



Instituto Politécnico de Castelo Branco
Escola Superior de Gestão

REGULAMENTO DE SIMULAÇÃO EMPRESARIAL DOS CURSOS DE LICENCIATURA EM CONTABILIDADE E GESTÃO FINANCEIRA E LICENCIATURA EM GESTÃO DA ESCOLA SUPERIOR DE GESTÃO DE IDANHA-A-NOVA

Capítulo I DO ÂMBITO GERAL

Artigo 1.º Âmbito

O presente regulamento destina-se a estabelecer as normas e procedimentos relativos ao funcionamento geral e processo de avaliação da Unidade Curricular de Simulação Empresarial/Estágio, na opção de Simulação Empresarial, doravante assim designada, prevista nos Cursos de Licenciatura em Contabilidade e Gestão Financeira e Licenciatura em Gestão, da Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova (ESGIN) do Instituto Politécnico de Castelo Branco (IPCB).

Artigo 2.º Objetivos

1. Os principais objetivos pedagógicos a atingir através da Simulação Empresarial são os seguintes:
 - a) Consolidar e integrar os conhecimentos obtidos nas restantes unidades curriculares do curso, especialmente os que mais de perto se relacionam com o exercício das profissões para as quais o curso habilita, nomeadamente a de Contabilista Certificado.
 - b) Proporcionar ao estudante uma visão prática dessas profissões, integrada no normal desenvolvimento do plano curricular do curso, procurando cobrir as necessidades básicas que lhe assegurem uma melhor abordagem do mundo empresarial e uma melhor compreensão da problemática profissional.
 - c) Facultar uma vivência ética na profissão e nos negócios, desenvolvida em ambiente de simulação da realidade empresarial, mas suficientemente profunda e marcante para proporcionar uma futura postura ética.
2. No atual contexto profissional, serão também perseguidos e privilegiados os seguintes objetivos complementares:
 - a) Desenvolver formas de trabalho em grupo e atividades coletivas.
 - b) Aumentar a capacidade de trabalhar sob pressão de tempo e volume de tarefa.
 - c) Estimular o aperfeiçoamento da capacidade de expressão oral e escrita.
 - d) Melhorar a capacidade de autocrítica sobre o próprio trabalho e de análise crítica sobre o trabalho de terceiros envolvidos no processo.

Artigo 3.º

Disposições Gerais

1. O contexto operacional em que decorrerá a Simulação Empresarial será explicado em sala de aula no início do semestre letivo, compreendendo, entre outros, os seguintes aspetos:
 - a) Modelo geral de funcionamento da Simulação Empresarial.
 - b) Tipologia das empresas da Simulação Empresarial que integram o mercado simulado.
 - c) Regras de funcionamento dos Serviços de Coordenação, destinados a suprir as eventuais ineficiências do mercado simulado e a assegurar às empresas o adequado enquadramento legal, fiscal e financeiro.
 - d) Cronograma de avaliação e calendário virtual versus calendário real.
2. Por inerência, apenas os Estudantes matriculados no 3.º ano poderão frequentar a Simulação Empresarial.
3. Poderão ainda frequentar a Simulação Empresarial outros Estudantes que, de acordo com a Coordenação da Simulação Empresarial, reúnam condições técnicas e científicas adequadas para o efeito.
4. Sempre que justificável, poderão ser emitidas notas interpretativas relativas a qualquer das disposições deste Regulamento.
5. Compete à Coordenação da Simulação Empresarial decidir os aspetos pedagógicos, científicos e operacionais do seu funcionamento.

Artigo 4.º

Coordenação da Simulação Empresarial

1. A Coordenação da Simulação Empresarial, doravante designada por Coordenação, é constituída pelo grupo dos docentes designados na Distribuição de Serviço Docente da ESGIN para cada ano letivo.
2. A Coordenação será liderada por um dos seus elementos, nomeado pelo Conselho Técnico-Científico (CTC) da ESGIN.
3. Os membros da Coordenação participarão nas atividades gerais de acompanhamento operacional e de assistência técnica, pedagógica e científica, nomeadamente as relativas à avaliação, monitorização da sala de trabalho, fiscalização e auditoria das empresas de simulação e ao funcionamento dos Serviços de Coordenação. O acompanhamento será feito de acordo com a distribuição de tarefas a elaborar pela Coordenação, em função da sua área científica de origem e do número de horas de serviço docente distribuído.
4. A cada membro da Coordenação, doravante designado por Orientador, é atribuída a orientação de grupos de trabalho, constituídos de acordo com o definido no artigo 7.º.
5. As atividades de orientação desenvolvem-se preferencialmente no horário de atendimento de cada docente, definido antes do início das atividades.
6. Os docentes orientadores dos grupos de trabalho integrarão, por inerência, o respetivo júri em todo o processo de avaliação.

Artigo 5.º

Apoio logístico

1. O apoio logístico operacional das atividades da Simulação Empresarial será assegurado pela ESGIN, a quem compete assegurar todo o expediente corrente e o movimento burocrático geral e zelar pela boa utilização das instalações e dos outros meios de trabalho disponíveis para o funcionamento da Simulação Empresarial, nomeadamente os meios informáticos.
2. Os técnicos de informática da ESGIN poderão prestar esclarecimentos correntes de natureza operacional, de que são exemplo, aqueles relacionados com os meios e os equipamentos afetos à Simulação Empresarial.

Artigo 6.º
Instalações e meios

1. A utilização das instalações e de outros meios disponibilizados pela ESGIN para uso exclusivo dos Estudantes inscritos na Simulação Empresarial obedecerá a limitações de tempo e a regras de uso específicas, a definir antes do início das atividades operacionais, visando a equidade possível entre Grupos.
2. Todas as tarefas contabilísticas integradas nas atividades operacionais simuladas serão obrigatórias e exclusivamente desenvolvidas com base nos programas informáticos que a ESGIN disponibilizar para o efeito, nos locais e horários indicados.
3. As restantes tarefas podem ser desenvolvidas com recurso a quaisquer outros meios informáticos disponíveis na ESGIN ou fora dela.
4. As comunicações internas entre Grupos e Coordenação tenderão a ser feitas exclusivamente com base no sistema de comunicação instalado para o efeito.

Capítulo II
DO FUNCIONAMENTO OPERACIONAL

Artigo 7.º
Grupos de trabalho

1. Cada grupo de trabalho, doravante designado por Grupo, a que corresponde uma empresa de Simulação Empresarial, é constituído preferencialmente por dois Estudantes, de formação livre, salvo situações pontuais que justifiquem a intervenção da Coordenação no processo de constituição.
2. A inscrição dos Grupos, a realizar antes do início das atividades operacionais, é comunicada à Coordenação, sendo-lhe atribuído o número de ordem para o sorteio das empresas da Simulação Empresarial.
3. Depois de analisados os pedidos de inscrição e de introduzidos os ajustamentos necessários, será divulgada a lista definitiva dos Grupos regularmente constituídos que participarão no sorteio das empresas da Simulação Empresarial.
4. A cada Grupo será atribuída, por sorteio, uma empresa, designada por Empresa de Simulação Empresarial, com o correspondente NIF, bem como a indicação de um conjunto de objetivos e de tarefas a desenvolver pelo mesmo ao longo do semestre letivo.
5. Todos os elementos do Grupo devem participar ativamente no trabalho e repartir entre si as funções e trabalhos. Responderão solidariamente em todos os aspetos operacionais e pedagógicos para efeitos de avaliação.
6. Não são autorizadas quaisquer trocas ou alterações na constituição dos Grupos ao longo do processo.

Artigo 8.º
Assistência e orientação dos grupos de trabalho

1. Cada Grupo ficará sob a orientação pedagógica específica de um docente, designado por Orientador, que lhe será indicado no início da atividade, ao qual pode recorrer dentro do respetivo horário de atendimento.
2. Para além disso, os Estudantes podem solicitar assistência pedagógica genérica e informações correntes relativas às atividades operacionais em Simulação Empresarial a qualquer um dos elementos da Coordenação.
3. Antes do início das atividades operacionais, serão promovidas sessões de esclarecimento e de formação coletivas sobre temas de interesse geral para os Estudantes, no âmbito do trabalho a realizar, designadamente sobre utilização de equipamentos e aplicações informáticas.

Artigo 9.º
Calendários real e virtual

1. A Simulação Empresarial terá um calendário virtual que corresponderá a um ano civil.
2. A correspondência entre datas reais e datas virtuais será objeto de divulgação prévia no início das atividades operacionais.
3. As datas virtuais são de uso obrigatório em todas as atividades operacionais e a sua cronologia não pode ser alterada.
4. Serão também divulgadas no cronograma de avaliação, as datas reais a que correspondem o início do exercício económico e cada um dos trimestres operacionais, bem como as datas limite para cumprimento de obrigações fiscais e legais e ainda para a entrega dos relatórios.

Artigo 10.º
Serviços de Coordenação

1. Os Serviços de Coordenação (SE Aprovisionamento, SE Distribuição, Banco On-Line e Balcão Único Empresarial) terão como objetivos suprir da melhor forma as eventuais ineficiências do mercado de Simulação Empresarial e assegurar aos Grupos o adequado enquadramento legal, fiscal e financeiro das respetivas empresas de simulação.
2. Normas específicas do funcionamento de cada um destes Serviços de Coordenação serão divulgadas no início das atividades.

Capítulo III
DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

Artigo 11.º
FASE I – Relatório Inicial

1. Na Fase I cada Grupo deverá obter informação e formação específica adequada e decidir sobre os meios e as condições indispensáveis (em todos os domínios legais, fiscais e operacionais), de forma a ficar cabalmente habilitado a iniciar na Fase II a gestão corrente dos negócios da empresa de Simulação Empresarial que lhe foi atribuída.
2. As tarefas específicas a desenvolver por cada Grupo dependerão de vários fatores e circunstâncias, tais como:
 - a) A situação em que o Grupo recebe a empresa - a constituir ou existente.
 - b) As indicações técnicas fornecidas ao Grupo relativas ao comportamento previsível do mercado e ao posicionamento da empresa no mesmo.
 - c) Outras tarefas de livre iniciativa do Grupo resultantes da estratégia que pretenda implementar.
3. Até à data prevista no cronograma de avaliação, cada Grupo deverá organizar um dossiê com as seguintes componentes:
 - a) Estratégia delineada pelo Grupo para o seu trabalho nas Fases II e III, tendo em conta as características da empresa de Simulação Empresarial que lhe foi atribuída e a envolvente em que a mesma desenvolverá a sua atividade podendo, como tal, conter elementos previsionais simples e o respetivo enquadramento económico e fiscal.
 - b) Descrição sumária das diligências efetuadas e a efetuar para poder iniciar-se ou reiniciar-se a atividade da empresa de simulação de Simulação Empresarial e respetiva justificação legal e formal.
 - c) Em anexo serão apresentados os elementos documentais mais importantes relativos às diligências a efetuar, incluindo a organização interna da empresa, mas excluindo modelos de documentos, de contratos, de impressos, etc.
4. O Relatório Inicial deve ser entregue e discutido no prazo fixado no cronograma de avaliação.

Artigo 12.º
FASE II – Relatório Intermédio

1. A Fase II tem como objetivo principal o lançamento e condução da atividade operacional da empresa de Simulação Empresarial por um período correspondente ao primeiro semestre de um exercício económico.
2. No final da Fase II será apresentado um Relatório Intermédio organizado com duas componentes:
 - a) Demonstrações financeiras intercalares relativas ao semestre decorrido.
 - b) Breve comentário sobre as principais dificuldades operacionais encontradas até ao momento, quer na condução da atividade da empresa quer na unidade curricular em geral.
3. O Relatório Intermédio deve ser entregue e discutido no prazo fixado no cronograma de avaliação.

Artigo 13.º
FASE III – Relatório Final

1. A Fase III consiste no funcionamento efetivo da empresa de simulação durante o segundo semestre e contempla, obrigatoriamente, o encerramento do exercício económico, a preparação de todos os elementos relativos à prestação de contas e ao cumprimento das obrigações fiscais e declarativas relacionadas com o exercício que se encerra.
2. O Relatório Final deve ser apresentado no prazo fixado no cronograma de avaliação, devendo ser constituído, no essencial, pelos seguintes elementos:
 - a) Processo completo de prestação de contas, incluindo o Relatório de Gestão, a apresentar à Assembleia Geral que venha a proceder à sua apreciação.
 - b) Processo completo relativo ao cumprimento das obrigações legais e fiscais e declarativas da empresa relacionadas com o exercício económico encerrado.
 - c) Breve comentário final sobre o funcionamento da Simulação Empresarial.

Artigo 14.º
Auditorias

1. Em qualquer momento do processo, mediante aviso prévio aos Grupos, a Coordenação pode determinar a realização de auditorias às empresas da Simulação Empresarial.
2. Estas auditorias serão realizadas pelos docentes designados pela Coordenação e darão origem a um relatório do auditor a incluir no processo da empresa e a considerar com destaque na avaliação contínua.

Artigo 15.º
Apresentação e Discussão Oral

1. A apresentação e discussão oral, sendo pública, tem por objetivo principal avaliar a capacidade dos elementos do Grupo em termos de exposição pública bem como dos conhecimentos e competências técnicas adquiridas ao longo do funcionamento da Simulação Empresarial.
2. A apresentação e discussão oral será iniciada pelos Estudantes com uma exposição livre sobre a atividade desenvolvida pela empresa e sobre o conteúdo do Relatório Final, com a duração máxima de 20 minutos. Seguidamente, o júri poderá solicitar informações complementares e formular outras questões pertinentes. No conjunto, a apresentação e discussão oral não devem ultrapassar os 60 minutos.

Artigo 16.º
Bonificações

1. O comportamento dos Grupos na Simulação Empresarial e o posicionamento ético dos seus responsáveis face aos restantes intervenientes serão objeto de atribuição de bonificação, sem prejuízo das sãs práticas concorrenciais que forem aplicadas em moldes adequados.

2. A bonificação referida no ponto anterior constituirá um parâmetro específico da componente de avaliação final.

Capítulo IV

DA AVALIAÇÃO

Artigo 17.º

Critérios de avaliação

1. Todo o processo de avaliação será orientado segundo os princípios da avaliação contínua, para que as informações parcelares tendam elas próprias a refletir, tanto quanto possível, o esforço desenvolvido e o empenho demonstrado pelos Estudantes individualmente e não apenas a valia dos relatórios apresentados.
2. A classificação final da Simulação Empresarial resultará da aplicação da seguinte fórmula:
 - a) Classificação final = Avaliação Contínua + Avaliação Pontual Final.
 - b) Avaliação Contínua = Classificação do Relatório Inicial (Fase I) (10%) + Classificação do Relatório Intermédio (Fase IIa) (20%) + Classificação das Auditorias (Fase IIb) (3 x 10%).
 - c) Avaliação Pontual Final = Classificação do Relatório Final (Fase III) (30%) + Classificação da Apresentação (Discussão) Oral (5%) + Classificação da Bonificação/Penalização (5%).
3. A Avaliação Contínua e/ou a Final poderão incorporar componentes de avaliação individual de acordo com critérios a definir pela Coordenação.
4. A falta da entrega e/ou apresentação e discussão de qualquer dos relatórios referidos no ponto anterior implica a classificação com zero valores.
5. A falta às auditorias implica a classificação com zero valores.
6. A falta ao momento de apresentação e discussão do Relatório Final implicará a necessidade de repetir a frequência da unidade curricular.
7. Serão atribuídas ao longo do processo classificações parcelares de avaliação em cada uma das fases, as quais poderão ser divulgadas ao longo do processo operacional, cabendo à Coordenação decidir o momento da sua divulgação pública.
8. A classificação da Avaliação Contínua deverá ser igual ou superior a 5,7 valores, caso contrário, implicará a necessidade de repetir a frequência da unidade curricular.
9. Os Relatórios Inicial, Intermédio e Final deverão ser redigidos com base nas Normas de Formatação em vigor no IPCB e de acordo com as normas de referenciação American Psychological Association (APA) em vigor.

Artigo 18.º

Composição do Júri do Relatório Final

O júri da Apresentação e Discussão Oral do Relatório Final, proposto pelo CTC e aprovado pela Direção, será composto por um número mínimo de 3 elementos: O Presidente, o Orientador e um Arguente.

Capítulo V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 19.º

Casos omissos e dúvidas

As dúvidas e casos omissos neste regulamento serão objeto de decisão por parte da Direção da ESGIN.

Artigo 20.º
Regime de Faltas

Será aplicado o regime de faltas em vigor na ESGIN.

Artigo 21.º
Entrada em Vigor

O presente regulamento teve deliberação favorável, em reunião plenária do Conselho Técnico-Científico, da Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova, em 21 de fevereiro de 2019.

Homologado pelo Diretor da Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova.

VERSÃO	DATA	ALTERAÇÕES
01	17-01-2013	Versão inicial
02	21-02-2019	Artigo 1º; alínea a) do nº 1 do artigo 2º; artigos 3º, 4º, 5º e 6º; nºs 1, 2, 3, 4 e 5 do artigo 7º; artigo 8º; nºs 1 e 2 do artigo 9º; alínea b) do nº 2 e alínea b) do nº 3 do artigo 11º; nº 1 do artigo 12º; nº 2 do artigo 13º; artigos 14º e 15º; nº 1 do artigo 16º; artigos 17º, 18º, 19º, 20º, 21º, 22º, 23º, 24º, 25º, 26º, 27º, 28º, 29º, 30º, 31º, 32º, 33º e 34º.