2.º semestre do 2.º ano do Mestrado, entre os meses de janeiro e julho – informação relativa aos estágios em GRH no site da Escola.

Períodos de defesas dos Trabalhos Final de Mestrado (TFM)

Datas limite de entrega do TFM	Períodos de defesa
até 10 de abril 2024	julho de 2024
até 10 de julho de 2024	outubro 2024
até 10 de Setembro de 2024 (*) até 11 de Novembro de 2024	dezembro 2024
até 10 de janeiro 2025	março 2025

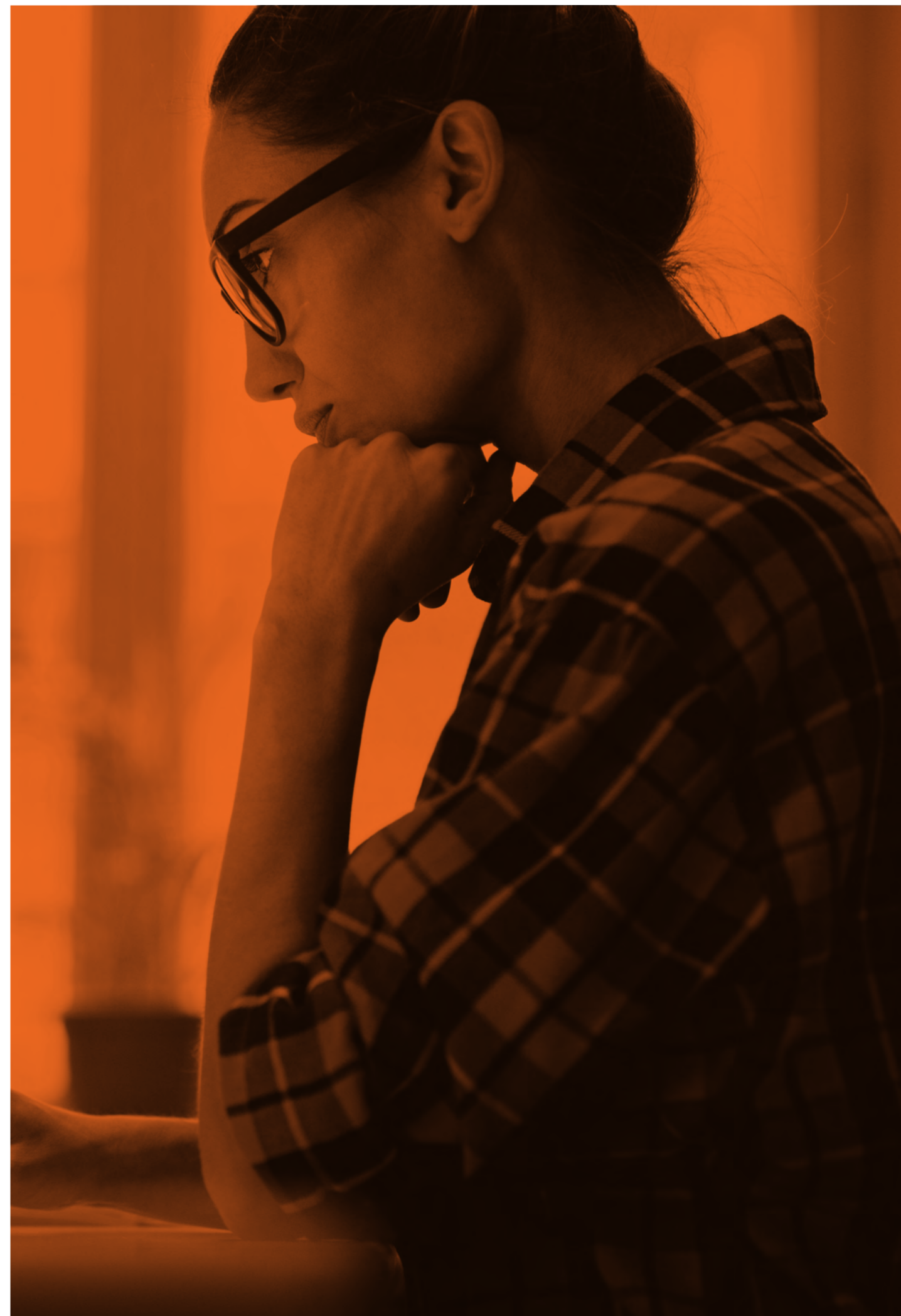
(*) esta data é aplicável somente aos estudantes do Mestrado em Gestão de Recursos Humanos

Calendário de Inscrições

16

2.º SEMESTRE 2023/24	Data limite	Local
Inscrição em unidades curriculares e turmas	17 a 24 de janeiro de 2024	Secretaria Virtual (e-SCA)
1.ª Inscrição em TFM	4 a 7 de março de 2024	
2.ª ou 3.ª Inscrição em TFM	19 a 25 de março de 2024	
Pedido de Reingresso	até 31 de janeiro de 2024	
Inscrição nos exames da Época de Recurso Melhoría de Nota	até 48 horas (dias úteis) antes da data do exame	Formulário online enviado pelos Serviços Académicos

1.º SEMESTRE 2024/25	Data limite	Local
1.ª Inscrição em TFM	16 a 18 de setembro de 2024	Secretaria Virtual (e-SCA)
2.ª ou 3.ª Inscrição em TFM	21 a 25 de Outubro de 2024	
Inscrição em unidades curriculares e turmas	16 a 20 de setembro de 2024	
Pedido de Reingresso	6 de setembro de 2024	
Inscrição nos exames da Época de Recurso Melhoría de Nota	até 48 horas (dias úteis) antes da data do exame	Formulário online enviado pelos Serviços Académicos



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) ou diploma equivalente reconhecido (Cambridge FCE, Cambridge Michigan ECCE and ECPE, TOEFL¹, IELTS²).
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.

¹ 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).

² 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.
- 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 carácter 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.

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 escala europeia de comparabilidade de classificações.
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 (*feliciter*);
 - 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 26 de abril de 2023. Substitui versão anterior, aprovada em 12 julho de 2021.

Contactos

18

Católica Porto Business School

EDUCATION OFFICE

education.cpbs@ucp.pt
226 196 221
226 196 232
226 196 244
226 196 269

Global Education Office

globaledu.cpbs@ucp.pt
226 196 451

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

internacional@ucp.pt
226 196 286

Serviços Académicos

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

Teresa Lopes (Diretora)

tlopes@ucp.pt

Vânia Ribeirinho Alves

vralves@ucp.pt
226 196 200 - ext. 318

Ricardo Pontes

rpontes@ucp.pt
226 196 207

Tesouraria

Isabel Noverça
inoverca@ucp.pt
226 196 205

Biblioteca e Gestão de Informação

biblioteca.porto@ucp.pt
226 196 241

Campus On-line

campus.online.porto@ucp.pt

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

Gonçalo Faria (Diretor Adjunto para o 2.º ciclo)

gfaria@ucp.pt

MESTRADO EM AUDITORIA E FISCALIDADE

Maria José Fonseca (Diretora)
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

MESTRADO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Eva Oliveira (Diretora)
msc.hrm.cpbs@ucp.pt

MASTER IN MARKETING

Božidar Vlacić (Diretor)
msc.marketing.cpbs@ucp.pt



CATOLICA
CATÓLICA PORTO
BUSINESS SCHOOL

PORTO

EMPOWER
YOUR
FUTURE