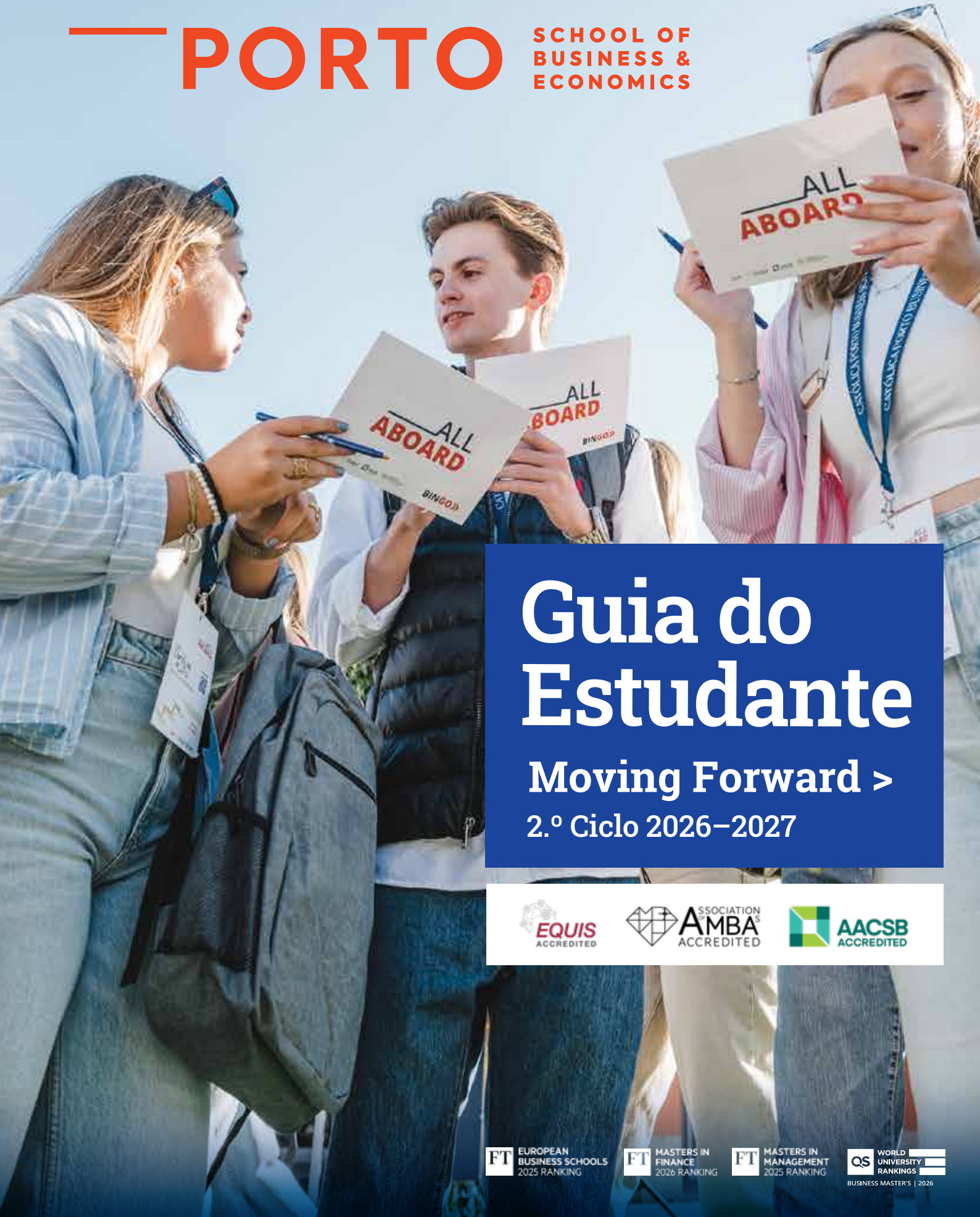
CATÓLICA PORTO
SCHOOL OF BUSINESS & ECONOMICS



Guia do Estudante

Moving Forward >

2.º Ciclo 2026–2027

EQUIS ACCREDITED
ASSOCIATION AMBA ACCREDITED
AACSB ACCREDITED

FT EUROPEAN BUSINESS SCHOOLS 2025 RANKING
FT MASTERS IN FINANCE 2026 RANKING
FT MASTERS IN MANAGEMENT 2025 RANKING
QS WORLD UNIVERSITY RANKINGS
BUSINESS MASTER'S | 2026

Bem-vindo :)

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



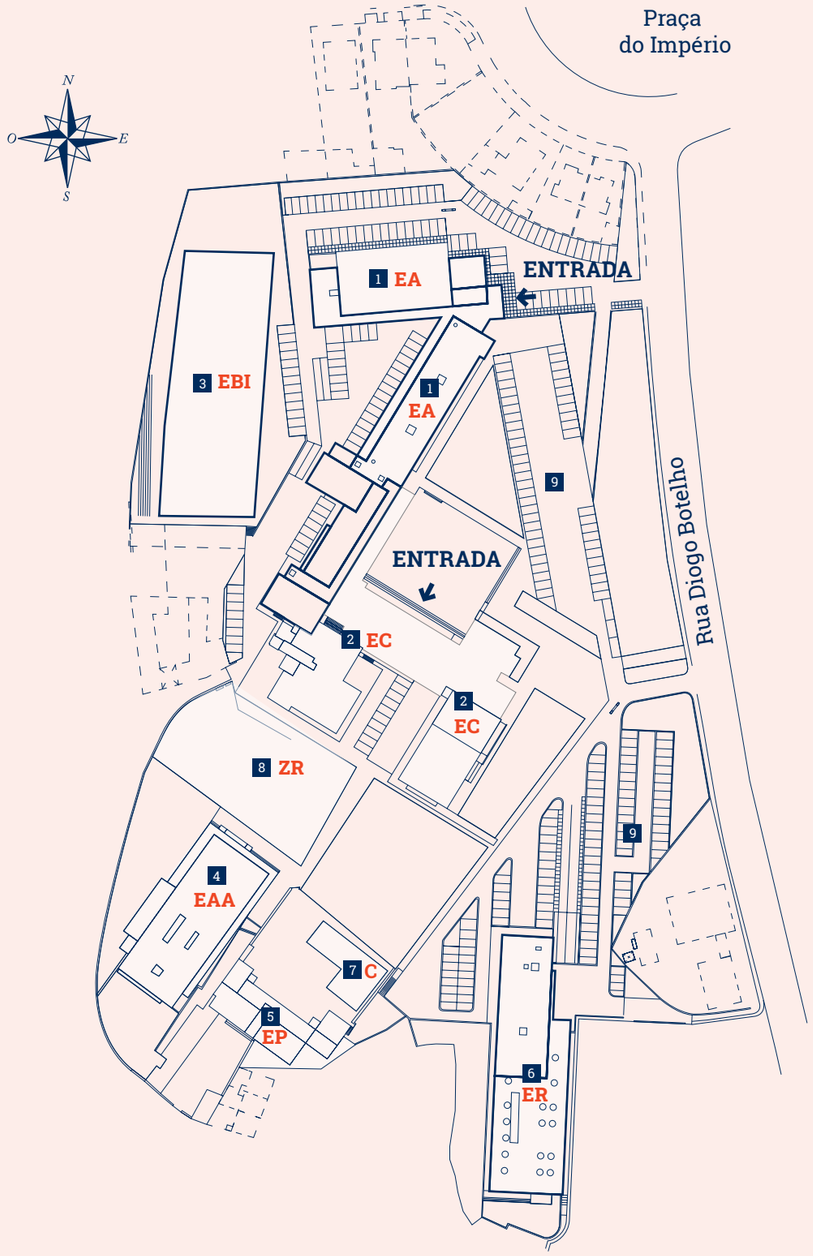
Índice

01	Mapa do Campus Foz	4
02	Bem-vindos à Católica Porto School of Business and Economics	6
03	Mestrados da Católica Porto SBE	7
04	Planos de Estudo	9
05	Mestrados Double Degree	15
06	Career and Development Office	20
07	Consciência Ética e de Cidadania	22
08	Perguntas frequentes	24
09	Calendário letivo 2026 – 2027	28
10	Calendário de exames 1.º semestre	30
11	Calendário de exames 2.º semestre	34
12	Perguntas frequentes sobre o Trabalho Final de Mestrado	38
13	Calendário Trabalho Final de Mestrado	40
14	Calendário de inscrições	42
15	Regulamento	44
16	Contactos	53

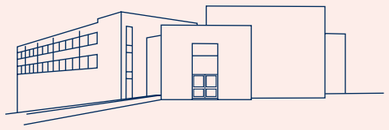
Nota
A informação constante deste Guia não dispensa a consulta das fichas das unidades curriculares nem a confirmação, junto dos respetivos docentes, das datas e condições de avaliação.

Mapa do Campus Foz

Descobre onde começa
o teu percurso.

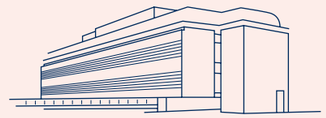


01



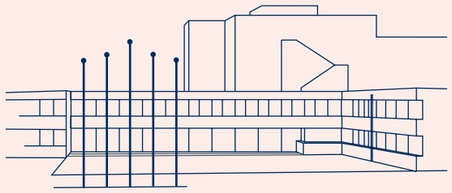
1 EDIFÍCIO DAS ARTES | EA

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



4 EDIFÍCIO AMÉRICO AMORIM | EAA

Católica Porto School of Business and Economics
Centro de Estudos de Gestão e
Economia Aplicada (CEGEA)
Gabinetes de Professores
Education Office
Global Education Office
Marketing and Communication Office
Formação Executiva
Salas para formação de executivos
Restaurante
Salas EAA001-EAA102



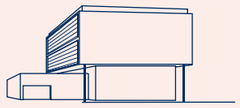
2 EDIFÍCIO CENTRAL | EC

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



5 EDIFÍCIO PARAÍSO | EP

Católica Porto School of Business and Economics
Gabinetes de Professores

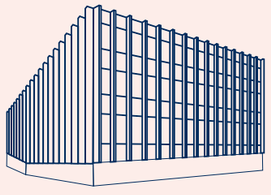


6 EDIFÍCIO DE RESTAURO | ER

International Office
Centro de Estudos em Gestão
e Economia (CEGE)
Centros de Transferência de Conhecimento CPSBE
Salas ER102 – ER207



7 CANTINA



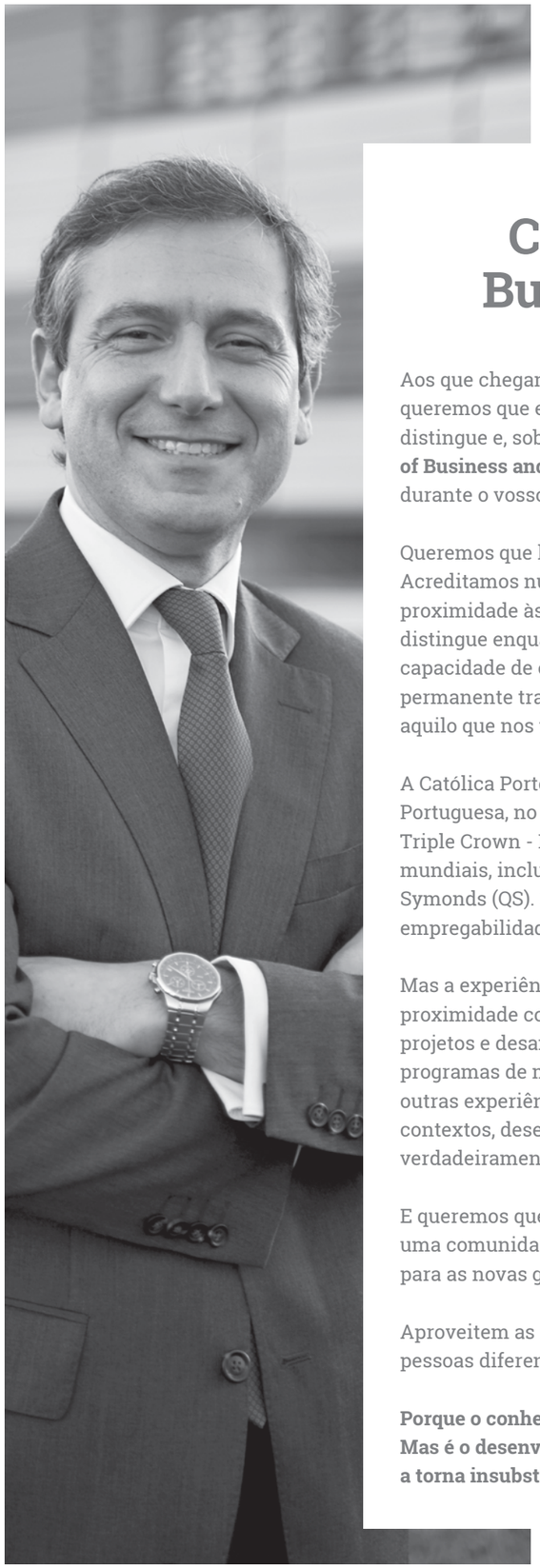
3 EDIFÍCIO DE BIOTECNOLOGIA | EBI

Escola Superior de Biotecnologia
Aud. Comendador Arménio Miranda

8 ZONA DO RELVADO

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

9 PARQUE DE ESTACIONAMENTO



02

Bem-vindos à Católica Porto School of Business and Economics

Aos que chegam agora e aos que já fazem parte da nossa comunidade, queremos que este guia vos ajude a conhecer melhor o que nos distingue e, sobretudo, a aproveitar tudo o que a **Católica Porto School of Business and Economics (Católica Porto SBE)** tem para oferecer, durante o vosso Mestrado e muito para além dele.

Queremos que levem daqui muito mais do que um diploma. Acreditamos numa formação que combina rigor académico, proximidade às empresas e visão internacional com aquilo que nos distingue enquanto pessoas: curiosidade, pensamento crítico, empatia, capacidade de escutar, de colaborar e de liderar. Num mundo em permanente transformação, aquilo que nos torna humanos é também aquilo que nos torna **insubstituíveis**.

A Católica Porto SBE é a escola de negócios da Universidade Católica Portuguesa, no Porto, reconhecida internacionalmente pelo estatuto Triple Crown - EQUIS, AACSB e AMBA - e pela presença em rankings mundiais, incluindo os do Financial Times (FT) e da Quacquarelli Symonds (QS). Os nossos estudantes apresentam elevadas taxas de empregabilidade e fortes indicadores de progressão profissional.

Mas a experiência de um Mestrado faz-se de muito mais. A proximidade com docentes, empresas, profissionais e alumni, os projetos e desafios reais e as oportunidades internacionais - dos programas de mobilidade aos Double Degrees, Summer Schools e outras experiências no estrangeiro - permitem aprender em diferentes contextos, desenvolver novas competências e construir uma rede verdadeiramente global.

E queremos que esta ligação continue depois do Mestrado, através de uma comunidade Alumni ativa, que regressa, participa e contribui para as novas gerações.

Aproveitem as oportunidades. Questionem, experimentem, conheçam pessoas diferentes e desafiem-se.

Porque o conhecimento abre muitas possibilidades.
Mas é o desenvolvimento integral de cada pessoa que a torna insubstituível.

JOÃO PINTO
Diretor,
Católica Porto School of Business and Economics

03

Mestrados da Católica Porto SBE

18 MESES

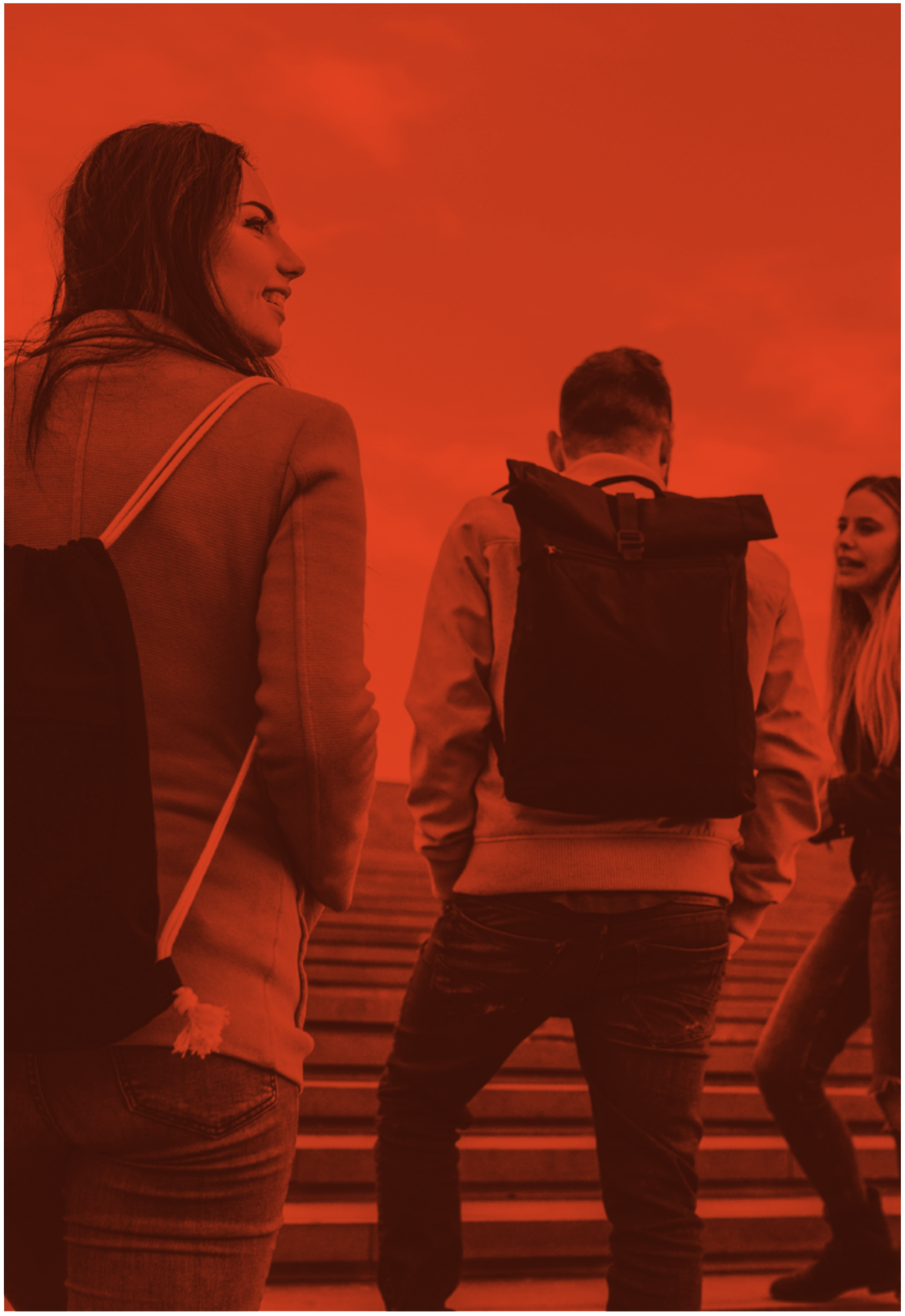
MESTRADO GENERALISTA

- BUSINESS ECONOMICS*

MESTRADOS ESPECIALIZADOS

- AUDITORIA E FISCALIDADE
- MARKETING*
- FINANCE*
- GESTÃO
  - Especialização em Business Analytics*
  - Especialização em Controlo de Gestão
  - Especialização em Gestão Internacional*
  - Especialização em Gestão de Recursos Humanos
  - Especialização em Gestão de Serviços*

* Mestrados lecionados em inglês



Planos de Estudo

04

Auditoria e Fiscalidade

RICARDO CUNHA
(Diretor MSc AF)
msc.auditingtaxation.cpsbe@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
Seminários de Investigação I	CAFIF	2	9

2.º Semestre	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Auditoria	CA	6	30
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
Qualidade da Informação Financeira*	CA	3	15
Tecnologias de Informação para Auditoria	CA	3	15
Tópicos Avançados de IVA	D	3	15
Seminários de Investigação II	CAFIF	2	12

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

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

* Unidade Curricular lecionada em Inglês

Business Economics

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

Semestre I	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Business Macroeconomics and Policy	E	6	30
Business Microeconomics	E	6	30
Information and Performance	G	6	30
Organization and Strategy	G	6	30
Quantitative Methods for Business and Economics	E	6	30
Research Seminars I	EG	2	9

Semestre II	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Financial Economics	E	6	30
Internationalization Strategies and Global Management	G	6	30
Work and People in Organizations	G	6	30
Elective I*	G ou E	6	30
Elective II**	DIV	6	30
Research Seminars II	EG	2	12

* Elective I: Na unidade curricular Elective I, o estudante deverá escolher unidades curriculares correspondentes a um total de 6 ECTS, de entre a lista de unidades curriculares opcionais definida anualmente pela Direção do Mestrado. As unidades curriculares selecionadas deverão pertencer à área científica de Gestão ou Economia.

** Elective II: O estudante deverá escolher unidades curriculares correspondentes a um total de 6 ECTS, de entre a lista de unidades curriculares opcionais definida anualmente pela Direção do Mestrado. Estas poderão ser selecionadas de qualquer área científica, incluindo Gestão ou Economia.

Semestre III	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Research Seminars III	EG	2	9
Master's Final Assignment	EG	30	—

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

Siglas
G Gestão
E Economia
EG Economia/ Gestão
DIV Diversos

Finance

FT MASTERS IN FINANCE 2026 RANKING
QS WORLD UNIVERSITY RANKINGS BUSINESS MASTER'S | 2026

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

Semestre I	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Finance	FIN	6	30
Fixed Income	FIN	6	30
Information and Performance	FIN	6	30
Quantitative Methods in Finance	MQ	6	30
Valuation	FIN	6	30
Research Seminars I	FIN	2	9

Semestre II	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Corporate Financial Strategy	FIN	6	30
Financial Derivatives and Risk Management	FIN	6	30
Research Methods	MI	6	30
Elective I*	FIN	6	30
Elective II*	FIN ou DIV	6	30
Research Seminars II	FIN	2	12

* Elective I: Na unidade curricular Elective I, o estudante deverá escolher unidades curriculares correspondentes a um total de 6 ECTS, de entre a lista de unidades curriculares opcionais definida anualmente pela Direção do Mestrado. As unidades curriculares selecionadas deverão pertencer à área científica de Finanças.

** Elective II: O estudante deverá escolher unidades curriculares correspondentes a um total de 6 ECTS, de entre a lista de unidades curriculares opcionais definida anualmente pela Direção do Mestrado. Estas poderão ser selecionadas de qualquer área científica, incluindo Finanças.

Semestre III	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Seminários de Investigação III	FIN	2	9
Trabalho Final de Mestrado	FIN	30	—

Disciplinas Opcionais	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Advanced Corporate Finance	FIN	6	30
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

Gestão

FT MASTERS IN MANAGEMENT 2025 RANKING

QS WORLD UNIVERSITY RANKINGS BUSINESS MASTER'S | 2026

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

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

CONCEIÇÃO SILVA (Coordenadora) | csilva@ucp.pt

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

LUÍS MARQUES (Coordenador) | lmarques@ucp.pt

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

***Especialização lecionada integralmente em português.**

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

EVA OLIVEIRA (Coordenadora) | eoliveira@ucp.pt

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

***Especialização lecionada integralmente em**

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

2.º Semestre — **Gestão de Serviços**	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Gestão de Projetos	G	6	15
Gestão de Serviços	G	6	30
Melhoria Contínua e Excelência Operacional	G	6	30
Serviços e Tecnologias Digitais	G	6	30
Opcional I	*	6	
Seminários de Investigação II	G	2	12

*** Escolher entre uma unidade curricular (6 ECTS) da área científica de Gestão ou duas unidades curriculares (3 ECTS cada) das áreas científicas de Métodos Quantitativos e Finanças.**

Disciplinas opcionais — Gestão de Serviços	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Analítica de Dados para Gestão	MQ	3	15
Gestão da Inovação em Serviços	G	6	30
Programação Aplicada às Finanças – Fundamentos de VBA	FIN	3	15

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

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

Siglas

C	Contabilidade
C/G	Contabilidade e Gestão
D	Direito
E	Economia
FIN	Finanças
G	Gestão
GF/MQ	Gestão Financeira e Métodos Quantitativos
GO	Gestão de Operações
GRH	Gestão de Recursos Humanos
MKT	Marketing
MQ	Métodos Quantitativos
MQ/SI	Métodos Quantitativos e Sistemas de Informação
SI	Sistemas de Informação

Marketing

BUSINESS MASTER'S | 2026

CARLA MARTINS
(Diretora MSc M)
msc.marketing.cpsbe@ucp.pt

Semestre I	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Advertising	MKT	3	15
Brand Management	MKT	6	30
Consumer Behaviour	MKT	3	15
Marketing in the Digital Age	MKT	6	30
Market Research I	MKT	6	30
Strategy and Organization	STR	6	30
Research Seminars I	MKT	2	9

Semestre II	Área Científica	ECTS	N.º de horas
E-Commerce and Automation	MKT	6	30
International Marketing	MKT	3	15
Market Research II	MKT	3	15
Marketing Communications	MKT	3	15
Pricing	MKT	3	15
Elective I*	MKT	3	15
Elective II*	MKT	3	15
Elective III**	MKT ou G ou MQ ou DIV	6	30
Research Seminars II	MKT	2	12

* Elective I e Elective II: O estudante deverá escolher unidades curriculares correspondentes a um total de 6 ECTS da lista de unidades curriculares opcionais definida anualmente pela Direção do Mestrado. No conjunto destas duas unidades curriculares, deverá completar um mínimo de 6 ECTS na área científica de Marketing.

** Elective III: O estudante deverá escolher unidades curriculares correspondentes a um total de 6 ECTS, de entre a lista de unidades curriculares opcionais definida anualmente pela Direção do Mestrado. Estas poderão ser selecionadas de qualquer área científica, incluindo Marketing, Gestão e Métodos Quantitativos.

Semestre III	Área Científica	ECTS	N.º de horas
Research Seminars III	MKT	2	9
Master's Final Assignment	MKT	30	—

Disciplinas Opcionais	Área Científica	ECTS	N.º de horas
E-Content Marketing	MKT	3	15
Neuromarketing	MKT	3	15
Sales Management	MKT	3	15
Search Marketing	MKT	3	15
Service Marketing	MKT	3	15

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

Mestrados Double Degree

05

Double Degree com a NEOMA Business School

Os estudantes do **Mestrado em Business Economics**, **Finance**, **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: Internacional 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 SBE também recebe, nos mestrados selecionados, estudantes da NEOMA provenientes do Mestrado em Gestão.

Double Degree com a Universidade Corvinus de Budapest

O double degree com a Universidade de Corvinus de Budapeste foi especialmente desenhado para os estudantes do Mestrado em **Gestão e em Marketing** da Católica Porto SBE 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 SBE e o outro na Universidade parceira.

Os estudantes do Mestrado em Gestão e do Mestrado em Marketing podem frequentar, na Universidade Corvinus de Budapeste, o Mestrado em Marketing, escolhendo uma das seguintes especializações: Online Marketing Communications, Innovative Channel Management ou Data-Driven Marketing.

Double Degree com KEDGE Business School

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

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

Mestrados Double Degree

05

Double Degree com a Lancaster University Management School (LUMS)

Lancaster University Management School

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 7 mestrados: Finance, International Business and Strategic Management, Management, Money, Banking and Finance, Business Analytics, Investment Management and Financial Analysis e Financial Management.

Durante o primeiro ano, os estudantes deverão realizar as unidades curriculares pré-definidas no mestrado a que se candidatam na Católica Porto SBE. 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 SBE ou na LUMS. Independentemente da escola onde o Trabalho Final de Mestrado (TFM) é realizado, o TFM terá de ser submetido a uma defesa pública para a obtenção do grau de mestre na Católica Porto SBE.

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

Mestrados da Católica Porto School of Business and Economics
Mestrados correspondentes na LUMS

A sessão de esclarecimento sobre o Double Degree realiza-se em outubro de 2026.

Double Degree em Business Analytics com a Aston University

Aston Business School

O Double Degree com a Aston Business School, reforça a nossa estratégia de internacionalização, de inovação e de excelência. A Aston Business 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 SBE 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 SBE, na especialização em Business Analytics, será possível obter em Aston equivalências a algumas disciplinas e pagar uma propina reduzida: 2/3 da propina regular com mais 10% de desconto.

Double Degree com a University of Groningen

university of groningen

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

A University of Groningen, tal como as outras universidades parceiras da Católica Porto SBE, é uma instituição de excelência, reconhecida mundialmente e classificada entre as melhores dos Países Baixos.

Os estudantes que participam neste programa de double degree têm a oportunidade de obter dois graus de mestrado em apenas dois anos. Além disso, adquirem uma valiosa experiência académica internacional numa escola de gestão de topo, enriquecendo o seu perfil profissional e ampliando as suas oportunidades de carreira a nível internacional.

No âmbito deste programa, os estudantes podem optar por realizar um Double Degree numa de duas áreas de especialização: Master's in Supply Chain Management ou Master's in Business Administration, Profile Health, de acordo com os seus interesses académicos e objetivos de carreira.

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

Para informações adicionais relacionadas com os programas de Double Degree contactar o Global Education Office - globaledu.cpsbe@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 SBE 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.cpsbe@ucp.pt

International Study Week

A Católica Porto SBE, em parceria com a Tilburg University (Países Baixos), a Luiss Business School (Itália) e a Nottingham Business School (Reino Unido), tem o privilégio de integrar a rede de escolas de negócios que proporciona aos seus estudantes de mestrado em Gestão e em Marketing a oportunidade de participarem numa Semana Internacional numa destas universidades.

Em 2027, a International Study Week decorrerá na semana de 19 a 24 de abril.

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, contactar o Global Education Office através do e-mail globaledu.cpsbe@ucp.pt.
Encontra-se prevista uma sessão de esclarecimento online, a decorrer em janeiro de 2027, dirigida a todos os interessados em obter mais informações.



Career and Development Office

06

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 SBE, 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 expetativas do mercado de trabalho, promovendo iniciativas de aproximação e cooperação em toda a rede de empregadores.

Para aceder a ofertas de emprego e 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 (registo com email da Universidade). "JobTeaser" do Career Development Office, através do link https://catolicaportosbe.jobteaser.com



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 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 estabelece um contacto sistemático com um mentor, profissional da área da economia e gestão, ou de outra área de interesse, que lhe é atribuído de acordo com as suas motivações e objetivos.

DIAGNÓSTICO DE COMPETÊNCIAS
Iniciativa dinamizada por uma consultora de recursos humanos que permite diagnosticar as competências transversais de cada estudante de mestrado. Possibilidade de participação em exercícios com feedback.

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

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

Contactos: careers.cpsbe@ucp.pt | 934002598 / 933002815

Consciência Ética e de Cidadania

07

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 é, cada vez mais, pensar para além de uma carreira profissional. É colocar o talento, a capacidade e a inovação ao serviço do bem-estar de todos.

Promover uma consciência ética e o sentido de cidadania faz parte da missão da Católica Porto SBE. Fiel à sua identidade católica, a Escola promove, através da UDIP – Unidade para o Desenvolvimento Integral da Pessoa, um conjunto de iniciativas que incentivam o desenvolvimento humano, a responsabilidade social e o compromisso com a construção de uma sociedade mais justa, solidária e sustentável.

Convidamos-te a participar em iniciativas com uma forte dimensão humana, que irão enriquecer a tua experiência académica e contribuir de forma significativa para o teu desenvolvimento pessoal. Serão oportunidades únicas para aprender, partilhar experiências, criar novas ligações e fazer a diferença. Não percas estes momentos de encontro, convívio e crescimento:



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 promovido pelas universidades jesuítas de Espanha: Universidad Pontificia Comillas (Madrid), Universidad de Deusto (Bilbau), Universidad Loyola Andalucía (Andaluzia), ESADE Business School – Universitat Ramon Llull (Barcelona), IQS School of Management – Universitat Ramon Llull (Barcelona), e pela Universidade Católica Portuguesa.

Os projetos estão organizados em três grupos de trabalho: Pessoas Migrantes, Pessoas em Risco de Exclusão Social e Cuidado das Pessoas e da Comunidade.

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.

Caminho de Santiago

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

Contactos: Carmo Themudo
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 Portuguesa – Porto, contribuindo para uma experiência académica mais participativa e inclusiva.

Perguntas frequentes



08

Como e quando se inicia um processo de equivalências?

O requerimento deve ser submetido através da plataforma Fenix, preferencialmente no momento da matrícula ou, em alternativa, durante as duas primeiras semanas do período letivo.

O pedido deve ser acompanhado dos programas das unidades curriculares em que o estudante obteve aprovação, devidamente validados pela respetiva instituição de ensino. Deve ainda incluir o certificado dessas unidades, contendo as classificações obtidas, os créditos ECTS atribuídos, a metodologia de avaliação utilizada e a carga horária correspondente.

O que é o Campus Online e como se acede?

O acesso ao Campus Online pode ser feito através do portal da Católica Porto (www.porto.ucp.pt), do site da Católica Porto SBE (www.cpsbe.porto.ucp.pt), da plataforma Fenix ou diretamente em https://campus.porto.ucp.pt.

O Campus Online está estruturado em comunidades, incluindo uma área pública e outra privada, acessível mediante credenciais (username e password). Estas credenciais são enviadas por email após a matrícula ou podem ser obtidas junto do serviço de Sistemas e Tecnologias de Informação (suporte.porto@ucp.pt).

Na área privada, é possível consultar as páginas das unidades curriculares em que o estudante se encontra inscrito, bem como os respetivos conteúdos e atividades. Esta área inclui também a Comunidade da Católica Porto SBE, composta por estudantes, docentes e colaboradores da Faculdade.

Este espaço, gerido pela Direção da Faculdade, disponibiliza, entre outros recursos, uma pasta dedicada ao 2.º ciclo (mestrados), onde se encontram avisos da Direção, horários, regulamentos, fichas de unidades curriculares, entre outros documentos relevantes.

Para mais informações sobre o Campus Online, recomenda-se a consulta dos materiais disponíveis na Comunidade de Estudantes ou o contacto através do email campus.online.porto@ucp.pt.

O que é o Fenix e como se acede?

A partir do Fenix, é possível aceder eletronicamente aos Serviços Académicos e à Tesouraria. Aqui poderão ser consultadas classificações, submeter inscrições e editar alguns dados pessoais, nomeadamente os contactos.

Em caso de dificuldade de acesso, contactar os Serviços Académicos (sa.cpsbe.porto@ucp.pt).

Quando devem ser pagas as propinas? Existe financiamento?

As propinas devem ser pagas até ao dia 10 de cada mês, de outubro a julho, sendo possível optar pelo pagamento mensal ou pelo pagamento integral do semestre ou do ano letivo no início do respetivo período. É importante salientar que o não cumprimento dos prazos estabelecidos implicará a aplicação de multas. O pagamento pode ser realizado presencialmente na Tesouraria ou através de Multibanco, devendo as referências necessárias ser consultadas na página pessoal do Fenix.

Em caso de dificuldade no cumprimento do pagamento, deve ser contactada atempadamente a Tesouraria (tesouraria.porto@ucp.pt).

Existem também bolsas sociais às quais é possível candidatar-se. Para mais informações, recomenda-se o contacto com o Serviço de Estudantes e Empregabilidade (EE) ou o envio de um email para o respetivo endereço eletrónico (ee.geral@ucp.pt).

O que é o Career and Development Office?

O Career and Development Office é o departamento estratégico da Católica Porto SBE responsável por promover a empregabilidade, o desenvolvimento de competências transversais (soft skills) e a ligação ao tecido empresarial e à rede de business alumni. A sua atuação é transversal a todos os níveis de ensino — licenciaturas, mestrados e formação executiva — contribuindo para o crescimento pessoal e profissional dos estudantes.

Para mais informações, consultar as páginas 20 e 21 deste guia.

Como e onde consultar oportunidades de estágio ou emprego?

O Career and Development Office disponibiliza oportunidades de estágio no âmbito do TFM, assim como, de emprego através da plataforma JobTeaser (https://catolicaportosbe.jobteaser.com/pt), exclusiva para alunos e alumni da Católica Porto SBE.

Outras oportunidades também poderão ser consultadas na plataforma online de Estudantes e Empregabilidade (EE) - Career Services: https://www.ee.porto.ucp.pt/pt/portal-career-services-catolica-porto

Quantas épocas de avaliação final estão previstas nos Programas de Mestrado da FEG/Católica Porto SBE?

Os calendários de avaliação final dos Programas de Mestrado da FEG/Católica Porto SBE contemplam duas únicas épocas de exame (normal e recurso), sem lugar à marcação de exames finais extraordinários, em nenhuma circunstância.

É necessário proceder à inscrição em exames?

Na época normal, não é necessária inscrição nos exames. Na época de recurso, **a inscrição é obrigatória**. A inscrição nos exames da época de recurso é efetuada exclusivamente através do Fenix, dentro dos prazos regulamentares definidos para o efeito. As informações relativas ao processo de inscrição serão divulgadas no Campus Online antes de cada época de avaliação, em simultâneo com a publicação dos calendários de exames. A inscrição deve ser realizada até 48 horas (2 dias úteis) antes da data de realização do exame e está sujeita ao pagamento da taxa aplicável.

A inscrição em exame de recurso é obrigatória?

Sim. Os alunos que compareçam a um exame de recurso para realização de uma determinada unidade curricular sem a inscrição prévia exigida, e na ausência de outros estudantes presentes em sala com inscrição regular, ficam impedidos de realizar a prova em causa no semestre correspondente, não havendo lugar, em nenhuma circunstância, para exame adicional.

Como proceder em caso de sobreposição de exames na época normal (dia e hora)?

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

É possível solicitar transferência entre programas de Mestrado dentro da Católica Porto SBE?

Sim. A transferência entre programas de mestrado pode ser requerida desde que se verifique uma frequência mínima de um semestre. Para tal, deve ser apresentado um requerimento à Direção da Católica Porto SBE. A decisão do pedido compete à Direção, após consulta aos diretores dos programas de mestrado envolvidos.

É possível requerer o "congelamento" da matrícula no ano de admissão ao mestrado?

Não. No ano de admissão ao mestrado apenas a anulação de matrícula é admitida com reembolso exclusivo da 1.ª mensalidade liquidada, desde que solicitada até ao início das aulas do 1.º semestre.
Um possível regresso ao Programa em questão obrigará a uma nova candidatura, com sujeição aos critérios de seleção em vigor nesse ano letivo.

Como e quando obter ou renovar o estatuto de trabalhador-estudante e quais os benefícios académicos que daí podem resultar?

A concessão do estatuto de trabalhador-estudante pressupõe a apresentação semestral obrigatória de requerimento à Direção da FEG/Católica Porto SBE, via Fenix, com essa solicitação específica, acompanhado da documentação comprovativa da qualidade de trabalhador, adaptada ao respetivo regime laboral (por conta de entidade privada, por conta de entidade pública ou por conta própria) tal como indicada no Regulamento dos Trabalhadores Estudantes da FEG/Católica Porto SBE (artigo 2º), **até ao dia 31 de outubro** (1.º semestre) ou **até ao dia 31 de março** (2.º semestre).
Uma vez formalmente atribuído, o estatuto do trabalhador-estudante concede a possibilidade de inscrições semestrais antecipadas, a ausência de imposição de um número mínimo obrigatório de inscrições por semestre, bem como a isenção de aplicação do regime de prescrição como previsto no Regulamento Geral de Mestrados.

Em que condições as ausências registadas nas atividades académicas das unidades curriculares inscritas podem conduzir à implementação de medidas compensatórias, por elementos de avaliação não concluídos?

Apenas as situações de cariz excecional ou involuntário, em linha com as elencadas no artigo 17º do Regulamento Geral dos Mestrados, serão consideradas para uma possível implementação de medidas compensatórias por componentes de avaliação intercalar não concluída, e apenas nestes casos, condicionada à apresentação obrigatória de requerimento e documentação comprovativa inequívoca da situação invocada, emitida pelas correspondentes entidades oficiais competentes, no prazo máximo de 5 dias úteis, a contar da ocorrência ou condição que originou o afastamento das atividades académicas, sob pena do indeferimento automático do pedido submetido.

Os ajustamentos a aplicar serão resultado de decisão conjunta da Direção da FEG/Católica Porto SBE e equipas docentes, tomando em linha de conta a situação académica/desempenho dos estudantes, os regimes específicos e calendários de avaliação intercalares das unidades curriculares envolvidas com o objetivo minorar possíveis impactos negativos nas classificações finais que possam ter resultado diretamente do afastamento das atividades académicas. Na ausência de prejuízos diretos para o estudante, por componentes de avaliação não concluídas, não haverá lugar à implementação de medidas compensatórias especiais.

Qual o procedimento a seguir para solicitar a suspensão de inscrição no Mestrado?

A suspensão da inscrição no mestrado deve ser requerida formalmente, via submissão de requerimento à Direção da FEG/Católica Porto SBE, através do Fenix, o qual fará cessar de imediato o pagamento mensal de propinas, cuja cobrança se manterá ativa até à data da sua apresentação.

É permitida a inscrição no Trabalho Final de Mestrado (TFM) com unidades curriculares em atraso?

De acordo com o artigo 25º do regulamento dos mestrados: "O acesso ao TFM depende da aprovação no curso de mestrado, ou de um limite máximo de unidades curriculares em atraso, até 6 ECTS, mediante parecer favorável do respetivo diretor de programa."

Como são atribuídas as bolsas de mérito?

A atribuição das bolsas de mérito não pressupõe a apresentação de uma candidatura formal. As bolsas são atribuídas pela Direção dos Mestrados, de acordo com os critérios definidos no Regulamento das Bolsas de Mérito da FEG/Católica Porto SBE, sendo os resultados divulgados por edital.
O regulamento, que estabelece os critérios de atribuição, os procedimentos aplicáveis e as regras de divulgação dos resultados, encontra-se disponível para consulta no Campus Online.

Existem 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 SBE 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.cpsbe@ucp.pt

Como aproveitar a dinâmica internacional da Católica Porto SBE?

A Católica Porto SBE 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 organizacional.
Para informações adicionais, como a lista de universidades parceiras da Católica Porto SBE, regulamentos e outros documentos relevantes, recomenda-se a consulta ao site oficial da escola, documentação disponível no Campus Online ou, em alternativa, contacto com o International Office (international.porto@ucp.pt), localizado no Edifício do Restauro.

Em que consiste a International Study Week?

A Católica Porto SBE, 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 em 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, contactar o Global Education Office (globaledu.cpsbe@ucp.pt).

Sessão de Esclarecimento Online: janeiro de 2027

Calendário letivo 2026–27

1.º SEMESTRE

Mês	scc	sl	2.ª	3.ª	4.ª	5.ª	6.ª	sáb.	dom.
agosto	35		24	25	26	27	28	29	30
ago | set	36	1	31	1	2	3 ●	4	5	6
setembro	37	2	7	8	9	10	11	12	13
setembro	38	3	14	15	16	17	18	19	20
setembro	39	4	21	22	23	24	25	26	27
set | out	40	5	28	29	30	1	2	3	4
outubro	41	6	F 5 Implantação da República	6	7	8	9	10	11
outubro	42	7	12	13	14	15	16	17	18
outubro	43	8	19	20	21	22	23	24	25
out | nov	44	9	26	27	28	29	30	31	F 1 Todos-os-Santos
novembro	45	10	2	3	4	5	6	7	8
novembro	46	11	9	10	11	12	13	14	15
novembro	47	12	16	17	18	19	20	21	22
novembro	48	13	23	24	25	26	27	28	29
nov | dez	49	14	30	F 1 Rest. da Independência	2	3	4	5	6
dezembro	50	15	7	F 8 Imaculada Conceição	9	10	11	12	13
dezembro	51	16	14	15	16	17	18	19	20
dezembro	52		21 Férias de Natal	22 Férias de Natal	23 Férias de Natal	24 Férias de Natal	F 25 Natal	26 Férias de Natal	27 Férias de Natal
dez | jan	53		28 Férias de Natal	29 Férias de Natal	30 Férias de Natal	31 Férias de Natal	F 1 Ano Novo	2	3
janeiro	1		4	5	6	7	8	9	10
janeiro	2		11	12	13	14	15	16	17
janeiro	3		18	19	20	21	22	23	24
janeiro	4		25	26	27	28	29	30	31
fevereiro	5		1	2	3	4	5	6	7

scc - semana do calendário civil; **sl** - semanas letivas

- Acolhimento novos alunos - OBRIGATÓRIO
- Aulas
- Domingos | Feriados | Férias
- Avaliação Época Normal
- Avaliação Época de Recurso

2.º SEMESTRE

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

scc - semana do calendário civil; **sl** - semanas letivas

- Avaliação Época Normal
- Aulas
- Seminários de Investigação
- Avaliação Época Recurso
- Férias / Paragens

Calendário de exames 2026–27

10

1.º SEMESTRE | ÉPOCA NORMAL (4 DE JANEIRO A 23 DE JANEIRO)

DATAS	AUDITORIA E FISCALIDADE	BUSINESS ECONOMICS	FINANCE	GESTÃO	MARKETING
5 de janeiro (terça-feira)	Contabilidade e Controlo de Gestão **19h00**	Information and Performance **19h00**	Information and Performance **19h00**		Market Research I **10h00**
6 de janeiro (quarta-feira)				Gestão de Pessoas **19h00**	
8 de janeiro (sexta-feira)			Valuation **19h00**		Brand Management **10h00**
11 de janeiro (segunda-feira)	Finanças Empresariais **19h00**			Informação Financeira e Desempenho Empresarial **19h00**	
12 de janeiro (terça-feira)		Quantitative Methods for Business and Economics - Parte 1 **14h30**			
13 de janeiro (quarta-feira)		Quantitative Methods for Business and Economics - Parte 2 **14h30**			
14 de janeiro (quinta-feira)	Contabilidade e Relato Financeiro **19h00**		Fixed Income **19h00**		
15 de janeiro (sexta-feira)				Marketing in the Digital Age **19h00**	Marketing in the Digital Age **19h00**
18 de janeiro (segunda-feira)		Business Macroeconomics and Policy **14h30**			
19 de janeiro (terça-feira)					Strategy and Organization **10h00**
21 de janeiro (quinta-feira)	Direito Fiscal **19h00**		Quantitative Methods in Finance **19h00**		
22 de janeiro (sexta-feira)		Business Microeconomics **14h30**		Gestão de Operações **19h00**	Consumer Behaviour **10h00**

Exceções

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

Norma para a Antecipação da Data de Exame da Época Normal

As unidades curriculares cuja lecionação termine até um mês antes do final das aulas do respetivo semestre letivo podem beneficiar do agendamento antecipado do exame da época normal.

A data do exame é fixada para o primeiro sábado que ocorra, pelo menos, 15 dias após o termo das aulas da respetiva unidade curricular.

Os exames realizam-se, por regra, aos sábados, com início às 10h00.

Excecionalmente, mediante autorização da Direção dos Programas de Mestrado, poderão ser agendados para outro dia e/ou horário.

Os casos omissos serão decididos pela Direção dos Programas de Mestrado.

Nota:

As datas de exame indicadas neste calendário aplicam-se às unidades curriculares cuja metodologia de avaliação preveja a realização de exame escrito. Caso o docente altere a metodologia de avaliação, as datas previstas deixam de ser aplicáveis.

Algumas unidades curriculares poderão não constar deste calendário por não contemplarem exame escrito.

Recomenda-se, por isso, que, no início do semestre, os estudantes consultem as respetivas fichas das unidades curriculares ou confirmem junto do docente se está prevista a realização de exame escrito.

Unidades curriculares oferecidas em inglês (alunos incoming)

Calendário de exames 2026–27

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

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

Unidades curriculares oferecidas em inglês (alunos incoming)

Calendário de exames 2026–27

2.º SEMESTRE | ÉPOCA NORMAL (1 DE JUNHO A 26 DE JUNHO)

DATAS	AUDITORIA E FISCALIDADE	BUSINESS ECONOMICS	FINANCE	GESTÃO	MARKETING
1 de junho (terça-feira)			Corporate Financial Strategy **19h00**	Gestão da Inovação em Serviços (GS) | **14h30** Gestão do Desempenho, Remunerações e Análise de Dados (GRH) | **17h30**	Market Research II | **10h00**
2 de junho (quarta-feira)	Contabilidade Internacional **19h00**	Work and People in Organizations **14h30**		Sistemas de Controlo de Gestão (CG) **19h00**	
3 de junho (quinta-feira)				Programação em Python (BA) **10h00**	
4 de junho (sexta-feira)			Corporate Restructuring **19h00**		Neuromarketing | **10h00**
7 de junho (segunda-feira)				Liderança e Negociação (GRH) | **17h30**	
8 de junho (terça-feira)	Qualidade da Informação Financeira | **19h00**			Melhoria Contínua e Excelência Operacional (GS) | **14h30** Negócio Internacional e Cadeia de Valor Global (GI) | **17h30**	Marketing Communications **10h00**
9 de junho (quarta-feira)		Financial Economics **14h30**	Research Methods **19h00**	Extração do Conhecimento (BA) | **10h00** Finanças Empresariais (CG) **19h00**	
11 de junho (sexta-feira)				Aprendizagem e Desenvolvimento (GRH) | **17h30**	Pricing | **10h00**
14 de junho (segunda-feira)	Auditoria | **19h00**		Financial Derivatives and Risk Management | **19h00**	Gestão de Projetos (GS) | **14h30**	E-Content Marketing | **10h00**
15 de junho (terça-feira)				Direito do Trabalho e das Relações Laborais (GRH) | **17h30** Marketing Internacional (GI) | 17h30	International Marketing | **17h30**
16 de junho (quarta-feira)				Regressão e Análise Multivariada de Dados (BA) | **10h00**	
17 de junho (quinta-feira)				Gestão de Serviços (GS) | **14h30**	
18 de junho (sexta-feira)	Direito do Trabalho **19h00**			Economia dos Recursos Humanos (GRH) | **17h30**	E-Commerce and Automation **10h00**
21 de junho (segunda-feira)				Gestão Financeira Internacional (GI) **17h30**	Service Marketing | **10h00**
22 de junho (terça-feira)			ESG and Sustainable Finance **19h00**	Serviços e Tecnologias Digitais (GS) | **14h30** Sistemas Integrados de Execução da Estratégia (CG) | **19h00** Recrutamento e Seleção (GRH) | **17h30**	
23 de junho (quarta-feira)					Sales Management | **10h00**
25 de junho (sexta-feira)	Tópicos Avançados de IVA **19h00**	Predicting Consumer Behaviour and Market Demand | **14h30**		Modelos de Otimização (BA) | **10h00** Contabilidade de Gestão para a Tomada de Decisão e Criação de Valor (CG) | **19h00**	

Nota:
As datas dos exames da especialização em Gestão de Recursos Humanos do Mestrado em Gestão poderão estar sujeitas a alterações.

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

- Planeamento Fiscal, Processo Contencioso Tributário e Direito do Mercado de Valores | Mestrado em Auditoria e Fiscalidade
- Analítica de Dados para Gestão e Programação em Python | Mestrado em Gestão - Especialização em Business Analytics
- Financial Intermediation e Programming for Finance - An Introduction for VBA | Mestrado em Finance e da Especialização em Gestão de Serviços do Mestrado em Gestão
- Internationalization Strategies and Global Management e Sustainability and Business Innovation | Mestrado em Business Economics

Os exames de Fiscalidade Internacional, do Mestrado em Gestão - Especialização em Gestão Internacional - estão agendados nas seguintes datas:

- Época Normal - 6 de março, às 11h00
- Época de Recurso - 20 de março, às 11h00

Norma para a Antecipação da Data de Exame da Época Normal

As unidades curriculares cuja lecionação termine até um mês antes do final das aulas do respetivo semestre letivo podem beneficiar do agendamento antecipado do exame da época normal.

A data do exame é fixada para o primeiro sábado que ocorra, pelo menos, 15 dias após o termo das aulas da respetiva unidade curricular.

Os exames realizam-se, por regra, aos sábados, com início às 10h00.

Excecionalmente, mediante autorização da Direção dos Programas de Mestrado, poderão ser agendados para outro dia e/ou horário.

Os casos omissos serão decididos pela Direção dos Programas de Mestrado.

Unidades curriculares oferecidas em inglês (alunos incoming)

Calendário de exames 2026–27

2.º SEMESTRE | ÉPOCA DE RECURSO (5 DE JULHO A 17 DE JULHO)

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

Nota:
As datas dos exames da especialização em Gestão de Recursos Humanos do Mestrado em Gestão poderão estar sujeitas a alterações.

Datas de Exames, da época de recurso, que serão divulgadas durante o 2º semestre

- Financial Economics | Mestrado em Business Economics

- Pricing | Mestrado em Marketing

Norma para a Antecipação da Data de Exame da Época Normal

As unidades curriculares cuja lecionação termine até um mês antes do final das aulas do respetivo semestre letivo podem beneficiar do agendamento antecipado do exame da época normal.

A data do exame é fixada para o primeiro sábado que ocorra, pelo menos, 15 dias após o termo das aulas da respetiva unidade curricular.

Os exames realizam-se, por regra, aos sábados, com início às 10h00.

Excecionalmente, mediante autorização da Direção dos Programas de Mestrado, poderão ser agendados para outro dia e/ou horário.

Os casos omissos serão decididos pela Direção dos Programas de Mestrado.

Unidades curriculares oferecidas em inglês (alunos incoming)

Perguntas Frequentes sobre o Trabalho Final de Mestrado



12

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

Anualmente, a Católica Porto SBE 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 sobrantes). 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 SBE da Universidade Católica Portuguesa.

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

O Trabalho Final de Mestrado (TFM) não pode exceder 10 000 palavras no corpo do texto e deve respeitar as normas de formatação estabelecidas no Manual de Estilo da FEG, disponível no Campus Online.

No final do índice, deve ser indicado o número total de palavras efetivamente utilizado. Para efeitos desta contagem, não são considerados a capa, os agradecimentos, as declarações, o resumo, o abstract, os índices, as referências bibliográficas, os apêndices, os anexos e a lista de prompts. A contagem inclui todos os elementos constantes do corpo do texto, designadamente os títulos de capítulos, secções e subsecções, as notas de rodapé e o texto incluído em tabelas, figuras, quadros, bem como as respetivas legendas e títulos.

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

No caso de temas propostos por organizações, podes esclarecer dúvidas contactando o Career and Development Office (careers.cpsbe@ucp.pt). No caso de temas propostos por docentes, deves contactar os docentes proponentes. Para esclarecer dúvidas sobre o processo de atribuição de tema no Trabalho Final de Mestrado deverás contactar o Education Office (education.cpsbe@ucp.pt)

Posso propor um tema de Trabalho Final de Mestrado?

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

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 dos Seminários de Investigação. Embora a avaliação do Plano de TFM seja integralmente assegurada pela equipa docente dos Seminários de Investigação III, deverão realizar-se uma ou duas reuniões entre o estudante e o respetivo orientador, com vista ao acompanhamento da elaboração do plano, nomeadamente no que respeita aos seus conteúdos. No caso de temas propostos por organizações, o estudante poderá contactar a organização para esclarecer dúvidas e solicitar a informação necessária à elaboração do plano. Todos os contactos com as organizações devem ser efetuados com o conhecimento do Career and Development Office (careers.cpsbe@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 não será possível a sua substituição.

Qual é o calendário e formato do ato público de defesa do Trabalho Final de Mestrado (TFM)?

A prestação de provas públicas de defesa do TFM decorre em formato presencial obrigatório e pode acontecer em 4 épocas distintas (julho, outubro, dezembro e março) determinadas em função da data de submissão do TFM (ver pág. 41 do Guia do Estudante). Os agendamentos individuais destas provas são fixados em qualquer dia de cada um dos meses atrás indicados, sendo dever dos estudantes assegurar a sua presença na data, hora e local que lhes sejam oficial e oportunamente comunicados para realização do ato público de defesa. Apenas situações de justificada força maior (de carácter absolutamente imprevisto e involuntário), oficialmente certificadas, serão atendíveis pela Direção dos Programas de Mestrado para ponderação de autorização de um único adiamento, para o período de defesa seguinte, observando o prazo máximo fixado para realização desta prova pública (6 meses após entrega). Das ausências registadas no ato público de defesa, na data originalmente estabelecida, quando não justificadas, ou na data fixada após adiamento consentido, decorrerá a reprovação automática no respetivo Programa de Mestrado – nºs 1 a 3 do artigo 36º do Regulamento Geral dos Mestrados da FEG/Católica Porto SBE.

Se não for pedida formalmente (através de requerimento) a suspensão da inscrição no mestrado, as propinas continuam a ser devidas?

Sim. As propinas mantêm-se devidas até que a suspensão da inscrição seja formalmente solicitada. A obrigação de pagamento apenas cessa após a formalização do pedido junto dos serviços competentes (através do Fenix).

Calendário Trabalho Final de Mestrado 2026–27

13

TFM - Católica Porto SBE

Calendário para a apresentação de propostas de temas pela Faculdade

		Data limite	Local
Publicação de Temas de TFM em Contexto Académico e Organizacional / Misto		30 de março 2027	Campus Online e Microsoft Teams
1.ª Fase Contexto Organizacional/ Misto	Candidatura aos Temas de Contexto Organizacional /Misto	de 8 a 10 de abril 2027	
	Data-limite para as empresas comunicarem ao Career and Development Office (CDO) o resultado da seleção dos candidatos[1]	21 de maio 2027	
	Publicação do resultado do Concurso de TFM Organizacional/Misto	28 de maio 2027	
2.ª Fase Contexto Académico	Candidatura aos Temas de Contexto Académico	de 2 a 6 de junho 2027	
	Resultado da Candidatura do TFM em Contexto Académico	22 de junho 2027	
Inscrição 2027–28	Entrega do TFM Alunos inscritos no 1.º semestre	10 de abril de 2028	Serviços Académicos
	Entrega do TFM Alunos inscritos no 2.º semestre	10 de novembro de 2028	

[1] Estágio atribuído após a aceitação do estudante, mediante assinatura da declaração de compromisso.

TFM – Estudante

Calendário para a apresentação de propostas de temas pelos estudantes

		Data limite	Local
Para realização no 2.º semestre 2026-2027	Apresentação da Proposta de Temas de TFM[1]	31 de janeiro 2027	Education Office e Campus Online education.cpsbe@ucp.pt (formulário disponível no Campus online)
	Análise e Decisão da Proposta	11 de fevereiro 2027	
	Seminários de Investigação[2]	28 de jan. a 3 de fev. 2027	
	Entrega do Plano de TFM	12 de fevereiro 2027	
	Aprovação do Plano de TFM	19 de fevereiro 2027	
	Inscrição em TFM	1 a 3 de março 2027	Serviços Académicos sa.cpsbe.porto@ucp.pt
	Entrega do TFM	10 de novembro 2027	
Para realização no 1.º semestre 2027–28	Apresentação da Proposta de Tema de TFM[1]	3 a 17 de maio 2027	Education Office e Campus Online education.cpsbe@ucp.pt (formulário disponível no Campus O nline)
	Análise e Decisão da Proposta	até 29 de maio 2027	
	Seminários de Investigação III[3]	setembro 2027	
	Inscrição em TFM	23 a 31 de jul. 2027	
	Entrega do TFM	10 de abril 2028	

[1] O formulário de proposta de tema encontra-se disponível no Campus Online. O formulário deverá ser obrigatoriamente assinado pelo orientador e enviado para o endereço eletrónico do Education Office.
Os formulários que não incluam a assinatura do orientador não serão considerados válidos.

[2] Período de aulas aplicável somente aos estudantes cujo plano curricular inclua Seminários de Investigação sem ECTS.

[3] As aulas decorrem habitualmente nas primeiras semanas de setembro. As datas serão divulgadas juntamente com os horários dos mestrados para o ano letivo de 2027/28.

Períodos de defesa dos Trabalhos Finais de Mestrado (TFM)

Datas limite de entrega do TFM	Períodos de defesa
até 12 de abril 2027	julho de 2027
até 12 de julho de 2027	outubro 2027
até 10 de novembro de 2027	dezembro 2027
até 10 de janeiro 2028	março 2028

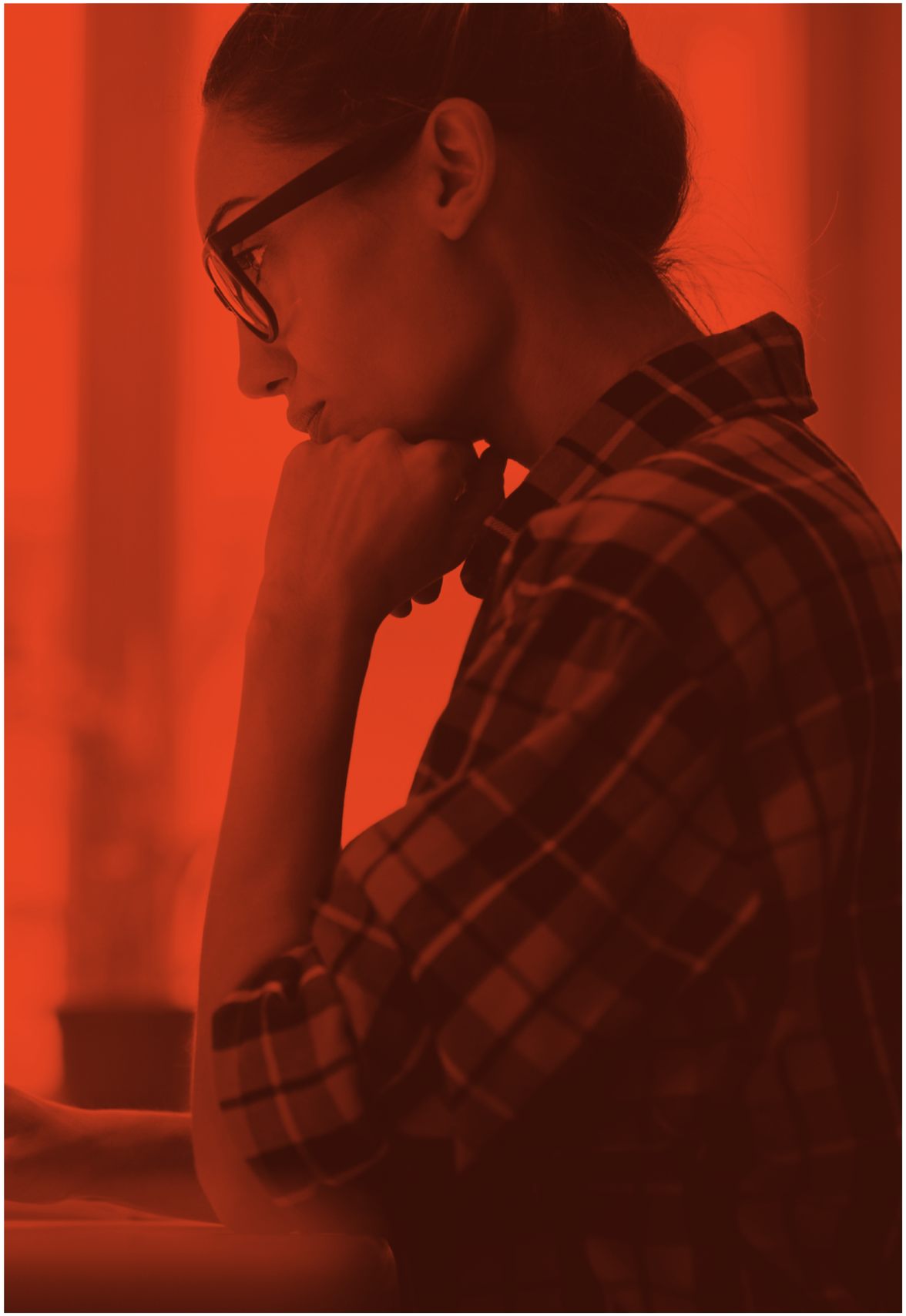
As provas são agendadas dentro dos períodos indicados, não sendo admitidas ausências nem pedidos de alteração da data, sob pena da aplicação do n.º 2 do artigo 36.º do Regulamento Geral dos Mestrados.

Calendário de Inscrições

14

2.º SEMESTRE 2026/27	Data limite	Local
Inscrição em unidades curriculares e turmas	13 a 20 de janeiro de 2027	Secretaria Virtual (Fenix)
1.ª Inscrição em TFM	1 a 3 de março de 2027	
2.ª ou 3.ª Inscrição subsequente em TFM, sem suspensão prévia	15 a 21 de março de 2027	
Pedido de Reingresso	até 31 de janeiro de 2027	
Inscrição obrigatória nos exames da Época de Recurso e Melhoria de Nota	até 48 horas (dias úteis) antes da data do exame	Fenix fenix.ucp.pt

1.º SEMESTRE 2027/28	Data limite	Local
1.ª Inscrição em TFM e Unidades Curriculares/ Turmas	23 a 31 de julho de 2027	Secretaria Virtual (Fenix)
2.ª ou 3.ª Inscrição subsequente em TFM, sem suspensão prévia	25 a 28 de outubro de 2027	
Pedido de Reingresso 2.ª ou 3.ª inscrições, após suspensão de matrícula	até 3 de setembro de 2027	
Inscrição obrigatória nos exames da Época de Recurso e Melhoria de Nota	até 48 horas (dias úteis) antes da data do exame	Fenix fenix.ucp.pt



Regulamento

Regulamento Geral dos Mestrados da Faculdade de Economia e Gestão / Católica Porto School of Business and Economics da Universidade Católica Portuguesa

15

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/Católica Porto SBE da Universidade Católica Portuguesa (doravante designada por FEG/Católica Porto SBE), em desenvolvimento do disposto no Decreto-Lei nº 74/2006 de 24 de março (versão em vigor) e demais legislação aplicável.
2. O presente regulamento aplica-se a todos os programas de estudo conducentes ao grau de mestre da FEG/Católica Porto SBE, podendo ser complementado por regulamentos específicos.

Artigo 2.º — Grau de mestre

1. A Universidade Católica Portuguesa, através da FEG/Católica Porto SBE, confere o grau de Mestre numa área científica e disciplinar com possibilidade de desdobramento em áreas de especialização.
2. Os programas de Mestrado (doravante denominados 'mestrados') e correspondentes áreas de especialização são aprovados pelo Conselho Científico da FEG/Católica Porto SBE, mediante proposta da Direção da FEG/Católica Porto SBE.
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 41º a 43º do DL 74/2006 de 24/03 (versão em vigor).
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;
   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/Católica Porto SBE:
   a) Os titulares do grau de licenciado ou equivalente legal, da mesma ou de outra área científica do mestrado a que se candidatam.
   b) Os titulares de um grau académico superior estrangeiro, conferido na sequência de um 1º 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/Católica Porto SBE 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/Católica Porto SBE como atestando capacidade para a realização do mestrado a que se propõem.

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 ausência de termo de licenciatura, ou de equivalente legal, poderão ser definitivamente aceites se formalmente confirmada a sua conclusão, à data de início das aulas. Em situações de recusa, o valor de matrícula entretanto liquidado não será objeto de devolução.
3. A seleção dos candidatos é realizada pelo Diretor de cada Programa de Mestrado e pelo Diretor Adjunto para o 2.º ciclo.

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 artigo 3º, 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.
3. A frequência isolada de unidades curriculares de um determinado Programa de Mestrado com aprovação não constitui garantia de ingresso futuro nesse mesmo Programa.

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/Católica Porto SBE.

Artigo 8.º — Condições de funcionamento

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

Artigo 9.º — Organização dos mestrados

1. Os mestrados da FEG/Católica Porto SBE 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 componente 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/Católica Porto SBE.

Artigo 11.º — Prescrições, suspensões e reingressos

1. A prescrição da matrícula é fixada após um total de 5 inscrições semestrais (consecutivas, ou alternadas por motivo de suspensão de matrícula com posterior reingresso).
2. O aluno pode suspender a sua matrícula, em cada semestre letivo, a uma ou várias unidades curriculares ou ao trabalho final de mestrado.
3. 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.
4. 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/FEG/Católica Porto SBE, mediante parecer prévio do Diretor do respetivo mestrado.
   a) 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;
   b) 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/FEG/Católica Porto SBE ou TFM-Estudante);
   c) 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/FEG/Católica Porto SBE ou TFM-Estudante).
5. 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

1. O curso de mestrado compreende unidades curriculares semestrais e tem uma duração mínima de 2 semestres letivos.
2. 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.
3. Qualquer uma das unidades curriculares que integram o curso de mestrado poderá ser lecionada em língua estrangeira.
4. 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/Católica Porto SBE a que os requerentes pertençam, serão apreciados e decididos ao abrigo do Regulamento de creditação da FEG/Católica Porto SBE em vigor.

Artigo 15.º — Regime de transferência entre programas de mestrado da FEG/Católica Porto SBE

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/Católica Porto SBE, 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

1. As unidades curriculares que integram o curso de mestrado são objeto de avaliação traduzida numa classificação final.
2. 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.
3. A avaliação final 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) 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;
   b) 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.
   c) Os elementos individuais de avaliação final realizados por exame (época normal ou de recurso), têm uma duração máxima admitida de 3 horas, incluindo tolerância.
4. Sem prejuízo do regime geral de época normal consagrado na alínea a) do nº anterior, a Direção da FEG/Católica Porto SBE, em conjunto com as respetivas equipas docentes, poderá fixar formas alternativas de avaliação, em situações consideradas de cariz excecional ou involuntário que sejam absolutamente impeditivas para o estudante do cumprimento de elementos complementares de avaliação, caso existam, com vista a minorar o impacto da sua não conclusão nos correspondentes resultados finais de época normal.
5. Para efeito da aplicação do nº 4, são consideradas excecionais ou involuntárias, nomeadamente, as situações seguintes:
   a) Doenças classificadas como crónicas ao abrigo da legislação em vigor e definição oficial da OMS;
   b) Doenças infectocontagiosas, tal como definido em legislação específica;
   c) Falecimento de familiar por consanguinidade, ou adoção, em 1.º e em 2.º grau (filhos, pais, irmãos e avós) e por afinidade em 1.º grau (cônjuge, sogros, padrasto/madrasta);
   d) Internamento.
6. A aplicação das medidas previstas no nº 4 deste artigo 17º será decidida caso a caso, pressupondo a apresentação obrigatória pelo estudante de requerimento à Direção da FEG/Católica Porto SBE, acompanhado de documentação comprovativa da situação invocada, emitida pelas correspondentes entidades oficiais competentes.
7. 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

1. 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.
2. À Direção da FEG/Católica Porto SBE 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.
3. 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.
4. 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.
5. O Júri de Revisão dispõe de 2 dias úteis para responder, por escrito, ao interessado, sobre a sua decisão final.

Artigo 20.º — Classificações

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. As melhorias de classificação de unidades curriculares só podem ser efetuadas uma vez e apenas podem ser realizadas na época de recurso do ano letivo da sua frequência, ou do ano letivo seguinte sem frequência em regime de aulas. Neste último caso a classificação final a atribuir é a que resultar, em exclusivo, da avaliação individual realizada na época de recurso do semestre correspondente (exame escrito final ou outro) sem contemplação de eventuais resultados parcelares obtidos no ano anterior, em contexto de avaliação contínua.
5. Na ausência de melhoria de classificação, o estudante mantém o resultado final inicial.
6. A realização de um exame em época de recurso para efeitos de melhoria de classificação implica uma inscrição online obrigatória, até 3 dias úteis antes da data do respetivo exame, realizada, em exclusivo, através do preenchimento de um formulário específico disponibilizado no mapa de exames correspondente (publicado no Campus Online) e sujeição ao pagamento da taxa respetiva.

Artigo 21.º — Aprovação

1. 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.
2. 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.
3. 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

1. 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 úteis antes da respetiva data de realização em época de recurso.
2. 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/Católica Porto SBE 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/Católica Porto SBE todas as decisões que não tenham um caráter estritamente operacional que por sua vez as submeterá à aprovação do Conselho Científico.

Artigo 25.º — Acesso ao trabalho final de mestrado

O acesso ao TFM depende da aprovação no curso de mestrado, ou de um limite máximo de unidades curriculares em atraso, até 6 ECTS, mediante parecer favorável do respetivo diretor de programa.

Artigo 26.º — Plano de 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 27.º — Orientação

1. A orientação do TFM obedece ao conjunto de regras que são fixadas por Aviso da Direção da FEG/Católica Porto SBE.
2. Na elaboração do TFM, cada aluno é orientado por i) um doutor da FEG/Católica Porto SBE; 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.
3. 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.
4. Cabe ao orientador e aos coorientadores formalizar a aceitação da orientação nos termos previstos neste Regulamento e demais procedimentos aplicáveis.

Artigo 28.º — Inscrição no trabalho final de mestrado

1. Para realizar o seu TFM e beneficiar da orientação referida no artigo 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 artigo 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 29.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;
   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 30.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/Católica Porto SBE ou pelas empresas e outras organizações, designados por temas **TFM - FEG**.
3. Excecionalmente 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/Católica Porto SBE, que terá de validar a sua inclusão na proposta a efetuar pelo aluno.
4. As propostas devem ser apresentadas observando as regras fixadas anualmente pela Direção da Católica Porto SBE nos prazos fixados no calendário letivo.
5. Todas as propostas têm de ser aprovadas pelo diretor do mestrado.

Artigo 31.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 Online pela Direção da Católica Porto SBE;
   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/Católica Porto SBE, 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 32.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/Católica Porto SBE 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/Católica Porto SBE, 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/Católica Porto SBE, 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/Católica Porto SBE. Para efeitos do TFM em contexto organizacional, a duração mínima do estágio deverá ser de 4 meses ou de 560 horas de trabalho.

Fase III: Realização e entrega do TFM

Artigo 33.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 Online.
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 Católica Porto SBE, disponível no Campus Online.

Artigo 34.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 artigo 30º, e parecer favorável do orientador, entregue obrigatoriamente aquando dessa apresentação, a qual deverá cumprir os prazos fixados anualmente pela Direção da FEG/Católica Porto SBE 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 os demais documentos exigidos ao processo de nomeação de júri, tal como a seguir indicados, são submetidos online:
   a) Um Curriculum Vitae atualizado;
   b) Parecer fundamentado do Orientador;
   c) Formulário do repositório Institucional, disponível no Campus Online, devidamente preenchido e assinado pelo candidato com autorização para arquivo e indicação do tipo de divulgação pretendida;
   d) Declaração de compromisso de isenção de práticas fraudulentas, incluindo cópia ou plágio - Código de Ética e de Conduta da Universidade Católica Portuguesa – alínea b), nº 3 do artigo 8º e nº 3 do artigo 12º;
   e) Declaração de compromisso do conhecimento e do respeito das regras e das boas práticas de recurso à Inteligência Artificial (IA) generativa e tecnologias assistidas por IA no processo de redação de TFM, como consignadas no Código de Conduta de Inteligência Artificial da FEG/Católica Porto SBE.

Fase IV: Provas Públicas e discussão do TFM

Artigo 35.º — Júri do mestrado

1. O TFM é objeto de discussão pública por um júri nomeado pela Direção da FEG/Católica Porto SBE, 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 pelo EO-Education Office.
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/Católica Porto SBE, ou lecionar no mestrado a que pertence o respetivo TFM.

Artigo 36.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 incumprimento do prazo atrás indicado, por faltas de comparência do estudante nas datas oficialmente agendadas para realização do ato público de defesa, conduzirá à reprovação automática no correspondente Programa de Mestrado.
3. Em situações de justificada força maior, a Direção dos Programas de Mestrado avaliará a possibilidade de aceitação de um único adiamento da data originalmente fixada para o ato público de defesa, mediante certificação.
4. O prazo referido no número 1 poderá ser alargado para os estudantes com curso de mestrado incompleto e TFM entregue, no uso da prerrogativa prevista no artigo 25º e aplicação do artigo 37º.
5. Para efeitos de contagem do prazo referido no nº1 não é contabilizado o mês de agosto.

Artigo 37.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 quarenta 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 total do ato público de defesa do trabalho final de mestrado, incluindo deliberação, não deve exceder cinquenta minutos.

Artigo 38.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 Online.
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. Da reunião do júri é lavrada ata, da qual constam os votos individuais dos membros do júri e a classificação da prova de defesa pública. Como anexos à ata são incluídos pareceres do arguente, do orientador e do presidente com fundamentação da classificação atribuída.

Artigo 39.º — Confidencialidade

Nos casos em que tenha sido celebrado um termo de confidencialidade entre o aluno, orientador de empresa e orientador da FEG/Católica Porto SBE, 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 40.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 41.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/Católica Porto SBE 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 para os efeitos do DL nº 42/2005 de 22 de fevereiro.

Artigo 42.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 nº 42/2005 de 22 de fevereiro.

Artigo 43.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 44.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, mediante proposta da Direção da FEG/Católica Porto SBE.
3. O Diretor poderá ser assessorado por um Co-diretor a designar pela Direção da FEG/Católica Porto SBE, sempre que esta última o entenda por justificado para apoio no exercício das funções elencadas nos nºs 4 e 5 deste artigo 44º.
4. 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).
5. 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/Católica Porto SBE;
   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/Católica Porto SBE, 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) Submeter à aprovação do Conselho Científico da FEG/Católica Porto SBE os regulamentos específicos que venham a elaborar;
   i) Elaborar um orçamento anual a ser aprovado pela Direção da FEG/Católica Porto SBE;
   j) 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 Gerais

Artigo 45.º — Fraude

1. O cometimento de fraude, em qualquer elemento de avaliação, complementar ou final, implica:
   a) A classificação numérica final de 0 (zero) valores;
   b) A classificação nominal final de Excluído;
   c) A reprovação à disciplina no semestre em causa.
2. É considerada fraude qualquer ato ilícito por parte dos estudantes com vista à obtenção de vantagem nos processos de avaliação. Inclui-se, na fraude, o plágio e o auto plágio.
3. Durante as provas de avaliação os estudantes não podem estar na posse de equipamentos eletrónicos não autorizados. A violação desta disposição acarreta as consequências previstas no nº 1.
4. Sem prejuízo do nº 3 deste artigo, a fraude pode dar origem a um processo disciplinar, por constituir uma infração disciplinar.

Capítulo VII Disposições Finais

Artigo 46.º — Casos omissos

As situações não contempladas no presente regulamento seguem o disposto no DL nº 74/2006 de 24 de março (versão em vigor) e demais legislação aplicável, sendo os casos omissos decididos pela Direção da FEG/Católica Porto SBE.

Aprovado em Conselho Científico da FEG/Católica Porto SBE em 31 de março de 2025. Substitui versão anterior, aprovada em 20 de fevereiro de 2024.

Contactos

16

Education Office
education.cpsbe@ucp.pt
226 196 221
226 196 244
226 196 269

Career and Development Office
careers.cpsbe@ucp.pt
934 002 598 | 933 002 815

Global Education Office
globaledu.cpsbe@ucp.pt
225 580 091

Outgoing Exchange Students
Mónica Coutinho
mcoutinho@ucp.pt
224 106 850

Incoming Exchange Students
Isabel Tomás
itomas@ucp.pt
224 106 848

Edifício Américo Amorim
rececao.cpsbe@ucp.pt
226 196 260

Serviços Académicos
2.ª a 6.ª: 9h45–11h45 | 14h15–16h15 | 18h00–20h00
sa.cpsbe.porto@ucp.pt
226 196 241 | 224 106 304

Teresa Lopes (Diretora)
tlopes@ucp.pt

Ricardo Pontes
rpontes@ucp.pt

Hugo Oliveira
hsoliveira@ucp.pt

Tesouraria
Isabel Noverça
inoverca@ucp.pt
226 196 205

Biblioteca e Gestão de Informação
biblioteca.porto@ucp.pt
226 196 241 | 224 106 304

Campus Online
https://campus.porto.ucp.pt

Acesso ao Fenix
https://fenix.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

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

MESTRADO EM AUDITORIA E FISCALIDADE
Ricardo Cunha (Diretor)
msc.auditingtaxation.cpsbe@ucp.pt

MASTER IN BUSINESS ECONOMICS
Marisa Tavares (Diretora)
msc.beconomics.cpsbe@ucp.pt

MASTER IN FINANCE
Paulo Alves (Diretor)
msc.finance.cpsbe@ucp.pt

MESTRADO EM GESTÃO
Susana Costa e Silva (Diretora)
msc.management.cpsbe@ucp.pt

MASTER IN MARKETING
Carla Martins (Diretora)
msc.marketing.cpsbe@ucp.pt

CATÓLICA PORTO SCHOOL OF BUSINESS & ECONOMICS

A Católica Porto School of Business and Economics faz parte de um grupo restrito e prestigiado de 1% de escolas de negócios, em todo o mundo, que apresentam as acreditações EQUIS (EFMD Quality Improvement System), AMBA (Association of MBAs) e AACSB (Association to Advance Collegiate Schools of Business). Faz ainda parte do ranking do Financial Times das 100 melhores escolas de negócios europeias, das melhores escolas mundiais em formação de executivos e dos melhores mestrados em finanças e em gestão.

O Mestrado em Finanças e o Mestrado em Gestão integram os respetivos rankings mundiais do Financial Times. Os QS World University Rankings posicionam os Mestrados em Gestão, Finanças e Marketing entre os melhores a nível internacional.

saiba mais

EQUIS ACCREDITED

ASSOCIATION OF MBAS ACCREDITED

AACSB ACCREDITED

FT EUROPEAN BUSINESS SCHOOLS 2025 RANKING

FT MASTERS IN FINANCE 2026 RANKING

FT MASTERS IN MANAGEMENT 2025 RANKING

QS WORLD UNIVERSITY RANKINGS BUSINESS MASTER'S | 2026