

Mestrado Profissional em Controladoria e Finanças Empresariais (MPCFE)

e

Doutorado Profissional em Controladoria e Finanças Empresariais (DPCFE)

Atividades Programadas Obrigatórias (APO)

As atividades programadas obrigatórias são consubstanciadas em apresentações de trabalhos em eventos científicos, publicações e outras atividades de relevância acadêmica e/ou técnicas. O objetivo dessas atividades é proporcionar ao discente o contato com diferentes realidades e vivências, com empresários e executivos de organizações nacionais e internacionais.

O discente poderá atuar nessas atividades tanto como organizador quanto como participante (palestrante) ou ouvinte.

Observações:

a) No decorrer do curso é de responsabilidade do discente coletar e guardar os certificados e comprovações correspondentes a cada APO e comprovar essas atividades perante a secretaria do curso, 30 dias antes do depósito do trabalho de conclusão de curso, juntamente com o formulário correspondente.

b) De acordo com o regulamento do curso, o mestrando precisa cumprir um total de 8 (oito) créditos, que correspondem a 96 horas de atividades, e o doutorando precisa cumprir um total de 14 (quatorze) créditos, que correspondem a 168 horas de atividades, (um crédito = 12 horas de atividades).

c) São obrigatórias a realização de duas atividades, sendo elas:

- Apresentação do projeto no **Núcleo de Estudos em Controladoria e Finanças (NECOFIN)**.
- **Relato Tecnológico Conclusivo individual:** É obrigatório entregar o relato técnico da dissertação ou tese, essa atividade deve ser entregue junto com todos os outros comprovantes de APO, ou seja, 30 dias antes do prazo do depósito da defesa da dissertação ou tese.

CCSA – Centro de Ciências Sociais e Aplicadas
Programa de Pós-Graduação em Controladoria e Finanças Empresariais

As demais atividades programadas obrigatórias serão de livre escolha pelo discente, dentre aquelas passíveis de serem realizadas.

d) Os créditos não podem ser totalmente completados apenas com a participação do discente como ouvinte; ele deverá se envolver na organização de eventos, tanto na Universidade Presbiteriana Mackenzie (UPM) como em empresas, apresentar trabalhos, participar de eventos como palestrantes e outras atividades que podem ser propostas pela coordenação.

e) Todas as participações das atividades programadas deverão ser comprovadas.

Como esses créditos poderão ser cumpridos:

- Relato Tecnológico;
- Encontro Mackenzie de Controladoria e Finanças;
- Workshops / Seminários / Oficinas na UPM;
- Eventos de Associações Empresariais ou Profissionais;
- Palestras e cursos em Empresas;
- Visitas Técnicas;
- Eventos Tecnológicos e Acadêmicos;
- Submissão de Trabalho Tecnológico ou Acadêmico;
- Avaliação de Trabalho Tecnológico ou Acadêmico;
- Publicações Técnicas;
- Publicações Acadêmicas;
- Atividades de Extensão no Mackenzie;
- APO Internacional;
- Disciplina Adicional;
- Estágio Docente;
- Entre outras...

Para mais informações, acesse o Formulário de APO (<https://tinyurl.com/5f2zqip4>)